

Управление образования администрации
Павловского муниципального района Нижегородской области

Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение средняя школа №9 с углубленным изучением
отдельных предметов г.Павлово

Рассмотрена и принята
на педагогическом совете
Протокол №1 от 28.08 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
_____ Д.С. Соколов
«28» августа 2020 год

Дополнительная общеобразовательная
общеразвивающая программа
социально-педагогической направленности
«Путь к успеху. Технологии и местное сообщество»

Возраст обучающихся: 9-11 лет
Срок реализации: 2 года

Авторы-составители: Жарова Ирина
Викторовна, Беляева Ольга Валерьевна,
педагоги дополнительного образования

г.Павлово, 2020 г.

Пояснительная записка

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Путь к успеху. Технологии и местное сообщество» разработана в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 г. № 196. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

В основе программы лежит системно-деятельностный подход, который предполагает воспитание и развитие качеств личности, отвечающих требованиям информационного общества, переход к стратегии социального проектирования, ориентацию на результаты образования, признание решающей роли содержания образования и способов организации образовательной деятельности и учебного сотрудничества и позволяет выстроить индивидуальные образовательные траектории и траектории индивидуального развития каждого обучающегося, обеспечивая рост творческого потенциала, познавательных мотивов, обогащение форм учебного сотрудничества и расширение зоны ближайшего развития.

Направление программы - социально-педагогическое. Программа по виду является модифицированной, по признаку – общеразвивающей.

Актуальность и новизна. В современном обществе возрастает потребность в специалистах, обладающих исследовательскими умениями в решении практических задач. В концепции модернизации Российского образования поставлен акцент на том, что в настоящее время будут востребованы специалисты, умеющие быстро выявлять проблемы, находить способы их решения, самостоятельно осуществлять ответственный выбор, прогнозировать возможные последствия, отличающиеся мобильностью, конструктивностью и ответственностью за судьбу страны. Сквозной темой курса является местное сообщество — место, где живет ребенок, люди, которые его окружают, мир, который формирует его личность. Программа обращает внимание ребенка на то, что находится вокруг него, учит видеть проблемы и помогает в их решении.

Программа предусматривает самостоятельное изучение и принципы работы с мультимедиа и интернет ресурсами.

Ключевые идеи и принципы программы

Ведущие идеи курса – критическое мышление, сотрудничество, метод проектов, ИКТ-грамотность – созвучны с требованиями, которые предъявляются обществом к современному образованию и заложены в ФГОС НОО.

Принципы:

- *модульный* (программа состоит из логически завершенных учебных элементов – модулей);
- *принцип единства группового и индивидуального обучения* (предполагает оптимальное сочетание общения, взаимодействия и индивидуализации, обеспечивающих социализацию и развитие личности);
- *принцип доступности* и *посильности* обучения (дифференцированный подбор учебного материала и построение учебного процесса таким образом, чтобы у учащихся появлялось желание преодолеть трудности и пережить радость успеха, достижения;
- *самостоятельности* (предусматривает специальные упражнения, открывающие возможность работы с каждой новой компьютерной технологией и помогающие ребенку научиться самостоятельно знакомиться с ней и получать удовольствие от новых открытий);
- *принцип целостности* (развитие каждого вида учебного действия определяется его отношением с другими видами учебных действий и общей логикой возрастного развития).

Адресат программы. Данная программа рассчитана на возраст учащихся 9-11 лет. Набор учащихся свободный, независимо от национальной и половой принадлежности, социального статуса родителей (или законных представителей). Учебная группа формируется из учащихся одной возрастной группы. Рекомендуемое количество детей в группе – от 12-15 детей.

Цель курса: Формирование ключевых компетентностей у учащихся посредством интеграции самостоятельной познавательной исследовательской деятельности, направленной на исследование актуальных социальных проблем местного сообщества; включение школьников в посильное решение проблем школы, района, города на основе использования информационно-коммуникационных технологий (ИКТ).

Задачи программы:

Предметные задачи:

- развитие познавательных потребностей, умений и навыков исследовательской и проектной деятельности;
- формирование навыков «разумного социального» поведения в обществе;
- развитие навыков командной работы, сотрудничества с учащимися и педагогом;

- формирование и повышение грамотности в области информационно-коммуникационных технологий.

Метапредметные задачи:

- формирование навыков использования информационных технологий для углубления знаний, повышения эффективности деятельности, развития творчества и для разработки стратегий решений проблем окружающего мира;
- развитие навыков командной работы, сотрудничества с учащимися и педагогом;
- формирование осознанных навыков самостоятельного использования справочной и специальной литературы, компьютерных программ, информации и программного обеспечения;
- формирование личностных и метапредметных универсальных действий через исследовательскую деятельность.

Личностные задачи:

- формирование навыков самостоятельного общественного поведения, навыков сотрудничества со сверстниками и взрослыми,
- формирование опыта добровольческой деятельности и самоорганизации,
- формирование коммуникативных навыков работы в группе, учитывая разные мнения, уметь формулировать собственное мнение и позицию.

Объем и срок реализации программы, режим занятий.

Программа рассчитана на два года обучения для учащихся в возрасте 9 – 11 лет (3-4 классы). Объем учебных часов – 68 часов. Время, отведенное на обучение, составляет 34 часа в год, причем практические занятия составляют большую часть программы. Занятия проходят 1 раз в неделю, продолжительность занятия один академический час - 40 минут. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается 27 мая.

Формы организации образовательного процесса

Формы обучения. Основной формой обучения является учебное занятие. Ведущая форма организации занятий является - групповая. Наряду с групповой формой работы во время занятий осуществляется индивидуальный и дифференцированный подход к учащимся.

В рамках программы, учащиеся получают начальные навыки владения такими программными продуктами как Microsoft Office.

Формы и режим занятий. Занятия содержат **теоретический** блок и **практические** работы на компьютере, между которыми предусмотрены дискуссии, обсуждения в парах, игры, планирование в своей будущей работе,

поэтому на практическую работу за компьютером будет отведено 10-15 минут, что соответствует требованиям СанПиН по работе за компьютером учеников начальных классов. Включенный контроль учителя, ободряющий и советующий; сотрудничество в команде, снимают напряжение и способствуют устранению перегрузок на занятиях.

Учащиеся, работая в парах, используют компьютерные технологии и навыки критического мышления для выполнения множества заданий. Проверку своей работы ребята научатся проводить самостоятельно, используя учебное пособие. На последних занятиях учащиеся, работая в малых группах по 3-5 человек, выполняют итоговые проекты, в которых они воплощают свои идеи и предлагают пути решения различных проблем местного сообщества на основе использования технологий. Все задания и проекты, которые выбирают учащиеся, требуют планирования, создания, проверки и обсуждения идей и результатов работы с другими участниками.

Используемые технологии:

- проблемные;
- обучение в диалоге;
- практические работы.

Планируемые результаты освоения курса

В результате реализации программы будут сформированы личностные, регулятивные, коммуникативные и познавательные универсальные учебные действия.

Предметные результаты:

Учащиеся должны знать:

- основные правила работы на ПК;
- технологию обработки информации с помощью ПК;
- этапы работы над проектом.

Учащиеся должны уметь:

- самостоятельно выделять и формулировать познавательные цели;
- осуществлять поиск и выделение необходимой информации, в том числе решение рабочих задач с использованием общедоступных в начальной школе инструментов ИКТ и источников информации;
- выдвигать гипотезы и их обосновать и осуществлять доказательство.
- объективно оценивать свою работу и работу товарищей;
- создавать текстовые документы на основе программы Microsoft Word;
- создавать и редактировать изображения в графическом редакторе Paint;
- создавать презентации в программе Microsoft Power Point;
- работать с электронными таблицами в программе Microsoft Excel.

- устанавливать причинно-следственные связи, проводить сравнение, классификацию по заданным критериям;
- публично выступать с презентацией своей работы.

Метапредметные результаты:

Учащиеся должны уметь:

- планировать работу и осуществлять самоконтроль;
- применять навыки использования информационных технологий для углубления знаний, повышения эффективности деятельности, развития творчества и для разработки стратегий решений проблем окружающего мира;
- применять навыки командной работы, сотрудничества с учащимися и педагогом;
- уметь самостоятельно использовать специальную и справочную литературу, компьютерные программы, информацию и программное обеспечение;
- регулировать процесс выполнения исследования;
- четко выполнять требования познавательной задачи и самостоятельно формулировать познавательную цель;
- осуществлять целеполагание как постановку учебной задачи на основе соотнесения того, что уже известно и усвоено учащимися, и того, что еще неизвестно.

Личностные результаты:

Учащиеся должны знать:

- правила поведения в обществе, основах разработки социальных проектов, правилах конструктивной групповой работы;

Учащиеся должны уметь:

- учитывать разные мнения и стремиться к координации различных позиций в сотрудничестве;
- уметь формулировать собственное мнение и позицию;
- уметь договариваться и приходить к общему решению в совместной деятельности, в том числе в ситуации столкновения интересов;
- планировать совместное сотрудничество с учителем и сверстниками для определения цели, функции участников, отборе информации, способы взаимодействия.

Для оценки динамики образовательных достижений служит портфель достижений ученика (в том числе для самоорганизации собственной учебной деятельности – самоконтроля, самооценки, рефлексии и т.д.)

Формы контроля и аттестации

Для полноценной реализации данной программы используются **текущий и промежуточный виды контроля.**

В рамках текущего контроля проводится оценка теоретической и практической подготовки учащихся.

Формы текущего контроля теоретической подготовки: тесты.

Формы текущего контроля практической подготовки: практические работы (создание и редактирование изображения в графическом редакторе Paint, работа с текстом, электронными таблицами в программах Word и Excel, создание презентаций в программе Microsoft Office Power Point).

Формы и разделы текущего контроля

Разделы	Графика	Работа с текстом	Мультимедиа	Портфолио достижений	Электронные таблицы	Проект
Форма контроля	Практическая работа.	Практическая работа.	Практическая работа.	Практическая работа. Защита проекта	Практическая работа.	Защита проекта

Результаты текущего контроля анализируются педагогом дополнительного образования по следующим уровням:

- высокий уровень;
- средний уровень;
- базовый уровень.

Формы проведения промежуточной аттестации.

В рамках аттестации проводится оценка теоретической и практической подготовки. Форма аттестации теоретической подготовки: практические работы.

Практической подготовки – защита проекта.

Порядок проведения промежуточной аттестации учащихся.

Промежуточная аттестация учащихся проводится по итогам учебного года (май).

Промежуточная аттестация проводится самостоятельно педагогом дополнительного образования. Во время проведения промежуточной аттестации может присутствовать администрация школы.

Оценка, оформление и анализ результатов промежуточной аттестации.

Для определения уровня обученности учащихся по дополнительной общеразвивающей программе используется система оценивания теоретической знаний и практической подготовки учащихся.

Теоретическая подготовка проверяется через выполнение практических работ (приложение) и фиксируется в оценочном листе.
Практическая часть промежуточной аттестации – *защита проекта*.

Основным контрольно-измерительным материалом является итоговый протокол, в котором фиксируется в суммарное значение теоретической и практической части прохождения промежуточной аттестации учащихся.

Протокол
результатов промежуточной аттестации, обучающихся по
дополнительным общеобразовательным общеразвивающим
программам МБОУ СШ №9 с углубленным изучением отдельных
предметов г.Павлово

20___/20___ учебный год

Объединение: _____

Год обучения _____

ФИО педагога _____

Дата проведения аттестации _____

Форма проведения _____

Форма оценки результатов аттестации: уровень (высокий, средний, базовый)

№ п/п	Ф.И.О. учащегося	Теоретическая подготовка	Практическая подготовка	Результат
				Уровень аттестации
1.	Иванов И.	Высокий	Высокий	высокий

Полное усвоение программы – усвоено на 100%

Освоение в необходимой степени – усвоено на 50%

Частичное усвоение – усвоено на 20%

Полностью не усвоено – 0 баллов

Учебный план программы

Всего часов	В том числе теория	В том числе практика	Форма текущего контроля
1 год обучения			
34	19	15	<i>Теоретическая часть:</i> тесты. <i>Практическая часть:</i> практические работы.
2 год обучения			
34	23	11	<i>Теоретическая часть:</i> тесты. <i>Практическая часть:</i> практические работы, защита проекта.

Учебный план программы по разделам и по годам обучения

№	Разделы программы	Часовая нагрузка по годам обучения		Формы контроля
		1	2	
1.	Знакомство с курсом	2	-	опрос
2.	Графика	12	-	практические работы (создание и редактирование изображения в графическом редакторе Paint).
3.	Работа с текстом	12	-	практические работы (работа с текстом, в программе Word).
4.	Мультимедиа	6	-	практические работы (создание презентаций в программе Microsoft Office Power Point).
5.	Портфолио достижений	2	8	Защита проекта. Презентация достижений.
6.	Электронные таблицы	-	12	практические работы (работа с таблицами в программе Excel).
7.	Проект	-	14	Защита проекта.

Календарный учебный график
дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы «Путь к успеху. Технологии и местное сообщество»
на 2020-2021 учебный год

Комплектование групп проводится с 1 по 15 сентября 2020 года.

Продолжительность учебного года составляет 34 учебных недель. Учебные занятия в МБОУ СШ №9 с углубленным изучением отдельных предметов г. Павлово начинаются с 1 сентября 2020 г. и заканчиваются 27 мая 2021 г.

Учебные занятия проводятся во 2-ю смену (в соответствии с расписанием). Продолжительность занятий составляет 40 мин.

Каникулы: зимние каникулы с 30.12.2020 г. по 12.01.2021 г.; летние каникулы с 01.06.2021 г. по 31.08.2021 г.

В каникулярное время занятия в объединениях не проводятся. Во время каникул учащиеся могут принимать участие в мероприятиях в соответствии с планами воспитательной работы школы и классного руководителя.

3-е классы

Год обучения	Сентябрь				Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль				Март			Апрель				Май			Июнь	Июль	Август	Всего учебных недель/часов			
	05.09	12.09	19.09	26.09	03.10	10.10	17.10	24.10	07.11	14.11	21.11	28.11	05.12	12.12	19.12	26.12	02.01	09.01	16.01	23.01	30.01	06.02	13.02	20.02	27.02	05.03	12.03	19.03	02.04	09.04	16.04	23.04	30.04	07.05	14.05	21.05	01.06 – 30.06		01.07 – 31.07	01.08 – 31.08	
1 год	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	К	К	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	П - 1	К	К	К	34

Условные обозначения:

Промежуточная аттестация –



Каникулярный период –



Ведение занятий по расписанию –



Проведение занятий не предусмотрено расписанием –



4-е классы

Год обучения	Сентябрь				Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль				Март			Апрель				Май			Июнь	Июль	Август	Всего учебных недель/часов
	05.09	12.09	19.09	26.09	03.10	10.10	17.10	24.10	07.11	14.11	21.11	28.11	05.12	12.12	19.12	26.12	02.01	09.01	16.01	23.01	30.01	06.02	13.02	20.02	27.02	05.03	12.03	19.03	02.04	09.04	16.04	23.04	30.04	07.05	14.05	21.05	01.06 – 30.06	
1 год	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	К	К	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	П - 1	К	К	К	34

Условные обозначения:

Промежуточная аттестация –



Ведение занятий по расписанию –



Каникулярный период –



Проведение занятий не предусмотрено расписанием –



**Календарный учебный график
дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы «Путь к успеху. Технологии и местное сообщество»
на 2019-2020 учебный год**

Комплектование групп проводится со 2 по 15 сентября 2019 года.

Продолжительность учебного года составляет 34 учебных недель. Учебные занятия в МБОУ СШ №9 с углубленным изучением отдельных предметов г. Павлово начинаются со 2 сентября 2019 г. и заканчиваются 27 мая 2020 г.

Учебные занятия проводятся во 2-ю смену (в соответствии с расписанием). Продолжительность занятий составляет 40 мин.


Каникулы: зимние каникулы с 30.12.2019 г. по 12.01.2020 г.; летние каникулы с 01.06.2020 г. по 31.08.2020 г.


В каникулярное время занятия в объединениях не проводятся. Во время каникул учащиеся могут принимать участие в мероприятиях в соответствии с планами воспитательной работы школы и классного руководителя.


3-е классы

Год обучения	Сентябрь				Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль				Март			Апрель				Май			Июнь	Июль	Август	Всего учебных недель/часов			
	05.09	12.09	19.09	26.09	03.10	10.10	17.10	24.10	07.11	14.11	21.11	28.11	05.12	12.12	19.12	26.12	02.01	09.01	16.01	23.01	30.01	06.02	13.02	20.02	27.02	05.03	12.03	19.03	02.04	09.04	16.04	23.04	30.04	07.05	14.05	21.05	01.06 – 30.06		01.07 – 31.07	01.08 – 31.08	
1 год	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	К	К	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	П - 1	К	К	К	34

Условные обозначения:

Промежуточная аттестация – 

Каникулярный период – 

Ведение занятий по расписанию – 

Проведение занятий не предусмотрено расписанием – 

4-е классы

Год обучения	Сентябрь				Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль				Март			Апрель				Май			Июнь	Июль	Август	Всего учебных недель/часов		
	05.09	12.09	19.09	26.09	03.10	10.10	17.10	24.10	07.11	14.11	21.11	28.11	05.12	12.12	19.12	26.12	02.01	09.01	16.01	23.01	30.01	06.02	13.02	20.02	27.02	05.03	12.03	19.03	02.04	09.04	16.04	23.04	30.04	07.05	14.05	21.05	01.06 – 30.06		01.07 – 31.07	01.08 – 31.08
1 год	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	К	К	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	К	К	К	34

Условные обозначения:

Промежуточная аттестация –



Ведение занятий по расписанию –



Каникулярный период –



Проведение занятий не предусмотрено расписанием –



Рабочая программа курса
1 год обучения «Путь к успеху. Технологии и местное сообщество»
3 класс

№	Наименование разделов	Количество часов			Формы контроля (аттестации)
		всего	теория	практика	
Знакомство с курсом (2 часа)					
1	Основы работы на компьютере. Местное сообщество	1	1	1	-
2	Поиск в Интернете	1	1	1	-
Графика (12 часов)					
3-4	Введение. Графический редактор. Работа над заданием (Почтовая марка)	2	2	1	Практическая работа (приложение 1)
5-6	Работа над заданием (Фоновый рисунок)	2	2	1	Практическая работа (приложение 1)
7-8	Введение. Draw. Работа над заданием (Почтовая открытка)	2	2	1	Практическая работа (приложение 1)
9-10	Работа над заданием (Знаки)	2	2	1	Практическая работа (приложение 1)
11-12	Работа над заданием (Карта)	2	2	1	Практическая работа (приложение 1)
13	Презентация работ	1	1	-	-
14	Оценивание	1	1	-	-
Работа с текстом (12 часов)					
15-16	Введение. Текстовый редактор. Работа над заданием (Объявление)	2	2	1	Практическая работа (приложение 2)
17-18	Работа над заданием (Визитные карточки)	2	2	1	Практическая работа (приложение 2)
19-20	Работа над заданием (Справочник)	2	2	1	Практическая работа (приложение 2)
21-22	Работа над заданием (Календарь)	2	2	1	Практическая работа (приложение 2)
23-24	Работа над заданием (Статья)	2	2	1	Практическая работа (приложение 2)
25	Презентация работ	1	1	-	-
26	Оценивание	1	1	-	-
Мультимедиа					
27-28	Введение. Презентация. Работа над заданием (Реклама)	2	2	1	Практическая работа (приложение 3)
29-30	Работа над заданием (Шкала времени)	2	2	1	Практическая работа (приложение 3)
31	Презентация	1	1	-	-
32	Оценивание работ	1	1	-	-
Портфолио достижений (Повторение)					
33-34	Работа над заданием (Альбом на память)	2	2	1	Практическая работа (приложение 5)
Итого:		34	19	15	

Рабочая программа курса
2 год обучения «Путь к успеху. Технологии и местное сообщество»
4 класс

№	Наименование разделов	Количество часов			Формы контроля (аттестации)
		всего	теория	практика	
Электронные таблицы (12 часа)					
1-2	Введение. Excel. Работа над заданием (Адресная книга)	2	1	1	-
3-4	Работа над заданием (Опрос)	2	1	1	Практическая работа (приложение 4)
5-6	Работа над заданием (Транспорт)	2	1	1	Практическая работа (приложение 4)
7-8	Работа над заданием (Статистика)	2	1	1	Практическая работа (приложение 4)
9-10	Работа над заданием (Бюджет)	2	1	1	Практическая работа (приложение 4)
11	Презентация	1	1	-	-
12	Оценивание работ	1	1	-	-
Проект (14 часов)					
13	Знакомство с темами проектов	1	1	-	-
14	Обсуждение плана работы над проектом	1	1	-	-
15-16	Планирование проекта	2	1	1	Практическая работа
17-22	Работа над проектом	6	5	1	Практическая работа
23-24	Проверка проекта	2	1	1	Практическая работа
25-26	Защита проекта	2	2	-	
Портфолио достижений (Повторение) (8 часов)					
27-28	Работа над заданием (Образец для подражания)	2	1	1	Практическая работа (приложение 5)
29-30	Работа над заданием (Программа новостей)	2	1	1	Практическая работа (приложение 5)
31-32	Работа над заданием (Таланты)	2	1	1	Практическая работа (приложение 5)
33	Презентация	1	1	-	-
34	Оценивание работ	1	1	-	-
Итого:		34	23	11	

Содержание программы **«Путь к успеху. Технологии и местное сообщество»**

Раздел 1. Знакомство с курсом.

Тема 1. Основы работы на компьютере. Местное сообщество.

Есть несколько важных вещей, с которыми необходимо познакомиться, прежде, чем начать работать на компьютере. Речь идет о названии некоторых частей компьютера, а также умении управлять мышью.

Все задания и проекты, которые предстоит выполнить в этом курсе, посвящены местному сообществу. Большинство понимают под местным сообществом людей, которые живут рядом с вами, которых объединяет с вами культура, ценности, традиции. Но местное сообщество это еще и место, где вы живете – микрорайон большого города, поселок, село, ваш двор, ваша школа.

Тема 2. Поиск в Интернете.

Пришло время перейти к поиску в Интернете. Ребята лучше познакомятся с Интернетом в процессе поиска информации, которая может понадобиться в любой момент. Когда мы учимся, нам чаще всего приходится работать самостоятельно. Но бывают случаи, когда нам удастся поработать вместе с другими людьми. Что вам больше нравится, работать в одиночку или с другими ребятами? Почему?

Раздел 2. Графика.

Тема 3. Введение. Paint.

Приходилось ли вам когда-нибудь рисовать картину? Что вы рисовали? Какими инструментами и материалами пользовались? Еще одним инструментом, который дает возможность рисовать, является компьютер с установленной на нем программой для работы с графикой. Эта программа также помогает редактировать готовые картинки и фотографии.

Тема 4. Почтовая марка.

Люди покупают почтовые марки и приклеивают их на почтовые конверты, открытки и посылки, оплачивая, таким образом, стоимость этих почтовых отправлений. Какая информация нанесена на марку? Какие рисунки можно увидеть на марках? Сколько стоят марки?

Тема 5. Фоновый рисунок.

Там, где вы живете, есть немало мест, в том числе и то место, где вы сейчас находитесь, куда люди приходят с разными целями. Кто и почему приходит в ваш компьютерный класс? Что там происходит? Один из способов,

помогающих рассказать людям об этом – создать фоновый рисунок рабочего стола, который будет постоянно демонстрироваться на экране монитора вашего компьютера и, таким образом, посетители смогут узнать, что происходит в вашем компьютерном классе.

Тема 6. Введение. Draw.

Чем отличается рисование карандашом от рисования красками? Среди средств создания компьютерной графики есть два вида программ – программы, позволяющие создавать рисунки, и программы, дающие возможность рисовать красками. И те, и другие имеют свою цель. Программа MicrosoftPaint позволяет свободно работать с цветом – так, как если бы вы рисовали с помощью кисти или баллончика с распылителем, а также легко изменять любой, даже самый крошечный фрагмент рисунка. А программа MicrosoftDraw дает возможность рисовать с помощью разнообразных линий и фигур, которые можно перемещать, увеличивать или уменьшать.

Тема 7. Почтовая открытка.

Когда люди оказываются в других городах и странах, они обычно посылают открытки своим друзьям и родным. Вы сами когда-нибудь отправляли или получали почтовые открытки? Как они выглядят? На лицевой стороне большинства почтовых открыток изображены виды или достопримечательности. На оборотной стороне открытки обычно есть место для письма, а также имени и адреса получателя.

Тема 8. Карта.

Вы когда-нибудь терялись? Как вы находили дорогу туда, куда вы хотели попасть? Потеряться очень просто, особенно если вы находитесь в незнакомом месте. Чем может воспользоваться человек, если он потерялся? Некоторые будут спрашивать дорогу у прохожих, другие обратятся за помощью к карте. Как выглядят карты? Какая информация обычно на них размещена? Что можно увидеть на карте?

Тема 9. Презентация.

После того, как вы закончите работать над заданием, можете выбрать лучшую работу и на презентации показать ее другим. Во время презентации вы можете высказать свое мнение о работах других ребят и послушать их мнение о своих. Вы можете поделиться мыслями и сказать что-то хорошее о каждой работе.

Раздел 3. Работа с текстом.

Тема 10. Введение.

Что вам чаще всего приходится писать? Чем мы пишем? Можно писать карандашом, ручкой или печатать на пишущей машинке. Поможет нам и компьютер с установленным на нем текстовым редактором. Специальное программное обеспечение может не только быстро и легко изменять вид текста, но и вставлять в него картинки и даже создавать веб-страницы.

Тема 11. Объявление.

Каким образом люди узнают о важных событиях, происходящих в вашей школе, селе, городе? Одни – из газет или по радио, другие, прочитав рекламное объявление с информацией о будущем событии. Иногда объявления приклеивают на окна или стены, иногда они раздаются прохожим. Когда вы видели рекламное объявление? О чем оно было? Какая информация в нем содержалась?

Тема 12. Визитные карточки.

Знаете ли вы, как люди рекламируют свой бизнес? Один из способов – дать свою визитную карточку, чтобы люди могли связаться с вами, если они захотят с вами сотрудничать. Какую информацию можно увидеть на визитной карточке? Обычно на ней присутствует название компании, имя человека и должность, которую он занимает в этой компании, а также рабочий адрес, номера телефона и факса и иногда – адрес электронной почты.

Тема 13. Справочник.

Там, где вы живете, наверняка есть немало мест, куда вы могли бы обратиться за помощью, где могли бы научиться чему-то новому или найти что-то нужное. Как можно объединить информацию об этих местах, чтобы люди легко смогли найти то, что им нужно? Один из способов – создать справочник, в котором перечислены различные учреждения и организации, расположенные в вашем поселке или городе, и даются разъяснения, чем они могут оказаться полезными людям.

Тема 14. Календарь.

Случалось ли вам когда-нибудь забывать о важном событии или празднике? Что могло бы помочь вам вовремя вспомнить об этом? Один из способов, к которым люди прибегают, когда им нужно не забыть о важных датах или

событиях – запись в календаре. Как выглядят календари? Как в них организована информация?

Тема 15. Статья.

Все люди, живущие в вашем городе или селе (включая Вас и вашего партнера), без сомнения играют в нем важную роль! А как можно узнать о том, что они делают, чем знамениты? Один из способов – прочитать об этом статью в газете или на сайте в Интернете. Вы когда-нибудь видели или читали статьи в газетах или в Интернете? Какие статьи, рассказывающие о людях, вам запомнились? О чем в них шла речь?

Тема 16. Презентация.

Теперь пришло время выбрать одну работу из раздела «Работа с текстом» и показать ее другим ученикам. Во время презентации вы можете высказать свое мнение о работах других ребят и послушать их мнение о своих. Вы можете поделиться мыслями и сказать что-то хорошее о каждой работе.

Раздел 4. Мультимедиа.

Тема 17. Введение.

Как люди общаются друг с другом? Когда вам бывает достаточно просто объяснить что-то на словах, а когда бывает нужно прибегнуть к помощи рисунков? Мультимедийные программы дают возможность создавать презентации, используя текст, рисунки, звуки и видео. Мультимедийные презентации могут использоваться не только для обмена информацией с другими людьми, но и для развлечения.

Тема 18. Реклама.

Сколько людей приезжает в ваш город или поселок? Каким образом они узнают о том, что их так привлекает? Как вы можете заинтересовать людей, чтобы они чаще приезжали к вам? Местные власти часто используют специальную рекламу, чтобы продемонстрировать все преимущества своего города, района и села.

Тема 19. Шкала времени.

Шкала времени – это диаграмма, в которой при помощи рисунков и слов отображается последовательность событий, которые происходили в течение определенного времени. Вы когда-нибудь видели шкалу времени? Какие события были в ней представлены? Как выглядела шкала?

Тема 20. Презентация.

Теперь пришло время выбрать одну работу из раздела «Мультимедиа» и показать ее другим ученикам. Во время презентации вы можете высказать свое мнение о работах других ребят и послушать их мнение о своих. Вы можете поделиться мыслями и сказать что-то хорошее о каждой работе.

Раздел 5. Портфолио достижений (Повторение)

Что такое карьерное портфолио? Как можно представить то, на что ты способен? Поиск информации о портфолио в Интернете. Создание портфолио лучших работ выполненных на занятиях. Презентация работ.

Темы рефератов: Что такое портфолио?

Тема 21. Альбом на память.

Многим людям нравится хранить воспоминания о памятных событиях и о чем-то важном, что происходило в их жизни, чтобы затем делиться с другими. Каким образом можно оформить эти воспоминания? Одним из возможных путей является создание памятного альбома. Хотя большинство альбомов это бумажные листы с фотографиями, рисунками, письмами и другими документами, сегодня многие люди создают памятные альбомы в электронном виде, чтобы их можно было просматривать в Интернете или с компакт-диска.

Раздел 6. Электронные таблицы.

Тема 22. Введение.

Какие математические задачи вам приходится решать в повседневной жизни? Каким образом вы их решаете? Также как текстовый редактор помогает вам писать, программное обеспечение, называемое электронными таблицами, помогает решать математические задачи, особенно если требуются финансовые расчеты. Замечательной особенностью электронных таблиц является то, что они могут автоматически менять результат, если в процессе вычислений вы меняете какие-либо числа. Электронные таблицы могут использоваться для создания графиков и диаграмм.

Тема 23. Адресная книга.

Как сделать так, чтобы не забывать имена, адреса и номера телефонов своих родных, друзей и знакомых? Один из возможных вариантов – собрать всю эту информацию в адресной книге. Вы когда-нибудь видели подобную книгу? Как она выглядит? Каким образом в ней расположены имена, адреса, номера телефонов? Как бы вы могли использовать компьютер для создания адресной книги?

Тема 24. Опрос.

Какие блюда, животные или песни являются самыми популярными там, где вы живете? Как это можно узнать? Один из способов собрать подобную информацию – это провести опрос. Опрос – это сбор информации о людях на основе различных признаков – таких как возраст, пол или даже цвет волос. Вы когда-нибудь принимали участие в опросах? На какие вопросы вы отвечали?

Тема 25. Транспорт.

Каким видом транспорта должны воспользоваться люди, которые захотят приехать в ваш город, поселок или микрорайон? Они полетят на самолете, поедут на поезде или автобусе? Какой из видов транспорта самый быстрый или самый дешевый? Как можно с помощью компьютера сравнить разные виды транспорта?

Тема 26. Статистика.

Какой вид спорта пользуется у вас наибольшей популярностью? Какая команда самая лучшая? Почему вы в этом уверены? Один из способов убедиться в этом – вести подробные записи о результатах каждой команды. Такие записи называются статистикой. Как с помощью компьютера можно организовать и сохранить этот вид статистической информации?

Тема 27. Бюджет.

Представьте, что вы собираетесь отправиться в путешествие. Во сколько вам может обойтись такая поездка? Как заранее узнать, сколько денег вам потребуется на еду или развлечения? При планировании поездок многие люди составляют бюджет, чтобы определить, на что именно они потратят свои деньги.

Тема 28. Презентация.

Теперь пришло время выбрать одну работу из раздела «Электронные таблицы» и показать ее другим ученикам. Во время презентации вы можете высказать свое мнение о работах других ребят и послушать их мнение о своих. Вы можете поделиться мыслями и сказать что-то хорошее о каждой работе.

Раздел 7. Проект.

Тема 29. Введение.

Используя различные технологии и навыки критического мышления, вы выполняли задания, затрагивающие различные аспекты жизни вашего

сообщества. Теперь лидерам вашего сообщества (представителям власти, руководителям, администрации, родителям) будут интересны ваши мысли и предложения по решению проблем, стоящих перед вашим сообществом, которые вы отобразите в презентации своих проектов.

Тема 30. Планирование.

После того, как вы познакомитесь с темами проектов, вам предстоит выбрать из них одну, над которой вы будете работать в группе из трех – пяти человек. Вначале вам нужно будет разработать план проекта, который будет утверждаться учителем.

Тема 31. Работа над проектом.

Теперь, когда ваша группа завершила планирование и получила одобрение преподавателя, пришло время приступить к работе над вашей презентацией. Помните, что вам нужно сделать презентацию всего за несколько занятий, поэтому используйте время разумно.

Тема 32. Проверка.

Теперь, когда ваша группа завершила работу над презентацией, вам нужно еще раз взглянуть на нее и внести необходимые изменения. Вам также нужно попрактиковаться в представлении вашей презентации, чтобы убедиться, что она длится около десяти минут, что все работает, как надо, и что каждый член группы знает о своей роли в презентации.

Тема 33. Защита.

Сегодня ваша группа представит свою итоговую презентацию аудитории, состоящей из ваших одноклассников, родителей, а также представителей вашего местного сообщества. У вас будет возможность познакомиться с презентациями других групп.

Раздел 8. Портфолио достижений (Повторение).

Тема 34. Образец для подражания.

Есть ли у вас идеал, образец для подражания? Образец для подражания – это человек, подающий другим хороший пример тем, что он делает и говорит. Образцом для подражания могут быть люди, которых вы знаете лично или те, о которых узнали из новостей или увидели по телевизору. Кого там, где вы живете, можно считать образцом для подражания?

Тема 35. Программа новостей.

Как вы узнаете о важных событиях, происходящих в вашем городе или поселке? Например, о том, что нового планируют власти, о последних новостях в мире спорта или о новинках кино? Обычно люди смотрят, слушают или читают новости. Еще одним источником новостей является Интернет.

Тема 36. Таланты.

Каждый человек в вашем сообществе в чем-то талантлив. Одни хорошо поют, танцуют или рисуют, а другие отличные повара, музыканты или спортсмены. Как сделать, чтобы другие смогли научиться тому, что у кого-то получается хорошо? Почему людям может понадобиться учиться у других?

Тема 37. Презентация.

Теперь пришло время выбрать одну работу из раздела «Портфолио достижений» и показать ее другим ученикам. Во время презентации вы можете высказать свое мнение о работах других ребят и послушать их мнение о своих. Вы можете поделиться мыслями и сказать что-то хорошее о каждой работе.

Условия реализации программы

Оснащение:

Программа Intel «Путь к успеху». Часть 1. Технологии и местное сообщество. Книга для ученика (1 на двоих учеников); Программа Intel «Путь к успеху». Часть 2. Технологии и профессии. Книга для ученика (1 на двоих учеников); Книга для учителя; Программа Intel «Путь к успеху». Практическое руководство. Книга для ученика.

Оборудование:

Персональные компьютеры (программное обеспечение: Microsoft Windows XP и Windows 7,10, Microsoft Paint, Microsoft Word 2007, 2010, Microsoft Excel 2007, 2010, Microsoft Power Point 2007,2010, Интернет браузер), мультимедиа-проектор, экран.

Список литературы

1. Организация внеурочной деятельности младших школьников/сост. С.К. Тивикова, М.К. Приятелева. – Н.Новгород: Нижегородский институт развития образования, 2011.
2. Intel. Обучение для будущего. Электронное приложение к учебному пособию. Версии 4.0 – 7.0

**Оценочные и методические
материалы для промежуточной аттестации
учащихся и текущего контроля курса
«Путь к успеху. Технологии и местное сообщество»**

Практическая работа Изучение возможностей графического редактора

Задания:

Найдите в Моих документах папку **Рисование**, скопируйте ее в свою личную папку. Все задания выполняйте в своей папке и там же сохраняйте.

1. Соберите разрезанный рисунок.

1) Откройте редактор Paint, откройте в редакторе файл **фрагменты. jpg** (Файл → Открыть... → найдите папку Рисование → выберите файл). Используйте выделение фрагментов на прозрачном фоне и перемещайте фрагменты, чтобы собрать картинку. Придумайте название для полученного рисунка и вверху сделайте надпись на прозрачном фоне. Сохраните файл в своей папке с именем **Задание1-1.**

jpg

2) На правой границе рабочей области редактора найдите черную точку (размерный маркер рисунка). Протяните маркер влево для уменьшения ширины рисунка. Таким же образом уменьшите высоту. Сохраните файл с именем **Задание1-2. jpg.**

3) Определите и сравните объем файлов Задание1-1 и Задание1-2.

2. Увеличьте и раскрасьте рисунок.

1) Откройте файл **контур.jpg**. Установите размер рисунка 500x500 точек (Рисунок → Атрибуты → установите нужное числовое значение размеров). Увеличьте саму картинку: выделите фрагмент с изображением и растяните за правый нижний размерный маркер до новых размеров листа. Раскрасьте картинку с помощью инструмента **Заливка** (начните с изменения цвета контура).

Сохраните файл с именем **Задание2-1.jpg**

2) При необходимости устраните разрывы контура: увеличьте масштаб, выберите Карандаш, дорисуйте контур, затем снова раскрашивайте.

Сохраните файл с именем **Задание2-2.jpg**.

3) Как можно объяснить тот факт, что контуры рисунка стали прерывистыми?

Какой графический формат файлов позволяет без потерь менять размер изображения?

3. Соберите слово из букв.

1) Откройте файл **буквы.bmp**. Соберите из всех данных букв одно слово, используя выделение фрагментов с буквами на прозрачном фоне и перемещая фрагменты. С помощью заливки раскрасьте буквы в цвета радуги. Уменьшите лист, оставляя прямоугольник со словом. Сохраните файл с именем **Задание3-1.jpg**

2) Соберите из данных букв новые слова, при необходимости скопируйте буквы и уменьшите их размеры. Раскрасьте каждое полученное слово одним цветом. Сохраните файл с именем **Задание3-2.jpg**

3) Определите, нарушается ли форма закрашенных букв при уменьшении в растровом редакторе, и почему?

4. Создайте плиточный орнамент.

1) Откройте файл **плитка.jpg** и рассмотрите примеры создания орнаментов. Создайте новый рисунок, увеличьте в нем масштаб изображения. Слева нарисуйте квадратную плитку размером 50x50 точек, оформите ее простыми элементами. Выложите из этих плиток орнамент в 4 ряда по 8 плиток. Чтобы получить орнамент, используйте копирование плиток на прозрачном фоне, повороты фрагментов. Придумайте название для своего орнамента, подпишите его внизу рисунка. Готовый рисунок сохраните в своей папке в файле **Задание4-1.jpg**

2) Откройте в новом окне файл **кромка.jpg**. Скопируйте узор кромки и вставьте на рисунок с плитками. Дополните свой орнамент кромкой, разместив ее сверху или снизу. Готовый рисунок сохраните в файле **Задание4-2.jpg**

3) Опишите последовательность действий, с помощью которых фрагмент рисунка можно перенести в другой файл.

5. Оформите ковер

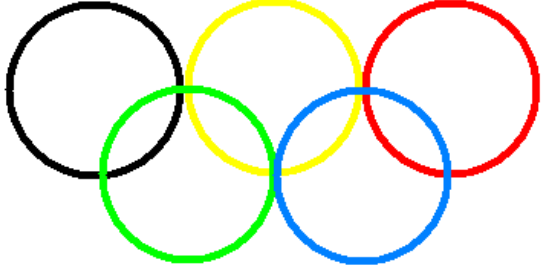
1) Откройте файлы **ковер.jpg**, выделите весь рисунок и увеличьте вдвое ширину и высоту. Раскрасьте ковер. Рисунок сохраните в файле **Задание5-1.jpg**

2) Откройте в новом окне файл **кромка.jpg**. Скопируйте узор кромки и вставьте на рисунок с ковром. Дополните орнамент кромкой со всех сторон. Раскрасьте ковер и кромку в одной цветовой гамме (используйте инструмент *Выбор цвета* на кромке и *Заливку* на рисунке ковра). Готовый рисунок сохраните в файле **Задание5-2.jpg**

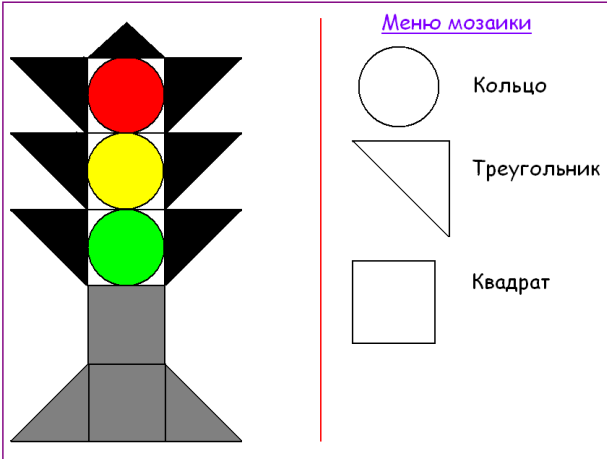
3) Опишите последовательность действий, с помощью которых можно в точности подобрать ранее использованный на рисунке цвет.

Раздел «Графика»

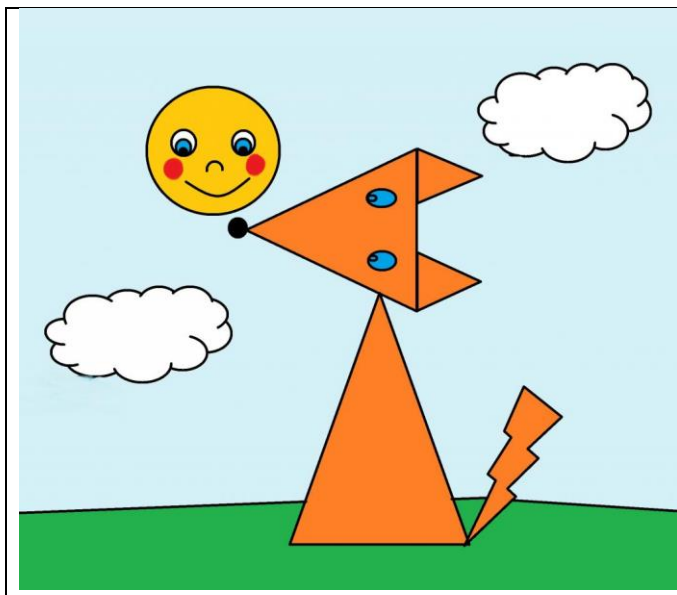
Практическая работа «Олимпийские кольца»

	<p>Задание «Олимпийские кольца»</p> <ol style="list-style-type: none">1. Откройте редактор Paint.2. Нарисуйте кольца.3. Используя инструмент Эллипс, нарисуйте окружность, одного из цветов. (+ клавиша Shift)4. Копируя кольца и изменяя цвет, создайте готовую эмблему.
---	---

Практическая работа «Светофор»

	<p>Задание «Фигуры из элементов мозаики»</p> <ol style="list-style-type: none">1. Откройте редактор Paint.1. Разделите область рисования на две части, как показано на рисунке.2. В одной из частей расположите Меню мозаики.3. Здесь нарисуйте фигуры, которые необходимы для рисования светофора, представленного на рисунке.4. Во второй половине нарисуйте светофор, используя прием «скопировать - вставить», сложите фигуры.
---	---

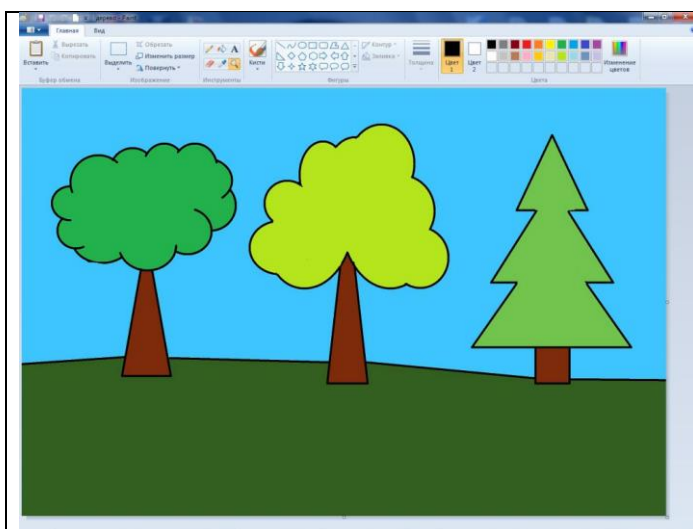
Практическая работа «Колобок»



Задание «Колобок»

1. Откройте редактор Paint.
2. Разделите область рисования на две части, как показано на рисунке (трава и небо).
3. Нарисуйте облака.
4. Нарисуйте Колобка из трех кругов и двух дугообразных линий.
5. Нарисуйте лисичку из четырех треугольников разного размера, пары кругов и фигуры "Молния".

Практическая работа «Рисуем дерево»



Задание «Рисуем дерево»

1. Откройте редактор Paint.
2. Разделите область рисования на две части, как показано на рисунке (трава и небо).
3. С помощью фигур "Выноска-облако" и "Треугольник" рисуем кроны и ствол (вытираем несколько лишних элементов ластиком).
4. Также дерево можно нарисовать из нескольких кругов и прямоугольника.
6. Из трех треугольников и квадрата получится аккуратная елочка.
7. По желанию можно нарисовать облака.

Приложение 2

Изучение возможностей текстового редактора

Задание 1. Подготовка к созданию текстового документа.

Порядок работы.

1. Откройте текстовый редактор Microsoft Word.
2. Установите нужный вид экрана, например - Разметка страницы (Вид/ Разметка страницы)
3. Установите параметры страницы (размер бумаги - А4, ориентация - книжная, поля: верхнее - 2 см, левое – 2,5 см, нижнее – 1,5, см правое – 1 см), используя команду Файл/ Параметры страницы (вкладки Поля и Размер бумаги) (рис.1) .
4. Установите выравнивание – по центру, первая строка – отступ, междустрочный интервал – полуторный, используя команду Формат/ Абзац (вкладка Отступы и интервалы) (рис.2).
5. Наберите текст, приведенный ниже (текст можно изменить и дополнить). В процессе набора текста меняйте начертание, размер шрифта
1. (для заголовка - 16 пт, все прописные; для основного текста - 14 пт.), типы выравнивания абзаца (по центру, по ширине, по левому краю), используя кнопки на панелях инструментов (см. образец задания).
6. Заключите текст приглашения в рамку и произведите цветовую заливку.

Для этого:

- выделите мышью весь текст приглашения;
 - выполните команду Формат /Границы и заливка;
 - на вкладке Граница установите параметры границ:
 - тип – рамка; ширина линии – 2,25 пт., применить – к абзацу: цвет линии – по вашему усмотрению (рис.3);
 - на вкладке Заливка выберите цвет заливки;
 - укажите условие применения заливки - применить к абзацу;
 - нажмите кнопку ОК.
7. Вставьте рисунок в текст приглашения (Вставка/ Рисунок/ Картинки); задайте положение текста относительно рисунка – Перед текстом (Формат/ Рисунок/ вкладка Положение/ Перед текстом) (рис.4).
 8. Скопируйте типовое приглашение на лист дважды (выделите приглашение, Правка/ Копировать, установите курсор на новую строку, Правка/ Вставить).
 9. Отредактируйте лист с полученными двумя приглашениями и подготовьте к печати (Файл/ Предварительный просмотр).
 10. Напечатайте приглашения (при наличии принтера), выполнив команду Файл/Печать и установив нужные параметры печати (число копий – 1, страницы – текущая).
 11. Сохраните файл в папку вашей группы, выполнив следующие действия:
 - выполните команду Файл/ Сохранить как ...;

- в диалоговом окне Сохранить как... укажите имя диска, например С: и имя папки (например, Мои документы/ Номер группы); введите имя файла «Лаб.1 Приглашение»;
- нажмите кнопку Сохранить.

Задание 2. Оформить заявление по образцу

Краткая справка. Верхнюю часть заявления оформляйте в виде таблицы (2 столбца и 1 строка, тип линий – нет границ) или в виде надписи инструментами панели Рисование. Произведите выравнивание в ячейках по левому краю и по центру.

Задание 3. Оформить рекламное письмо по образцу.

Краткая справка. Верхнюю часть рекламного письма оформляйте в виде таблицы (3 столбца и 2 строки, тип линий – нет границ, кроме разделительной линии между строками). Произведите выравнивание в ячейках таблицы: первая строка – по центру, вторая строка - по левому краю.

Задание 4. Оформить докладную записку по образцу.

Краткая справка. Верхнюю часть докладной записки оформляйте в виде таблицы (2 столбца и 1 строка, тип линий – нет границ). Этот прием оформления позволит выполнить разное выравнивание в ячейках таблицы: в левой ячейке – по левому краю, в правой – по центру.

Практическая работа «Лиса и тетерев»

- 1. Откройте в текстовом процессоре Word документ СКАЗКА**
- 2. Разбейте текст на абзацы. Для этого с помощью клавиш управления курсором (клавиши со стрелками) или мыши перемещайте курсор в нужное место (конец абзаца) и нажимайте клавишу *Enter*.**

Должно получиться:

Лиса и тетерев.

Лиса увидела тетерева — на дереве в леску сидит, — подошла к нему и говорит:

— Терентьюшко-батюшко, приехала я из города; слышала указ: тетеревам не летать по деревьям, а ходить по земле.

— Так что, я слезу. Да вон, лиса, кто-то идет, да что-то на плече-то несёт, да за собой что-то ведёт.

— Хвост не крючком ли?

— Да, да, крючком!

— Ах нет; мне некогда тебя ждать: у меня ножки зябнут да ребята дома ждут. Я пойду.

- 1. Установите для данного текста шрифт *Monotype Corsive*, размер шрифта 18**

2. Вспомните, как выделяются отдельные слова и строки. Приведите текст к следующему виду:

Лиса и тетерев.

Лиса увидела тетерева — на дереве в леску сидит, — подошла к нему и говорит:

— Шерентьюшқо-батышқо, приехала я из города; слышала указ: тетеревам не летать по деревьям, а ходить по земле.

— *Так что, я слезу.* Да вон, лиса, кто-то идет, да что-то на плечето несёт, да за собой что-то ведёт.

— *Хвост не крючком ли?*

— Да, да, крючком!

— Ах нет; мне некогда тебя ждать: *у меня ножки зябнут да ребята дома ждут.* Я пойду.

3. В конце текста наберите фамилию и имя выполнившего эту работу

Описание слайда:

**Интеллектуальная игра
« Друзья – эрудиты »**

Описание слайда:

Разминка

Описание слайда:

Его вешают, приходя в уныние; его задирают, зазнаваясь; его всюду суют, вмешиваясь не в свое дело. Не цветы, а вянут, не ладоши, а ими хлопают, если чего-то не понимают; не белье, а их развешивают чрезмерно доверчивые (нос, уши)

Описание слайда:

Всегда во рту, а не проглотишь. Какое слово состоит из 3 слогов и указывает на 33 буквы (язык, алфавит)

Описание слайда:

У аккуратных учеников можно всегда на ней найти под рукой линейку и ручку. Если его забываешь дома, то можно заменить его пальцем (так почему-то учителя говорят). Но у меня пальцем не получается. Хорошие картинки получаются, если он поточенный. На ней можно поспать, если ты не выспался ночью (карандаш, парта).

Описание слайда:

В гостях у сказки

Описание слайда:

1 2 3 4 (выбрать одну из картинок)

Описание слайда:

Математическая страничка

Описание слайда:

Один оборот вокруг Земли спутник делает за 1 ч 40 минут, а другой - за 100 минут. Как это может быть? С какой скоростью должна бежать собака, чтобы не слышать звона сковородки, привязанной к ее хвосту? (1 ч 40 мин = 100 мин, с любой)

Описание слайда:

Продолжи цепочку: $225 : 15 = \dots + 455 = \dots : 5 = \dots \cdot 3 = ?$ Продолжи цепочку: $625 : 25 = \dots \cdot 17 = \dots + 75 = \dots : 100 = ?$ (28, 2 5)

Описание слайда:

Вычислить: $100 : 4 \cdot 3 - (98 - 59 + 16) : 11 - 35 \cdot 2 = ?$ Вычислить: $(175 : 5 + 427 : 7) \cdot 2 - 95 + 276 : 3 - 224 : 7 = ?$ (0, 157)

Описание слайда:

Музыкальная пауза

Описание слайда:

Окружающий мир

Описание слайда:



Собери из букв как можно больше названий рек России (букву можно использовать несколько раз): Н Л И О В А Г Б Ъ Е С Й Д У Р М (Волга, Обь, Енисей, Амур, Нева, Лена, Урал)

Описание слайда:

Искры небо прожигают, А до нас не долетают. Без рук, без ног, только с рогами. А ходит под небесами. Над рекой, над долиной повисла белая холстина, носит бабка снежную шапку. Каменные бока закутаны в облака. (звёзды, туман, месяц, гора)

Описание слайда:

Составьте из букв каждой пары слов название животного: Лик+рок= Поле+дард= Лов+буй= Составьте из букв каждой тройки слов название гриба: Диво+пони+сок= Хор+ум+ом= Лён+ас+ком. (кролик, леопард, буйвол, подосиновик, мухомор, маслёнок)

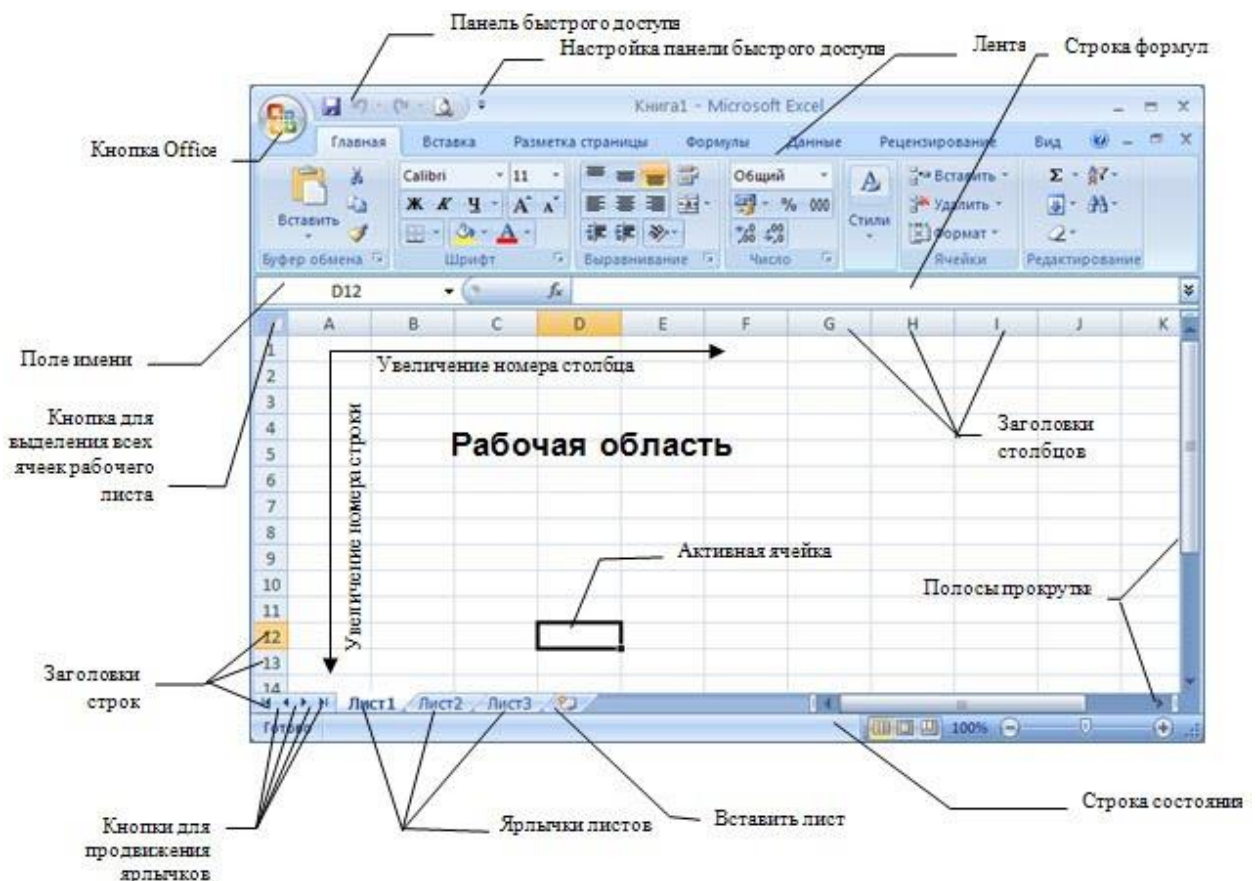
Описание слайда:

Подведём итоги, уважаемые игроки.

Приложение 4

Практическая работа «Электронные таблицы»

Задание: Познакомиться практически с основными элементами окна MS Excel.



Технология выполнения задания:

1. Запустите программу Microsoft Excel. Внимательно рассмотрите окно программы.

Документы, которые создаются с помощью *EXCEL*, называются *рабочими книгами* и имеют расширение *.XLS*. Новая рабочая книга имеет три рабочих листа, которые называются ЛИСТ1, ЛИСТ2 и ЛИСТ3. Эти названия указаны на ярлычках листов в нижней части экрана. Для перехода на другой лист нужно щелкнуть на названии этого листа.

Действия с рабочими листами:

Переименование рабочего листа. Установить указатель мыши на корешок рабочего листа и два раза щелкнуть левой клавишей или вызвать контекстное меню и выбрать команду Переименовать. **Задайте название листа "ТРЕНИРОВКА"**

Вставка рабочего листа. Выделить ярлычок листа "Лист 2", перед которым нужно вставить новый лист, и с помощью контекстного меню **вставьте новый лист** и дайте название **"Проба"**.

Удаление рабочего листа. Выделить ярлычок листа "Лист 2", и с помощью контекстного меню удалите.

Ячейки и диапазоны ячеек.

Рабочее поле состоит из строк и столбцов. Строки нумеруются числами от 1 до 65536. Столбцы обозначаются латинскими буквами: А, В, С, ..., АА, АВ, ... , IV , всего – 256. На пересечении строки и столбца находится ячейка.

Каждая ячейка имеет свой адрес: имя столбца и номер строки, на пересечении которых она находится. Например, А1, СВ234, Р55.

Для работы с несколькими ячейками их удобно объединять их в «диапазоны».

Диапазон – это ячейки, расположенные в виде прямоугольника. Например, А3, А4, А5, В3, В4, В5. Для записи диапазона используется «:»: А3:В5

8:20 – все ячейки в строках с 8 по 20.

А:А – все ячейки в столбце А.

Н:Р – все ячейки в столбцах с Н по Р.

В адрес ячейки можно включать имя рабочего листа: Лист8!А3:В6.

2. Выделение ячеек в Excel

Что выделяем

Действия

- Одну ячейку
- Щелчок на ней или перемещаем выделения клавишами со стрелками.
- Строку
- Щелчок на номере строки.
- Столбец
- Щелчок на имени столбца.
- Диапазон ячеек
- Протянуть указатель мыши от левого верхнего угла диапазона к правому нижнему.
- Несколько диапазонов
- Выделить первый, нажать SHIFT + F 8, выделить следующий.
- Всю таблицу
- Щелчок на кнопке «Выделить все» (пустая кнопка слева от имен столбцов)

Можно изменять ширину столбцов и высоту строк перетаскиванием границ между ними.

Воспользуйтесь полосами прокрутки для того, чтобы определить сколько строк имеет таблица и каково имя последнего столбца.

Внимание!!! Чтобы достичь быстро конца таблицы по горизонтали или вертикали, необходимо нажать комбинации клавиш: Ctrl+→ - конец столбцов или Ctrl+↓ - конец строк. Быстрый возврат в начало таблицы - Ctrl+Home.

В ячейке А3 Укажите адрес последнего столбца таблицы.

Сколько строк содержится в таблице? Укажите адрес последней строки в ячейке В3.

3. В EXCEL можно вводить следующие типы данных:

- Числа.
- Текст (например, заголовки и поясняющий материал).

- Функции (например, сумма, синус, корень).
- Формулы.
- Данные вводятся в ячейки. Для ввода данных нужную ячейку необходимо выделить. Существует два способа ввода данных:
- Просто щелкнуть в ячейке и напечатать нужные данные.
- Щелкнуть в ячейке и в строке формул и ввести данные в строку формул.
- Нажать ENTER .

Введите в ячейку N35 свое имя, выровняйте его в ячейке по центру и примените начертание полужирное.

Введите в ячейку C5 текущий год, используя строку формул.

4. Изменение данных.

Выделить ячейку и нажать F 2 и изменить данные.

Выделить ячейку и щелкнуть в строке формул и изменить данные там.

Приложение 5

Практическая работа «Портфолио достижений»

1. Объяснить свой выбор темы портфолио (можно в виде эссе) и дать название своей работе (0,5 стр.)
2. Выбрать 5 рубрик будущего портфолио и придумать им оригинальные названия, выполнить содержание (0,5 стр.)
3. Найти соответствующий теме материал в учебнике и сделать опорный конспект в виде схемы (1 стр).
 - a. Подобрать отрывок из художественной литературы и пояснить его выбор.
 - b. Составить словарь терминов и понятий на основе справочной литературы, энциклопедий.
 - c. Прочитать раздел научной книги по теме и написать тезисы.
4. Найти статьи в газетах и журналах (минимум 2) и составить к ним аннотации (1 стр.)
5. Найти ресурсы Internet и сделать их краткое описание (полный адрес, чем интересен и полезен ресурс, дата последнего посещения) (1 стр.)
6. Подобрать статистический материал, представить его в графическом виде, сделать выводы (1 стр.)
7. Подобрать иллюстративный материал (рисунки, фото) с подписями: что изображено (1 стр.)
 - a. Составить анкету для опроса общественного мнения, опросить 10 человек (минимально), обработать результаты.
 - b. Составить вопросы для интервью со специалистом, провести интервью и сделать выводы.

с. Прослушать радиопередачу, просмотреть телепередачу, указать дату, название программы, краткое содержание и привести свои выводы по материалу.

8. В кратком виде изложить: чем был полезен подобный информационный поиск, чему удалось научиться, что особенно удивило и заинтересовало(0,5 стр.)

9. Проверить, есть ли в портфолио титульный лист, содержание, материал рубрик и вывод. По каждому источнику информации должна быть приведена подробная ссылка (Ф. И.О. автора, название, (если это газета или журнал, название статьи, // Название издания, год, номер), место издания, издательство, год издания).