

*Муниципальное учреждение «Управления образованием» местной администрации Эльбрусского муниципального района*

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1  
им. А.Ж. ДОТТУЕВА» с.п. КЁНДЕЛЕН  
ЭЛЬБРУССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

РАССМОТРЕНА:  
методическим советом МОУ СОШ №1  
им. А.Ж. Доттуева с.п. Кёнделен  
протокол № 6  
от «30» 08 2021г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора МОУ СОШ №1  
им. А.Ж. Доттуева с.п. Кёнделен  
№43 от «01» 09 2021г.  
Динаева



***Дополнительная общеобразовательная  
общеразвивающая программа  
технической направленности  
«Информационные технологии»***

***Уровень освоения:*** базовый

***Срок реализации программы:*** 1 год: 144ч.

***Адресат:*** от 11 до 16 лет

***Форма обучения:*** очная

***Вид программы:*** модифицированная

***Автор-составитель:***  
Макитова Жулдузхан Борисовна,  
учитель информатики

с.п. Кёнделен  
2021г.

## СОДЕРЖАНИЕ

### **1. Комплекс основных характеристик дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы:**

#### 1.1. Пояснительная записка (основные характеристики программы):

- Направленность программы.
- Актуальность, педагогическая целесообразность и новизна программы.
- Отличительные особенности программы.
- Адресат программы.
- Уровень программы
- Объем программы.
- Срок реализации программы.
- Форма обучения.
- Режим занятий.
- Особенности организации образовательного процесса.

#### 1.2. Цель и задачи программы.

#### 1.3. Содержание программы:

- Учебный (тематический) план.
- Содержание учебного (тематического) плана.

#### 1.4. Планируемые результаты.

### **2. Комплекс организационно-педагогических условий реализации программы:**

- Календарный учебный график.
- Условия реализации программы.
- Формы аттестации и оценочные материалы.
- Методическое и дидактическое обеспечение программы.

### **3. Список литературы.**

## **1.Комплекс основных характеристик образования: объем, содержание, планируемые результаты.**

### **Пояснительная записка**

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Информационные технологии» в рамках проекта «Точка роста» составлена на основе:

- 1.Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ № 273).
- 2.Федеральный закон от 31.07.2020 N 304-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" по вопросам воспитания обучающихся".
- 3.Концепция развития дополнительного образования детей, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 4 сентября 2014 г. № 1726-р (далее – Концепция).
- 4.Стратегия развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года, утвержденная распоряжением Правительства РФ от 29.05.2015 г. № 996-р.
- 5.Приоритетный проект «Доступное дополнительное образование для детей», утвержденный 30 ноября 2016 г. протоколом заседания президиума при Президенте РФ.
- 6.Федеральный проект «Успех каждого ребенка», утвержденный 07 декабря 2018 г.
- 7.Приказ Министерства просвещения РФ от 09 ноября 2018 г. №196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».
- 8.Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17.03.2020 № 103 "Об утверждении временного порядка сопровождения реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий" (Зарегистрирован 19.03.2020 № 57788).
- 9.Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».
- 10.Письмо Минобрнауки РФ «О направлении методических рекомендаций по организации независимой оценки качества дополнительного образования детей» № ВК-1232/09 от 28 апреля 2017 г.
- 11.Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ от 18.11.2015 г. Министерство образования и науки РФ.
- 12.Приказ Минобрнауки РФ № 778 от 17.08.2015 г. «Об утверждении Региональных требований к регламентации деятельности государственных

образовательных учреждений дополнительного образования детей в Кабардино-Балкарской Республике».

13. Министерство образования и науки РФ Письмо от 29 марта 2016г. № ВК-641/09 «О направлении методических рекомендаций по реализации адаптированных дополнительных общеобразовательных программ, способствующих социально-психологической реабилитации, профессиональному самоопределению детей с ограниченными возможностями здоровья, включая детей-инвалидов, с учетом их особых образовательных потребностей.

В настоящее время нельзя себе представить не одно производственное предприятие, на котором не используются компьютерные технологии. Осуществление любой деятельности проводится с максимальным использованием персональных компьютеров. Умение работать на компьютере также важно, как писать и считать.

Особое значение приобретает сегодня владение информационно-коммуникационными технологиями для поиска, передачи, хранения, обработки различных видов информации (текстовой, числовой, графической, видео- и аудиоматериалов).

Одним из ключевых направлений применения компьютерной техники обучающимися является грамотное оформление результатов своей деятельности в виде отчетов, сообщений, докладов, рефератов и проектов. Создание электронных документов сложно и интересно, а по их качеству судят о формировании информационной культуры пользователя.

Для обучающихся особенно важно уметь работать с информацией по различным предметам школьного курса (математика, физика, химия, биология, русский язык, иностранный язык, литература, география и др.).

**Направленность программы:** социально-гуманитарная

#### **Новизна**

В настоящее время сфера человеческой деятельности в технологическом плане очень быстро меняется, на смену существующим технологиям достаточно быстро приходят новые. Развиваясь с каждым днем современные информационные и компьютерные технологии (ИКТ) позволяют обучающимся успешнее и быстрее адаптироваться к окружающей среде, к происходящим социальным изменениям, повысить эффективность познавательной и учебной деятельности, создают условия для творчества.

**Актуальность** обусловлена тем, что данная программа дает возможность ребенку преуспеть в дальнейшем изучении ИКТ, определиться с выбором направленности дальнейшего развития и применении в учебе информационно-коммуникационных технологий с целью создания реферата, презентации, проекта, печатной продукции.

#### **Педагогическая целесообразность программы**

- знакомит детей с компьютерной терминологией, современными средствами информатизации ИКТ;
- позволяет сформировать начальные навыки работы на компьютере;
- освоить основные приемы для создания и обработки текстовых, графических, презентационных документов, электронных таблиц, использования ресурсов сети Интернет для работы с информацией;
- помогает стать уверенным пользователем персонального компьютера (ПК);
- на занятиях ярко выражена творческая практическая направленность обучения.

Педагогически целесообразно учитывать индивидуальные способности и наклонности обучающихся, возрастные особенности мышления и восприятия, внимания и памяти.

### **Отличительные особенности программы**

Настоящая программа включает как разделы теоретических знаний и начал информатики, так и разделы квалифицированного применения полученных теоретических знаний в практической работе на персональных компьютерах по обработке текстовой информации, выполнению расчетов, подготовке презентаций и других документов. Последовательность структуры изложения материала дает возможность закрепить полученные ранее навыки и применить их на новом уровне. Формирование и закрепление соответствующих навыков оперирования прикладными программными средствами осуществляется в процессе оформления тематических документов. Выбор тематики идет с учетом индивидуальных потребностей обучающегося, тем самым повышается мотивация при выполнении проектов.

### **Адресат программы**

Возраст детей, участвующих в реализации данной программы 11-16 лет. Дети этого возраста способны на сознательном уровне выполнять предлагаемые педагогом задания и результативно решать поставленные перед ними задачи.

### **Уровень программы**

Настоящая программа базового уровня. Предусматривает развитие у обучающихся на базовом уровне интереса к изучению и практическому освоению офисных приложений.

### **Объем и сроки реализации**

Сроки реализации дополнительной образовательной программы 1 год обучения (144 часа, 4 часа в неделю), из них:

- теория - 47 часов;
- практика - 97 часов.

### **Формы обучения**

Форма обучения - очная.

### **Особенности организации образовательного процесса**

Набор обучающихся производится на добровольной основе без конкурсного отбора. Оптимальная наполняемость учебных групп - 10-12 человек, возможны индивидуальные и групповые занятия (3-4 человека). Содержание тематического плана в течение года может частично корректироваться. В план, а также в выбор последовательности изучения тем могут вноситься изменения с учетом интереса детей, темпов изучения, возрастных и психофизических особенностей.

### **Режим занятий**

Продолжительность одного занятия составляет 2 часа, занятия проводятся два раза в неделю по 2 академических часа с учетом возрастных особенностей детей и СанПин.

**Цель:** формирование базовых умений, навыков, компетенций для самостоятельного использования компьютера в качестве средства для решения практических задач.

### **Задачи:**

#### **Образовательные:**

- дать представление о значении информатики и вычислительной техники в развитии общества и в изменении характера труда человека;
- познакомить с основными понятиями информатики непосредственно в процессе создания информационного продукта;

- выработать навыки применять средства ИКТ в повседневной жизни, при выполнении индивидуальных и коллективных проектов, при дальнейшем освоении будущей профессии;
- научить работать в основных прикладных программах по сбору, обработке, передачи и интерпретации текстовой, графической, аудио информации, в том числе и с использованием Интернета;
- научить создавать конечный продукт в офисных приложениях.

#### **Развивающие:**

- способствовать развитию творческих способностей обучающихся, познавательных интересов, развитию индивидуальности и самореализации;
- развивать познавательные способности обучающихся, память, внимание, пространственное мышление, эстетическое мировоззрение;
- формировать творческий подход к поставленной задаче.

#### **Воспитательные:**

- формировать умения и навыки самостоятельного использования компьютера в качестве средства для решения практических задач.
- формировать творческое мышление, индивидуальный стиль профессиональной деятельности и исследовательского подхода к ней.
- воспитывать социально-значимые качества личности человека: ответственность, коммуникабельность, добросовестность, взаимопомощь, доброжелательность.

№ п/п	Тема занятия	Количество часов			Формы аттестации/ контроля
		всего	теория	практика	
<b>I.</b>	<b>Вводные занятия</b>	8	3	5	
1	Беседа по технике безопасности и санитарногигиенические нормы. Основные устройства персонального компьютера и их назначение.	2	1	1	
2	Введение в Microsoft Windows. Основные элементы интерфейса. Практические упражнения.	2	1	1	
3-4	Файловая система. Работа с файлами и каталогами в программах «Проводник» и «Мой компьютер».	4	1	3	
<b>II.</b>	<b>Изучение текстового редактора Microsoft Office Word</b>	32	9	32	
5	Схема клавиатуры. Программы - тренажеры. Тренажер «Стамина».	2	1	1	
6	Текстовый редактор «Блокнот», набор текста, редактирование текста. Работа с клавиатурным тренажёром.	2	0	2	

7-8	Текстовый редактор Word. Практическая работа «Россия - родина моя».	4	2	2	
9	Создание нумерованных и маркированных списков. Практическая работа «Создание списков».	2	1	1	
10	Создание документов с табличными и графическими данными. Практическая работа «Классификация типа хордовых».	2	0	2	
11-12	Практическая работа по карточкам «Расписание занятий», «Режим дня».	4	2	2	
13	Добавление в документ автофигуры, объекта WordArt. Практическая работа «Рисуем в Word».	2	1	1	
14	Создание визитных карточек. Практическая работа «Создание личной визитной карточки».	2	1	1	
15-16	Основы верстки. Колонки. Создание буклета по готовому образцу.	4	0	4	
17-18	Самостоятельная работа по созданию буклета «Комнатные растения».	4	1	3	
19-20	Закрепление навыков ввода текстовой информации, редактирования и верстки. Практическая работа «Реферат».	4	1	3	
<b>III.</b>	<b>Современные средства передачи информации</b>	10	4	6	
21	Основы построения сети Интернет. Знакомство с понятием «браузер» и поисковыми системами. Настройка браузера.	2	1	1	
22-23	Услуги глобальных сетей: поиск и сохранение информации для личных творческих проектов.	4	2	2	
24-25	Возможности сервисов сети Интернет. Электронная почта. Создание личного почтового ящика. Отправка и прием писем, прикрепление ранее созданных файлов.	4	1	3	
<b>IV.</b>	<b>Изучение приложения Microsoft Office PowerPoint</b>	20	7	13	
26-27	Создание презентаций с текстовым	4	2	2	

	наполнением и графическими объектами. Создание мини проекта: «Времена года».				
28-29	Анимации в презентации, применяемые к графическим объектам и тексту. Практическая работа «Лесная поляна».	4	1	3	
30-31	Примеры кроссвордов. Этапы создания кроссворда. Практическая работа «Кроссворд «Животные».	2	1	1	
32-33	Гиперссылки и триггеры в презентации. Практическая работа «Создание интерактивной презентации «Поле чудес».	4	2	2	
34-35	Практическая работа: «Своя интерактивная игра».	4	1	3	
<b>V.</b>	<b>Microsoft Office Publisher</b>	14	3	11	
36-37	Знакомство с программой. Макеты публикаций. Основы создания и изменения параметров публикации.	4	2	2	
38	Практическая работа «Моя визитная карточка».	2	0	2	
39-40	Работа в Publisher. Создание пригласительных и поздравительных открыток. Этапы создания буклета.	4	1	3	
41-42	Создание буклета на свободную тему.	4	0	4	
<b>VI.</b>	<b>Знакомство с графическими редакторами</b>	32	12	20	
43	История развития компьютерной графики и дизайна. Форматы графических файлов. Растровая и векторная графика. Графические редакторы. Подготовка проектов для участия в конкурсе-викторине на лучшую открытку, посвященную Дню защитника Отечества.	2	0	2	
44-45	Знакомство с графическим редактором Inkscape. Командное меню: файл, правка, вид, изображение. Панели инструментов. Практическая работа «Рисуем смешарика Кроша».	4	2	2	
46-48	Слои и фильтры в Inkscape. Практическая работа	6	3	3	

	«Одуванчики».				
49	Программа GIMP. Практическая работа «Основные принципы и приемы работы в графическом редакторе GIMP».	2	1	1	
50-51	Изучение инструментов рисования: кисти, заливки. Практическая работа «Раскраска изображений по образцу».	4	2	2	
52-53	Инструменты преобразования. Работа со слоями многослойного изображения. Обработка фотографий. Практическая работа «Коллаж».	4	1	3	
54-55	Текст (специализированные инструменты). Операции с текстом. Создание логотипов. Практическая работа «Неоновый и гелевый текст».	4	1	3	
56-57	Проект «Фотоколлаж. Объемная открытка». Тестирование «Возможности графических редакторов».	4	0	4	
58	Защита проекта.	2	0	2	
<b>VII.</b>	<b>Электронные таблицы Excel</b>	12	4	8	
59	Знакомство с программой. Знакомство с меню и панелями инструментов. Строка формул. Основы работы в программе. Практическая работа «Школьные принадлежности».	2	1	1	
60	Расчетные операции. Правила ввода формул. Использование простейших функций СУММ, СРЗНАЧ. Практическая работа «Школьные принадлежности».	2	1	1	
61	Тестовая технология. Алгоритм создания теста с графическими объектами по образцу.	2	1	1	
62-63	Поиск ресурсов в сети Интернет для создания теста. Создание теста на свободную тему.	4	1	3	
64	Тестирование «Возможности программы Microsoft Office Excel». Самостоятельная работа по карточкам.	2	0	2	
<b>VIII.</b>	<b>Повторение</b>	16	5	11	
65-66	Офисный пакет Microsoft Office. Практические упражнения.	4	1	3	

67-68	Графические редакторы. Практические упражнения.	4	1	3	
69-70	Сбор и обработка материалов. графических объектов для личного творческого проекта ко Дню защиты детей.	4	1	3	
71	Защита проекта.	2	0	2	
72	Подведение итогов обучения.	2	2	0	
	<b>Итого</b>	144	47	97	

### Содержание программы

#### Тема I. Вводные занятия (8 часов, теория - 3 часа, практика - 5 часов)

**Теория.** Беседа по технике безопасности и санитарно-гигиенические нормы. Компьютер и здоровье. Основные устройства персонального компьютера и их назначение. Введение в Windows: основные элементы интерфейса Windows (рабочий стол, главное меню, панель задач, окна, служебное меню программ, контекстное меню). Файловая система хранения информации на диске (понятие файла, папки, дерева каталогов, логического и физического диска), практические занятия: создание, удаление, копирование, переименование папок и файлов. Работа с файлами и каталогами в программах «Проводник» и «Мой компьютер».

#### **Обучающиеся будут знать:**

- правила ТБ при нахождении в компьютерном классе;
- устройство и принципы работы ПК;
- принципы функционирования операционной системы;
- принципы работы с файловой системой.

#### **Обучающиеся будут уметь:**

- правильно включать и выключать компьютер;
- пользоваться основными средствами ввода (клавиатура, мышь) и вывода компьютера (монитор);
- запускать и завершать работу программ в среде Windows;
- копировать, переносить, переименовывать и удалять файлы.

#### **Практика:**

- Практическая работа 1: «Настройка Рабочего стола».

- Практическая работа 2: «Работа с файлами и каталогами в программах».
- Практическая работа 3: «Создание личного информационного пространства».

## **Тема II. Изучение текстового редактора Microsoft Office Word. (32 часа, теория - 9 часов, практика - 23 часа)**

Знакомство с клавиатурой. Клавиатурные тренажёры. Понятие о «слепом десятипальцевом» методе письма. Тренажёр «Стамина». Практическая работа в текстовом редакторе Блокнот. Ручное редактирование текста. Знакомство с программой Microsoft Word. Запуск программы, открытие, создание и сохранение документа. Знакомство с меню и панелями инструментов. Начальные приёмы работы с текстом документа (ввод, редактирование, форматирование, оформление заголовков и подзаголовков) Создание нумерованных и маркированных списков. Создание и форматирование таблиц. Панель рисования (вставка графических объектов, создание блок - схем, автофигуры, WordArt) Сканирование, распознавание текста и передача его в Word. Основы верстки. Колонки, брошюра, буклет. *Обучающиеся будут*

### ***знать:***

- Что такое автоматизированный ввод текста;
- Принципы и преимущества работы с текстовым редактором Microsoft Word;
- Как разместить графический объект в тексте документа;
- Как выделить текст внутри документа, а также обозначить сноску и цитату;
- Особенности оформления текстового документа.

### ***Обучающиеся будут уметь:***

- Пользоваться средствами автоматизированного ввода текста;
- Использовать средства Microsoft Word для создания и редактирования текстовых документов;
- Создавать табличные данные;
- Размещать и нужным способом располагать графическую информацию в текстовых документах.

### ***Критерии оценки:***

- Практическая работа 1: «Обработка текстовой информации. Ввод, редактирование, форматирование».
- Защита проектов: «Реферат», «Россия - родина моя».
- Развитие творческих способностей.

## **Тема III. Современные средства передачи информации (10 часов, теория - 4 часа, практика - 6 часов)**

История Интернет. Глобальные и локальные информационно-поисковые системы. Основы поиска ресурсов в сети Интернет. Обзор и тематический поиск ресурсов. Возможности сервисов сети Интернет. Электронная почта. Создание личного почтового ящика.

### ***Обучающиеся будут знать:***

- Какие средства телекоммуникаций при помощи компьютера существуют на данный момент, и какими способами они реализуются;
- Как использовать Интернет как средство телекоммуникаций;
- Как использовать Электронную почту как средство телекоммуникаций.

***Обучающиеся будут уметь:***

- Находить необходимую информацию, используя глобальную сеть Интернет;
- Получать и пересылать необходимые данные посредством электронной почты.

***Критерии оценки:***

- Выполнение упражнений;
- Зачетное занятие «Услуги глобальных сетей».

**Тема IV. Изучение приложения Microsoft Office PowerPoint (20 часов, теория - 7 часов, практика -13 часов)**

Понятие мультимедийной презентации, цели и задачи ее создания. Запуск программы, создание и сохранение документа. Знакомство с меню и панелями инструментов. Создание презентаций с текстовым наполнением и графическими объектами. Создание мини проекта: «Времена года». Анимации в презентации, применяемые к графическим объектам и тексту. Примеры создания анимированных игр. Практическая работа «Россия - родина моя». Примеры кроссвордов. Этапы создания кроссворда. Практическая работа «Кроссворд «Животные». Гиперссылки и триггеры в презентации. Практическая работа «Создание интерактивной презентации «Поле чудес». Практическая работа: «Своя интерактивная игра».

***Обучающиеся будут знать:***

- Как с помощью презентации эффективно представить свои идеи аудитории;
- Как цвет влияет на восприятие человеком информации;
- Как поместить график и диаграмму в презентацию.

***Обучающиеся будут уметь:***

- Размещать текст на слайд;
- Добавлять в слайд рисунок;
- Изменять фон, стиль слайдов;
- Использовать анимацию и звуковые эффекты;
- Ориентироваться в цветовой психологии при создании презентации.

***Критерии оценки:***

- Практическая работа «Кроссворд «Животные».
- Практическая работа «Создание интерактивной презентации «Поле чудес».
- Практическая работа: «Своя интерактивная игра».

### **Тема V. Microsoft Office Publisher (14 часов, теория - 3 часа, практика - 11 часов)**

Знакомство с программой. Запуск программы, открытие, создание и сохранение документа. Знакомство с меню и панелями инструментов. Макеты публикаций. Основы создания и изменения параметров публикации. Работа в Publisher. Создание пригласительных и поздравительных открыток. Этапы создания буклета. Создание буклета на свободную тему.

#### ***Обучающиеся будут знать:***

- Как с помощью программы Publisher создать пригласительные, поздравительные открытки, визитные карточки и буклеты.

#### ***Обучающиеся будут уметь:***

- Создавать печатные публикации: визитные карточки, буклеты и т. д.

#### ***Критерии оценки:***

- Практическая работа «Моя визитная карточка».
- Защита проекта «Буклет «Я и семья».

### **Тема VI. Знакомство с графическими редакторами (32 часа, теория - 12 часов, практика - 20 часов)**

Знакомство с графическим редактором Inkscape. Командное меню: файл, правка, вид, изображение и т.д. Инструменты рисования. Программа GIMP. История создания, возможности. Вызов программы. Настройка интерфейса. Командное меню: файл, правка, вид, изображение и т.д. Изучение инструментов. Сканирование и обработка готового изображения. Работа со слоями многослойного изображения. Спецэффекты на слоях: создание тени, имитация рельефа, обводка контура изображения. Текст (специализированные инструменты). Операции с текстом.

#### ***Обучающиеся будут знать:***

- Возможности программы GIMP для обработки графических изображений, корректирования фотографий;
- Возможности основных средств и инструментов программы Inkscape.

#### ***Обучающиеся будут уметь:***

- Настраивать интерфейс графического редактора GIMP;

- Пользоваться основными инструментами рисования и обработки изображения;
- Сохранять графические изображения, используя разные форматы хранения изображений, а также экспортировать изображения.

***Критерии оценки:***

- Защита проектов: «Рамка для фотографий», «Загнутый уголок фотографии»,  
«Вращающаяся фотография», «Неоновое свечение».
- Проект «Фотоколлаж. Объемная открытка».

**Тема VII. Электронные таблицы Excel (12 часов, теория - 4 часа, практика - 8 часов)**

Знакомство с программой Microsoft Excel. Запуск программы, открытие, создание и сохранение документа. Знакомство с меню и панелями инструментов. Структура книги. Приемы работы с рабочими листами. Выделение ячеек, строк, столбцов, произвольных диапазонов. Вставка и удаление ячеек. Изменение размеров ячеек. Копирование и перемещение данных. Приемы сортировки и фильтрации данных. Простейшие вычисления. Правила ввода формул. Вставка функций. Категории функций. Использование простейших функций СУММ, СРЗНАЧ. Использование автосуммы. Ошибки в вычислениях. Создание диаграмм. Типы и виды диаграмм

***Обучающиеся будут знать:***

- Назначение редактора электронных таблиц Microsoft Excel, и способы его применения;
- Что такое диаграмма, какие виды диаграмм существуют, и как создавать диаграммы при помощи средств Microsoft Excel.

***Обучающиеся будут уметь:***

- Производить расчёты в программе Microsoft Excel;
- Создавать диаграммы на основе данных.

***Критерии оценки:***

- Практическая работа «Школьные принадлежности».

**Тема VIII. Повторение (16 часов, теория - 5 часов, практика - 11 часов)**

Офисный пакет Microsoft Office. Практические упражнения. Графические редакторы. Практические упражнения. Сбор и обработка материалов, графических объектов для личного творческого проекта ко Дню защиты детей. Защита проекта. Подведение итогов обучения. ***Обучающиеся будут знать:***

- Возможности офисного пакета Microsoft Office;

- Возможности графического редактора.

### **Обучающиеся будут уметь:**

- Грамотно подготовить материал и графические объекты для проекта;
- Использовать полученные знания, умения и навыки в перспективе.

### **Критерии оценки:**

- Защита личного творческого проекта.

### **Планируемые результаты**

#### **Обучающиеся будут знать:**

- правила работы с компьютером и технику безопасности;
- основные понятия ИКТ;
- назначение и основные возможности текстовых редакторов;
- этапы оформления текстового документа;
- виды компьютерной графики и их особенности;
- правила создания и представления мультимедийной презентации;
- понятие настольная издательская система и принципы создания публикаций;
- принципы работы в Интернет;
- этические и моральные нормы при работе в сети.

#### **Обучающиеся будут уметь:**

- применять технологические приемы работы с графикой и текстом;
- самостоятельно создавать текстовый документ и выполнять его форматирование в соответствии с современными требованиями документального дизайна;
- готовить презентационные доклады;
- обрабатывать числовые данные с помощью электронных таблиц и представлять полученную информацию в графической форме;
- осуществлять поиск, преобразование, хранение, использование и передачу информации, в том числе и в сети Интернет;
- использовать компьютер для решения учебных и простейших практических задач.

### **Раздел № 2 «Комплекс организационно-педагогических условий, включающий формы аттестации»**

#### **Календарный учебный график**

Режим организации занятий по данной дополнительной общеобразовательной программе определяется календарным учебным графиком и соответствует нормам, утвержденным постановлением от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил сп 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (пункт 3.6).

Начало занятий - 15 сентября

Окончание занятий - 31 мая

№	Группы обучения	Всего учебных недель	Количество учебных дней	Объем учебных часов	Режим работы
1	первый	36	72	144	2 раза в неделю по 2 академических часа

### Условия реализации программы Материально-техническое оснащение

1. Кабинет, оснащенный по всем требованиям безопасности и СанПин.
2. Столы - 11 шт.
3. Стулья - 11 шт.
4. Компьютеры - 11 шт.
5. Колонки.
6. Наушники.
7. Мультимедиа проектор.
8. Экран.
9. Модем.
10. Доступ в сеть Интернет.

### Программное обеспечение

1. Операционная система
2. MS Word
3. MS PowerPoint
4. MS Publisher
5. MS Excel
6. Inkscape
7. GIMP

### Формы аттестации

Контроль усвоения теоретического материала осуществляется путем устного опроса, тестирования и анализа выполненных практических заданий, уровнем выполнения проектов. Ведется наблюдение за творческой деятельностью по следующим критериям:

- коммуникативность: эмоциональность общения детей, умение слушать и понимать друг друга, совместно обдумывать и воплощать замысел;
- творческая активность: инициативность, способность принимать самостоятельные решения.

**Формы подведения итогов реализации программы:** выставка работ обучающихся, презентации, тестирование, защита проектов.

**Оценочные материалы**  
**Мониторинг результатов обучения по ДООП по полугодиям**

Показатели (оцениваемые параметры)	Степень выраженности	I II
<b>I. Теоретическая подготовка ребенка:</b>		
1.1 Теоретические знания по основным разделам учебно-тематического плана программы	<p><i>Высокий уровень:</i> обучающийся освоил практически весь объем знаний, предусмотренный программой.</p> <p><i>Средний уровень:</i> объем усвоенных знаний составляет более 1/2.</p> <p><i>Низкий уровень:</i> объем усвоенных знаний составляет менее 1/2.</p>	
А) основы работы в Windows		
Б) офисные приложения		
В) графические редакторы		
1.2 Владение специальной терминологией	<p><i>Высокий уровень:</i> Обучающийся специальные термины употребляет осознанно и в полном соответствии с их содержанием.</p> <p><i>Средний уровень:</i> сочетает специальную терминологию с бытовой. <i>Низкий уровень:</i> как правило, избегает употреблять специальные термины</p>	
<b>II. Практическая подготовка ребенка:</b>		
2.1 Практические умения и навыки, предусмотренные программой	<p><i>Высокий уровень:</i> обучающийся овладел практически всеми умениями и навыками, предусмотренными программой.</p> <p><i>Средний уровень:</i> объем усвоенных умений и навыков составляет более 1/2</p> <p><i>Низкий уровень:</i> обучающийся овладел менее 1/2 предусмотренных умений и навыков.</p>	
А) умение работать в текстовом редакторе		
Б) умение создавать презентации		
В) работа в сети Интернет		
2.2 Владение специальным оборудованием и оснащением	<p><i>Высокий уровень:</i> обучающийся работает с оборудованием самостоятельно, не испытывает особых трудностей.</p>	
А) клавиатура		
Б) принтер, сканер		

	<p><i>Средний уровень:</i> работает с оборудованием с помощью педагога.</p> <p><i>Низкий уровень:</i> испытывает серьезные затруднения при работе с оборудованием.</p>	
<b>III. Общеучебные умения и навыки ребенка:</b>		
<b>3.1 Учебно - интеллектуальные умения:</b>	<p>Необходимо отметить степень выраженности каждого качества, с помощью уровней, где:  Н - (низкий уровень)- качество отсутствует у обучающегося или выражено слабо и проявляется редко,  С (средний уровень) – качество выражено сильно и проявляется часто, В (высокий уровень) – выражено сильно и проявляется постоянно.</p>	
3.1.1. Умение подбирать и анализировать специальную литературу		
3.1.2. Умение пользоваться компьютерными источниками информации		
3.1.3. Умение осуществлять учебноисследовательскую работу (писать рефераты, проводить самостоятельные учебные исследования)		
<b>3.2. Учебно-коммуникативные умения:</b>		
3.2.1. Умение слушать и слышать педагога		
3.2.2. Умение выступать перед аудиторией		
3.2.3. Умение вести полемику, участвовать в дискуссии		

## Методическое обеспечение

На занятиях используются различные методы обучения: рассказ, беседа, лекция, дискуссия, игра, практические работы. Наиболее интересными являются занятия - деловые игры. С целью приобретения навыков работы на ПК, направленных на совершенствование техники и скорости письма «слепым» десятипальцевым методом, используются тренажёры.

С целью повышения эффективности занятий, воспитание у детей интереса к профессиональной деятельности следует привлекать их к оформлению технической, технологической и другой документации, связанной с конкретным предприятием, к участию в творческих разработках.

На учебных занятиях следует обращать особое внимание обучающихся на соблюдение правил безопасности труда, санитарии и личной гигиены, пожарной безопасности.

В процессе теоретического обучения ребята знакомятся:

- с использованием персонального компьютера для получения, переработки, передачи и хранения информации;
- с прикладным программным обеспечением и аппаратными средствами современных ПК;
- с современными средствами передачи информации.

Проведение учебных занятий предусматривает выполнение заданий обучающимися, направленных на развитие мышления. Объяснение нового материала закрепляется выполнением практических заданий в устной или письменной форме. Вторая половина учебного занятия направлена на развитие компьютерной грамотности, предполагает работу в ранее изученной среде. Предусмотрены физминутки, направленные на выполнение упражнений для мышц глаз и пальцев рук.

На учебном занятии работа на компьютере проводится в следующих формах:

- демонстрация - работу выполняет педагог, а дети наблюдают;
- фронтальная - не длительная, но синхронная работа обучающихся по освоению или закреплению материала под руководством педагога;
- самостоятельная - выполнение самостоятельной работы на компьютере в пределах одного, двух или части учебного занятия; педагог обеспечивает индивидуальный контроль за работой обучающихся;
- творческий проект - выполнение работы в микро-группах или индивидуально на протяжении нескольких занятий;
- работа консультантов - обучающийся контролирует работу всей подгруппы.

При организации процесса обучения применяются следующие методические приемы: наглядные средства обучения и практические упражнения, демонстрационные примеры, тестирование.

Учебное занятие, как основная форма организации образовательной деятельности содержит теоретическую часть и практическую работу по закреплению материала. Каждое такое занятие (условно) разбивается на 3 части, которые и составляют в комплексе целостное занятие:

I часть - состоит из организационных моментов, изложения нового материала, инструктажа, планирования и распределения работы для каждого обучающегося на занятие.

II часть — практическая работа обучающегося (индивидуальная или групповая, самостоятельная или совместно с педагогом, под контролем педагога). Здесь происходит закрепление теоретического материала. Отрабатываются навыки и приемы.

III часть - посвящена анализу проделанной работы и подведению итогов

занятия.

### Список литературы

#### Для педагога:

1. Программы для общеобразовательных учреждений: Информатика. 2-11 классы / Составитель М.Н. Бородин. - 4-е изд.. М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2007.
2. Голицына, О.Л. Информационные технологии: Учебник / О.Л. Голицына, Н.В. Максимов, Т.Л. Партыка, ИИ. Попов. - М.: Форум, ИНФРА-М, 2013. - 608 с.
3. И.С. Сергеев Как организовать проектную деятельность учащихся - М.: Аркти, 2007 г.
4. [Microsoft Word для начинающего пользователя. Уразалина З. К.](#) Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016 год. - 175 с.
5. Уоллес Вонг. Microsoft Office 2010 для чайников = Office 2010 for Dummies. — М.: «Диалектика», 2013. — 368 с. — [ISBN 978-5-8459-1666-2](#).

#### Для обучающихся:

1. Л.Л. Босова. Занимательные задачи по информатике. 3-е изд. - М.: Бином. Лаборатория знаний, 2007.
2. Новейшая энциклопедия персонального компьютера 2003.-М.: ОЛМА-ПРЕСС, 2003.-920 с.:ил.
3. Залогова Л.А. Компьютерная графика. Учебное пособие, М., БИНОМ, 2016