

МУ "УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ
БАКСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА"
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1» С.П. КУБА-ТАБА
БАКСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИНЯТА

на заседании педагогического совета
Протокол от 27.06.2024 г. №10

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «СОШ №1»

с.п. Куба-Таба

Приказ от 27.06.2024 г. № 153

/Тохтамышева И.З./



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА
ТЕХНИЧЕСКОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ
«ТОНКОСТИ РАБОТЫ В MICROSOFT OFFICE»**

Уровень программы: базовый

Вид программы: модифицированная

Адресат программы: обучающиеся от 10 до 11 лет

Срок реализации программы: 1 год, 72 часа

Форма обучения: очная

Автор - составитель: Мальбахова Марьяна Замировна,
педагог дополнительного образования

с.п. Куба-Таба, 2024г.

Раздел №1 «Комплекс основных характеристик образования»

Пояснительная записка

Дополнительная общеразвивающая программа «Тонкости работы в Microsoft Office» является программой **технической направленности**.

Уровень программы: базовый.

Вид программы: модифицированный.

Программа разработана согласно требованиям следующих нормативных документов:

1. Федеральный закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).
2. Национальный проект «Образование».
3. Конвенция ООН о правах ребенка.
4. Приоритетный проект от 30.11.2016 г. №11 «Доступное дополнительное образование для детей», утвержденный протоколом заседания президиума при Президенте РФ.
5. Распоряжение Правительства РФ от 31.03.2022г. №678-р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года».
6. Распоряжение Правительства РФ от 29.05.2015г. №996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года».
7. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 03.09.2019 г. № 467 «Об утверждении Целевой модели развития региональной системы дополнительного образования детей» (с изменениями и дополнениями).
8. Федеральный закон от 13.07.2020г. №189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере».
9. Письмо Министерства образования и науки РФ от 18.11.2015г. №09-3242 «О направлении информации» (вместе с «Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы).
10. Постановление Главного государственного санитарного врача от 28.09.2020г. №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
11. Постановление Главного государственного санитарного врача от 28.01.2021г. №2 «Об утверждении санитарных правил и норм СП 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».
12. Приказ Минобрнауки РФ от 22.12.2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».
13. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.09.2021г. №652н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых».
14. Приказ Минпросвещения КБР от 27.07.2022г. №629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».
15. Закон Кабардино-Балкарской Республики от 24.04.2014г. №23-РЗ «Об образовании»
16. Приказ Минобрнауки КБР от 17.08.2015г. №778 «Об утверждении Региональных требований к регламентации деятельности государственных образовательных учреждений дополнительного образования детей в Кабардино-Балкарской Республике».

17. Распоряжение Правительства КБР от 26.05.2020г. №242-рп «Об утверждении Концепции внедрения модели персонифицированного дополнительного образования детей в КБР».
18. Письмо Минпросвещения КБР от 20.06.2024г. №22-16-17/5456«О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по разработке и реализации дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые и модульные), «Методическими рекомендациями по разработке и экспертизе качества авторских дополнительных общеразвивающих программ»).
19. Устав МОУ «СОШ №1» с.п. Куба-Таба.
20. Положение о деятельности Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»

Актуальность программы. В наше время практически не осталось сфер деятельности, в которых не применялись бы компьютеры. Современный человек должен уметь использовать имеющиеся в его распоряжении средства вычислительной техники, информационные ресурсы для автоматизации трудоемких операций. Поэтому все более становится актуальной проблема обучения основополагающим принципам и направлениям ИТ, систематизация знаний обучающихся.

Программа реализуется в рамках проекта «Точка роста».

Новизна программы заключается в том, что мир является колоссальным источником интеллектуальных ресурсов, и, особенно, в области информационных технологий. Программа больше опирается на практическую часть. А это значит, что развивать умение работать с информацией в компьютеризированном мире необходимо с детства.

Отличительная особенность программы заключается в том, что в данной программе проектная форма развития информационно-технологической компетентности используется, прежде всего, как средство формирования мотивации учебной деятельности. Это очень важный момент в обучении, на который обращается внимание в данной образовательной программе, так как при постоянной тренировке и отработке навыка часто ослабевает интерес к занятиям, что снижает качество образования. Проектный метод позволяет развивать самостоятельное мышление и деятельность, самоорганизацию, даёт возможность формировать групповое взаимодействие, нацеливает на успех. Проект может выполняться в группе или индивидуально, тема проекта может задаваться педагогом или может быть выбрана обучающимся в соответствии с собственным интересом.

Педагогическая целесообразность данной программы состоит в том, что, изучая основы работы на компьютере у учащихся формируются навыки работы с основными программными средствами; создаются условия для активного, поискового учения, предоставляются широкие возможности.

Адресат программы

Программа адресована для детей 10-11 лет.

Срок реализации программы, ее объём:

Срок освоения программы – 1 год.

Количество недель – 36 недель.

Объём программы – 72 часа.

Режим занятий: Занятия проводятся 1 раз в неделю по 2 часа (продолжительность занятий - 40 минут, перерыв – 10 минут).

Наполняемость группы: от 12 до 15 обучающихся.

Форма обучения: очная.

Формы занятий: групповая форма с ярко выраженным индивидуальным подходом.

Особенности организации образовательного процесса:

Программа предполагает использование и реализацию таких форм организации материала, которые гарантированно обеспечивают трансляцию общей и целостной картины, в рамках содержательно-тематического направления программы.

Учебные группы формируются по возможности одной возрастной категории, что даёт возможность решать поставленные задачи в едином темпе. При выборе методик проведения занятий учитываются возрастные особенности учащихся. Определяется подход к распределению заданий, организации коллективных работ; распределению времени для теоретических и практических работ, реализованы педагогические принципы индивидуально-личностного подхода и креативные технологии

Цель программы - формирование у учащихся базовых знаний при работе на компьютере и обучение эффективному использованию компьютерной техники в учебной и практической деятельности.

Задачи программы:

Личностные:

- развить дисциплинированность, трудолюбие, упорство в достижении поставленных целей;
- научить управлять своими эмоциями в различных ситуациях;
- воспитать умение работать в команде, согласовывая свои действия с действиями других детей.

Предметные:

- познакомить с устройством компьютера;
- обучить принципам работы в сети Интернет, а также основам работы в программах Paint, Word, Power Point, Excel;
- познакомить со специальной (технической) терминологией;
- научить использовать полученные знания в практической деятельности.

Метапредметные:

- научить определять наиболее эффективные способы достижения результата;
- научить находить ошибки при выполнении заданий и уметь их исправлять;
- научить объективно оценивать результаты собственного труда, находить возможности и способы их улучшения;
- научить понимать цель выполняемых действий.

**Содержание программы
Учебный план**

№ п/п	Наименование модуля, раздела, темы	Количество часов			Форма аттестации/контроля
		всего	теория	практика	
1.	Раздел 1. Основы работы на компьютере – 4 часа				
1.1.	Информация. Как устроен компьютер?	1	1		Беседа
1.2.	Рабочий стол. Управление мышью. Запуск программ.	1		1	Наблюдение
1.3.	Практическая работа по теме: «Обучение работе на компьютере. Создание личной папки»	1		1	Практическая работа
1.4.	Тест «Что я знаю про ПК»	1		1	Входной контроль, тестирование
2	Раздел 2. Интернет – 4 часа				
2.1.	Правила безопасной работы в сети Интернет.	1	1		Устный опрос

2.2.	Поиск информации в Интернете	1		1	Наблюдение
2.3.	Как сохранить информацию на компьютер.	1		1	Беседа
2.4.	Регистрация и авторизация. Регистрация почты.	1		1	Выполнение практического задания
3	Раздел 3. Освоение среды графического редактора Paint – 10 ч				
3.1.	Запуск программы Paint. Окно графического редактора Paint.	1	0,5	0,5	Беседа
3.2.	Название файла, панель инструментов, строка меню, палитра, полосы прокрутки.	1		1	Устный опрос
3.3.	Работа с инструментами (карандаш, кисть, прямая и кривая линии, эллипс, прямоугольник, многоугольник, ластик).	1		1	Наблюдение
3.4.	Свободное рисование. Копирование, раскрашивание рисунка. Сохранение	1		1	Практическая работа
3.5.	Открытие и доработка сохраненного рисунка	1		1	Практическая работа
3.6.	Практическая работа по теме: «Освоение среды графического редактора Paint «Открытка любимому учителю»»	1		1	Выполнение практического задания
3.7.	Понятие фрагмента рисунка. Выделение, перенос, копирование	1	0,5	0,5	Устный опрос
3.8.	Практическая работа «Сборка рисунка из деталей»	1		1	Выполнение практического задания
3.9.	Практическая работа по теме: «Редактирование рисунка»	1		1	Выполнение практического задания
3.10.	Практическая работа «Создание логотипа»	1		1	Выполнение практического задания
4.	Раздел 4. Освоение среды текстовых редакторов – 24 ч				
4.1.	Знакомство с текстовым редактором Word. Меню.	1	1		Устный опрос
4.2.	Клавиатурный тренажер Stamina	4		4	Анализ статистики
4.3.	Создание документа. Ввод текста, перемещение курсора, исправление	1		1	Устный опрос

	ошибок. Сохранение документа.				
4.4.	Редактирование текста: выделение текста, копирование и перемещение текста.	1	0,5	0,5	Устный опрос
4.5.	Оформление текста: применение шрифтов, изменение кегля, палитра цветов.	1		1	Практическая работа
4.6.	Выравнивание текста, отступ, поля, межстрочный интервал. Ориентация. Колонтитулы. Нумерация и маркеры	1		1	Практическая работа
4.7.	Включение в текстовый документ таблиц, диаграмм, формул и рисунков.	1	0,5	0,5	Устный опрос, практическая работа
4.8.	Создание проекта Поздравительная открытка «С днем рождения»	1		1	Промежуточный контроль, защита проекта
4.9.	Работа с таблицами: создание таблиц, ввод текста, форматирование текста, изменение направления текста	1		1	Практическая работа
4.10.	Изменение структуры таблицы: добавление и удаление строк и столбцов, изменение ширины столбцов и ячеек, объединение и разбивка ячеек	1		1	Практическая работа
4.11.	Создание текстового документа по образцу	2		2	Выполнение практического задания
4.12.	Работа с колонками: оформление газетных колонок	1		1	Практическая работа
4.13.	Создание проекта Школьная стенгазета (в формате колонок) «День защитника Отечества»»	2		2	Практическая работа
4.14.	Используем элементы рисования: автофигуры, заливка, линии, стрелки, тени, объем, объект WordArt	1	1		Устный опрос
4.15.	Создание проекта Поздравительная открытка «8 марта – праздник весны»	1		1	Выполнение практического задания

4.16.	Создаем шаблоны деловых документов: справки, приказы, заявления и т.п.	2		2	Коллективный анализ работ
4.17.	Проверка правописания. Найти-изменить	2		2	Выполнение практического задания
5.	Раздел 5. Освоение Power Point – 13 ч				
5.1.	Понятие презентации. Интерфейс программы MS PowerPoint	1	1		Устный опрос
5.2.	Создание новой презентации	1		1	Практическая работа, наблюдение
5.3.	Вставка рисунка, таблицы, фигур	1		1	Практическая работа, устный опрос
5.4.	Создание диаграмм и графиков в презентации	1		1	Практическая работа, устный опрос
5.5.	Изменение положения объектов на слайде	1		1	Практическая работа, наблюдение
5.6.	Добавление в презентацию звуковых эффектов и видеофрагментов	1		1	Практическая работа, устный опрос
5.7.	Применение тем и добавления цвета и стиля в презентацию	1		1	Практическая работа, наблюдение
5.8.	Применение анимации к слайдам	1		1	Практическая работа, наблюдение
5.9.	Добавление переходов между слайдами	1		1	Практическая работа, наблюдение
5.10.	Разработка презентаций на свободную тему	3		3	Выполнение практического задания
5.11.	Показ презентаций	1		1	Коллективный анализ работ
6.	Табличный процессор Microsoft Excel – 17 ч				
6.1.	Интерфейс Microsoft Excel. Основные элементы управления	2	1	1	Устный опрос, наблюдение
6.2.	Строка, столбец, ячейка. Тип данных: Число, текст, формула	2	1	1	Устный опрос, наблюдение
6.3.	Адреса ячеек, ссылки: абсолютные, относительные и смешанные	4	1	3	Практическая работа, наблюдение
6.4.	Панель инструментов и строка формул	2	1	1	Практическая работа, наблюдение
6.5.	Практическая работа «Excel от простого к сложному»	5		5	Выполнение практического задания
6.6.	Тест на определение уровня овладения программами Microsoft Office	1	1		Итоговая аттестация, тестирование

6.7.	Подведение итогов	1			Беседа
	ВСЕГО	72			

Содержание учебного плана

Раздел 1. Основы работы на компьютере – 4ч.

- Тема 1.1.** Информация. Как устроен компьютер? – 1 час
Теория: Понятие информации. Понятие информатики. Назначение основных устройств компьютера. Правила работы за компьютером.
- Тема 1.2.** Рабочий стол. Управление мышью. Запуск программ – 1 час
Практика: Открытие, закрытие программ на рабочем столе.
- Тема 1.3.** Практическая работа по теме: «Обучение работе на компьютере. Создание личной папки» – 1 час
Практика: Инструктаж. Выполнение практической работы.
- Тема 1.4.** Тест «Что я знаю про ПК» – 1 час
Теория: Входной контроль. Выполнение работы в форме тестирования.

Раздел 2. Интернет – 4 ч

- Тема 2.1.** Правила безопасной работы в сети Интернет – 1 час
Теория: Правила работы в сети Интернет
- Тема 2.2.** Поиск информации в Интернете – 1 час
Практика: Поиск и отбор необходимой информации.
- Тема 2.3.** Как сохранить информацию на компьютер – 1 час
Практика: Как сохранить на компьютер изображение, текст
- Тема 2.4.** Регистрация и авторизация. Регистрация почты – 1 час
Практика: Регистрация почты на Яндекс или Mail. Сохранение логина и пароля

Раздел 3. Освоение среды графического редактора Paint – 10 ч

- Тема 3.1.** Запуск программы Paint. Окно графического редактора Paint – 1 час
Теория: Интерфейс окна. Основные инструменты
Практика: Первые пробы работы в программе
- Тема 3.2.** Название файла, панель инструментов, строка меню, палитра, полосы прокрутки – 1 час
Практика: Изучение меню, изменение цветовой гаммы фона и основного цвета.
- Тема 3.3.** Работа с инструментами (карандаш, кисть, прямая и кривая линии, эллипс, прямоугольник, многоугольник, ластик) – 1 час
Практика: Рисование с помощью инструментов
- Тема 3.4.** Свободное рисование. Копирование, раскрашивание рисунка. Сохранение – 1 час
Практика: Рисование своей задумки. Творчество раскраски. Сохранение различными способами.
- Тема 3.5.** Открытие и доработка сохраненного рисунка – 1 час
Практика. Открытие сохраненного рисунка, редактирование.
- Тема 3.6.** Практическая работа по теме: «Освоение среды графического редактора Paint «Открытка любимому учителю»» – 1 час
Практика. Открытка в среде Paint с использованием возможностей программы
- Тема 3.7.** Понятие фрагмента рисунка. Выделение, перенос, копирование – 1 час
Теория. Что такое фрагмент. Основные операции с фрагментом.
Практика. Выделить, копировать, вставить, отразить, растянуть, вырезать и т.д
- Тема 3.8.** Практическая работа «Сборка рисунка из деталей» – 1 час
Практика. Собрать полный рисунок из фрагментов.
- Тема 3.9.** Практическая работа по теме: «Редактирование рисунка» – 1 час

Практика. Редактирование рисунка. Изменение цвета, фона. Добавление надписи.

Тема 3.10. Практическая работа «Создание логотипа» – 1 час

Практика. Создание логотипа в среде Paint. Логотип компании, имени и т.д.

Раздел 4. Освоение среды текстовых редакторов – 24 ч

Тема 4.1. Знакомство с текстовым редактором Word. Меню – 1 час

Теория. Основные функции в меню

Практика. Работа с интерфейсом программы

Тема 4.2. Клавиатурный тренажер Stamina – 4 часа

Практика. Практика в тренажере. Улучшение статистики.

Тема 4.3. Создание документа. Ввод текста, перемещение курсора, исправление ошибок. Сохранение документа – 1 час

Практика. Способы создания документов, способы сохранения, перемещение курсора, исправление ошибок

Тема 4.4. Редактирование текста: выделение текста, копирование и перемещение текста – 1 час

Теория. Редактирование текста. Способы выделения фрагмента. Разница между копировать-вырезать-переместить

Практика. Работа с текстом

Тема 4.5. Оформление текста: применение шрифтов, изменение кегля, палитра цветов – 1 час

Практика. Работа с текстом, изменение начертания, размера, цвета текста

Тема 4.6. Выравнивание текста, отступ, поля, межстрочный интервал. Ориентация. Колонтитулы. Нумерация и маркеры – 1 час

Практика. Настройка текста по рекомендуемым параметрам.

Тема 4.7. Включение в текстовый документ таблиц, диаграмм, формул и рисунков – 1 час

Теория. Способы вставки в текст таблиц, диаграмм, формул и рисунков

Практика. Работа с текстом. Вставка различных объектов в текст.

Тема 4.8. Создание проекта Поздравительная открытка «С днем рождения» – 1 час

Практика. Создание красочной поздравительной открытки ко дню рождения

Тема 4.9. Работа с таблицами: создание таблиц, ввод текста, форматирование текста, изменение направления текста – 1 час

Практика. Работа с текстом. Вставка таблицы, редактирование текста в таблице, изменение направления текста.

Тема 4.10 Изменение структуры таблицы: добавление и удаление строк и столбцов, изменение ширины столбцов и ячеек, объединение и разбивка ячеек – 1 час

Практика. Добавление и удаление строк и столбцов, изменение ширины столбцов и ячеек, объединение и разбивка ячеек

Тема 4.11. Создание текстового документа по образцу – 2 часа

Практика. Выполнение практической работы по образцу

Тема 4.12. Работа с колонками: оформление газетных колонок – 1 час

Практика. Работа с колонами в Word.

Тема 4.13. Создание проекта Школьная стенгазета (в формате колонок) «День защитника Отечества» – 2 часа

Практика. Создание красочной стенгазеты ко Дню Защитника Отечества.

Тема 4.14. Используем элементы рисования: автофигуры, заливка, линии, стрелки, тени, объем, объект WordArt – 1 час

Практика. Использование автофигур, заливка, линии, стрелки, тени, объем, объект WordArt

Тема 4.15. Создание проекта Поздравительная открытка «8 марта – праздник весны» – 1 час

- Практика. Создание красочной поздравительной открытки к 8 Марта
- Тема 4.16.** Создаем шаблоны деловых документов: справки, приказы, заявления и т.п. – 2 часа
Практика. Создаем шаблоны деловых документов по своему или заданному образцу
- Тема 4.17.** Проверка правописания. Найти-изменить – 2 часа
Практика. Работа с текстом. Проверка ошибок с помощью Правописания. Найти ошибочные и заменить на верные слова.
- Раздел 5. Освоение Power Point – 12 ч**
- Тема 5.1.** Понятие презентации. Интерфейс программы MS PowerPoint – 1 час
Теория. Основные функции в меню
- Тема 5.2.** Создание новой презентации – 1 час
Практика. Создание новой презентации
- Тема 5.3.** Вставка рисунка, таблицы, фигур – 1 час
Практика. Вставка в презентацию таблиц, рисунков
- Тема 5.4.** Создание диаграмм и графиков в презентации – 1 час
Практика. Вставка диаграмм и графиков
- Тема 5.5.** Изменение положения объектов на слайде – 1 час
Практика. Изменить положение объектов на слайде, перетаскивание, расположение объекта под- или -верх.
- Тема 5.6.** Добавление в презентацию звуковых эффектов и видеотреггеров – 1 час
Практика. Добавить звук и видео, автоматическое воспроизведение или по щелчку
- Тема 5.7.** Применение тем и добавления цвета и стиля в презентацию – 1 час
Практика. Редактирование стиля презентации.
- Тема 5.8.** Применение анимации к слайдам – 1 час
Практика. Использование анимации.
- Тема 5.9.** Добавление переходов между слайдами – 1 час
Практика. Использование эффектов.
- Тема 5.10.** Разработка презентаций на свободную тему – 2 часа
Практика. Разработка презентаций на свободную тему по своему замыслу
- Тема 5.11.** Показ презентаций – 1 час
Практика. Презентация своих работ.
- Раздел 6. Табличный процессор Microsoft Excel – 16 ч**
- Тема 6.1.** Интерфейс Microsoft Excel. Основные элементы управления – 2 часа
Теория. Изучаем меню, рабочую зону
Практика. Рассматриваем поэтапно интерфейс
- Тема 6.2.** Строка, столбец, ячейка. Тип данных: Число, текст, формула – 2 часа
Теория. Знакомимся с основными понятиями.
Практика. Пробное заполнение электронной таблицы, ввод текста и чисел.
- Тема 6.3.** Адреса ячеек, ссылки: абсолютные, относительные и смешанные – 4 часа
Теория. Понятие ссылок и их примеры. Что такое адрес ячейки.
Практика. Использование ссылок в таблице.
- Тема 6.4.** Панель инструментов и строка формул – 2 часа
Теория. Правила ввода формул
Практика. Вычисления в электронной таблице. Составление формул.
- Тема 6.5.** Практическая работа «Excel от простого к сложному» – 5 часов
Практика. Выполнение практических заданий по образцу.
- Тема 6.6.** Тест на определение уровня овладения программами Microsoft Office – 1 час
Теория. Тестирование. Итоговый контроль.

Планируемые результаты

Личностные:

у учащихся/учащиеся:

- будут развиты дисциплинированность, трудолюбие, упорство в достижении поставленных целей;
- будут уметь управлять своими эмоциями в различных ситуациях;
- будет воспитано умение работать в команде.

Предметные:

учащиеся:

- будут знать устройство компьютера;
- будут обучены принципам работы в сети Интернет, а также основам работы в программах Paint, Word, Power Point, Excel;
- будут ознакомлены со специальной (технической) терминологией;
- будут уметь использовать полученные знания в практической деятельности.

Метапредметные:

учащиеся:

- будут определять наиболее эффективные способы достижения результата;
- будут уметь находить ошибки при выполнении заданий и уметь их исправлять;
- будут уметь объективно оценивать результаты собственного труда, находить возможности и способы их улучшения;
- будут понимать цель выполняемых действий.

Раздел 2. «Комплекс организационно-педагогических условий, включающий формы аттестации»

Календарный учебный график

Год обучения	Дата начала обучения по программе	Дата окончания обучения по программе	Количество учебных недель	Количество учебных часов	Режим занятий
1 год обучения, Базовый уровень	01.09.2024	31.05.2025	36	72	1 раз в неделю по 2 часа

Условия реализации программы

Помещение:

Помещение, в котором проводятся занятия отвечают санитарно-гигиеническим требованиям, с площадью достаточной для проведения занятий с группой от 12 до 15 человек. Проветривание помещений осуществляется в перерыве между занятиями. Рабочие столы и стулья соответствуют ростовым нормам.

Кадровое обеспечение:

Реализация программы обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное или высшее образование и дополнительное профессиональное образование по направлению «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы.

Материально-техническое обеспечение:

1. ноутбук Lenovo – 1 шт. на одного учащегося.
2. Стол компьютерный (1 шт. на одного учащегося).
3. Стул компьютерный (1 шт. на одного учащегося).
4. Принтер – 1 шт.
5. Сканер – 1 шт.
6. Интерактивная доска – 1 шт.

Программное обеспечение:

1. Операционная система Windows 10;
2. Microsoft Office 2016 (MS Word, MS Power Point);

Методическое и дидактическое обеспечение

В образовательном процессе используются следующие методы:

- объяснительно-иллюстративный;
- метод проблемного изложения (постановка проблемы и решение её самостоятельно или группой);
- проектно-исследовательский;
- наглядный (демонстрация плакатов, схем, таблиц, диаграмм; использование технических средств; просмотр видеоматериалов);
- практический (практические задания; анализ и решение проблемных ситуаций и т. д.).

Выбор методов обучения осуществляется исходя из анализа уровня готовности обучающихся к освоению содержания модуля, степени сложности материала, типа учебного занятия. На выбор методов обучения значительно влияет персональный состав группы, индивидуальные особенности, возможности и запросы детей.

Методы воспитания: мотивация, убеждение, поощрение, упражнение, стимулирование, создание ситуации успеха и др.

Педагогические технологии: индивидуализации обучения; группового обучения; коллективного взаимообучения; дифференцированного обучения; разноуровневого обучения; проблемного обучения; развивающего обучения; дистанционного обучения; игровой деятельности; коммуникативная технология обучения; коллективной творческой деятельности; решения изобретательских задач; здоровьесберегающая технология.

Здоровьесберегающая деятельность реализуется:

- через создание безопасных материально-технических условий;
- через включение в занятие динамических пауз, периодической смены деятельности обучающихся;
- через контроль педагога за соблюдением обучающимися правил работы за ПК;
- через создание благоприятного психологического климата в учебной группе в целом.

Формы организации учебного занятия: занятия проводятся с использованием различных форм организации учебной деятельности (групповая, фронтальная, индивидуальная). Основной формой проведения учебных занятий является практическое занятие. Однако в ходе реализации программы, педагог вправе применять любую из доступных форм организации учебного занятия: беседа, защита проектов, игра, конкурс, конференция, лекция, «мозговой штурм», презентация.

Тематика и формы методических материалов: в зависимости от цели, задач, качества и актуальности учебно-методические материалы могут быть разных уровней и направлений, выполняться в разных формах: учебное, учебно-методическое и методическое пособие, методическая разработка, методические указания, рекомендации, презентации и др.

Дидактические материалы:

- сборник тестов и заданий для диагностики результативности реализации программы;
- видеофильмы, мультимедийные материалы, компьютерные программные средства;
- разработки занятий в рамках программы;
- методическая и учебная литература;
- интернет-ресурсы.

Алгоритм учебного занятия:

По структуре, занятие может быть построено таким образом:

1. Организационный момент – 2 мин.
2. Проверочный – 10 мин.
3. Основной – 10 мин.
4. Практическая работа – 15 мин.
5. Итог занятия – 3 мин.

Формы аттестации

- входной контроль;
- промежуточный контроль;
- итоговый контроль.

Входной контроль определения уровня умений, навыков, развития детей и их творческих способностей проводится в начале обучения в форме тестирования.

Система промежуточного контроля знаний и умений обучающихся, представляется в виде оформления и защиты проекта Поздравительная открытка «С днем рождения» в Word и итогового контроля в форме тестирования на определение уровня овладения программами Microsoft Office.

Оценочные материалы

В процессе обучения основные оценочные материалы это: опросник, тест, творческие работы, практические задания, проект.

Критерии оценки освоения программы по окончании обучения

Оценка достижения планируемых результатов освоения программы осуществляется по трем уровням:

Баллы, набранные учащимися.	Уровень освоения
0-11 (от 0 до 49%)	Низкий
12-19 (от 50 до 79%)	Средний
20-25 (от 80 до 100%)	Высокий

Низкий уровень	Средний уровень	Высокий уровень
Задания выполняются с помощью педагога, используются готовые шаблоны Microsoft Office. Тему будущего проекта помогает выбрать педагог.	Задания выполняются самостоятельно, но с небольшой помощью педагога. Обучающийся может выполнить свой проект на любую тему, но частично используются готовые шаблоны.	Задания выполняются самостоятельно. Обучающийся самостоятельно выбирает творческие работы, выполняют практические работы. Реализует модель. Умеет защитить свой проект.

Список литературы

Для педагога:

1. Ефимова О., Морозов В., Шафрин Ю.. Практикум по компьютерной технологии. – М.: АБФ, 2016
2. Информатика: основы компьютерной грамоты. Начальный курс. Под ред. Н. В. Макаровой. – СПб.: Питер, 2010.
3. Информатика: 7 – 9 класс. Базовый курс. Практикум по информационным технологиям. Под ред. Н. В. Макаровой. – СПб.: Питер, 2018.
4. Симонович С. Эффективная работа: MS Word 2010. – СПб.: Питер, 2010.

Для учащихся:

1. Дуванов А.А., Азы информатики. Рисуем на компьютере. Книга для ученика.- СПб.: БХВ-Петербург, 2005.- 352с.: ил.
2. Макарова Н.В., Николайчук Г.С., Титова Ю.Ф., Симонова И.В., Информатика. 5-6 класс. Начальный курс: Учебник. 2-е изд., переработанное/Под ред. Н.В. Макаровой.- СПб.: Питер. 2003.-160с.: ил.
3. Практические задания по курсу «Пользователь персонального компьютера». Методическое пособие./Разработано: В.П. Жуланова, Е.О. Казадаева, О.Л. Колпаков, В.Н. Борздун, М.А. Анисова , О.Н. Тырина, Н.Н. Тырина-Кемерово: КРИПКиПРО.- 2003.

Интернет-ресурсы

1. <http://school-collection.edu.ru> (раздел «Информатика»);
2. <http://www.metod-kopilka.ru> (библиотека методических материалов для учителя);
3. <http://www.klyaksa.net> – Информатика и информационно-коммуникационные технологии в школе.

**МУ "УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ
БАКСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА"
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1» С.П. КУБА-ТАБА
БАКСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД
К ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЕ
«ТОНКОСТИ РАБОТЫ В MICROSOFT OFFICE»**

Уровень программы: базовый

Адресат: обучающиеся от 10 до 11 лет

Год обучения: 1-ый год обучения

Автор - составитель: Мальбахова Марьяна Замировна,
педагог дополнительного образования

с.п. Куба-Таба, 2024г.

Цель и задачи программы

Цель программы – формирование у учащихся базовых знаний при работе на компьютере и обучение эффективному использованию компьютерной техники в учебной и практической деятельности.

Задачи программы:

Личностные:

- развить дисциплинированность, трудолюбие, упорство в достижении поставленных целей;
- научить управлять своими эмоциями в различных ситуациях;
- развить коммуникативные навыки с обучающимися;
- воспитать умение работать в команде, согласовывая свои действия с действиями других детей.

Предметные:

- познакомить с устройством компьютера;
- обучить принципам работы в сети Интернет, а также основам работы в программах Paint, Word, Power Point, Excel;
- познакомить со специальной (технической) терминологией;
- научить использовать полученные знания в практической деятельности.

Метапредметные:

- научить определять наиболее эффективные способы достижения результата;
- научить находить ошибки при выполнении заданий и уметь их исправлять;
- научить объективно оценивать результаты собственного труда, находить возможности и способы их улучшения;
- научить понимать цель выполняемых действий.

Планируемые результаты:

Личностные:

у учащихся/учащиеся:

- будут развиты дисциплинированность, трудолюбие, упорство в достижении поставленных целей;
- будут уметь управлять своими эмоциями в различных ситуациях;
- будут развиты коммуникативные навыки с обучающимися;
- будет воспитано умение работать в команде.

Предметные:

учащиеся:

- будут знать устройство компьютера;
- будут обучены принципам работы в сети Интернет, а также основам работы в программах Paint, Word, Power Point, Excel;
- будут ознакомлены со специальной (технической) терминологией;
- будут уметь использовать полученные знания в практической деятельности.

Метапредметные:

учащиеся:

- будут определять наиболее эффективные способы достижения результата;
- будут уметь находить ошибки при выполнении заданий и уметь их исправлять;
- будут уметь объективно оценивать результаты собственного труда, находить возможности и способы их улучшения;
- будут понимать цель выполняемых действий.

**Календарно-тематическое планирование
«Тонкости работы в Microsoft Office»**

№ п/п	Дата занятия		Наименование раздела, темы	Количество часов	Содержание деятельности		Формы аттестации/ контроля
	по плану	по факту			Теоретическая часть занятия	Практическая часть занятия	
Раздел 1. Основы работы на компьютере – 4 часа							
1.1.			Информация. Как устроен компьютер?	1	Понятие информации. Понятие информатики. Назначение основных устройств компьютера. Правила работы за компьютером		Беседа
1.2.			Рабочий стол. Управление мышью. Запуск программ.	1	Инструктаж. Выполнение работы в форме тестирования	Открытие, закрытие программ на рабочем столе.	Наблюдение
1.3.			Практическая работа по теме: «Обучение работе на компьютере. Создание личной папки»	1	Что такое рабочий стол. Как управлять мышью. Способы запуска программ		Практическая работа
1.4.			Тест «Что я знаю про ПК»	1	Инструктаж по выполнению практической работы	Выполнение практической работы на компьютере	Входной контроль, тестирование
Раздел 2. Интернет – 4 часа							
2.1.			Правила безопасной работы в сети Интернет.	1	Правила безопасной работы в сети Интернет		Устный опрос
2.2.			Поиск информации в Интернете	1		Поиск информации в Интернете	Наблюдение
2.3.			Как сохранить информацию на компьютер.	1		Способы сохранения информации	Беседа
2.4.			Регистрация и авторизация. Регистрация почты.	1		Регистрация почты	Выполнение практического задания
Раздел 3. Освоение среды графического редактора Paint – 10 ч							

3.1.			Запуск программы Paint. Окно графического редактора Paint.	1	Окно графического редактора Paint	Запуск программы Paint.	Беседа
3.2.			Название файла, панель инструментов, строка меню, палитра, полосы прокрутки.	1	Изучение меню		Устный опрос
3.3.			Работа с инструментами (карандаш, кисть, прямая и кривая линии, эллипс, прямоугольник, многоугольник, ластик).	1		Работа с инструментами (карандаш, кисть, прямая и кривая линии, эллипс, прямоугольник, многоугольник, ластик).	Наблюдение
3.4.			Свободное рисование. Копирование, раскрашивание рисунка. Сохранение	1	Способы выделения, копирования, переноса, перемещения фрагментов рисунка. Методы сохранения рисунка	Выделение, перенос, копирование фрагментов. Сохранение рисунка различными методами	Практическая работа
3.5.			Открытие и доработка сохраненного рисунка	1		Редактирование рисунков	Практическая работа
3.6.			Практическая работа по теме: «Освоение среды графического редактора Paint «Открытие любимому учителю»»	1	Инструктаж по выполнению практической работы	Выполнение практической работы на компьютере	Выполнение практического задания
3.7.			Понятие фрагмента рисунка. Выделение, перенос, копирование	1	Метод сборки рисунка из частей.	Сборка рисунка из отдельных деталей.	Устный опрос
3.8.			Практическая работа «Сборка рисунка из деталей»	1	Инструктаж по выполнению практической работы	Выполнение практической работы на компьютере	Выполнение практического задания
3.9.			Практическая работа по теме: «Редактирование рисунка»	1	Инструктаж по выполнению практической работы	Выполнение практической работы на компьютере	Выполнение практического задания
3.10.			Практическая работа «Создание логотипа»	1	Инструктаж по выполнению практической работы	Выполнение практической работы на компьютере	Выполнение практического задания

Раздел 4. Освоение среды текстовых редакторов – 24 ч							
4.1.			Знакомство с текстовым редактором Word. Меню.	1	Знакомство с текстовым редактором		Устный опрос
4.2.			Клавиатурный тренажер Stamina	4		Работа в тренажере	Анализ статистики
4.3.			Создание документа. Ввод текста, перемещение курсора, исправление ошибок. Сохранение документа.	1	Создание документа. Способы сохранения		Устный опрос
4.4.			Редактирование текста: выделение текста, копирование и перемещение текста.	1		Изменение текста	Устный опрос
4.5.			Оформление текста: применение шрифтов, изменение кегля, палитра цветов.	1		Оформление текста: применение шрифтов, изменение кегля, палитра цветов.	Практическая работа
4.6.			Выравнивание текста, отступ, поля, межстрочный интервал. Ориентация. Колонтитулы. Нумерация и маркеры	1		Выравнивание текста, отступ, поля, межстрочный интервал. Ориентация. Колонтитулы. Нумерация и маркеры	Практическая работа
4.7.			Включение в текстовый документ таблиц, диаграмм, формул и рисунков.	1	Что такое таблица.	Включение в текстовый документ таблиц, диаграмм, формул и рисунков.	Устный опрос, практическая работа
4.8.			Создание проекта Поздравительная открытка «С днем рождения»	1	Инструктаж по выполнению практической работы	Выполнение практической работы на компьютере	Промежуточный контроль, защита проекта
4.9.			Работа с таблицами: создание таблиц, ввод текста, форматирование текста, изменение направления текста	1		Создание таблиц разными способами, форматирование текста,	Практическая работа

						изменение направления текста	
4.10.			Изменение структуры таблицы: добавление и удаление строк и столбцов, изменение ширины столбцов и ячеек, объединение и разбивка ячеек	1	Инструктаж по выполнению практической работы	Выполнение практической работы на компьютере. добавление и удаление строк и столбцов, изменение ширины столбцов и ячеек, объединение и разбивка ячеек	Практическая работа
4.11.			Создание текстового документа по образцу	2	Инструктаж по выполнению практической работы	Выполнение практической работы на компьютере	Выполнение практического задания
4.12.			Работа с колонками: оформление газетных колонок	1	Инструктаж по выполнению практической работы	Выполнение практической работы на компьютере	Практическая работа
4.13.			Создание проекта Школьная стенгазета (в формате колонок) «День защитника Отечества»»	2	Инструктаж по выполнению практической работы	Выполнение практической работы на компьютере	Практическая работа
4.14.			Используем элементы рисования: автофигуры, заливка, линии, стрелки, тени, объем, объект WordArt	1		автофигуры, заливка, линии, стрелки, тени, объем, объект WordArt	Устный опрос
4.15.			Создание проекта Поздравительная открытка «8 марта – праздник весны»	1	Инструктаж по выполнению практической работы	Выполнение практической работы на компьютере	Выполнение практического задания
4.16.			Создаем шаблоны деловых документов: справки, приказы, заявления и т.п.	2		справки, приказы, заявления и т.п.	Коллективный анализ работ
4.17.			Проверка правописания. Найти-изменить	1	Инструктаж по выполнению практической работы	Выполнение практической работы на компьютере	Выполнение практического задания

4.18.			Проверка правописания. Найти-изменить	1	Инструктаж по выполнению практической работы	Выполнение практической работы на компьютере	Выполнение практического задания
Раздел 5. Освоение Power Point – 13 ч							
5.1.			Понятие презентации. Интерфейс программы MS PowerPoint	1	Понятие презентации. Интерфейс программы MS PowerPoint. Изучение возможностей программы		Устный опрос
5.2.			Создание новой презентации	1		Создание новой презентации	Практическая работа, наблюдение
5.3.			Вставка рисунка, таблицы, фигур	1		Вставка рисунка, таблицы, фигур	Практическая работа, устный опрос
5.4.			Создание диаграмм и графиков в презентации	1		Создание диаграмм и графиков в презентации	Практическая работа, устный опрос
5.5.			Изменение положения объектов на слайде	1		Изменение положения объектов на слайде	Практическая работа, наблюдение
5.6.			Добавление в презентацию звуковых эффектов и видеофрагментов	1		Добавление в презентацию звуковых эффектов и видеофрагментов	Практическая работа, устный опрос
5.7.			Применение тем и добавления цвета и стиля в презентацию	1		Применение тем и добавления цвета и стиля в презентацию	Практическая работа, наблюдение
5.8.			Применение анимации к слайдам	1	Настройка анимаций	Применение анимации к слайдам	Практическая работа, наблюдение
5.9.			Добавление переходов между слайдами	1		Добавление переходов между слайдами	Практическая работа, наблюдение
5.10.			Разработка презентаций на свободную тему	3	Инструктаж по выполнению практической работы	Выполнение практической работы на компьютере	Выполнение практического задания
5.11.			Показ презентаций	1		Показ презентаций	Коллективный анализ работ

Раздел 6. Табличный процессор Microsoft Excel – 17 ч							
6.1.			Интерфейс Microsoft Excel. Основные элементы управления	2	Интерфейс Microsoft Excel. Понятие таблицы. Основные элементы управления. Изучение меню и возможностей программы		Устный опрос, наблюдение
6.2.			Строка, столбец, ячейка. Тип данных: Число, текст, формула	2	Основная структура электронной таблицы. Типы данных		Устный опрос, наблюдение
6.3.			Адреса ячеек, ссылки: абсолютные, относительные и смешанные	4	Инструктаж по выполнению практической работы	Выполнение практической работы на компьютере	Практическая работа, наблюдение
6.4.			Панель инструментов и строка формул	2	Инструктаж по выполнению практической работы	Выполнение практической работы на компьютере	Практическая работа, наблюдение
6.5.			Практическая работа «Excel от простого к сложному»	5	Инструктаж по выполнению практической работы	Выполнение практической работы на компьютере	Выполнение практического задания
6.6.			Тест на определение уровня овладения программами Microsoft Office	1	Выполнение итогового теста		Итоговая аттестация, тестирование
6.7.			Подведение итогов	1	Общий анализ успехов		
			ВСЕГО	72			

**МУ "УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ
БАКСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА"
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1» С.П. КУБА-ТАБА
БАКСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД
К ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЕ
«ТОНКОСТИ РАБОТЫ В MICROSOFT OFFICE»**

Адресат: Обучающиеся от 10 до 11 лет

Год обучения: 1-ый год обучения

Автор - составитель:

Мальбахова Марьяна Замировна,
педагог дополнительного образования

с.п. Куба-Таба, 2024г.

Характеристика объединения «Тонкости работы в Microsoft Office»

Деятельность объединения «Тонкости работы в Microsoft Office» имеет техническую направленность.

Количество обучающихся объединения составляет от 12 до 15 человек.

Из них мальчиков – _____, девочек – _____.

Обучающиеся имеют возрастную категорию детей от 10 до 11 лет.

Формы работы – индивидуальные и групповые.

Цель, задачи и результат воспитательной работы

Цель - создание целостной системы работы для эффективного решения задач воспитания и социализации детей.

Задачи:

- интегрировать воспитательный потенциал социума, реализовать широкий спектр вариативных социально-адаптивных проектов и программ, направленных на включение обучающихся в систему социальных отношений и приобретение ими социального опыта;
- социализировать детей и подростков, сформировать у них потребности к участию в социально значимых проектах и самоуправлении, создать условия для развития позитивных качеств личности;
- выявить, развить и реализовать творческую и познавательную активность обучающихся через включение в различные виды деятельности, вовлечение в содержательный досуг.

Результат воспитания:

- будут приобретены детьми и подростками социальных знаний об общественных нормах, устройстве общества, социально одобряемых и не одобряемых формах поведения в обществе, первичного понимания социальной реальности и повседневной жизни.
- будут сформированы позитивные отношения к базовым ценностям общества (человек, семья, отечество, природа, мир, знания, труд, культура), ценностные отношения к социальной реальности.
- будут получены опыт самостоятельного социального действия (действия для людей и на людях).

Работа с коллективом обучающихся:

- сформировать практические умения по организации органов самоуправления этике и психологии общения, технологии социального и творческого проектирования;
- обучить умениям и навыкам организаторской деятельности, самоорганизации, формированию ответственности за себя и других;
- развить творческий, культурный, коммуникативный потенциал ребят в процессе участия в совместной общественно – полезной деятельности;
- сформировать активную гражданскую позицию;
- воспитать сознательное отношение к труду, к природе, к своему городу.

Работа с родителями:

- организовать систему индивидуальной и коллективной работы с родителями (тематические беседы, собрания, индивидуальные консультации)
- содействовать сплочению родительского коллектива и вовлечение в жизнедеятельность кружкового объединения (организация и проведение открытых занятий для родителей в течение года)
- оформить информационные уголки для родителей по вопросам воспитания детей.

**Календарный план воспитательной работы объединения
«Тонкости работы в Microsoft Office»**

№ п/п	Направление воспитательной работы	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный	Планируемый результат	Примечание
1	Гражданско-патриотическое воспитание	Викторина среди обучающихся школы по военно-патриотическому воспитанию	Декабрь, февраль, май	Мальбахова М.З.	Развитие у обучающихся способности рационального осмысления общечеловеческих и социальных ценностей мира, осознания личностной причастности к миру во всех его проявлениях, формирование патриотического сознания, чувства гордости за достижения своей страны, родного края, верности своему Отечеству.	
		Проведение памятных дней: - День защитников Отечества - День Победы	Февраль, май	Мальбахова М.З.		
2	Духовно – нравственное воспитание	Конкурс на лучший рисунок «Моя родословная»	Ноябрь	Мальбахова М.З.	<ul style="list-style-type: none"> - ценностное отношение к России, своему народу, своему краю, отечественному культурно-историческому наследию, старшему поколению; - представления об институтах гражданского общества; - опыт постижения ценностей гражданского общества, национальной истории и культуры; - представления о правах и обязанностях человека, гражданина, семьянина, товарища. 	
		Конкурс проектов «Моя семья»	март	Мальбахова М.З.		
3	Художественно-эстетическое воспитание	Эстетическое оформление интерьера учебного заведения и его территории	В течении года	Мальбахова М.З.	<p>раскрытие творческого потенциала учащихся; развитие творческих способностей; повышение уровня художественно-эстетической воспитанности учащихся, включающей в себя:</p> <p>художественный вкус, манеру общения, внешний вид, ценностную ориентацию, осознание обучающимися высших ценностей, идеалов,</p>	

		Конкурс творческих проектов по благоустройству различных участков пришкольной территории: высадке культурных растений, закладке газонов.	Сентябрь, март	Мальбахова М.З.	ориентиров, способность руководствоваться ими в практической деятельности.	
4	Спортивное оздоровительное	Конкурс буклетов и рисунков на тему «Здоровый образ жизни»	Октябрь	Мальбахова М.З.	составлять индивидуальный режим дня и соблюдать его; выполнять физические упражнения для развития физических навыков; различать “полезные” и “вредные” продукты; принимать разумные решения по поводу личного здоровья, а также сохранения и улучшения безопасной и здоровой среды обитания; адекватно оценивать своё поведение в жизненных ситуациях; отвечать за свои поступки.	
5	Физическое воспитание	Физкультминутки во время занятий, физические упражнения, на переменах, ежедневные физкультурные занятия	В течение года	Мальбахова М.З.	укрепление здоровья, содействие гармоническому физическому развитию; обучение жизненно важным двигательным умениям и навыкам; развитие двигательных (кондиционных и координационных) способностей; приобретение необходимых знаний в области физической культуры и спорта; воспитание потребности и умения самостоятельно заниматься физическими упражнениями, сознательно применять их в отдыхе, тренировки, повышения работоспособности и укрепления здоровья; содействие воспитанию нравственных и волевых качеств, развитие психических процессов и свойств личности.	
		Создание комплекса упражнений в с использованием текстовых и графических программ	Апрель	Мальбахова М.З.		
6	Трудовое и профориентация	Тематические выставки по профориентации учащихся	В течение года	Мальбахова М.З.	повысить мотивацию молодежи к труду; - оказать адресную психологическую помощь учащимся в осознанном выборе	

	ное воспитание	Оформление доклада и презентации обучающимися «Моя любимая профессия»	Апрель	Мальбахова М.З.	будущей профессии; - обучить подростков основным принципам построения профессиональной карьеры и навыкам поведения на рынке труда; - сориентировать учащихся на реализацию собственных замыслов в реальных социальных условиях.
7	Экологическое воспитание	Проект социальной экологической рекламы «Сохраним будущее!»	Май	Мальбахова М.З.	расширение и углубление экологической культуры детей; формирование положительного отношения к изучению окружающей среды. закрепить навыки проектной деятельности; развить творческие способности и творческую индивидуальность учащихся; сформировать основы экологической культуры.
8	Воспитание познавательных интересов	Участие в исследовательских конференциях	В течение года	Мальбахова М.З.	пробуждение и развитие устойчивого интереса учащихся к предмету и ее приложениям; расширение и углубление знаний учащихся по программному материалу; развитие у учащихся умения самостоятельно и творчески работать с учебной и научно-популярной литературой; разностороннее развитие личности; Выявить одарённых детей и развить их творческие индивидуальные способности. Воспитать у школьников чувство ответственности за общее дело, переживание за успех совместного мероприятия.
		Разработка социально-значимых проектов	В течение года	Мальбахова М.З.	
		Участие в общешкольных, районных, республиканских викторинах, интеллектуальных играх	В течение года	Мальбахова М.З.	