

Государственное казенное общеобразовательное учреждение
Удмуртской Республики
«Школа № 4 для детей с ограниченными возможностями здоровья»
ГКОУ УР «Школа № 4»
426006 Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. Баранова, д. 76, тел/факс 71 – 14 – 61; inter-4@vandex.ru

Принята на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1
№ 1 от "28" августа 2024 г.



Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая
программа технической направленности
"Фото"
Возраст обучающихся: 12 - 16 лет
Срок реализации: 1 год

Составитель:
педагог дополнительного образования
Ильасова Гузаль Искандеровна

г. Ижевск, 2024

Пояснительная записка

В современном мире школьнику необходимо умение оперативно и качественно работать с информацией, грамотно и доступно излагать свои мысли, привлекая для этого современные средства и методы. В наше время всё более актуальным становится представление своих ученических проектов в виде компьютерных презентаций. Презентация доклада становится неотъемлемой частью выступлений на конференциях, различных практических занятиях. В школе развитие умений создавать мультимедийные презентации совершенствуется на факультативных и кружковых занятиях.

Презентация – это удобный современный инструмент, позволяющий сделать выступление ярким и запоминающимся. Презентация состоит из слайдов, содержащих краткую информацию, тезисы доклада и необходимые иллюстрации. Тезисы на слайдах помогают выступающему четко организовать свою речь, следуя заготовленному плану. Иллюстрации в виде графиков, таблиц или рисунков помогают слушателям доклада структурировать и наглядно воспринимать информацию, что повышает понимание представленного материала.

Настоящая программа кружка предназначена для обучения технологии создания электронных презентаций. Обучение по данной программе позволит учащимся получить специальные знания и умения по систематизации и структурированию информации, оформлению и демонстрации презентации средствами PowerPoint. Программа обеспечивает интеллектуальное и эстетическое развитие учащихся, способствует формированию навыков творческого подхода к оформлению докладов, рефератов, проектов.

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Создание мультимедийных презентаций» разработана с учетом изменений, происходящих в современном обществе, включением новых рекреативных технологий, строится на уже имеющихся знаниях учеников, учитывая уровень возрастных и познавательных возможностей детей с нарушением интеллекта, имеет **начальный уровень**.

Направленность – информационные технологии. Творческое объединение информационных технологий.

Актуальность программы. В современном мире людям приходится иметь дело с огромными потоками разнообразной информации. Умение представлять информацию в удобном для восприятия и использования другими людьми виде – одно из условий образовательной компетентности ученика.

Отличительная особенность. Мультимедийные презентации наиболее популярное и доступное средство представления текстовой, графической и иной информации. Это способ ярко, эффективно и понятно подать информацию, привлечь внимание и произвести нужное впечатление. Основа курса – личностная, практическая и продуктивная направленность занятий. Для этого учащимся предлагается осваивать способы работы с информационными потоками – анализировать информацию, самостоятельно ставить задачи, структурировать и преобразовывать информацию в мультимедийную форму, использовать ее для решения учебных и жизненных задач.

Адресат программы: программа разработана для детей 12-16 лет с нарушениями умственного развития, имеющими небольшой опыт работы с компьютером или не имеющих навыков работы с компьютером. Программа не предполагает обязательного наличия компьютера у учащихся в домашних условиях. Программа предполагает наличие компьютера на занятиях для каждого учащегося.

В процессе работы актуализируются знания русского языка, математики, изобразительного искусства. Также данная программа имеет коррекционную направленность, поскольку обеспечивает развитие зрительного контроля, умения планировать свою деятельность, устанавливать связь между действием и результатом, развивает внимание, мышление, воображение, эстетический вкус. Стимулирует различные сферы психики: эмоционально-волевою, сенсорную, интеллектуальную и способствует раскрытию индивидуальности учащихся. Знания, приобретённые учащимися, помогут при подготовке публичных выступлений по любой тематике, в том числе, и по школьным предметам. Учащиеся смогут самостоятельно напечатать несложный текстовый документ, содержащий рисунки, таблицы, списки; произвести элементарную обработку графических

изображений (фотографий, картинок) или создать свой несложный рисунок; создать мультимедийную презентацию используя, MS PowerPoint или Windows Movie Maker. Учащиеся смогут сохранить свои данные в нужном формате на имеющийся носитель.

Срок освоения программы: с годовой нагрузкой 156 часа из расчета 39 учебных недель.

Формы организации образовательного процесса: занятия проводятся в групповой форме.

Вид занятий: лекции, практические занятия с применением проблемных методов обучения, участие в конкурсах, выполнение самостоятельных работ, выставки, творческие отчеты.

Режим занятий: занятия проводятся с группой из 8 –10 человек, 2 раза в неделю по 2.0 часа.

Цель – формирование у учащихся умения владеть компьютером как средством решения практических задач, связанных с графикой и мультимедиа, подготовив учеников к активной полноценной жизни и работе в условиях технологически развитого общества.

Задачи:

1. Расширение кругозора, развитие памяти, внимания, творческого воображения, образного и критического мышления.
2. Развитие деловых качеств, таких как самостоятельность, ответственность, активность, аккуратность.
3. Обеспечить прочное и сознательное овладение учащимися основами знаний о процессах получения, преобразования, хранения и использования информации.
4. Привить учащимся навыки сознательного и рационального использования ЭВМ в своей учебной и последующей профессиональной деятельности.
5. Сформировать умение организовать поиск информации, необходимой для решения поставленной задачи.
6. Сформировать умение планировать структуру действий, необходимых для достижения заданной цели.
7. Овладение навыками работы с различными видами информации, в т. ч. графической, текстовой, звуковой.
8. Сформировать представление об использовании мультимедийных презентаций в практической деятельности.
9. Познакомить с приемами работы над мультимедийными презентациями.
10. Способствовать творческой и исследовательской активности учащихся в учебном процессе.
11. Способствовать развитию эстетического вкуса и дизайнерских способностей учащихся в процессе оформления их работ.
12. Создание завершенных проектов с использованием освоенных инструментальных компьютерных средств.

Методы обучения.

Основная методическая установка курса – обучение школьников навыкам самостоятельной, индивидуальной работы по практическому созданию презентаций.

Для реализации содержания по данной программе применяются следующие методы обучения:

- словесные (лекции, беседы);
- наглядные (наблюдение, иллюстрация, демонстрация наглядных пособий, готовых презентаций различных видов, видеоматериалов);
- практические (практические работы за ПК).

Каждое занятие включает в себя элементы теории, практику, демонстрации. В качестве основных форм организации учебных занятий используется демонстрация – сообщение учителем новой учебной информации и компьютерный практикум – выполнение учащимися практических работ за компьютером. Роль учителя состоит в небольшом по времени объяснении нового материала и постановке задачи, а затем консультировании учащихся в процессе выполнения ими практической работы.

Программа курса ориентирована на большой объем практических, творческих работ с использованием компьютера. Работы с компьютером могут проводиться в следующих формах:

- демонстрационная – работу на компьютере выполняет учитель, а учащиеся наблюдают;
- фронтальная – недлительная, но синхронная работа учащихся по освоению или закреплению материала под руководством учителя;
- самостоятельная – выполнение самостоятельной работы с компьютером в пределах одного, двух или части урока. Учитель обеспечивает индивидуальный контроль за работой учащихся;
- творческий проект – выполнение работы в микро группах на протяжении нескольких занятий.

Планируемые результаты

Планируемые результаты реализации программы кружка «Создание мультимедийных презентаций».

Личностные результаты:

- навык самостоятельной работы и групповой работы при выполнении практических творческих работ;
- ориентация на успех в практической деятельности;
- уважительное отношение к чужому труду и результатам труда;
- сознательное проявление целеустремлённости, усердия, организованности, творческого подхода при выполнении самостоятельной практической работы;
- умение сотрудничать со взрослыми и сверстниками;
- умение слушать и слышать собеседника, высказывать и обосновывать своё мнение.

Метапредметные результаты:

- определять и формулировать цель деятельности на занятии с помощью педагога;
- принимать и сохранять учебную цель и задачи;
- анализировать объекты с выделением существенных и несущественных признаков;
- определять последовательность действий, событий;
- планировать и выполнять свои действия в соответствии с поставленной задачей и условиями ее реализации;
- оценивать правильность выполнения действия на уровне ретроспективной оценки;
- строить понятные для партнера высказывания при объяснении своего выбора;
- ориентироваться в своей системе знаний: отличать новое от уже известного с помощью педагога;
- добывать новые знания: находить ответы на вопросы, используя свой жизненный опыт и информацию, полученную на занятии;
- перерабатывать полученную информацию: делать выводы в результате совместной работы всей группы;
- адекватно воспринимать оценку своих работ окружающими;
- вносить необходимые коррективы в действие после его завершения на основе оценки и характере сделанных ошибок.

Предметные результаты:

По окончании обучения учащиеся должны демонстрировать сформированные умения и навыки работы с информацией и применять их в практической деятельности и повседневной жизни. Ожидается, что в результате освоения общих навыков работы с информацией учащиеся будут уметь:

- представлять информацию в табличной форме, в виде схем;

- создавать свои источники информации – информационные проекты (сообщения, небольшие сочинения, графические работы);
- создавать и преобразовывать информацию, представленную в виде текста, таблиц, рисунков;
- владеть основами компьютерной грамотности;
- использовать на практике полученные знания в виде докладов, программ, решать поставленные задачи;
- готовить к защите и защищать небольшие проекты по заданной теме;
- придерживаться этических правил и норм, применяемых при работе с информацией, применять правила безопасного поведения при работе с компьютерами.

Учебно-тематический план

| № п/п | Наименование разделов, тем | Всего часов | Теория | Практика | Формы контроля |
|---|--|-------------|--------|----------|---|
| Раздел 1. Вводное занятие | | 4 | 4 | – | |
| 1. | Инструктаж по технике безопасности. | 2 | 2 | – | |
| 2. | Организационные моменты (ознакомление с расписанием, планом работы). | 2 | 2 | – | |
| Раздел 2. Информация и информационные процессы | | 6 | 2 | 4 | |
| 3. | Информация. Виды информации. | 3 | 1 | 2 | Самост. работа Вопросно-ответная форма |
| 4. | Информационные процессы. Носители информации. | 3 | 1 | 2 | Вопросно-ответная форма |
| Раздел 3. Операционная система Windows: назначение, структура данных | | 7 | 1,5 | 5,5 | |
| 5. | Создание папок и файлов и работа с ними: копирование, переименование, перенос. | 3 | 0,5 | 2,5 | Самост. работа Вопросно-ответная форма |
| 6. | Имя файла и путь к файлу. | 2 | 0,5 | 1,5 | Самост. работа Вопросно-ответная форма |
| 7. | Поиск файлов и папок по маске. | 2 | 0,5 | 1,5 | Самост. работа |
| Раздел 4. Знакомство с MS Word | | 32 | 5 | 27 | |
| 8. | Ввод и форматирование текстов. | 4 | 1 | 3 | Самост. работа |
| 9. | Сохранение файлов. | 2 | 0,5 | 1,5 | Самост. работа |
| 10. | Ввод и редактирование текстов. | 2 | 0,5 | 1,5 | Самост. работа |
| 11. | Дизайн и разметка страницы. | 4 | 0,5 | 3,5 | Самост. работа |
| 12. | Вставка стандартных фигур. Настройка обтекания. | 4 | 0,5 | 3,5 | Самост. работа |
| 13. | Вставка рисунков из файлов. Настройка обтекания. | 4 | 0,5 | 3,5 | Самост. работа |
| 14. | Вставка графический элементов SmartArt. | 4 | 0,5 | 3,5 | Самост. работа |
| 15. | Создание таблиц. | 4 | 0,5 | 3,5 | Самост. работа |
| 16. | Вставка диаграмм. | 4 | 0,5 | 3,5 | Самост. работа |

| | | | | | |
|--|--|----|------|------|---|
| Раздел 5. Знакомство с MS PowerPoint. Основные этапы создания презентации. Начало работы в PowerPoint | | 55 | 14,5 | 40,5 | |
| 17. | Назначение и области использования презентации (понятие презентации, ее назначение и области использования, виды презентаций). | 2 | 2 | | |
| 18. | Основные требования к созданию и оформлению презентаций. Примеры презентаций. | 3 | 1,5 | 1,5 | Вопросно-ответная форма |
| 19. | Этапы создания презентаций. Проработка плана презентации, ее логической схемы. | 2 | 0,5 | 1,5 | Вопросно-ответная форма |
| 20. | Создание презентации. Мастер автосодержания. Шаблоны оформления. | 3 | 1 | 2 | Самост. работа |
| 21. | Расширенные возможности PowerPoint: создание образца слайда, создание собственного фона. | 3 | 0,5 | 2,5 | Самост. работа |
| 22. | Стилевое решение презентации. Дизайн слайдов презентации. | 3 | 1 | 2 | Самост. работа |
| 23. | Работа с текстом. | 4 | 0,5 | 3,5 | Самост. работа |
| 24. | Работа с растровой графикой. | 4 | 0,5 | 3,5 | Самост. работа |
| 25. | Работа с векторной графикой. | 4 | 0,5 | 3,5 | Вопросно-ответная форма Самост. работа |
| 26. | Работа с таблицами и диаграммами. | 4 | 0,5 | 3,5 | Самост. работа |
| 27. | Вставка звука: вставка одного файла на всю презентацию | 2 | 0,5 | 1,5 | Самост. работа |
| 28. | Вставка звука: настройка звука по времени на каждый слайд. | 2 | 0,5 | 1,5 | Самост. работа |
| 29. | Вставка звука: вставка нескольких файлов на разные фрагменты презентации. | 2 | 0,5 | 1,5 | Самост. работа |
| 30. | Вставка видео. | 4 | 1 | 3 | Самост. работа |
| 31. | Создание навигации. | 2 | 0,5 | 1,5 | |
| 32. | Настройка анимации для объектов слайдов. | 4 | 0,5 | 3,5 | Самост. работа |
| 33. | Работа в режиме Сортировщика слайдов. | 2 | 0,5 | 1,5 | Самост. работа |
| 34. | Настройка показа презентации и ее демонстрации. | 3 | 0,5 | 2,5 | Самост. работа |
| 35. | Методика публичных выступлений. | 2 | 1,5 | 0,5 | Вопросно-ответная форма |
| Раздел 6. Подготовка изображений для презентации | | 30 | 4 | 26 | |
| 36. | Использование мобильного | 2 | 0,5 | 1,5 | Самост. работа |

| | | | | | |
|---|--|-----|-----|-----|------------------|
| | телефона, фотоаппарата, видеокамеры. Передача изображений с устройств, флеш-карты. | | | | |
| 37. | Создание рисунка в графическом редакторе Paint. | 6 | 1 | 5 | Самост. работа |
| 38. | Обработка изображений с помощью графического редактора Paint. | 6 | 0,5 | 5,5 | Самост. работа |
| 39. | Создание коллажа в графическом редакторе Paint. | 6 | 0,5 | 5,5 | Самост. работа |
| 40. | Обработка изображений с помощью векторного редактора MS Office. | 6 | 1 | 5 | Самост. работа |
| 41. | Обработка изображений с помощью Microsoft Office Picture Manager. | 4 | 0,5 | 3,5 | Самост. работа |
| Раздел 7. Создание и защита своей проектной работы | | 8 | | 8 | |
| 42. | Создание своей проектной работы. | 6 | | 6 | Самост. работа |
| 43. | Защита проектов. | 4 | | 4 | Конкурс проектов |
| Раздел 8. Программа Windows Movie Maker | | 14 | 1 | 13 | |
| 44. | Программа Windows Movie Maker. Знакомство с программой. | 4 | 1 | 3 | Самост. работа |
| 45. | Программа Windows Movie Maker. Создание клипов. | 6 | | 6 | Самост. работа |
| 46. | Презентация своих клипов. | 4 | | 4 | Конкурс проектов |
| Итого: | | 156 | 32 | 124 | |

Содержание учебного плана

Раздел 1. Вводное занятие

Тема 1. Инструктаж по технике безопасности

Теория: Правила безопасной работы в компьютерном классе.

Практика: Просмотр видео-урока «Техника безопасности».

Тема 2. Организационные моменты (ознакомление с расписанием, планом работы).

Теория: Знакомство с расписанием, планом работы. Роль компьютера в жизни человека, демонстрация возможностей компьютера.

Раздел 2. Информация и информационные процессы

Тема 3. Информация. Виды информации.

Теория: Понятие «информация». Свойства информации. Виды информации: текстовая, графическая, звуковая, комбинированная.

Практика: Ответы на вопросы, выполнение упражнений.

Тема 4. Информационные процессы. Носители информации.

Теория: Понятия «информационные процессы», «источник», «получатель». Носители информации. Обработка информации.

Практика: Ответы на вопросы.

Раздел 3. Операционная система Windows: назначение, структура данных

Тема 5. Создание файлов и папок, работа с ними: копирование, переименование, перенос.

Теория: Рабочий стол Windows. Операции с окна: открыть, свернуть, закрыть, уменьшить, переместить. Понятие о файлах и папках. Работа с файлами и папками: копирование, переименование, перенос.

Практика: Выполнение операций с окнами, работа с файлами и папками: открытие файла, создание файла, создание папки. Создание и сохранение текстов в программе Блокнот. Создание папки и внутри нее папки по предлагаемой схеме. Переименование файла и папки. Выполнение последовательных действий.

Тема 6. Имя файла и путь к файлу.

Теория: Что такое имя файла (абсолютное и относительное имя), путь к файлу. Как найти файл через Проводник.

Практика: Ответы на вопросы, упражнения.

Тема 7. Поиск файлов и папок по маске.

Теория: Что такое поиск по маске. Определение и принципы работы поиска по маске. Шаги для использования поиска по маске. Символы – заменители.

Практика: Использование символов – заменителей. Выполнение поиска файла по шаблону или маске.

Раздел 4. Знакомство с MS Word

Тема 8. Ввод и форматирование текстов.

Теория: Оформление материала для визуального восприятия: оформление шрифта (тип, размер, регистр, интервалы между литерами и символами, цвет, заливка и т. д.), выравнивание текста на странице; установка абзацев и отступов; назначение параметров страниц документов; обработка текста с созданием дополнительных элементов оформления (заголовки, колонки, колонтитулы, списки), форматирование по образцу.

Практика: Ввод текста и его форматирование.

Тема 9. Сохранение файлов.

Теория: Настройка автосохранения, сохранение документа в выбранную место (на рабочий стол, в папку).

Практика: Сохранение и именование документа. Сохранение в разных расширения. Создание папки при сохранении документа.

Тема 10. Ввод и редактирование текстов.

Теория: Приемы выделения вспомогательными клавишами Ctrl и Shift, копирование и перемещение, приемы работы с текстом. Использование функций «Правописание», «Поиск», «Найти и заменить».

Практика: Ввод и редактирование простого текста.

Тема 11. Дизайн и разметка страницы.

Теория: Оформление страницы документа: настройка полей, ориентация страницы, создание рамки, колонтитул, колонки, нумерация, разрыв страницы, линейка.

Практика: Работа в вкладках «Макет», «Вид».

Тема 12. Вставка стандартных фигур. Настройка обтекания.

Теория: Добавление в документ фигур, редактирование фигур, настройка обтекания.

Практика: Работа с вкладками «Вставка», «Формат»: вставка картинки, редактирование картинки (размер, положение, обтекание, стили фигур, перемещение).

Тема 13. Вставка рисунков из файлов. Настройка обтекания.

Теория: Добавление в документ картинок, редактирование изображение, настройка обтекания.

Практика: Работа с вкладками «Вставка», «Формат»: вставка картинки, редактирование картинки (размер, положение, обтекание, удаление фона, коррекция, изменение цвета, художественные эффекты, стили, перемещение).

Тема 14. Вставка графических элементов SmartArt.

Теория: Добавление в графических элементов SmartArt, их настройка в вкладке «Конструктор».

Практика: Изменение объектов SmartArt в вкладке «Конструктор».

Тема 15. Создание таблицы

Теория: Создание базовой таблицы, таблицы с настраиваемыми параметрами, самостоятельное рисование таблицы, эксперсс-таблицы. Набор инструментов для работы с таблицами, их изменения и оформления. Преобразование таблицы в текст.

Практика: Работа с вкладками «Вставка», «Конструктор таблиц», «Макет». Преобразование текста в таблицу через отображение скрытых символов (вкладка «Главная», группа инструментов «Абзац»).

Тема 16. Вставка диаграмм.

Теория: Вставка диаграмма, изменение ее стиля и макета, ручное изменение формата элементов. Сохранение созданной диаграммы в качестве шаблона.

Практика: Работа с вкладками «Вставка», «Конструктор», «Формат».

Раздел 5. Знакомство с MS PowerPoint. Основные этапы создания презентации. Начало работы в PowerPoint.

Тема 17. Назначение и области использования презентации (понятие презентации, ее назначение и области использования, виды презентаций).

Теория: Понятие «презентация», её назначение и области использования. Классификации компьютерных презентаций. Редактор электронных презентаций MS PowerPoint. Основные возможности программы PowerPoint.

Тема 18. Основные требования к созданию и оформлению презентаций. Примеры презентаций.

Теория: Основные операции при создании презентации.

Практика: Ответы на вопросы по теоретической части: знание общих правил дизайна, правил оформления компьютерных презентаций.

Тема 19. Этапы создания презентаций. Проработка плана презентации, ее логической схемы.

Теория: Основные компоненты презентации (содержание, дизайн, навигация) и их важные характеристики. Этапы создания презентации. Разработка сценария презентации.

Практика: Ответы на вопросы по теоретической части: знание структуры и основных этапов создания презентации.

Тема 20. Создание презентации. Мастер автосодержания. Шаблоны оформления.

Теория: Основные элементы окна программы PowerPoint и их назначение. Назначение команд меню программы. Режимы работы программы и их назначение. Способы создания презентации. Виды шаблонов презентации и работа с ними.

Практика: Запуск и завершение работы с программой. Выбор режима работы программы. Создание презентации различными способами. Выбор шаблона содержания и изменение его при необходимости. Изменение фона презентации с помощью шаблонов оформления и с помощью команд меню.

Тема 21. Расширенные возможности PowerPoint: создание образца слайда, создание собственного фона.

Теория: Разработка собственного фона презентации.

Практика: Применение изученного материала на практике: использование своего варианта оформления.

Тема 22. Стилиевое решение презентации. Дизайн слайдов презентации.

Теория: Создании дизайн-концепции (стилистики) для презентаций: что это такое, когда и кому она нужна и как ее создавать.

Практика: Применение изученного материала на практике.

Тема 23. Работа с текстом.

Теория: Ввод и редактирование текста. Поиск информации для презентации в Интернет. Копирование, перенос, добавление и удаление текста. Форматирование шрифта и абзаца. Создание и форматирование маркированных и нумерованных списков. Работа с объектами MS SmartArt.

Практика: Выбор шаблона для текстового оформления слайда. Поиск подходящий информации для презентации в Интернет. Редактирование и форматирование текста. Оформление маркированных и нумерованных списков. Оформление текста с помощью объектов MS SmartArt.

Тема 24. Работа с растровой графикой.

Теория: Вставка и редактирование рисунков из коллекции картинок и из файлов. Способы вставки и редактирования рисунков. Назначение кнопок панели инструментов Рисование и команды меню для редактирования изображения.

Практика: Выбор нужного шаблона для оформления слайда рисунками. Вставка и редактирование графического изображения с использованием различных инструментов и операций.

Тема 25. Работа с векторной графикой.

Теория: Создание и модификация объектов с помощью панели инструментов Рисование. Назначение кнопок панели инструментов Рисование и команды меню для создания и редактирования изображения. Сравнение векторной и растровой графики.

Практика: Выбор нужного шаблона для оформления слайда рисунками и необходимого инструмента для создания изображений. Умение отличать векторную и растровую графику.

Тема 26. Работа с таблицами и диаграммами.

Теория: Создание, редактирование, форматирование таблиц и диаграмм на слайдах. Команды меню для создания таблиц и назначение кнопок панели инструментов Таблицы и границы. Назначение некоторых видов диаграмм. Команды меню для создания диаграмм и кнопки панели инструментов Стандартная.

Практика: Выбор нужного шаблона для оформления слайда таблицами. Создание, редактирование и форматирование таблицы. Выбор вида диаграммы в соответствии с содержанием материала. Выбор нужного шаблона для оформления слайда диаграммами. Создание, редактирование и форматирование диаграммы. Представление нужного материала в виде диаграммы.

Тема 27. Вставка звука: вставка одного файла на всю презентацию.

Теория: Вставка звукового файла. Настройка звука для общего фона. Настройка звука для элементов управления.

Практика: Работа с вкладками «Вставка», «Работа со звуком».

Тема 28. Вставка звука: настройка звука по времени на каждый слайд.

Теория: Рекомендуемые настройки звука. Настройка звука по времени.

Практика: Работа с вкладками «Вставка», «Работа со звуком».

Тема 29. Вставка звука: вставка нескольких файлов на разные фрагменты презентации.

Теория: Настройка разного звукового сопровождения слайдов презентации.

Практика: Работа с вкладками «Вставка», «Работа со звуком».

Тема 30. Вставка видео.

Теория: Вставка видео разными способами: из «Область содержимого», с помощью вкладки «Видео на компьютере», перетаскиванием. Настройка видео: стилистическая корректировка, видеоэффекты, упорядочивание, размеры. Создание разметок в вкладке «Закладки», чтобы с помощью горячих клавиш перемещаться между важными моментами прямо в момент просмотра презентации. Редактирование – обрезка клипа. Настройка параметров видео. Дополнительные настройки - «Формат видео» - область с разными настройками визуального отображения: заливка, эффекты, размеры и свойства, видео.

Практика: Вставка видео, работа с вкладками «Формат» - внесение стилистических корректировок и «Воспроизведение». Настройка параметров видео.

Тема 31. Создание навигации.

Теория: Понятие гиперссылок и способы их создания. Вставка и форматирование управляющих кнопок. Изменение цвета гиперссылок.

Практика: Создание и настройка гиперссылок.

Тема 32. Настройка анимации для объектов слайдов.

Теория: Ознакомление с правилами настройки анимации на слайдах. Команды меню для настройки анимации. Настройка эффектов анимации для рисунка, анимации, диаграммы, графика, видео - появление и исчезновение, появление в заданном порядке. Создание слайда с триггерами. Просмотр видеоурока «Настройка анимации».

Практика: Настройка анимации каждого слайда, просмотр анимации каждого слайда.

Тема 33. Работа в режиме Сортировщика слайдов.

Теория: Редактирование презентации в режиме Сортировщика слайдов.

Практика: Копирование, удаление, добавление, перемещение слайдов.

Тема 34. Настройка показа презентации и ее демонстрации.

Теория: Способы демонстрации презентации (автоматический и интерактивный режим демонстрации слайдов). Задание способа смены кадров. Задание времени отображения слайдов.

Практика: Задание способа смены слайдов. Установка режимов перехода между слайдами. Организация автоматического и интерактивного режимов демонстрации презентации.

Тема 35. Методика публичных выступлений.

Теория: Виды публичного выступления. Правила подготовки к публичному выступлению. Необходимые навыки для проведения успешного выступления.

Практика: Закрепление полученных знаний о методике публичных выступлений с помощью вопросно-ответной формы.

Раздел 6. Подготовка изображений для презентации

Тема 36. Использование мобильного телефона, фотоаппарата, видеокамеры. Передача изображений с устройств, флеш-карты.

Теория: Подключение устройства к компьютеру через usb-вход, поиск нужного изображения в памяти устройства, перемещение его (копировать, вырезать) в память компьютера. Скачивание изображений подходящего размера из Интернета.

Практика: Передача изображений с устройств на компьютер и обратно.

Тема 37. Создание рисунка в графическом редакторе Paint.

Теория: Инструменты Paint: 9 видов кистей (кисть, две каллиграфические кисти, распылитель, кисть для масла, пастель, маркер, текстурный карандаш, кисть для акварели); 6 видов инструментов (карандаш, заливка цветом, текст, ластик, палитра, масштаб); панель фигур; выбор толщины линий и фигур; выбор цветов; функции работы с изображением (обрезка, выделение, поворот и т. д.). Добавление и работа с текстом. Сохранение файлов в редакторе Paint в нужном формате – jpg, png, bmp, gif, а также «другие форматы».

Практика: Создание собственного рисунка с помощью набора инструментов: кисть, карандаш, линия, сложные объекты и фигуры, добавление текста. Сохранение файла.

Тема 38. Обработка изображений с помощью графического редактора Paint.

Теория: Редактирование изображений: использование панели инструментов

Практика: Запуск программы Paint, открытие файла для редактирования. Закрашивание элементов ч/б рисунка, добавление элементов.

Тема 39. Создание коллажа в графическом редакторе Paint.

Теория: Что такое коллаж. Этапы создания коллажа в графическом редакторе. Определение количества изображений, настройка их размеров, оформление

Практика: Последовательное добавление фотографий, их расположение на рабочем листе, изменение углов наклона, оформление коллажа: фон, декор (фигуры, рисунки, текст). Создание собственного коллажа.

Тема 40. Обработка изображений с помощью векторного редактора MS Office.

Теория: Использование панели инструментов Рисование, с помощью которой можно нарисовать и оформить простейшие графические объекты: прямоугольник, овал, линию или фигуры произвольной формы. Форматирование объектов. Эффекты тени и объема. Группировка и разгруппировка объектов.

Практика: Создание рисунка «Плывущий кораблик»: рисование с помощью автофигур и заливки неба, солнца, реки, корабля и др. элементов.

Тема 41. Обработка изображений с помощью Microsoft Office Picture Manager.

Теория: Яркость и контраст. Цвет. Обрезка. Поворот и отражение. Устранение эффекта красных глаз. Изменение размера и сжатие рисунка.

Практика: Добавление изображения, изменение изображение с помощью инструментов, сохранение.

Раздел 7. Создание и защита своей проектной работы

Тема 42. Создание своей проектной работы.

Практика: Создание презентации на выбранную тему: выбор темы, сбор информации, создание слайдов презентации.

Тема 43. Защита проектов.

Практика: Учащиеся демонстрируют свои знания в виде проектов-презентаций на выбранную ими тему, обсуждение работ.

Раздел 8. Программа Windows Movie Maker

Тема 44. Программа Windows Movie Maker. Знакомство с программой.

Теория: Возможности и функции Windows Movie Maker. Как работать с Movie Maker. Этапы создания видеоролика: создание проекта, добавление заголовков, фото, звуков, эффектов, переходов. Сохранение файла.

Практика: Открытие программы, создание проекта, заголовка ролика, импорт аудиозаписи, вставка титров, добавление изображений, видеоэффекты, сохранение проекта.

Тема 45. Программа Windows Movie Maker. Создание клипов.

Практика: Создание собственного клипа с эффектами, переходами.

Тема 46. Презентация своих клипов.

Практика: Демонстрация созданных учащимися видеороликов. Обсуждение работ учащихся.

Планируемые результаты:

Учащиеся будут знать:

- правила ТБ, технической эксплуатации и сохранности информации при работе на компьютере;
- основные операции по редактированию документа;
- о технических средствах представления графической информации;
- иметь представление о назначении мультимедийных презентаций и требования к ним;
- основные компоненты презентации (содержание, дизайн, навигация);
- этапы работы над презентацией;
- различные форматы графических файлов и области их применения;
- отбирать и выстраивать оптимальную технологическую последовательность реализации собственного или предложенного педагогом замысла;
- как создать красивую презентацию и успешно выступить с ней перед публикой.

Учащиеся будут уметь:

- овладение первоначальными умениями передачи, поиска, преобразования, хранения информации, использования компьютера;
- умение применять простейший графический редактор для создания и редактирования изображений (растровые графические редакторы: Paint и векторный редактор MS Office);
- умение применять текстовый редактор для набора, редактирования и форматирования простейших текстов;
- самостоятельно напечатать несложный текстовый документ, содержащий рисунки, таблицы, списки;
- отбирать материал из общего содержания доклада или реферата, который требует наглядного представления;
- создавать мультимедийные компьютерные презентации, используя MS PowerPoint, Windows Movie Maker (разрабатывать структуру, оформлять слайды текстом, рисунками, диаграммами, схемами; осуществлять переходы между слайдами; настраивать анимацию);
- демонстрировать презентацию различными способами;

- сохранять результаты своей работы в нужном формате на имеющемся носителе информации;
- производить проверку на наличие вирусов и лечение различных носителей информации.

Оценочные материалы

Уровень усвоения программного материала определяется по результатам проверки теоретического материала и выполнения практических работ.

Способы контроля:

- устный опрос;
- комбинированный опрос;
- проверка самостоятельной работы;
- защита проектов.

Для контроля практической работы используются следующие виды контроля:

- текущий – осуществляется посредством наблюдения за деятельностью учащихся в процессе занятий;
- промежуточный – творческие работы;
- итоговый – создание каждым учащимся своей презентации по заданной теме («Это я», «Моя семья», «Мой класс») и ее защита.

В течение года обучения учащиеся должны создать 2 мультимедийных проекта на выбранную тему, подготовив самостоятельно изображения, звук и защитить его публично.

Система оценивания – **безотметочная**. Используется только словесная оценка достижений учащихся.

Комплекс организационно-педагогических условий

Занятия по данной программе должны проводиться в компьютерном классе с использованием мультимедийного проектора, экрана. Занятия строятся на основе здоровые берегающих технологий. На каждом занятии необходимо проводить физкультминутку, занятия для глаз.

Перечень средств ИКТ, используемых для реализации настоящей программы:

Аппаратные средства:

- компьютеры;
- локальная сеть;
- Интернет;
- проектор;
- устройства вывода звуковой информации (колонки);
- принтер;
- сканер.

Программные средства:

- операционная система Windows XP, Vista, 7, 8, 8.1, 10, 11;
- полный пакет офисных приложений Microsoft Office 2007, 2010, 2013, 2016;
- растровые и векторные графические редакторы;
- архиватор WinRAR.

Список литературы

Для педагога:

1. Аверин В. Н. Компьютерная инженерная графика: учебное пособие для использования в учебном процессе образовательных учреждений, реализующих программы среднего профессионального образования / В. Н. Аверин. - Москва: Академия, 2009 - 217 с. - ISBN 978-5-7695-4977-9.
2. Гринько М. Е. Компьютерная графика: учебное пособие / М. Е. Гринько, В. Т. Кононов, З. П. Бус; М-во образования и науки Российской Федерации, Новосибирский гос. технический ун-т. - Новосибирск: Новосибирский гос. технический ун-т, 2009 - 286 с.- ISBN 978-5-7782-1147-6.
3. Залогова Л. А. Компьютерная графика: учебное пособие / Л. А. Залогова. - 3-е изд. - Москва: Бинوم. Лаб. знаний, 2009 - 213 с. - ISBN 978-5-9963-0043-3.
4. Материалы сайта педагогического сообщества Екатерины Пашковой (<http://pedsovet.su>).
5. Материалы сайта «Учительский портал» «Советы начинающим» (<http://www.uchportal.ru/load/154>)

Для обучающихся:

1. Босова Л.Л. Информатика и ИКТ: Учебник для 6 класса. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2010.
2. Босова Л.Л., Босова А.Ю. Уроки информатики в 5–7 классах: методическое пособие. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2009.
3. Дувонов А.А. Азы информатики. Рисуем на компьютере. Книга для ученика. СПб.: БХВ-Петербург, 2005.
4. <http://windows.microsoft.com/ru-RU> - официальный сайт корпорации Microsoft.