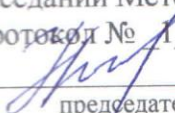





Управление образования города Батайска  
Муниципальное учреждение дополнительного образования  
«Центр развития детей и юношества на основе инновационных технологий»  
(МБУ ДО «ЦИТ»)

РАССМОТРЕНО и СОГЛАСОВАНО  
на заседании Методического совета  
протокол № 1 от 28.08.2018  
  
Борисова Н.А.  
председатель

РАССМОТРЕНО и СОГЛАСОВАНО  
на Педагогическом совете  
Протокол № 1 от 28.08.2018 г.  
Председатель  Н.Н. Хижняков

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ ДО «ЦИТ»  
 Н.Н. Хижняков  
28.08.2018 г.

Приказ № 95 от 28.08.2018 г.




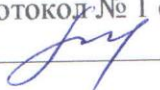
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**  
детского объединения  
**«Компьютерный мир»**  
(техническое направление)

Автор-составитель:  
Виноградова Наталья Юрьевна,  
педагог дополнительного образования

Возраст обучающихся: 6-17 лет

Срок реализации: 3 года

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Управляющего совета  
Протокол № 1 от 28.08.2018 г.  
 В.А. Табунщикова

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК МБУ ДО «ЦИТ»  
Протокол № 1 от 28.08.2018 г.  
 О.Б. Ковалева

г. Батайск

Муниципальное учреждение дополнительного образования  
«Центр развития детей и юношества на основе инновационных технологий»  
(МБУ ДО «ЦИТ»)

СОГЛАСОВАНО  
на заседании Управляющего совета  
протокол № 1 от 25.08.2015  
Г.А. Башкирова  
председатель



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ ДО «ЦИТ»  
Л.А. Минц  
25. 08. 2015 г.

Приказ № 33 от 26.08.2015 г.

**Учебный план  
кружка «Компьютерный мир»**

**Цель:** качественное обеспечение желающих школьников получить дополнительное образование в области информационно-коммуникационных технологий

**Категория обучающихся:** учащиеся школ города, 13 – 17 лет.

**Срок обучения:** 3 учебных года.

**Количество часов:** Всего – 576 часов:

1 год – 144 часов,

2 год – 216 часов,

3 год – 216 часов.

**Форма обучения:** очная, очно-заочная (вечерняя).

**Режим занятий:**

1 год – 4 часа в неделю,

2-3 год – 6 часов в неделю.

РАССМОТРЕНО и СОГЛАСОВАНО  
на Педагогическом совете  
Протокол № 1 от 25.08.2015 г.  
Председатель \_\_\_\_\_ Л.А. Минц

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК МБУ ДО «ЦИТ»  
О.Б. Ковалева  
25. 08. 2015 г.

Электронный адрес док.:  
ЦИТ/Образовательные программы/2015-16/ЦИТ

## 1. Распределение часов по учебным годам

№ п/п	Курс	Кол-во часов		В том числе в год	
		в год	в нед.	теория	практика
<b>1 год обучения</b>	Знакомство с текстовым редактором Word.	<b>144</b>	<b>4</b>	<b>35,2</b>	<b>108,8</b>
	Знакомство с табличным процессором Excel.				
	Знакомство с программой подготовки презентаций Power Point.				
<b>2 год обучения</b>	Решение задач и построение таблиц данных в Excel.	<b>216</b>	<b>6</b>	<b>30</b>	<b>186</b>
	Работа с программой создания публикаций Publisher				
	Информационные системы и безопасность				
	Проектирование.				
<b>3 год обучения</b>	Работа в офисных программах.	216	<b>6</b>	<b>35,6</b>	<b>180,4</b>
	Работа в программе Adobe Photoshop				
	Архивация. Программы WinRAR, WinZip				
	Локальные сети. Глобальные компьютерные сети (Интернет). Навыки работы в компьютерных сетях.				
<b>Всего за 3 года обучения:</b>		<b>576</b>		<b>100,8</b>	<b>475,2</b>

## 2. Пояснительная записка

Настоящий учебный план детского объединения «Компьютерный мир» муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр развития детей и юношества на основе инновационных технологий» (МБУ ДО «ЦИТ») разработан для реализации дополнительного образования обучающихся по техническому направлению. Обучение проводится на бюджетной основе.

Данный учебный план кружка предназначен для предпрофильного обучения: основам пользователя ПК и развитию научно-технического видения мира.

Возраст обучающихся – с 11 до 17 лет. Но в отдельных случаях при наличии особого желания или одаренности ребенка он может быть изменен.

При реализации учебного плана учебно-практические занятия проводятся в группах, численность которых составляет от 12 до 15 человек. Обучающиеся работают с постоянным педагогом.

В настоящем учебном плане предусмотрена следующая учебная нагрузка:

Первый год - по 2 академических часа 2 раза в неделю – 144 часа;

Второй год - по 2 академических часа 3 раза в неделю – 216 часов;

Третий год - по 2 академических часа 3 раза в неделю – 216 часов;

Основными целями данного учебного плана является:

- формирование у обучающихся умений и навыков использования компьютерных технологий в различных сферах учебной деятельности;
- развитие потребности постоянного самосовершенствования в области информационных технологий и дальнейшей профессиональной жизни.

Содержательный компонент учебного плана направлен на реализацию следующих задач:

- повышение мотивации обучающихся к расширению границ познаний компьютерных программ;
- формировать умения и навыки применения полученных знаний пользователя ПК в учебных и развивающих целях;
- обучение средствам электронной обработки информации.

Дополнительное образование обучающиеся получают в процессе теоретических и практических занятий.

Методика проведения занятий кружка разнообразна. Педагоги могут использовать:

- традиционные способы проведения занятий – экскурсии, теоретические занятия с использованием развивающих технологий, практические занятия, на которых выполняются электронные продукты;
- нетрадиционные способы – ролевые и деловые игры, моделирование ситуаций, презентации разработанного компьютерного продукта и т.д.

Для отслеживания полученных результатов деятельности обучающихся предусматривается система промежуточной и итоговой аттестации, средствами которой являются наблюдения педагога, участие обучающихся в муниципальных и внутренних мероприятиях: конкурсах, выставках, праздниках.

В организации и проведении промежуточной и итоговой аттестации в качестве независимых экспертов принимают участие члены Управляющего совета и родительская общественность.

Управление образования города Батайска  
Муниципальное учреждение дополнительного образования  
«Центр развития детей и юношества на основе инновационных технологий»  
(МБУ ДО «ЦИТ»)

*СОГЛАСОВАНО*  
на заседании Методического совета  
протокол № 1 от 25.08.2015  
\_\_\_\_\_ О.С. Ковалева  
председатель



*УТВЕРЖДАЮ*  
Директор МБУ ДО «ЦИТ»  
\_\_\_\_\_ Л.А. Минц  
25.08.2015 г.

Приказ № 33 от 26.08.2015 г

## ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

детского объединения  
«Компьютерный мир»

Автор-составитель:

Виноградова Наталья Юрьевна,  
педагог дополнительного образования

Возраст обучающихся: 7-12 лет

Срок реализации: 3 года

РАССМОТРЕНО и СОГЛАСОВАНО  
на Педагогическом совете  
Протокол № 1 от 25.08.2015 г.  
Председатель \_\_\_\_\_ Л.А. Минц

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК МБУ ДО «ЦИТ»  
\_\_\_\_\_ О.Б. Ковалева  
25. 08. 2015 г

Батайск

Рецензия

Электронный адрес док.:  
ЦИТ/Образовательные программы/2015-16/ЦИТ

**на образовательную программу детского объединения  
«Компьютерный мир»,  
разработанную педагогом дополнительного образования  
МБУ ДО «ЦИТ» г. Батайска  
Виноградовой Натальей Юрьевной**

Образовательная программа детского объединения «Компьютерный мир» разработана в соответствии с требованиями к учебно-программной документации дополнительного образования на основе «Методических рекомендаций в написании образовательных программ ДО детей» и «Примерных требований» (Пр. к письму МО № 06-1844 от 11.12.2006 г.).

Содержание, структура названной образовательной программы и ее оформление соответствует требованиям, предъявляемым к учебной документации организаций дополнительного образования.

В процессе реализации содержательного компонента рецензируемой программы автор планирует решать задачи предпрофильного обучения.

Учебный материал логично скомпонован по принципу «от простого к более сложному», что заинтересовывает обучающихся и повышает мотивацию самостоятельной работы по изучению компьютерных технологий.

Образовательная программа детского объединения «Компьютерный мир» достаточно актуальна, так как не только определена запросами дальнейшей жизни обучающегося и общества, но и направлена на обучение прикладных программ.

Анализ программы показал, что она способствует формированию у молодых людей навыка использования компьютерных технологий в различных сферах деятельности. Приобретенные компьютерной грамотности помогут обучающимся раскрыть потенциал электронно-технического творчества.

Педагог ДО определяет цели и задачи дополнительного образования детей с учетом развития и воспитания обучающихся, самостоятельно разрабатывает содержательный компонент образовательной деятельности, подбирает методы и технологии обучения, способствующие приобретению обучающимися дополнительных учебных и развивающих компетенций.

Педагог предусматривает самостоятельную мыслительную деятельность обучающихся, планирует использование информационных технологий обучения.

Содержание данной образовательной программы дает возможность реализовать предпрофильные задачи в процессе дополнительного образования.

Рассматриваемая образовательная программа соответствует требованиям и может быть реализована в учреждении дополнительного образования.

Рецензент:

Примаченко Т.А.  
ФИО

\_\_\_\_\_  
Подпись

Преподаватель информатики  
высшей категории  
МБОУ СОШ № 12  
образовательная организация

**Рецензия**  
**на образовательную программу**  
**детского объединения «Компьютерный мир»,**  
**разработанную педагогом дополнительного образования**  
**МБУ ДО «ЦИТ» г. Батайска**  
**Виноградовой Натальей Юрьевной**

Дополнительная образовательная программа детского объединения «Компьютерный мир» была обсуждена и прошла первичную внутреннюю экспертизу на заседании Методического совета Центра. Были проанализированы все компоненты рецензируемой образовательной программы.

Данная образовательная программа разработана в соответствии с требованиями к учебно-программной документации дополнительного образования на основе «Методических рекомендаций в написании образовательных программ ДО детей» и «Примерных требований» (Пр. к письму МО № 06-1844 от 11.12.2006 г.).

Всесторонний анализ рецензируемой образовательной программы детского объединения «Компьютерный мир» показал следующие результаты:

- содержательный компонент образовательной программы представляет собой логическое сочетание теоретических и практических занятий, где материал изучается в соответствующей последовательности: от простого к сложному;
- цели, задачи и содержательный компонент рецензируемой образовательной программы представляют собой единую систему обучения основам компьютерной грамотности;
- структура рецензируемой программы соответствует требованиям нормативно-правовой документации;
- разработчик программы учитывает специфику дополнительного образования и адаптирует поставленные задачи по развитию творческих способностей детей в области пользователя ПК с учетом научно-технической направленности;
- при разработке образовательной программы, педагог учитывает возрастные и индивидуальные способности детей, их склонности, состояние их здоровье, планирует применение здоровьесберегающих технологий;
- в образовательной программе отражено формирование различных компетенций в области электронных технологий, способствующих расширению знаний предпрофильного обучения;
- из пояснительной записки рецензируемой образовательной программы видно, что ПДО планирует вести не только образовательную, но и воспитательную деятельность, уделяя большое внимание самостоятельному формированию деятельностных компетенций;
- педагогом ДО продумана система разработки и использования методического обеспечения обучения: планируется использования продуктивных методов обучения, направленных на развитие креативных способностей обучающихся в области программирования;

В результате всестороннего анализа рецензируемой образовательной программы кружка «Компьютерный мир» можно сделать вывод: она разработана с учетом требований нормативных документов и может быть реализована в учреждении дополнительного образования детей как предпрофильная программа.

Рецензент:  
Ковалева О.С.  
ФИО

\_\_\_\_\_  
Подпись

Заместитель директора по  
научно-методической работе  
МБУ ДО «ЦИТ»  
учреждение

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Образовательная программа детского объединения «Компьютерный мир» соответствует Закону РФ «Об образовании в РФ», Примерным требованиям к программам дополнительного образования (пр. к письму МО № 06-1844 от 11.12.2006 г), Уставу МБУ ДО «ЦИТ», Положению «О разработке образовательных программ в МБУ ДО «ЦИТ».

Образовательная программа «Компьютерный мир» имеет техническое направление и информационно-коммуникационную направленность.

Новизна данной образовательной программы основана на комплексном подходе, позволяющем по-новому решать проблемы дополнительного образования, применять инновационные методики преподавания, объединяя компьютерные и коммуникационные технологии. Новизна данной образовательной программы направлена на подготовку обучающихся, способных жить в современных условиях и стать компетентным, мобильным, с высокой технической культурой, готовым к принятию самостоятельных решений в области компьютерных технологий.

Актуальность образовательной программы определена запросами дальнейшей жизни обучающегося и обществом. При реализации данной образовательной программы обучающиеся учатся работать с офисными программами: Word, Excel, PowerPoint, Publisher и графическими программами Adobe PhotoShop, а так же с программами для работы со сканером, принтером, электронной почтой.

Реализация образовательной программы способствует формированию у молодых людей навыку использования компьютерных технологий в различных сферах деятельности. Приобретенные навыки работы в компьютерных программах помогут обучающимся раскрыть потенциал технического творчества.

Педагогическая целесообразность образовательной программы «Компьютерный мир» заключается в том, что при ее реализации обучающиеся получают необходимые в повседневной жизни знания и практические умения по использованию информационных технологий, являющихся фундаментальной составляющей современно получения полноценного образования. Занятия в кружке позволяют приобрести необходимые знания для решения различных задач..

Цель образовательной программы «Компьютерный мир» – формирование у обучающихся умений и навыков использования компьютерных технологий в различных сферах учебной деятельности и развитие потребности постоянного самосовершенствования в дальнейшей профессиональной жизни.

Задачи образовательной программы «Компьютерный мир»:

учебные:

- закрепить базовые понятия информатики, изучаемые в школьной программе;
- овладеть умениями применения полученных навыков и знаний в работе офисными программами;
- овладеть умениями и навыками по созданию текстовых документов;
- изучить и уметь применять на практике основы графических программ;

развивающие:



- раскрыть творческий потенциал при использовании современных информационных и коммуникационных технологий;
- научить использовать возможности информационных технологий для решения практических задач;
- выработать навык осознанного и эффективного использования современных информационных технологий при создании компьютерного продукта;
- формировать умения по организации процесса проектирования деятельности при конструировании продукта по собственному замыслу;

воспитательные:

- развивать навыки самостоятельности, инициативы и творческого подхода в повседневной образовательной деятельности;
- создать ситуацию успеха для уверенности обучающихся в своих силах;
- выработать умение работать как индивидуально, так и в коллективе;
- подготовить обучающихся к будущей профессиональной деятельности в высокоразвитой информационной среде.

Возраст детей, участвующих в реализации данной образовательной программы, – от 7 до 12 лет. В изучении образовательной программы могут принять участие все желающие школьники города.

Сроки реализации дополнительной образовательной программы «Компьютерный мир» – 3 года. На реализацию учебного материала данной образовательной программы учебным планом отведено:

1 год обучения - 144 часа (30 часов на теоретические занятия, 114 часов на выполнение практических заданий, что соответствует нормативным требованиям: не более 25% на теорию);

2 год обучения – 216 часов (18 часов на теоретические занятия, 198 часов на выполнение практических заданий, что соответствует нормативным требованиям: не более 25% на теорию);

3 год обучения – 216 часов (32- теория и 184 - практика);

Формы занятий: групповая, работа в подгруппах, индивидуальная.

Используются различные виды занятий: школьная лекция, защита проектов, деловая и ролевая игра, «мозговой штурм», наблюдение, олимпиада, творческий отчет, тренинг и др.

Режим занятий:

1 год - 2 раза в неделю, по 2 академических часа;

2 год – 3 раза в неделю по 2 академических часа,

3 год – 3 раза в неделю по 2 академических часа.

Ожидаемые результаты деятельностных компетенций обучающихся:

**в области теоретических компетенций:**

- понятие алгоритма использования программы;
- понятие переменной и данных;
- основные компоненты (ввод-вывод информации).
- виды программ.
- использование нестандартных типов данных в задачах, возникающих на практике.
- основные понятия в программах.
- функции программам.

- стандартные и офисные программы.
- файловые типы и файловые переменные.
- виды файлов.
- операции над файлами.

**в области практических компетенций:**

- применять полученные знания при использовании программ;
- применять полученные знания при решении различных задач;
- создавать простые документы и графические изображения.

**в области личностных компетенций:**

- терпение при приобретении новых знаний и отработке умений;
- чувство ответственности за результат своего труда;
- толерантность при коллективной деятельности.

Увидеть результаты достижений каждого обучающегося помогут педагогические наблюдения, мониторинг, а также анализ результатов анкетирования, тестирования, участия обучающихся в викторинах, деловых играх. Результаты достижений обучающихся покажут зачёты, взаимозачёты, анализ активности обучающихся на открытых занятиях, выполнения диагностических заданий и задач поискового характера.

Для выявления результатов реализации образовательной программы используются следующие виды и формы: деловые и ролевые игры, тестирование, конкурсы и т.д.

## 2. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

### 1 год обучения

№ те- мы	Темы	Кол-во часов.	В том числе в год	
			теория	практика
1.	Введение. Знакомство с компьютером.	2	1	1
2.	Знакомство с мышью и клавиатурой в графическом редакторе Paint.	14	1,5	12,5
3.	Знакомство с текстовым редактором Word.	46	11,5	34,5
4.	Знакомство с табличным процессором Excel.	40	10	30
5.	Знакомство с программой подготовки презентаций Power Point.	28	7	21
6.	Информационные системы и безопасность.	8	3,2	4,8
7.	Проектирование.	6	1	5
	Итого за 1 год	144	35,2	108,8

### 2 год обучения

1.	Работа в текстовом редакторе Word.	60	6	54
2.	Решение задач и построение таблиц данных в Excel.	30	3	27
3.	Работа с программой презентаций Power Point.	24	2,4	21,6
4.	Работа с программой создания публикаций Publisher.	80	14,4	65,6
5.	Информационные системы и безопасность.	8	3,2	4,8
6.	Проектирование.	14	1	13
	Итого за 2 год	216	30	186

<b>3 год обучения</b>				
<b>1.</b>	Работа в офисных программах.	92	15	77
<b>2.</b>	Работа в программе Adobe Photoshop	80	15	65
<b>3.</b>	Архивация. Программы WinRAR, WinZip	6	2	4
<b>4.</b>	Локальные сети. Глобальные компьютерные сети (Интернет). Навыки работы в компьютерных сетях.	28	2,8	25,2
<b>5.</b>	Проектирование.	10	0,8	9,2
	Итого за 3 год	216	35,6	180,4
Всего за 3 года:		576	100,8	475,2

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

#### 1 год обучения

##### **Тема № 1. Введение.**

###### Теория:

1. Введение. Цели и задачи курса. Техника. Безопасности при работе с электронной техникой.

###### Практика:

1. Техника безопасности. Практическое занятие: «Обзор курса»

###### Социальная практика:

1. Бесконфликтное общение в парах при взаимопроверке знаний техники безопасности

##### **Тема № 2. Знакомство с мышью и клавиатурой в графическом редакторе Paint.**

###### Теория:

1. Работа с мышкой как с кистью для рисования.
2. Изучение и тренинг названия кнопок в Paint
3. Включение текста в рисунок

###### Практика:

1. Практическое занятие: «Рисование геометрических фигур.»
2. Практическое занятие: «Рисование геометрических фигур.»
3. Практическое занятие: «Разработка шаблона поздравительной открытки»
4. Практическое занятие: «Разработка шаблона поздравительной открытки»
5. Практическое занятие: «Подготовка к самостоятельной работе»
6. Практическое занятие: «Подготовка к самостоятельной работе»
7. Практическое занятие: «Оформление поздравительной открытки»
8. Практическое занятие: «Оформление поздравительной открытки»

###### Социальная практика:

1. Развитие умения работать самостоятельно и в группе.
2. Закрепление навыков общения и взаимодействия в группе.
3. Тренировка работы в парах.
4. Формирование коммуникативной культуры бесконфликтного общения, навыков самоорганизации.
5. Закрепление навыка умения общаться и взаимодействовать.

##### **Тема №3. Знакомство с текстовым редактором Word**

###### Теория:

1. Знакомство с редактором и его графическим интерфейсом.
2. Создание папок и файлов.
3. Ввод и сохранение текстового документа.
4. Ввод, редактирование, сохранение и подготовка к печати текстового документа.
5. Ввод, изменение цвета, размера, шрифта и стиля текста
6. Ввод, выравнивание текста, изменение фона, интервала между строками.
7. Оформление титульного листа текстового документа.
8. Оформление списков и абзацев в текстовом документе.
9. Работа со стилями
10. Создание таблиц и работа в таблице.
11. Создание таблиц из нескольких столбцов.
12. Добавление столбцов и строк в таблицу.
13. Объединение столбцов и строк в таблице.
14. Функции вкладки «Вставка»
15. Способы вставки рисунка в текстовый документ.
16. Вставка рисунка различными способами в тек. документ
17. Вставка формул и символов.

18. Вставка фигуры, использование гиперссылки.
19. Создание диаграммы
20. Создание диаграмм разных типов
21. Добавление колонтитулов, нумерация страниц.
22. Создание текстового документа с добавлением колонтитулов и нумерации страниц.
23. Создание текстового документа с добавлением полей и изменением размера документа.

#### Практика:

1. Практическое занятие: Знакомство с редактором и его графическим интерфейсом.
2. Практическое занятие: Создание папок и файлов.
3. Практическое занятие: Ввод и сохранение текстового документа.
4. Практическое занятие: Ввод, редактирование, сохранение и подготовка к печати текстового документа.
5. Практическое занятие: Ввод, изменение цвета, размера, шрифта и стиля текста
6. Практическое занятие: Ввод, выравнивание текста, изменение фона, интервала между строками.
7. Практическое занятие: Оформление титульного листа текстового документа.
8. Практическое занятие: Оформление списков и абзацев в текстовом документе.
9. Практическое занятие: Работа со стилями
10. Практическое занятие: Создание таблиц и работа в таблице.
11. Практическое занятие: Создание таблиц из нескольких столбцов.
12. Практическое занятие: Добавление столбцов и строк в таблицу.
13. Практическое занятие: Объединение столбцов и строк в таблице.
14. Практическое занятие: Функции вкладки «Вставка»
15. Практическое занятие: Способы вставки рисунка в текстовый документ.
16. Практическое занятие: Вставка рисунка различными способами в тек. документ
17. Практическое занятие: Вставка формул и символов.
18. Практическое занятие: Вставка фигуры, использование гиперссылки.
19. Практическое занятие: Создание диаграммы
20. Практическое занятие: Создание диаграмм разных типов
21. Практическое занятие: Добавление колонтитулов, нумерация страниц.
22. Практическое занятие: Создание текстового документа с добавлением колонтитулов и нумерации страниц.
23. Практическое занятие: Создание текстового документа с добавлением полей и изменением размера документа.

#### Социальная практика:

1. Развитие умения работать в команде.
2. Закрепление навыков общения и взаимодействия в группе.
3. Развитие навыка ведения дискуссии.
4. Закрепление умения работы в парах, общения и взаимодействия в сети.
5. Тренировка работы в парах.
6. Развитие умения общения и взаимодействия в сети.
7. Формирование коммуникативной культуры бесконфликтного общения, навыков самоорганизации.

## **Тема 4. Знакомство с табличным процессором Excel**

#### Теория:

1. Знакомство с редактором. Назначение, термины.
2. Способы заполнения таблицы.
3. Построение диаграмм разного типа
4. Выбор построения и редактирования линейчатых, графических диаграмм.
5. Выбор построения и редактирования круговых, точечных диаграмм.
6. Понятия и форматирования ячеек. Типы данных
7. Создание и форматирование ячеек с разными типами данных.
8. Добавление функций в ячейку.

9. Использование основных математических функции ячеек.
10. Использование фильтров в таблице.
11. Использование сортировки.
12. Заполнение ячеек, фильтровка и сортировка ячеек
13. Применение относительных и абсолютных ссылок
14. Табличное решение логических задач
15. Интегрированное занятие по созданию кроссворда в программе
16. Создание кроссвордов
17. Создание кроссвордов
18. Решение задач и построение таблицы данных в табличном процессоре
19. Решение задач и построение таблиц
20. Обобщающее занятие по теме: «Электронные таблицы»

Практика:

1. Практическое занятие: Знакомство с редактором. Назначение, термины. (в слайдах)
2. Практическое занятие: Способы заполнения таблицы.
3. Практическое занятие: Построение диаграмм разного типа
4. Практическое занятие: Выбор построения и редактирования линейчатых, графических диаграмм.
5. Практическое занятие: Выбор построения и редактирования круговых, точечных диаграмм.
6. Практическое занятие: Понятия и форматирования ячеек. Типы данных
7. Практическое занятие: Создание и форматирование ячеек с разными типами данных.
8. Практическое занятие: Добавление функций в ячейку.
9. Практическое занятие: Использование основных математических функции ячеек.
10. Практическое занятие: Использование фильтров в таблице.
11. Практическое занятие: Использование сортировки.
12. Практическое занятие: Заполнение ячеек, фильтровка и сортировка ячеек
13. Практическое занятие: Применение относительных и абсолютных ссылок
14. Практическое занятие: Табличное решение логических задач
15. Практическое занятие: Интегрированное занятие по созданию кроссворда в программе
16. Практическое занятие: Создание кроссвордов
17. Практическое занятие: Создание кроссвордов
18. Практическое занятие: Решение задач и построение таблицы данных в табличном процессоре
19. Практическое занятие: Решение задач и построение таблиц
20. Практическое занятие: Обобщающее занятие по теме: «Электронные таблицы»

Социальная практика:

1. Формирование коммуникативной культуры бесконфликтного общения, навыков самоорганизации.
2. Воспитание у каждого обучающегося осознания своей сопричастности к общему заданию. Воспитание позиции партнера по общей деятельности, понимания своей ответственности перед группой участников за качество своей работы, а также своей роли в получении общего результата.
3. Закрепление навыка осознания своей сопричастности к общему заданию.
4. Закрепление навыка понимания своей ответственности перед группой участников за качество своей работы, а также своей роли в получении общего результата.
5. Формирование навыка строить отношения с другими людьми, уважительно и деликатно вести себя со сверстниками.
6. Формирование у обучающихся навыка осуществлять самонаблюдение, самоанализ и самокоррекцию своей деятельности.
7. Формирование навыков эффективного сотрудничества.
8. Формирование навыков эффективного сотрудничества (взаимопомощи, поддержки).
9. Формирование личностных качеств в команде: умение выражать эмоции не обижая при этом других членов группы, критично относиться к себе.

10. Формировать человеческие качества: решительности, систематичности в работе, доброты к людям.
11. Формирование у детей устойчивого интереса к народному творчеству, желание знакомиться с разнообразными жанрами фольклора. Приобщать детей к народному творчеству, к истории русского народа, к нравственным общечеловеческим ценностям.
12. Создание педагогом условий для приобретения обучающимися позитивного социального опыта. Участие как можно большего количества детей в различных сетевых проектах.
13. Формирование навыков сотрудничества

## **Тема 5. Знакомство с программой подготовки презентаций Power Point**

### Теория:

1. Назначение презентаций. Запуск и выход из программы. Окно программы.
2. Создание презентации с использованием мастера автосодержания
3. Создание презентации в режиме конструктора. Использование полей ввода при разметке слайдов.
4. Создание презентации в режиме конструктора. Добавление текста в слайд. Изменение формата текста.
5. Создание презентации. Добавление нового слайда в презентацию. Удаление слайда.
6. Вставка в слайд графических изображений. Добавление рисунков из файла. Использование картинок из коллекции
7. Преобразование графических клипов в объекты Power Point. Объединение нескольких элементов в один объект.
8. Вставка в слайд части картинке. Повороты, отражение и сдвиг объектов. Перекрашивание графических изображений.
9. Размещение объектов в одной картинке. Эффекты анимации.
10. Режимы просмотров презентаций.
11. Создание презентации. Вставка рисунков и текста
12. Редактирование текстовой и графической информации размещённой в слайдах.
13. Использование эффектов анимации.
14. Использование звуковых эффектов.

### Практика:

1. Практическое занятие: Назначение презентаций. Запуск и выход из программы. Окно программы. (в слайдах)
2. Практическое занятие: Создание презентации с использованием мастера автосодержания
3. Практическое занятие: Создание презентации в режиме конструктора. Использование полей ввода при разметке слайдов.
4. Практическое занятие: Создание презентации в режиме конструктора. Добавление текста в слайд. Изменение формата текста.
5. Практическое занятие: Создание презентации. Добавление нового слайда в презентацию. Удаление слайда.
6. Практическое занятие: Вставка в слайд графических изображений. Добавление рисунков из файла. Использование картинок из коллекции
7. Практическое занятие: Преобразование графических клипов в объекты Power Point. Объединение нескольких элементов в один объект.
8. Практическое занятие: Вставка в слайд части картинке. Повороты, отражение и сдвиг объектов. Перекрашивание графических изображений.
9. Практическое занятие: Размещение объектов в одной картинке. Эффекты анимации.
10. Практическое занятие: Режимы просмотров презентаций.
11. Практическое занятие: Создание презентации. Вставка рисунков и текста
12. Практическое занятие: Редактирование текстовой и графической информации размещённой в слайдах.
13. Практическое занятие: Использование эффектов анимации.
14. Практическое занятие: Использование звуковых эффектов.



### Социальная практика:

1. Формирование коммуникативной культуры бесконфликтного общения, навыков самоорганизации.
2. Воспитание у каждого обучающегося осознания своей сопричастности к общему заданию. Воспитание позиции партнера по общей деятельности, понимания своей ответственности перед группой участников за качество своей работы, а также своей роли в получении общего результата.
3. Закрепление навыка осознания своей сопричастности к общему заданию.
4. Закрепление навыка понимания своей ответственности перед группой участников за качество своей работы, а также своей роли в получении общего результата.
5. Формирование навыка строить отношения с другими людьми, уважительно и деликатно вести себя со сверстниками.
6. Формирование у обучающихся навыка осуществлять самонаблюдение, самоанализ и самокоррекцию своей деятельности.
7. Формирование навыков эффективного сотрудничества.
8. Формирование навыков эффективного сотрудничества (взаимопомощи, поддержки).
9. Формирование личностных качеств в команде: умение выражать эмоции не обижая при этом других членов группы, критично относиться к себе.
10. Формировать человеческие качества: решительности, систематичности в работе, доброты к людям.
11. Формирование у детей устойчивого интереса и желания к творчеству. Приобщать обучающихся к народному творчеству, к истории русского народа, к нравственным общечеловеческим ценностям.
12. Создание педагогом условий для приобретения обучающимися позитивного социального опыта. Участие как можно большего количества детей в различных сетевых проектах.
13. Формирование навыков сотрудничества

## **Тема 6. Информационные системы и безопасность.**

### Теория:

1. Хранение информации.
2. Передача информации.
3. Электронная почта.
4. On-line угрозы и профилактика.

### Практика:

1. Практическое занятие: Хранение информации.
2. Практическое занятие: Передача информации.
3. Практическое занятие: Электронная почта.
4. Практическое занятие: On-line угрозы и профилактика.

### Социальная практика:

1. Формирование навыков эффективного сотрудничества (взаимопомощи, поддержки).
2. Формирование личностных качеств в команде: умение выражать эмоции не обижая при этом других членов группы, критично относиться к себе.
3. Формировать человеческие качества: решительности, систематичности в работе, доброты к людям.
4. Создание педагогом условий для приобретения обучающимися позитивного социального опыта. Участие как можно большего количества детей в различных сетевых проектах.
5. Формирование навыков сотрудничества

## **Тема 7. Проектирование**

### Теория:

1. Создание исследовательских проектов в среде MS Office
2. Создание проектов.
3. Представление проекта и его защита.

### Практика:

1. Практическое занятие: Создание исследовательских проектов в среде MS Office
2. Практическое занятие: Создание проектов.

### 3. Практическое занятие: Представление проекта и его защита.

#### Социальная практика:

1. Формирование коммуникативной культуры бесконфликтного общения, навыков самоорганизации.
2. Воспитание у каждого обучающегося осознания своей сопричастности к общему заданию. Воспитание позиции партнера по общей деятельности, понимания своей ответственности перед группой участников за качество своей работы, а также своей роли в получении общего результата.
3. Закрепление навыка осознания своей сопричастности к общему заданию.
4. Закрепление навыка понимания своей ответственности перед группой участников за качество своей работы, а также своей роли в получении общего результата.
5. Формирование навыка строить отношения с другими людьми, уважительно и деликатно вести себя со сверстниками.
6. Формирование у обучающихся навыка осуществлять самонаблюдение, самоанализ и самокоррекцию своей деятельности.
7. Формирование навыков эффективного сотрудничества.
8. Формирование навыков эффективного сотрудничества (взаимопомощи, поддержки).
9. Формирование личностных качеств в команде: умение выражать эмоции не обижая при этом других членов группы, критично относиться к себе.
10. Формировать человеческие качества: решительности, систематичности в работе, доброты к людям.
11. Формирование у детей устойчивого интереса и желания к творчеству. Приобщать обучающихся к народному творчеству, к истории русского народа, к нравственным общечеловеческим ценностям.
12. Создание педагогом условий для приобретения обучающимися позитивного социального опыта. Участие как можно большего количества детей в различных сетевых проектах.
13. Формирование навыков сотрудничества

## **2 год обучения**

### **Тема №1. Работа в текстовом редакторе Word**

#### Теория:

1. Редактор и его графический интерфейс.
2. Создание, открытие сохранённых папок и файлов.
3. Ввод и сохранение текстового документа.
4. Ввод, редактирование, сохранение и подготовка к печати текстового документа.
5. Ввод, изменение цвета, размера, шрифта и стиля текста
6. Ввод, выравнивание текста, изменение фона, интервала между строками.
7. Оформление титульного листа текстового документа.
8. Оформление маркированных списков в текстовом документе.
9. Оформление нумерованных списков и абзацев в текстовом документе.
10. Оформление многоуровневых списков текстовом документе.
11. Оформление списков и абзацев в текстовом документе.
12. Работа со стилями
13. Создание таблиц и работа в таблице.
14. Создание простейших таблиц и их форматирование.
15. Добавление столбцов и строк в таблицу.
16. Объединение столбцов и строк в таблице.
17. Функции вкладок.
18. Способы вставки рисунка в текстовый документ.
19. Способы вставки рисунка в текстовый документ.
20. Вставка рисунка различными способами в текстовый документ.
21. Вставка формул.
22. Вставка символов.
23. Вставка сложных математических формул.
24. Вставка фигуры, использование гиперссылки.

25. Создание диаграммы.
26. Создание диаграмм разных типов
27. Добавление колонтитулов.
28. Создание текстового документа с добавлением нумерации страниц.
29. Создание текстового документа с добавлением колонтитулов и нумерации страниц.
30. Создание текстового документа с добавлением полей и изменением размера документа.

Практика:

1. Практическое занятие: разработка слайдов по теме: «Редактор и его графический интерфейс»
2. Практическое занятие: разработка слайдов по теме: «Создание, открытие сохранённых папок и файлов.
3. Практическое занятие: разработка слайдов по теме: «Ввод и сохранение текстового документа.
4. Практическое занятие: разработка слайдов по теме: «Ввод, редактирование, сохранение и подготовка к печати текстового документа.
5. Практическое занятие: разработка слайдов по теме: « Ввод, изменение цвета, размера, шрифта и стиля текста
6. Практическое занятие: разработка слайдов по теме: «Ввод, выравнивание текста, изменение фона, интервала между строками»
7. Практическое занятие: разработка слайдов по теме: «Оформление титульного листа текстового документа»
8. Практическое занятие: разработка слайдов по теме: «Оформление списков и абзацев в текстовом документе»
9. Практическое занятие: разработка слайдов по теме: «Оформление списков и абзацев в текстовом документе»
10. Практическое занятие: разработка слайдов по теме: «Оформление списков и абзацев в текстовом документе.
11. Практическое занятие: разработка слайдов по теме: «Оформление списков и абзацев в текстовом документе»
12. Практическое занятие: разработка слайдов по теме: «Работа со стилями»
13. Практическое занятие: разработка слайдов по теме: «Создание таблиц и работа в таблице»
14. Практическое занятие: разработка слайдов по теме: «Создание таблиц из нескольких столбцов»
15. Практическое занятие: разработка слайдов по теме: «Добавление столбцов и строк в таблицу»
16. Практическое занятие: разработка слайдов по теме: «Объединение столбцов и строк в таблице»
17. Практическое занятие: разработка слайдов по теме: «Функции вкладок»
18. Практическое занятие: разработка слайдов по теме: «Способы вставки рисунка в текстовый документ.
19. Практическое занятие: разработка слайдов по теме: «Способы вставки рисунка в текстовый документ»
20. Практическое занятие: разработка слайдов по теме: «Вставка рисунка различными способами в текстовый документ»
21. Практическое занятие: разработка слайдов по теме: «Вставка формул».
22. Практическое занятие: разработка слайдов по теме: «Вставка символов».
23. Практическое занятие: разработка слайдов по теме: «Вставка сложных математических формул»
24. Практическое занятие: разработка слайдов по теме: «Вставка фигуры, использование гиперссылки»
25. Практическое занятие: разработка слайдов по теме: «Создание диаграммы»
26. Практическое занятие: разработка слайдов по теме: «Создание диаграмм разных типов»

27. Практическое занятие: разработка слайдов по теме: «Добавление колонтитулов, нумерация страниц»
28. Практическое занятие: разработка слайдов по теме: «Создание текстового документа с добавлением колонтитулов и нумерации страниц»
29. Практическое занятие: разработка слайдов по теме: «Создание текстового документа с добавлением колонтитулов и нумерации страниц»
30. Практическое занятие: разработка слайдов по теме: «Создание текстового документа с добавлением полей и изменением размера документа»

#### Социальная практика:

1. Формирование коммуникативной культуры бесконфликтного общения, навыков самоорганизации.
2. Воспитание у каждого обучающегося осознания своей сопричастности к общему заданию. Воспитание позиции партнера по общей деятельности, понимания своей ответственности перед группой участников за качество своей работы, а также своей роли в получении общего результата.
3. Закрепление навыка осознания своей сопричастности к общему заданию.
4. Закрепление навыка понимания своей ответственности перед группой участников за качество своей работы, а также своей роли в получении общего результата.
5. Формирование навыка строить отношения с другими людьми, уважительно и деликатно вести себя со сверстниками.
6. Формирование у обучающихся навыка осуществлять самонаблюдение, самоанализ и самокоррекцию своей деятельности.
7. Формирование навыков эффективного сотрудничества.
8. Формирование навыков эффективного сотрудничества (взаимопомощи, поддержки).
9. Формирование личностных качеств в команде: умение выражать эмоции не обижая при этом других членов группы, критично относиться к себе.
10. Формировать человеческие качества: решительности, систематичности в работе, доброты к людям.
11. Формирование у детей устойчивого интереса и желания к творчеству. Приобщать обучающихся к народному творчеству, к истории русского народа, к нравственным общечеловеческим ценностям.
12. Создание педагогом условий для приобретения обучающимися позитивного социального опыта. Участие как можно большего количества детей в различных сетевых проектах.
13. Формирование навыков сотрудничества

## **Тема 2. Решение задач и построение таблиц данных в редакторе Excel**

#### Теория:

1. Назначение, термины.
2. Построение диаграмм разного типа.
3. Выбор построения и редактирования диаграмм.
4. Понятия и форматирования ячеек. Типы данных.
5. Создание и форматирование ячеек с разными типами данных.
6. Добавление функций в ячейку.
7. Использование основных математических функции ячеек.
8. Использование фильтров в таблице.
9. Использование сортировки.
10. Заполнение ячеек, фильтрация и сортировка ячеек.
11. Применение относительных и абсолютных ссылок.
12. Табличное решение логических задач.
13. Интегрированное занятие по созданию кроссворда в программе.
14. Решение задач и построение таблиц данных.
15. Обобщающее занятие по теме: «Электронные таблицы»

#### Практика:

1. Практическое занятие по теме: «Назначение, термины».

2. Практическое занятие по теме: «Построение диаграмм разного типа.
3. Практическое занятие по теме: «Выбор построения и редактирования диаграмм.
4. Практическое занятие по теме: «Понятия и форматирования ячеек. Типы данных.
5. Практическое занятие по теме: «Создание и форматирование ячеек с разными типами данных.
6. Практическое занятие по теме: «Добавление функций в ячейку.
7. Практическое занятие по теме: «Использование основных математических функции ячеек.
8. Практическое занятие по теме: «Использование фильтров в таблице.
9. Практическое занятие по теме: «Использование сортировки.
10. Практическое занятие по теме: «Заполнение ячеек, фильтрация и сортировка ячеек.
11. Практическое занятие по теме: «Применение относительных и абсолютных ссылок.
12. Практическое занятие по теме: «Табличное решение логических задач.
13. Практическое занятие по теме: «Интегрированное занятие по созданию кроссворда в программе.
14. Практическое занятие по теме: «Решение задач и построение таблиц данных.
15. Практическое занятие по теме: «Обобщающее занятие по теме: «Электронные таблицы»»

#### Социальная практика:

1. Формирование коммуникативной культуры бесконфликтного общения, навыков самоорганизации.
2. Воспитание у каждого обучающегося осознания своей сопричастности к общему заданию. Воспитание позиции партнера по общей деятельности, понимания своей ответственности перед группой участников за качество своей работы, а также своей роли в получении общего результата.
3. Закрепление навыка осознания своей сопричастности к общему заданию.
4. Закрепление навыка понимания своей ответственности перед группой участников за качество своей работы, а также своей роли в получении общего результата.
5. Формирование навыка строить отношения с другими людьми, уважительно и деликатно вести себя со сверстниками.
6. Формирование у обучающихся навыка осуществлять самонаблюдение, самоанализ и самокоррекцию своей деятельности.
7. Формирование навыков эффективного сотрудничества.
8. Формирование навыков эффективного сотрудничества (взаимопомощи, поддержки).
9. Формирование личностных качеств в команде: умение выражать эмоции не обижая при этом других членов группы, критично относиться к себе.
10. Формировать человеческие качества: решительности, систематичности в работе, доброты к людям.
11. Формирование у детей устойчивого интереса и желания к творчеству. Приобщать обучающихся к народному творчеству, к истории русского народа, к нравственным общечеловеческим ценностям.
12. Создание педагогом условий для приобретения обучающимися позитивного социального опыта. Участие как можно большего количества детей в различных сетевых проектах.
13. Формирование навыков сотрудничества

### **Тема 3. Программа подготовки презентаций Power Point**

#### Теория:

1. Назначение программы. Термины.
2. Создание презентации.
3. Создание презентации. Использование полей ввода при разметке слайдов.
4. Создание презентации. Добавление текста в слайд. Изменение формата текста.
5. Создание презентации. Добавление нового слайда в презентацию. Удаление слайда.
6. Вставка в слайд графических изображений.
7. Преобразование графических клипов в объекты Power Point. Объединение нескольких элементов в один объект.

8. Вставка в слайд части картинки. Повороты, отражение и сдвиг объектов. Перекрашивание графических изображений.
9. Эффекты анимации.
10. Создание презентации. Вставка рисунков и текста
11. Редактирование текстовой и графической информации размещённой в слайдах.
12. Использование эффектов анимации и звуковых эффектов.

Практика:

1. Практическое занятие по теме: «Назначение. Термины»
2. Практическое занятие по теме: «Создание презентации»
3. Практическое занятие по теме: «Создание презентации. Использование полей ввода при разметке слайдов»
4. Практическое занятие по теме: «Создание презентации. Добавление текста в слайд. Изменение формата текста»
5. Практическое занятие по теме: «Создание презентации. Добавление нового слайда в презентацию. Удаление слайда»
6. Практическое занятие по теме: «Вставка в слайд графических изображений»
7. Практическое занятие по теме: «Преобразование графических клипов в объекты Power Point. Объединение нескольких элементов в один объект»
8. Практическое занятие по теме: «Вставка в слайд части картинки. Повороты, отражение и сдвиг объектов. Перекрашивание графических изображений»
9. Практическое занятие по теме: «Эффекты анимации»
10. Практическое занятие по теме: «Создание презентации. Вставка рисунков и текста»
11. Практическое занятие по теме: «Редактирование текстовой и графической информации размещённой в слайдах»
12. Практическое занятие: «Использование эффектов анимации и звуковых эффектов»

Социальная практика:

1. Формирование коммуникативной культуры бесконфликтного общения, навыков самоорганизации.
2. Воспитание у каждого обучающегося осознания своей сопричастности к общему заданию. Воспитание позиции партнера по общей деятельности, понимания своей ответственности перед группой участников за качество своей работы, а также своей роли в получении общего результата.
3. Закрепление навыка осознания своей сопричастности к общему заданию.
4. Закрепление навыка понимания своей ответственности перед группой участников за качество своей работы, а также своей роли в получении общего результата.
5. Формирование навыка строить отношения с другими людьми, уважительно и деликатно вести себя со сверстниками.
6. Формирование у обучающихся навыка осуществлять самонаблюдение, самоанализ и самокоррекцию своей деятельности.
7. Формирование навыков эффективного сотрудничества.
8. Формирование навыков эффективного сотрудничества (взаимопомощи, поддержки).
9. Формирование личностных качеств в команде: умение выражать эмоции не обижая при этом других членов группы, критично относиться к себе.
10. Формировать человеческие качества: решительности, систематичности в работе, доброты к людям.
11. Формирование у детей устойчивого интереса и желания к творчеству. Приобщать обучающихся к народному творчеству, к истории русского народа, к нравственным общечеловеческим ценностям.
12. Создание педагогом условий для приобретения обучающимися позитивного социального опыта. Участие как можно большего количества детей в различных сетевых проектах.
13. Формирование навыков сотрудничества

## **Тема 4. Работа с программой публикаций Publisher.**

Теория:

1. Интерфейс Publisher. Использовать каталог Microsoft Publisher. Создание пустой

страницы.

2. . Использование элементов панелей управления линейки и направляющие линейки. Настраивать границы.
3. Работа с просмотром публикаций.
4. Создание, изменение размера и положения текстового поля. Форматирование символов и слов.
5. Форматирование абзаца, использование выравнивания.
6. Вставка маркированных и нумерованных ссылок и буквицы.
7. Вставка страницы. Копирование, вставка текстов из других источников.
8. Размещение текста в имеющемся поле.
9. Использование автозамещения текста. Связывание текстовых рамок.
10. Использовать автоматическое преобразование.
11. Установка параметров Publisher. Использование справки и параметров печати.
12. Вставка графических объектов из файлов и библиотеки макетов.
13. Работа с несколькими объектами. Группировка. Привязка.
14. Работа с несколькими объектами.
15. Изменение свойства рамки.
16. Форматирование объектов. Палит цветов.
17. Параметры страницы. Изменение, создание колонтитулы. Зеркальные колонтитулы.
18. Печать публикации. Настройка параметров печати

#### Практика:

1. Практическое занятие по теме: «Интерфейс Publisher. Использовать каталог Microsoft Publisher. Создание пустой страницы.
2. Практическое занятие по теме: «Использование элементов панелей управления линейки и направляющие линейки. Настраивать границы.
3. Практическое занятие по теме: «Работа с просмотром публикаций.
4. Практическое занятие по теме: «Создание, изменение размера и положения текстового поля. Форматирование символов и слов.
5. Практическое занятие по теме: «Форматирование абзаца, использование выравнивания.
6. Практическое занятие по теме: «Вставка маркированных и нумерованных ссылок и буквицы.
7. Практическое занятие по теме: «Вставка страницы. Копирование, вставка текстов из других источников.
8. Практическое занятие по теме: «Размещение текста в имеющемся поле.
9. Практическое занятие по теме: «Использование автозамещения текста. Связывание текстовых рамок.
10. Практическое занятие по теме: «Использовать автоматическое преобразование.
11. Практическое занятие по теме: «Установка параметров Publisher. Использование справки и параметров печати.
12. Практическое занятие по теме: «Вставка графических объектов из файлов и библиотеки макетов.
13. Практическое занятие по теме: «Работа с несколькими объектами. Группировка. Привязка.
14. Практическое занятие по теме: «Работа с несколькими объектами.
15. Практическое занятие по теме: «Изменение свойства рамки.
16. Практическое занятие по теме: «Форматирование объектов. Палит цветов.
17. Практическое занятие по теме: «Параметры страницы. Изменение, создание колонтитулы. Зеркальные колонтитулы.
18. Практическое занятие по теме: «Печать публикации. Настройка параметров печати

#### Социальная практика:

1. Формирование коммуникативной культуры бесконфликтного общения, навыков самоорганизации.
2. Воспитание у каждого обучающегося осознания своей сопричастности к общему заданию. Воспитание позиции партнера по общей деятельности, понимания своей ответ-

- ственности перед группой участников за качество своей работы, а также своей роли в получении общего результата.
3. Закрепление навыка осознания своей сопричастности к общему заданию.
  4. Закрепление навыка понимания своей ответственности перед группой участников за качество своей работы, а также своей роли в получении общего результата.
  5. Формирование навыка строить отношения с другими людьми, уважительно и деликатно вести себя со сверстниками.
  6. Формирование у обучающихся навыка осуществлять самонаблюдение, самоанализ и самокоррекцию своей деятельности.
  7. Формирование навыков эффективного сотрудничества.
  8. Формирование навыков эффективного сотрудничества (взаимопомощи, поддержки).
  9. Формирование личностных качеств в команде: умение выражать эмоции не обижая при этом других членов группы, критично относиться к себе.
  10. Формировать человеческие качества: решительности, систематичности в работе, доброты к людям.
  11. Формирование у детей устойчивого интереса и желания к творчеству. Приобщать обучающихся к народному творчеству, к истории русского народа, к нравственным общечеловеческим ценностям.
  12. Создание педагогом условий для приобретения обучающимися позитивного социального опыта. Участие как можно большего количества детей в различных сетевых проектах.
  13. Формирование навыков сотрудничества

## **Тема 5. Информационные системы и безопасность.**

### Теория:

1. Хранение информации.
2. Передача информации.
3. Электронная почта.
4. On-line угрозы и профилактика.

### Практика:

1. Практическое занятие по теме: Хранение информации.
2. Практическое занятие по теме: Передача информации.
3. Практическое занятие по теме: Электронная почта.
4. Практическое занятие по теме: On-line угрозы и профилактика.

### Социальная практика:

1. Формирование коммуникативной культуры бесконфликтного общения, навыков самоорганизации.
2. Воспитание у каждого обучающегося осознания своей сопричастности к общему заданию. Воспитание позиции партнера по общей деятельности, понимания своей ответственности перед группой участников за качество своей работы, а также своей роли в получении общего результата.
3. Закрепление навыка осознания своей сопричастности к общему заданию.
4. Закрепление навыка понимания своей ответственности перед группой участников за качество своей работы, а также своей роли в получении общего результата.
5. Формирование навыка строить отношения с другими людьми, уважительно и деликатно вести себя со сверстниками.
6. Формирование у обучающихся навыка осуществлять самонаблюдение, самоанализ и самокоррекцию своей деятельности.
7. Формирование навыков эффективного сотрудничества.
8. Формирование навыков эффективного сотрудничества (взаимопомощи, поддержки).
9. Формирование личностных качеств в команде: умение выражать эмоции не обижая при этом других членов группы, критично относиться к себе.
10. Формировать человеческие качества: решительности, систематичности в работе, доброты к людям.



11. Формирование у детей устойчивого интереса и желания к творчеству. Приобщать обучающихся к народному творчеству, к истории русского народа, к нравственным общечеловеческим ценностям.
12. Создание педагогом условий для приобретения обучающимися позитивного социального опыта. Участие как можно большего количества детей в различных сетевых проектах.
13. Формирование навыков сотрудничества

## **Тема 6. Проектирование**

### Теория:

1. Подготовка к созданию проектных заданий по теме: "Компьютерные презентации Power Point". Основные этапы его разработки.
2. Правила разработки проектов.

### Практика:

1. Создание проекта: «Проект « О себе, о городе, о будущем»
2. Создание проекта: «Мы за здоровый образ жизни».
3. Создание проекта: «Я и моя семья»
4. Создание проекта: «Зелёная планета»
5. Создание проекта: «Чудеса света»
6. Создание проекта: «Страна дорожных знаков»
7. Создание проекта: «Люблю природу русскую»
8. Создание проекта: «Путешествие по солнечной системе»
9. Создание проекта: «Картинки моего города»
10. Создание проекта: «Я помню, я горжусь»
11. Создание проекта: «Зимние фантазии»
12. Защита проектных заданий по теме: "Компьютерные презентации Power Point"

### Социальная практика:

1. Формирование коммуникативной культуры бесконфликтного общения, навыков самоорганизации.
2. Воспитание у каждого обучающегося осознания своей сопричастности к общему заданию. Воспитание позиции партнера по общей деятельности, понимания своей ответственности перед группой участников за качество своей работы, а также своей роли в получении общего результата.
3. Закрепление навыка осознания своей сопричастности к общему заданию.
4. Закрепление навыка понимания своей ответственности перед группой участников за качество своей работы, а также своей роли в получении общего результата.
5. Формирование навыка строить отношения с другими людьми, уважительно и деликатно вести себя со сверстниками.
6. Формирование у обучающихся навыка осуществлять самонаблюдение, самоанализ и самокоррекцию своей деятельности.
7. Формирование навыков эффективного сотрудничества.
8. Формирование навыков эффективного сотрудничества (взаимопомощи, поддержки).
9. Формирование личностных качеств в команде: умение выразить эмоции не обижая при этом других членов группы, критично относиться к себе.
10. Формировать человеческие качества: решительности, систематичности в работе, доброты к людям.
11. Формирование у детей устойчивого интереса и желания к творчеству. Приобщать обучающихся к народному творчеству, к истории русского народа, к нравственным общечеловеческим ценностям.
12. Создание педагогом условий для приобретения обучающимися позитивного социального опыта. Участие как можно большего количества детей в различных сетевых проектах.
13. Формирование навыков сотрудничества

## **3 год обучения**

### **Тема №1. Работа с офисными программами**

#### Теория:

1. Возможности программы Microsoft Publisher
2. Использование элементов панелей управления.
3. Работа с публикациями.
4. Создание, изменение размера и положения текстового поля. Форматирование символов и слов.
5. Форматирование абзаца, использование выравнивания.
6. Вставка маркированных и нумерованных списков.
7. Вставка страницы. Копирование, вставка текстов из других источников.
8. Размещение текста.
9. Использование автозамещения текста. Связывание текстовых рамок.
10. Использование автоматического преобразования.
11. Установка параметров Publisher. Использование справки и параметров печати.
12. Вставка графических объектов из файлов и библиотеки макетов.
13. Работа с несколькими объектами. Группировка. Привязка.
14. Работа с несколькими объектами.
15. Изменение свойства рамки.
16. Форматирование объектов. Палитра цветов.
17. Параметры страницы. Изменение, создание колонтитулы. Зеркальные колонтитулы.
18. Печать публикации. Настройка параметров печати
19. Возможности программы Microsoft Outlook
20. Запуск, выход и сохранение Outlook
21. Элементы и папки Outlook
22. Выбор задач, заметки.
23. Стили
24. Календарь. Изменение представления задач в Календаре
25. Контакты
26. Адресная книга и контакты.
27. Дневник. Заметки
28. Просмотр папки или файла.
29. Электронная почта.
30. Получение и просмотр почты. Написание электронного письма.

Практика:

1. Практическое занятие по теме: «Возможности программы Microsoft Publisher»
2. Практическое занятие по теме: «Использование элементов панелей управления»
3. Практическое занятие по теме: «Работа с публикациями»
4. Практическое занятие по теме: «Создание, изменение размера и положения текстового поля. Форматирование символов и слов»
5. Практическое занятие по теме: «Форматирование абзаца, использование выравнивания»
6. Практическое занятие по теме: «Вставка маркированных и нумерованных списков»
7. Практическое занятие по теме: «Вставка страницы. Копирование, вставка текстов из других источников»
8. Практическое занятие по теме: «Размещение текста из различных источников»
9. Практическое занятие по теме: «Использование автозамещения текста. Связывание текстовых рамок»
10. Практическое занятие по теме: «Использование автоматического преобразования»
11. Практическое занятие по теме: «Установка параметров Publisher. Использование справки и параметров печати»
12. Практическое занятие по теме: «Вставка графических объектов из файлов и библиотеки макетов»
13. Практическое занятие по теме: «Работа с несколькими объектами. Группировка. Привязка»
14. Практическое занятие по теме: «Работа с несколькими объектами»
15. Практическое занятие по теме: «Изменение свойства рамки»

16. Практическое занятие по теме: «Форматирование объектов. Палит цветов»
17. Практическое занятие по теме: «Параметры страницы. Изменение, создание колонтитулы. Зеркальные колонтитулы»
18. Практическое занятие по теме: «Печать публикации. Настройка параметров печати»
19. Практическое занятие по теме: «Создание визитки на основе пустого шаблона»
20. Практическое занятие по теме: «Создание объявления»
21. Практическое занятие по теме: «Возможности программы Microsoft Outlook»
22. Практическое занятие по теме: «Запуск, выход и сохранение Outlook»
23. Практическое занятие по теме: «Элементы и папки Outlook»
24. Практическое занятие по теме: «Выбор задач, заметки»
25. Практическое занятие по теме: «Стили»
26. Практическое занятие по теме: «Календарь. Изменение представления задач в Календаре»
27. Практическое занятие по теме: «Контакты»
28. Практическое занятие по теме: «Адресная книга и контакты»
29. Практическое занятие по теме: «Дневник. Заметки»
30. Практическое занятие по теме: «Просмотр папки или файла»
31. Практическое занятие по теме: «Электронная почта»
32. Практическое занятие по теме: «Получение и просмотр почты. Написание электронного письма»

#### Социальная практика:

1. Формирование коммуникативной культуры бесконфликтного общения, навыков самоорганизации.
2. Воспитание у каждого обучающегося осознания своей сопричастности к общему заданию. Воспитание позиции партнера по общей деятельности, понимания своей ответственности перед группой участников за качество своей работы, а также своей роли в получении общего результата.
3. Закрепление навыка осознания своей сопричастности к общему заданию.
4. Закрепление навыка понимания своей ответственности перед группой участников за качество своей работы, а также своей роли в получении общего результата.
5. Формирование навыка строить отношения с другими людьми, уважительно и деликатно вести себя со сверстниками.
6. Формирование у обучающихся навыка осуществлять самонаблюдение, самоанализ и самокоррекцию своей деятельности.
7. Формирование навыков эффективного сотрудничества.
8. Формирование навыков эффективного сотрудничества (взаимопомощи, поддержки).
9. Формирование личностных качеств в команде: умение выражать эмоции не обижая при этом других членов группы, критично относиться к себе.
10. Формировать человеческие качества: решительности, систематичности в работе, доброты к людям.
11. Формирование у детей устойчивого интереса и желания к творчеству. Приобщать обучающихся к народному творчеству, к истории русского народа, к нравственным общечеловеческим ценностям.
12. Создание педагогом условий для приобретения обучающимися позитивного социального опыта. Участие как можно большего количества детей в различных сетевых проектах.
13. Формирование навыков сотрудничества

### **Тема №2. Работа с программой Adobe Photoshop.**

#### Теория:

1. Возможности программы Adobe Photoshop. Интерфейс программы.
2. Виды и форматы изображений. Особенности и параметры растровых изображений
3. Настройка системы. Организация палитр.
4. Открытие и закрытие изображения. Изменение параметров изображения.
5. Способы интерполяции. Изменение размеров канвы. Обрезка изображения.
6. Отмена действий. Обзор способов выделения областей изображения.
7. Действия с выделенной областью: масштабирование, поворот, искажение выделен-

ной области.

8. Приёмы выделения областей сложной формы.
9. Коррекция области: изменение яркости и контраста.
10. Использование линейки, сетки, направляющих при выделении.
11. Создание многослойного изображения. Работа со слоями. Параметры слоя. Управление слоями. Работа с многослойными изображениями.
12. Связывание слоёв. Трансформация содержимого слоя.
13. Создание коллажей.
14. Работа со слоями многослойного изображения. Объединение слоёв в наборы. Текстовые слои.
15. Спецэффекты на слоях: Создание тени, ореола, имитация рельефа, обводка контура изображения.
16. Слияние слоёв.
17. Техника рисования. Инструменты свободного рисования.
18. Использование кистей, аэрографа, карандаша, ластика.
19. Выбор цвета кисти. Цветовые модели. Библиотеки Pantone. Выбор формы кисти. Создание новой кисти.
20. Выбор параметров кисти. Непрозрачность, режимы наложения. Особенности работы с графическим планшетом. Закраска областей.
21. Создание градиентных переходов. Применение фильтров для имитации различных техник рисования.
22. Техника ретуширования. Чистка и восстановление деталей изображения с помощью инструмента «ШТАМП». Использование инструментов коррекции изображения.
23. Применения фильтров для размытия, повышения резкости и имитации световых эффектов.
24. Выполнение монтажа. Общие сведения о каналах. Виды каналов.
25. Использование маски слоя, для качественного монтажа. Создание контура обтравки Path (контур).
26. Основные операции коррекции изображения.
27. Сканирование и коррекция изображения.
28. Сохранение файла. Форматы графических файлов.
29. Проект и основные этапы его разработки. Требования по защите проектной работы.
30. Защита проектной работы. Рефлексия.

#### Практика:

1. Практическое занятие: Исследуем программу Adobe Photoshop. Интерфейс программы.
2. Практическое занятие: Виды и форматы изображений. Особенности и параметры растровых изображений
3. Практическое занятие: Настройка системы. Организация палитр.
4. Практическое занятие: Открытие и закрытие изображения. Изменение параметров изображения.
5. Практическое занятие: Способы интерполяции. Изменение размеров канвы. Обрезка изображения.
6. Практическое занятие: Отмена действий. Обзор способов выделения областей изображения.
7. Практическое занятие: Действия с выделенной областью: масштабирование, поворот, искажение выделенной области.
8. Практическое занятие: Приёмы выделения областей сложной формы.
9. Практическое занятие: Коррекция области: изменение яркости и контраста.
10. Практическое занятие: Использование линейки, сетки, направляющих при выделении.
11. Практическое занятие: Создание многослойного изображения. Работа со слоями. Параметры слоя. Управление слоями. Работа с многослойными изображениями.
12. Практическое занятие: Связывание слоёв. Трансформация содержимого слоя.
13. Практическое занятие: Создание коллажей.
14. Практическое занятие: Работа со слоями многослойного изображения. Объединение

слоёв в наборы. Текстовые слои.

15. Практическое занятие: Спецэффекты на слоях: Создание тени, ореола, имитация рельефа, обводка контура изображения.
16. Практическое занятие: Слияние слоёв.
17. Практическое занятие: Техника рисования. Инструменты свободного рисования.
18. Практическое занятие: Использование кистей, аэрографа, карандаша, ластика.
19. Практическое занятие: Выбор цвета кисти. Цветовые модели. Библиотеки Pantone. Выбор формы кисти. Создание новой кисти.
20. Практическое занятие: Выбор параметров кисти. Непрозрачность, режимы наложения. Особенности работы с графическим планшетом. Закраска областей.
21. Практическое занятие: Создание градиентных переходов. Применение фильтров для имитации различных техник рисования.
22. Практическое занятие: Техника ретуширования. Чистка и восстановление деталей изображения с помощью инструмента «ШТАМП». Использование инструментов коррекции изображения.
23. Практическое занятие: Применения фильтров для размытия, повышения резкости и имитации световых эффектов.
24. Практическое занятие: Выполнение монтажа. Общие сведения о каналах. Виды каналов.
25. Практическое занятие: Использование маски слоя, для качественного монтажа. Создание контура обтравки Path (контур).
26. Практическое занятие: Основные операции коррекции изображения.
27. Практическое занятие: Сканирование и коррекция изображения.
28. Практическое занятие: Сканирование и коррекция изображения.
29. Практическое занятие: Сохранение файла. Форматы графических файлов.
30. Практическое занятие: Проект и основные этапы его разработки.
31. Практическое занятие: Создание текста с эффектом синевы.
32. Практическое занятие: Создание текста с эффектом огня.
33. Практическое занятие: Создание стеклянного эффекта.
34. Практическое занятие: Преобразование чёрно - белой фотографии в цветную.
35. Практическое занятие: Создание эффекта дыма.
36. Практическое занятие: Простейшие восстановление старой фотографии.
37. Практическое занятие: Создания эффекта замороженного текста.
38. Практическое занятие: Создание искусственного заката по средствам программы Adobe Photoshop.
39. Практическое занятие: Изменение цвета глаз.
40. Практическое занятие: Создание белоснежной улыбки.
41. Практическое занятие: Моделирование и дизайн аксессуаров.
42. Практическое занятие: Создание деревянного текста с узором.
43. Практическое занятие: Создание акварельного текста на мятой бумаге.
44. Практическое занятие: Создание эффекта миниатюры.
45. Практическое занятие: Эффект нанесения водяного знака.
46. Практическое занятие: Создание эффекта мозаика.
47. Практическое занятие: Создание эффекта художественной тени.
48. Практическое занятие: Создание проекта на свободную тему, при помощи изученных эффектов.
- 49-50. Практическое занятие: Защита проектной работы. Рефлексия.

#### Социальная практика:

1. Формирование коммуникативной культуры бесконфликтного общения, навыков самоорганизации.
2. Воспитание у каждого обучающегося осознания своей сопричастности к общему заданию. Воспитание позиции партнера по общей деятельности, понимания своей ответственности перед группой участников за качество своей работы, а также своей роли в получении общего результата.
3. Закрепление навыка осознания своей сопричастности к общему заданию.

4. Закрепление навыка понимания своей ответственности перед группой участников за качество своей работы, а также своей роли в получении общего результата.
5. Формирование навыка строить отношения с другими людьми, уважительно и деликатно вести себя со сверстниками.
6. Формирование у обучающихся навыка осуществлять самонаблюдение, самоанализ и самокоррекцию своей деятельности.
7. Формирование навыков эффективного сотрудничества.
8. Формирование навыков эффективного сотрудничества (взаимопомощи, поддержки).
9. Формирование личностных качеств в команде: умение выражать эмоции не обижая при этом других членов группы, критично относиться к себе.
10. Формировать человеческие качества: решительности, систематичности в работе, доброты к людям.
11. Формирование у детей устойчивого интереса и желания к творчеству. Приобщать обучающихся к народному творчеству, к истории русского народа, к нравственным общечеловеческим ценностям.
12. Создание педагогом условий для приобретения обучающимися позитивного социального опыта. Участие как можно большего количества детей в различных сетевых проектах.
13. Формирование навыков сотрудничества

### **Тема №3. Архивация. Программы WinRAR, WinZip**

#### Теория:

1. Назначение и характеристики архиваторов.
2. Алгоритмы сжатия данных.
3. Самораспаковывающиеся архивы.
4. Обзор и сравнительный анализ некоторых программ – архиваторов (WinRar, WinZip).

#### Практика:

1. Практическое занятие: Имя файла; сведения о каталоге, в котором содержится файл; дата и время последней модификации файла;
2. Практическое занятие: Размер файла на диске и в архиве;

#### Социальная практика:

1. Формирование коммуникативной культуры бесконфликтного общения, навыков самоорганизации.
2. Воспитание у каждого обучающегося осознания своей сопричастности к общему заданию. Воспитание позиции партнера по общей деятельности, понимания своей ответственности перед группой участников за качество своей работы, а также своей роли в получении общего результата.
3. Закрепление навыка осознания своей сопричастности к общему заданию.
4. Закрепление навыка понимания своей ответственности перед группой участников за качество своей работы, а также своей роли в получении общего результата.
5. Формирование навыка строить отношения с другими людьми, уважительно и деликатно вести себя со сверстниками.
6. Формирование у обучающихся навыка осуществлять самонаблюдение, самоанализ и самокоррекцию своей деятельности.
7. Формирование навыков эффективного сотрудничества.
8. Формирование навыков эффективного сотрудничества (взаимопомощи, поддержки).
9. Формирование личностных качеств в команде: умение выражать эмоции не обижая при этом других членов группы, критично относиться к себе.
10. Формировать человеческие качества: решительности, систематичности в работе, доброты к людям.
11. Формирование у детей устойчивого интереса и желания к творчеству. Приобщать обучающихся к народному творчеству, к истории русского народа, к нравственным общечеловеческим ценностям.
12. Создание педагогом условий для приобретения обучающимися позитивного социального опыта. Участие как можно большего количества детей в различных сетевых проектах.
13. Формирование навыков сотрудничества

## **Тема №4. Локальные сети. Глобальные компьютерные сети (Интернет). Навыки работы в компьютерных сетях.**

### Теория:

1. Серверы. Сайты и страницы. Сетевые адреса.
2. Интерфейс Internet Explorer. Адресная строка. Навигационные кнопки. Вкладки.
3. Домашняя страница. Закладки на сайты. Журнал.
4. Горячие клавиши Internet Explorer. Альтернативные браузеры: Firefox, Opera.
5. Поиск информации в интернете. Поисковые системы.
6. Каталоги. Рейтинги.
7. Интернет – энциклопедии.
8. Общение в интернете. Электронная почта (e-mail)
9. Почтовая программа Outlook Express.
10. Альтернативные почтовые программы. Почтовые рассылки и конференции.
11. Интернет-телефон и видеочат.
12. Видеоконференции.
13. Ваш фотоальбом.
14. Социальные сети.

### Практика:

1. Практическое занятие по теме: «Серверы. Сайты и страницы. Сетевые адреса»
2. Практическое занятие по теме: «Интерфейс Internet Explorer. Адресная строка. Навигационные кнопки. Вкладки»
3. Практическое занятие по теме: «Домашняя страница. Закладки на сайты. Журнал»
4. Практическое занятие по теме: «Горячие клавиши Internet Explorer. Альтернативные браузеры: Firefox, Opera»
5. Практическое занятие по теме: «Поиск информации в интернете. Поисковые системы»
6. Практическое занятие по теме: «Каталоги. Рейтинги»
7. Практическое занятие по теме: «Интернет – энциклопедии»
8. Практическое занятие по теме: «Общение в интернете. Электронная почта (e-mail)»
9. Практическое занятие по теме: «Почтовая программа Outlook Express»
10. Практическое занятие по теме: «Альтернативные почтовые программы. Почтовые рассылки и конференции»
11. Практическое занятие по теме: «Интернет-телефон и видеочат»
12. Практическое занятие по теме: «Видеоконференции»
13. Практическое занятие по теме: «Ваш фотоальбом»
14. Практическое занятие по теме: «Социальные сети»

### Социальная практика:

1. Формирование коммуникативной культуры бесконфликтного общения, навыков самоорганизации.
2. Воспитание у каждого обучающегося осознания своей сопричастности к общему заданию. Воспитание позиции партнера по общей деятельности, понимания своей ответственности перед группой участников за качество своей работы, а также своей роли в получении общего результата.
3. Закрепление навыка осознания своей сопричастности к общему заданию.
4. Закрепление навыка понимания своей ответственности перед группой участников за качество своей работы, а также своей роли в получении общего результата.
5. Формирование навыка строить отношения с другими людьми, уважительно и деликатно вести себя со сверстниками.
6. Формирование у обучающихся навыка осуществлять самонаблюдение, самоанализ и самокоррекцию своей деятельности.
7. Формирование навыков эффективного сотрудничества.
8. Формирование навыков эффективного сотрудничества (взаимопомощи, поддержки).
9. Формирование личностных качеств в команде: умение выражать эмоции не обижая при этом других членов группы, критично относиться к себе.

10. Формировать человеческие качества: решительности, систематичности в работе, доброты к людям.
11. Формирование у детей устойчивого интереса и желания к творчеству. Приобщать обучающихся к народному творчеству, к истории русского народа, к нравственным общечеловеческим ценностям.
12. Создание педагогом условий для приобретения обучающимися позитивного социального опыта. Участие как можно большего количества детей в различных сетевых проектах.

## **Тема 5. Проектирование**

### Теория:

1. Подготовка к созданию проектных заданий по пройденным темам.

### Практика:

1. Создание проекта: «Возможности программы Microsoft Outlook»
2. Создание проекта по теме: «Почтовая программа Outlook Express»
3. Создание проекта по теме: «Исследуем программу Adobe Photoshop»
4. Создание проекта по теме: «Глобальные компьютерные сети»
5. Создание проекта по теме: «Возможности программы Microsoft Publisher»
6. Создание проекта по теме: «Горячие клавиши Internet Explorer»
7. Создание проекта по теме: «On-line угрозы и профилактика»
8. Создание проекта по теме: «Power Point»
9. Защита проектов.

### Социальная практика:

1. Формирование коммуникативной культуры бесконфликтного общения, навыков самоорганизации.
2. Воспитание у каждого обучающегося осознания своей сопричастности к общему заданию. Воспитание позиции партнера по общей деятельности, понимания своей ответственности перед группой участников за качество своей работы, а также своей роли в получении общего результата.
3. Закрепление навыка осознания своей сопричастности к общему заданию.
4. Закрепление навыка понимания своей ответственности перед группой участников за качество своей работы, а также своей роли в получении общего результата.
5. Формирование навыка строить отношения с другими людьми, уважительно и деликатно вести себя со сверстниками.
6. Формирование у обучающихся навыка осуществлять самонаблюдение, самоанализ и самокоррекцию своей деятельности.
7. Формирование навыков эффективного сотрудничества.
8. Формирование навыков эффективного сотрудничества (взаимопомощи, поддержки).
9. Формирование личностных качеств в команде: умение выражать эмоции не обижая при этом других членов группы, критично относиться к себе.
10. Формировать человеческие качества: решительности, систематичности в работе, доброты к людям.
11. Формирование у детей устойчивого интереса и желания к творчеству. Приобщать обучающихся к народному творчеству, к истории русского народа, к нравственным общечеловеческим ценностям.
12. Создание педагогом условий для приобретения обучающимися позитивного социального опыта. Участие как можно большего количества детей в различных сетевых проектах.
13. Формирование навыков сотрудничества

## **4. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**



№ п\п	Раздел, тема программы	Формы занятий	Приемы и методы организации учебно-воспитательного процесса	Дидактический материал	Техническое оснащение занятия	Формы подведения итогов
<b>1 год обучения</b>						
1.	Введение. Знакомство с компьютером.	элементы лекции, беседа, практические занятия	объяснительно-иллюстративные, продуктивные, практические	Инструкции по технике безопасности. Электронные средства (CD-DVD-диски), карточки-задания, схемы, таблицы, видео материалы. Презентации.	ПК, установленные программы на компьютер: Microsoft Office 2013 — офисный пакет: Word 2013; Excel 2013 PowerPoint 2013; Outlook 2013; OneNote 2013; Publisher 2013, Стандартные и служебные программы Windows 7, браузер (Internet Explorer, Google Chrome, Opera)	тесты, творческие задания, конкурсы, соревнования по группам
2.	Знакомство с мышью и клавиатурой в графическом редакторе Paint.	элементы лекции, беседа, практические занятия	объяснительно-иллюстративные, продуктивные, практические	Инструкции по технике безопасности. Электронные средства (CD-DVD-диски), карточки-задания, схемы, таблицы, видео материалы. Презентации.	ПК, установленные программы на компьютер: Microsoft Office 2013 — офисный пакет: Word 2013; Excel 2013 PowerPoint 2013; Outlook 2013; OneNote 2013; Publisher 2013, Стандартные и служебные программы Windows 7, браузер (Internet Explorer, Google Chrome, Opera)	тесты, творческие задания, конкурсы, соревнования по группам
3.	Знакомство с текстовым редактором Word.	элементы лекции, беседа, практические занятия	объяснительно-иллюстративные, продуктивные, практические	Инструкции по технике безопасности. Электронные средства (CD-DVD-диски), карточки-задания, схемы, таблицы, видео материалы. Презентации.	ПК, установленные программы на компьютер: Microsoft Office 2013 — офисный пакет: Word 2013; Excel 2013 PowerPoint 2013; Outlook 2013; OneNote 2013; Publisher 2013, Стандартные и служебные программы Windows 7, браузер (Internet Explorer, Google Chrome, Opera)	тесты, творческие задания, конкурсы, соревнования по группам
4.	Знакомство с табличным процессором Excel.	элементы лекции, беседа, практические	объяснительно-иллюстративные, продуктивные,	Инструкции по технике безопасности. Электронные средства (CD-DVD-диски), карточки-задания, схемы, таблицы,	ПК, установленные программы на компьютер: Microsoft Office 2013 — офисный пакет: Word 2013; Excel 2013	творческие задания, конкурсы, со-

№ п/п	Раздел, тема программы	Формы занятий	Приемы и методы организации учебно-воспитательного процесса	Дидактический материал	Техническое оснащение занятия	Формы подведения итогов
		занятия	практические	видео материалы. Презентации.	PowerPoint 2013; Outlook 2013; OneNote 2013; Publisher 2013, Стандартные и служебные программы Windows 7, браузер (Internet Explorer, Google Chrome, Opera)	соревнования по группам
5.	Знакомство с программой подготовки презентаций Power Point.	элементы лекции, беседа, практические занятия	объяснительно-иллюстративные, продуктивные, практические	Инструкции по технике безопасности. Электронные средства (CD-DVD-диски), карточки-задания, схемы, таблицы, видео материалы. Презентации.	ПК, установленные программы на компьютер: Microsoft Office 2013 — офисный пакет: Word 2013; Excel 2013 PowerPoint 2013; Outlook 2013; OneNote 2013; Publisher 2013, Стандартные и служебные программы Windows 7, браузер (Internet Explorer, Google Chrome, Opera)	творческие задания, конкурсы, соревнования по группам
6.	Информационные системы и безопасность.	элементы лекции, беседа, практические занятия	объяснительно-иллюстративные, продуктивные, практические	Инструкции по технике безопасности. Электронные средства (CD-DVD-диски), карточки-задания, схемы, таблицы, видео материалы. Презентации.	ПК, установленные программы на компьютер: Microsoft Office 2013 — офисный пакет: Word 2013; Excel 2013 PowerPoint 2013; Outlook 2013; OneNote 2013; Publisher 2013, Стандартные и служебные программы Windows 7, браузер (Internet Explorer, Google Chrome, Opera)	творческие задания, конкурсы, соревнования по группам
7.	Проектирование.	практические занятия	объяснительно-иллюстративные, продуктивные, практические	Инструкции по технике безопасности. Электронные средства (CD-DVD-диски), карточки-задания, схемы, таблицы, видео материалы. Презентации.	ПК, установленные программы на компьютер: Microsoft Office 2013 — офисный пакет: Word 2013; Excel 2013 PowerPoint 2013; Outlook 2013; OneNote 2013; Publisher 2013, Стандартные и служебные программы Windows 7, браузер (Internet Explorer, Google Chrome, Opera)	творческие задания, конкурсы, соревнования по группам
<b>2 год обучения</b>						

№ п\п	Раздел, тема программы	Формы занятий	Приемы и методы организации учебно-воспитательного процесса	Дидактический материал	Техническое оснащение занятия	Формы подведения итогов
1.	Работа в текстовом редакторе Word.	беседа, практические занятия	продуктивные, практические	Инструкции по технике безопасности. Электронные средства (CD-DVD-диски), карточки-задания, схемы, таблицы, видео материалы. Презентации.	ПК, установленные программы на компьютер: Microsoft Office 2013 — офисный пакет: Word 2013; Excel 2013 PowerPoint 2013; Outlook 2013; OneNote 2013; Publisher 2013, Стандартные и служебные программы Windows 7, браузер (Internet Explorer, Google Chrome, Opera)	тесты, творческие задания, конкурсы, соревнования по группам
2.	Решение задач и построение таблиц данных в Excel.	беседа, практические занятия	продуктивные, практические	Инструкции по технике безопасности. Электронные средства (CD-DVD-диски), карточки-задания, схемы, таблицы, видео материалы. Презентации.	ПК, установленные программы на компьютер: Microsoft Office 2013 — офисный пакет: Word 2013; Excel 2013 PowerPoint 2013; Outlook 2013; OneNote 2013; Publisher 2013, Стандартные и служебные программы Windows 7, браузер (Internet Explorer, Google Chrome, Opera)	тесты, творческие задания, конкурсы, соревнования по группам
3.	Работа с программой презентаций Power Point.	беседа, практические занятия	продуктивные, практические, самостоятельные работы	Инструкции по технике безопасности. Электронные средства (CD-DVD-диски), карточки-задания, схемы, таблицы, видео материалы. Презентации.	ПК, установленные программы на компьютер: Microsoft Office 2013 — офисный пакет: Word 2013; Excel 2013 PowerPoint 2013; Outlook 2013; OneNote 2013; Publisher 2013, Стандартные и служебные программы Windows 7, браузер (Internet Explorer, Google Chrome, Opera)	задачи, творческие задания, конкурсы, соревнования по группам
4.	Работа с программой создания публикаций Publisher.	беседа, практические занятия	продуктивные, практические, самостоятельные	Инструкции по технике безопасности. Электронные средства (CD-DVD-диски), карточки-задания, схемы, таблицы, видео материалы. Презентации.	ПК, установленные программы на компьютер: Microsoft Office 2013 — офисный пакет: Word 2013; Excel 2013 PowerPoint 2013; Outlook 2013; OneNote 2013; Publisher 2013, Стан-	творческие задания, конкурсы, соревнования по группам

№ п/п	Раздел, тема программы	Формы занятий	Приемы и методы организации учебно-воспитательного процесса	Дидактический материал	Техническое оснащение занятия	Формы подведения итогов
					дартные и служебные программы Windows 7, браузер (Internet Explorer, Google Chrome, Opera)	
5.	Информационные системы и безопасность.	беседа, практические занятия	продуктивные, практические, самостоятельные	Инструкции по технике безопасности. Электронные средства (CD-DVD-диски), карточки-задания, схемы, таблицы, видео материалы. Презентации.	ПК, установленные программы на компьютер: Microsoft Office 2013 — офисный пакет: Word 2013; Excel 2013 PowerPoint 2013; Outlook 2013; OneNote 2013; Publisher 2013, Стандартные и служебные программы Windows 7, браузер (Internet Explorer, Google Chrome, Opera)	творческие задания, конкурсы, соревнования по группам
6.	Проектирование.	практические занятия	продуктивные, практические, самостоятельные	Инструкции по технике безопасности. Электронные средства (CD-DVD-диски), карточки-задания, схемы, таблицы, видео материалы. Презентации.	ПК, установленные программы на компьютер: Microsoft Office 2013 — офисный пакет: Word 2013; Excel 2013 PowerPoint 2013; Outlook 2013; OneNote 2013; Publisher 2013, Стандартные и служебные программы Windows 7, браузер (Internet Explorer, Google Chrome, Opera)	творческие задания, конкурсы, соревнования по группам
<b>3 год обучения</b>						
1.	Работа в офисных программах.	элементы лекции, беседа, практические занятия	объяснительно-иллюстративные, продуктивные, практические	Инструкции по технике безопасности. Электронные средства (CD-DVD-диски), карточки-задания, схемы, таблицы, видео материалы. Презентации.	ПК, установленные программы на компьютер: Microsoft Office 2013 — офисный пакет: Word 2013; Excel 2013 PowerPoint 2013; Outlook 2013; OneNote 2013; Publisher 2013, Стандартные и служебные программы Windows 7, браузер (Internet Explorer, Google Chrome, Opera)	тесты, творческие задания, конкурсы, соревнования по группам

2.	Работа в программе Adobe Photoshop	элементы лекции, беседа, практические занятия	объяснительно-иллюстративные, продуктивные, практические	Инструкции по технике безопасности. Электронные средства (CD-DVD-диски), карточки-задания, схемы, таблицы, видео материалы. Презентации.	ПК, установленные программы на компьютер: Microsoft Office 2013 — офисный пакет: Word 2013; Excel 2013 PowerPoint 2013; Outlook 2013; OneNote 2013; Publisher 2013, Стандартные и служебные программы Windows 7, браузер (Internet Explorer, Google Chrome, Opera) Adobe Photoshop	тесты, творческие задания, конкурсы, соревнования по группам
3.	Архивация. Программы WinRAR, WinZip	элементы лекции, беседа, практические занятия	объяснительно-иллюстративные, продуктивные, практические	Инструкции по технике безопасности. Электронные средства (CD-DVD-диски), карточки-задания, схемы, таблицы, видео материалы. Презентации.	ПК, установленные программы на компьютер: Microsoft Office 2013 — офисный пакет: Word 2013; Excel 2013 PowerPoint 2013; Outlook 2013; OneNote 2013; Publisher 2013, Стандартные и служебные программы Windows 7, браузер (Internet Explorer, Google Chrome, Opera), Программы WinRAR, WinZip	тесты, творческие задания, конкурсы, соревнования по группам
4.	Локальные сети. Глобальные компьютерные сети (Интернет). Навыки работы в компьютерных сетях.	элементы лекции, практические занятия	продуктивные, практические, самостоятельная работа	Инструкции по технике безопасности. Электронные средства (CD-DVD-диски), карточки-задания, схемы, таблицы, видео материалы. Презентации.	ПК, установленные программы на компьютер: Microsoft Office 2013 — офисный пакет: Word 2013; Excel 2013 PowerPoint 2013; Outlook 2013; OneNote 2013; Publisher 2013, Стандартные и служебные программы Windows 7, браузер (Internet Explorer, Google Chrome, Opera)	творческие задания, конкурсы, соревнования по группам
5.	Проектирование.	практические занятия		Инструкции по технике безопасности. Электронные средства (CD-DVD-диски), карточки-задания, схемы, таблицы, видео материалы. Презентации.	ПК, установленные программы на компьютер: Microsoft Office 2013 — офисный пакет: Word 2013; Excel 2013 PowerPoint 2013; Outlook 2013; OneNote 2013; Publisher 2013, Стандартные и служебные программы Windows 7, браузер (Internet Explorer, Google Chrome, Opera)	творческие задания, конкурсы, соревнования по группам

## 5. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

### 5.1 Литература, используемая педагогом:

1. Могилёв А.В., Листрова Л.В., Технология обработки текстовой информации. Технологии обработки графической и мультимедийной информации, СПб, «БХВ-Петербург», 2014
2. Уваров В.М., Силакова Л.А., Красникова Н.Е., Практикум по основам информатики и вычислительной техники: учебное пособие – М.:Академия, 2014
3. Угринович Н.Д. практикум по информатике и информационным технологиям. – М.: БИНОМ, 2001.
4. Угринович Н.Д. Информатика и информационные технологии. 10-11. 2-е изд. – М.: БИНОМ, 2014.
5. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования. 5-е изд. – М.: Академия, 2014.
6. Буляница Т. Дизайн на компьютере: Самоучитель. – СПб.: Питер, 2014. 2.
7. Гурский Ю. Корабельникова Г. Эффективная работа: Photoshop. Трюки и эффекты. – СПб.: Питер, 2014.
8. Залогова Л. Практикум по компьютерной графике. – М.: Лаборатория Базовых Знаний, 2013.
9. Заславская О. Ю. Информатика. Весь курс: для подготовки к ЕГЭ О. Ю. Заславская, И. В.Левченко. – М.: Эксмо, 2014;
10. Корабельникова Г. Гурский Ю. Жвалевский А. Adobe Photoshop 7 в теории и на практике. – Мн.: Новое знание, 2014.
11. Могилев А. в. Информатика: учеб. Пособие для студ. Пед. ВузовА. В. Могилев, М. И. Пак, Е. К. Хеннера – 4-е изд., стер.-М.: Издат. Центр «Академия», 2014.
12. Панкратова Т. Photoshop. Учебный курс. – СПб.: Питер, 2014.
13. Попов В. Практикум по Интернет-технологиям: Учебный курс. – СПб. : Питер, 2013.
14. Симонович С. и др. Специальная информатика: Учебное пособие С. Симонович, Г. Евсеев, А. Алексеев. – М.: АСТ-ПРЕСС КНИГА: Инфорком-Пресс, 2002.
15. Стразницкас М. Photoshop 6 для подготовки Web-графики. Учебный курс – СПб.: Питер, 2014.
16. Удалова Т. Л. , Гаврилова О. А. Информатика. 5 – 9 классы. Методические рекомендации. – Саратов: Лицей, 2013.
17. Фридланд А. Я. Информатика и компьютерные технологии: Основные термины: Толков. Слов.: Более 1000 базовых понятий и терминов. – 6-е изд., испр. и доп. А. Я. Фридланд. – М. : ООО «Издательство Астрель»: ООО «Издательство АСТ», 2013.
18. Ресурсы Интернет: [Zakonrf.infozakon-ob-obrazovanii](http://Zakonrf.infozakon-ob-obrazovanii) - закон об Образовании РФ.

### 5.2 Литература для обучающихся:

1. Свиридова М.Ю. Информационные технологии в офисе. Практические упражнения: учебное пособие для нач. проф. образования. - М.: Академия, 2014.
2. Свиридова М.Ю. Текстовый редактор Word. Учебное пособие. - М.: Академия, 2014.
3. Свиридова М.Ю. Электронные таблицы Excel. Учебное пособие. - М.: Академия, 2014.
4. Макарова Н.В. Информатика и ИКТ, учебник 6 (базовый уровень). - СПб: ПИТЕР, 2013.
5. Макарова Н.В. Информатика и ИКТ, учебник 5 (базовый уровень). - СПб: ПИТЕР, 2014.
6. Михеева Е.В. Практикум по информатике. 6-е изд. – М.: Академия, 2014.