

Государственное бюджетное нетиповое образовательное учреждение

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОРОДСКОЙ ЦЕНТР  
ДЕТСКОГО ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА**

РАССМОТРЕНО  
на педагогическом совете  
СПБГЦДТТ  
Протокол № 1 от 30 августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНА  
Приказом № 71/2 от 31.08.2023  
Директор СПБГЦДТТ

\_\_\_\_\_ А.Н. Думанский

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА**

**«КОМПЬЮТЕРНАЯ АЗБУКА»**

Возрастной состав обучающихся: 8 - 14 лет

Продолжительность обучения: 1 год

Разработчик:  
Енина Надежда Николаевна,  
педагог дополнительного образования  
СПБГЦДТТ

Программа разработана: 2020 г.  
Последняя корректировка: 2023 г.

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа «Компьютерная азбука» реализуется в рамках деятельности отдела компьютерных технологий.

**Направленность программы:** техническая.

Стремительное и широкое развитие информационных технологий требует от каждого современного человека обладания навыками общения с компьютером. В то время как программирование становится узкоспециальной областью, умение общаться с компьютером для решения прикладных и бытовых задач становится частью общей культуры человека. Компьютер нашел свое место почти во всех сферах деятельности человека, и этот процесс продолжается. Стремительно меняются средства общения с компьютером, становясь более удобными и дружественными. В свою очередь вычислительная техника оказывает влияние на мировосприятие, мышление и психологию детей. Появление сети Интернет, цифровой фотографии, компьютерного дизайна и музыкальных приложений делают виртуальный и компьютерный мир все более привлекательным. Здесь возникает опасность порабощения человека. Она уже осознается, но никаких серьезных шагов для ее предотвращения не предпринимается.

**Актуальность** предлагаемой программы обусловлена необходимостью эффективного использования компьютера, как удобного и постоянно совершенствующегося инструмента для решения творческих и бытовых задач.

Программа охватывает широкий круг понятий и методов. Это формирует способность переключаться и адаптироваться к разным операционным средам и интерфейсам. Кроме того, курс включает в себя ряд обучающих игровых программ направленных на развитие интеллектуальных и физических способностей, нужных для эффективного и приятного общения с компьютером.

**Новизна** программы состоит в сочетании знакомства с широким кругом компьютерных приложений и умения осуществлять оптимальный выбор приложения для решения конкретной задачи.

Основные идеи и принципы построения программы:

- Научность состоит в том, что изучение курса базируется на основных подходах к компьютерным технологиям, сложившихся за время существования самого предмета.
- Доступность. Материал излагается в форме доступной для среднего учащегося общеобразовательной школы.
- Полезность. В процессе обучения решается ряд задач, связанных с изучаемыми в школе дисциплинами и возникающими в повседневной жизни.
- Принцип выбора и развития. На заключительном этапе учащиеся имеют возможность выбрать и глубже освоить то компьютерное приложение, которое более соответствует их индивидуальным способностям.
- Принцип сотрудничества. Создание общего компьютерного продукта и защита его на разных уровнях (от местного до общегородского).

**Адресат программы:** лица 8 - 14 лет.

**Уровень освоения программы:** общекультурный.

**Цель программы:** удовлетворение индивидуальных потребностей у обучающихся в формировании системы компетенций, связанных с пониманием основ компьютерных знаний и технологий.

## **Задачи программы:**

### **Обучающие:**

- Получение и углубление знаний по основам информатики;
- Обучение использованию компьютера для решения различных прикладных задач;
- Приобретение информационной и учебно-познавательной компетенций: овладение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации;
- Приобретение способности осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных задач;
- Расширение информационной и учебно-познавательной компетенций: приобретение навыков работы с компьютером как средством управления информацией, способности работать с информацией в глобальных компьютерных сетях.

### **Развивающие:**

- Формирование навыков работы на компьютере при различных интерфейсах;
- Расширение кругозора в области постижения мира при работе с разными приложениями;
- Развитие фантазии, ассоциативного мышления и чувства прекрасного, приобретение общекультурной компетенции;
- Приобретение навыков алгоритмического мышления;
- Знание и понимание законов развития природы, техники и мышления, умение оперировать этими знаниями в своей деятельности.

### **Воспитательные**

- Воспитание трудолюбия, дисциплины, организованности. Приобретение социально-трудовой компетенции;
- Воспитание инициативности и настойчивости в достижении поставленной цели. Приобретение ценностно-смысловой компетенции;
- Воспитание ответственности и коллективизма. Приобретение коммуникативной компетенции;
- Приобретение компетенции личностного самосовершенствования.

С целью создания условий для повышения гражданской ответственности за судьбу страны, воспитания гражданина, любящего свою Родину и семью, имеющего активную жизненную позицию, обучающиеся принимают участие в мероприятиях, направленных на воспитание гражданственности и патриотизма, проводимых в СПбГЦДТТ, а также на занятиях проводятся беседы по патриотическому воспитанию.

В данной программе на занятиях предусмотрены пятиминутки для профилактики коррупционных действий с целью формирования правового сознания и антикоррупционного мировоззрения обучающихся. Воспитанники принимают участие в информационно-просветительских мероприятиях СПбГЦДТТ.

В данной программе используется компьютерная технология обучения. Компьютер является средством и предметом обучения. Как средство обучения компьютер представляет собой индивидуальную информационную среду, для комфортного пребывания в которой необходима компьютерная грамотность, она и является частью содержания предлагаемой технологии. Основная часть программы - офисные компьютерные технологии. В процессе обучения особое внимание уделяется развитию коммуникативных способностей, формированию исследовательских умений, поиску оптимального и красивого решения задачи. Работа в группе сочетается с индивидуальной с соблюдением принципа сотрудничества.

Предлагаемая программа традиционна в начальной части, и вариативна – в основной части. После изучения основ ОС Windows и приобретения навыков работы в среде данной ОС, возможен выбор тех или иных приложений для более углубленного их изучения.

Занятия проводятся с учащимися 7-9 классов (или возраста детей, подростков, юношества).

Программа строится с учетом знаний, умений и навыков, приобретаемых школьниками на уроках в соответствии с обязательным образовательным минимумом по школьному курсу математики, физики, истории, литературы.

Программа предполагает постепенное расширение и углубление знаний в области математики (решение уравнений, построение графиков, проведение экономических и статистических расчетов), в области истории. Программа направлена на адаптацию обучающихся к жизни в современном обществе:

- творческое использование приобретенных знаний и природных способностей в практической деятельности;
- терпимость, уважение и дружелюбие по отношению к товарищам;
- профессиональная ориентация.

### **Условия реализации программы:**

Реализация дополнительной общеразвивающей программы осуществляется в очном режиме или с использованием дистанционных технологий и электронных образовательных ресурсов.

Данная программа рассчитана на детей 8 - 14 лет.

Продолжительность обучения – 1 года

Занятия проводятся 1 раз в неделю по 2 часа.

Программа строится с учетом личностных потребностей школьников в познавательной и творческой деятельности в соответствии с их природными способностями и новейшими достижениями в области компьютерных технологий. Зачисление в группу 1-го года происходит без предварительного отбора; зачисление в группу 2-го года возможно при владении учеником материалом, входящим в программу 1-го года обучения.

В программе основные разделы, обучающиеся изучают с сентября по май, в июне проводится повторение или закрепление изученного материала в разных формах (проект, мастер-класс, творческая мастерская и др.).

Итоговый контроль проводится в мае в связи с особенностями реализации программы.

### **Техническое оснащение занятий**

1. Расходные материалы
2. Оборудование: компьютерный класс ПЭВМ типа IBM (IntelSeleron, 120 МБ ОЗУ)
3. Операционная система MSWindowsXP
4. Пакет программ Office XP

## Планируемые результаты обучения:

По окончании обучения по программе обучающиеся должны овладеть следующими ключевыми компетенциями:

### Личностные:

- трудолюбие, дисциплина, организованность. Приобретение социально-трудовой компетенции;
- инициативность и настойчивость в достижении поставленной цели. Приобретение ценностно-смысловой компетенции;
- Чувство ответственности и коллективизма. Приобретение коммуникативной компетенции;
- Приобретение компетенции личностного самосовершенствования.

### Метапредметные:

- Формирование навыков работы на компьютере при различных интерфейсах;
- Расширение кругозора в области постижения мира при работе с разными приложениями;
- Развитие фантазии, ассоциативного мышления и чувства прекрасного, приобретение общекультурной компетенции;
- Приобретение навыков алгоритмического мышления;
- Знание и понимание законов развития природы, техники и мышления и умение оперировать этими знаниями в своей деятельности.

### Предметные:

- Знание принципов обработки информации с помощью вычислительной техники
- Знание основ ОС DOS и Windows.
- Знание графического редактора MS Paint.
- Знание правил работы с многостраничными документами в текстовом редакторе MS Word.
- Знание основных принципов профессионального использования электронных таблиц, MS Excel и презентациями MS PowerPoint.
- Знание принципов работы с Access, создания и поддержки баз данных.
- Умение работать в ОС Windows,
- Умение работать с графическим редактором.
- Умение создавать многостраничные документы в MS Word.
- Умение работать с различными типами данных в MS Excel.
- Умение работать с приложением PowerPoint и создавать несложные презентации.
- Умение создавать презентации на заданные темы и уметь их представлять.
- Умение работать с приложением Access.

## УЧЕБНЫЙ ПЛАН ПЕРВОГО ГОДА ОБУЧЕНИЯ

№	Название раздела, темы	Кол-во часов			Формы контроля
		Всего	Теория	Практика	
1	Персональный компьютер IBM PC. MS DOS.	2	1	1	Опрос
2	Интерфейс Windows. Базовые элементы.	6	2	4	Тест
3	Графический редактор Paint	8	2	6	Практическая работа
4	Текстовый редактор Word	26	8	18	Практическая работа
5	Электронные таблицы MS Excel	18	4	14	Практическая работа
6	PowerPoint. Работа с презентациями.	10	4	6	Практическая работа
7	Повторение и закрепление пройденного материала	8	2	6	Опрос, практическая работа
8	Итоговое занятие	2	1	1	-
	Итого:	80	24	56	

### Календарный учебный график

Год обучения	Дата начала обучения по программе	Дата окончания обучения по программе	Всего учебных недель	Количество учебных часов	Режим занятий
1 год	1 сентября	По мере выполнения программы 1 года обучения	40	80 часов по учебному расписанию	1 раз в неделю по 2 часа

Утверждаю  
Директор СПбГЦДТТ  
\_\_\_\_\_ А.Н. Думанский

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

к дополнительной общеразвивающей программе

### **«Компьютерная азбука»**

**20\_\_ - 20\_\_ учебный год**

Год обучения 1

Группа № \_\_\_\_\_

Никитина Татьяна Валентиновна,  
педагог дополнительного  
образования СПбГЦДТТ

Рабочая программа 1-го года обучения составлена на основе дополнительной общеразвивающей программы «Компьютерная азбука».

**Цель программы:** формирование у обучающихся системы компетенций, связанных с пониманием основ компьютерных знаний и технологий.

**Задачи:**

- **Обучающие:**
  - ◆ Получение знаний по основам информатики;
  - ◆ Обучение использованию компьютера для решения различных прикладных задач; приобретение способности осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных задач.
- **Развивающие:**
  - ◆ Формирование навыков работы на компьютере при различных интерфейсах;
  - ◆ Развитие фантазии, ассоциативного мышления и чувства прекрасного, приобретение общекультурной компетенции.
- **Воспитательные:**
  - ◆ Воспитание трудолюбия, дисциплины, организованности. Приобретение социально-трудовой компетенции;
  - ◆ Воспитание ответственности и коллективизма. Приобретение коммуникативной компетенции.

## **СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

### **Раздел 1. ПК IBM-PC. MS-DOS**

- Тема 1. Технические сведения: состав, операционная система. Организация и представление данных.
- Тема 2. Клавиатура. Интерфейс. Меню. Тренажеры и обучающие программы.
- Тема 4. Файловая система. Операции с файлами. Настройка интерфейса.
- Тема 5. Редактирование текстов.

### **Раздел 2. Интерфейс Windows.**

- Тема 1. Объекты. Специальные понятия: кнопка Пуск, панель задач, ярлыки. Главное меню. Управление файловой системой.
- Тема 2. Операции над объектами.
- Тема 3. Окно приложения. Окно документа.
- Тема 4. Диалоговое окно.

### **Раздел 3. Графический редактор Paint.**

- Тема 1. Окно редактора Paint.
- Тема 2. Панель инструментов. Задания: Флаг. Домик.
- Тема 3. Атрибуты текста. Задания: Герб. Светофор.
- Тема 4. Преобразования. Копирование фрагментов. Задания: Часы. Цветочек.

### **Раздел 4. Окно приложения Word**

- Тема 1. Обзор функций горизонтального меню. Панели инструментов. Настройка экрана Word.
- Тема 2. Форматирование текста. Выбор шрифта, стиль, фигуры и надписи.
- Тема 3. Форматирование абзацев. Абзац, линейка, маркеры. Выбор шрифта. Проверка орфографии. Задания: Приглашение. Официальное письмо.



Тема 4. Размещение графики в документе. Панель для рисования. Панель «Настройка изображения»

Тема 5. Вставка объектов. Положение объектов. Вставка объекта из другого графического редактора. Задания: Реклама, визитка.

### **Раздел 6. Электронные таблицы Excel.**

Тема 1. Окно приложения Excel. Строка формул, панели инструментов.

Тема 2. Ячейка электронной таблицы. Ввод данных. Адреса ячейки.

Тема 3. Основные операции с таблицами. Маркер заполнения. Абсолютная ссылка.

Тема 4. Расчетные операции в Excel. Решение задач. Оформление.

### **Раздел 6. PowerPoint. Создание презентаций.**

Тема 1. Основа PowerPoint. Слайды.

Тема 2. Создание презентации. Автомакеты слайдов. Группы объектов.

Тема 3. Представление презентации. Показ слайдов. Настройка анимации.

Тема 4. Дополнительные справки и советы.

### **Раздел 7. Повторение и закрепление изученного материала**

#### **Планируемые результаты обучения:**

По окончании обучения по программе учащиеся должны овладеть следующими компетенциями:

#### **Личностные:**

- Воспитание трудолюбия, дисциплины, организованности. Приобретение социально-трудовой компетенции;
- Воспитание ответственности и коллективизма. Приобретение коммуникативной компетенции.

#### **Метапредметные:**

- Формирование навыков работы на компьютере при различных интерфейсах;
- Развитие фантазии, ассоциативного мышления и чувства прекрасного, приобретение общекультурной компетенции.

#### **Предметные:**

- Знать устройство компьютера, виды информации, способы работы с информацией (представление, обработка, хранение);
- Знать назначение и структуру операционной системы Windows. Инструменты системы и их функции;
- Знать основные правила построения алгоритмов и их виды.
- Умение свободно работать в операционной среде Windows;  
Умение создавать и редактировать графические и текстовые документы;
- Умение создавать презентации и осуществлять их демонстрацию;
- Умение работать с электронными таблицами.

## Календарно – тематическое планирование 1 года обучения

№ занятия	Кол-во часов	Дата по плану	Дата по факту	Раздел	Тема занятия	Методическое обеспечение занятия
1.	2			Персональный компьютер IBM PC. MS DOS.	<b>Инструктаж по Технике безопасности.</b> Общие сведения об ЭВМ. Устройство ПК. Операционные системы.	<b>Инструкции по требованиям безопасности (Приложение).</b> Ю. Шафрин «Основы компьютерной технологии», Москва изд-во АБФ, 19 Г.С.Селевко «Современные образовательные технологии», Москва, «Народное образование», 1998.
2.	2			Интерфейс Windows. Базовые элементы.	Основные понятия. Окно. Меню. <b>Вводный контроль.</b>	Ю. Шафрин «Основы компьютерной технологии», Москва изд-во АБФ, 2000.
3.	2				Основные операции в среде Windows.	УМК пакет «MOSWordTraining».
4.	2				Архиваторы Антивирусные программы.	УМК пакет «MOSWordTraining».
5.	2			Графический редактор Paint.	Вид окна. Элементы окна.	О. Ефимова, Ю.Шафрин «Практикум по компьютерной технологии», Москва, изд-во АБФ, 2000.
6.	2				Панель инструментов	<a href="https://www.youtube.com/watch?v=vZ56ORzgmNq">https://www.youtube.com/watch?v=vZ56ORzgmNq</a> - видеоурок
7.	2				Ввод текста. Панель текста.	<a href="https://www.youtube.com/watch?v=ctGQu1jUoew">https://www.youtube.com/watch?v=ctGQu1jUoew</a> - видеоурок
8.	2				Преобразования геометрических фигур.	<a href="https://www.youtube.com/watch?v=8X2Iia40IuA">https://www.youtube.com/watch?v=8X2Iia40IuA</a> - видеоурок
9.	2			Текстовый редактор Word.	Окно приложения Word. Элементы окна и их функции.	Г. Дабижа «Работа на компьютере», СПб, Питер, 2003. <a href="https://www.youtube.com/playlist?list">https://www.youtube.com/playlist?list</a>

					<a href="#">=PLA2vsx7f0IPF48BHqqEt8zKRPm9Ty–видеоурок</a> УМК MOSWordTraining
10.	2			Форматирование текста (шрифт, размер).	Г. Дабижа «Работа на компьютере», СПб, Питер, 2004. УМК MOSWordTraining
11.	2			Форматирование абзаца (выравнивание, отступ).	Г. Дабижа «Работа на компьютере», СПб, Питер, 2005. УМК MOSWordTraining
12.	2			Форматирование абзаца (границы, заливка).	Г. Дабижа «Работа на компьютере», СПб, Питер, 2006. <a href="https://www.youtube.com/playlist?list=PLA2vsx7f0IPF48BHqqEt8zKRG">https://www.youtube.com/playlist?list=PLA2vsx7f0IPF48BHqqEt8zKRG</a> –видеоурок.
13.	2			Размещение графики в документе.	Г. Дабижа «Работа на компьютере», СПб, Питер, 2007. УМК MOSWordTraining
14.	2			Вставка объектов (клипы).	Г. Дабижа «Работа на компьютере», СПб, Питер, 2003. УМК MOSWordTraining
15.	2			Вставка объектов (преобразования).	Ю. Стоцкий «Office XP», СПб, Питер, 2003. <a href="https://www.youtube.com/playlist?list=PLA2vsx7f0IPF48BHqqEt8zKRPm9Ty">https://www.youtube.com/playlist?list=PLA2vsx7f0IPF48BHqqEt8zKRPm9Ty</a> –видеоурок.
16.	2			Режим структуры документа.	А.А.Бобцов и др. «Пособие по программе MicrosoftOffice 2007/2010», СПб, Санкт-Петербург, 2010.
17.	2			Инструктаж по Технике безопасности. Форматирование таблиц в оформлении док-тов. Вставка таблицы.	Инструкции по требованиям безопасности (Приложение). <a href="https://www.youtube.com/playlist?list">https://www.youtube.com/playlist?list</a>

						<a href="#">=PLA2vsx7f0IPF48BHqqEt8zKRPm9TyQQdG</a> –видеоурок. УМК MOSWordTraining
18.	2				Использование таблиц в оформлении документов. <b>Текущий контроль</b>	А.А.Бобцов и др. «Пособие по программе MicrosoftOffice 2007/2010», СПб, Санкт-Петербург, 2011. <a href="https://www.youtube.com/playlist?list=PLA2vsx7f0IPF48BHqqEt8zKRPm9TyQQdG">https://www.youtube.com/playlist?list=PLA2vsx7f0IPF48BHqqEt8zKRPm9TyQQdG</a> –видеоурок.
19.	2				Вставка объектов из другого графического редактора. «Визитка».	А.А.Бобцов и др. «Пособие по программе MicrosoftOffice2007/2010», СПб, Санкт-Петербург, 2012. УМК MOSWordTraining
20.	2				Оформление столбцов.	А.А.Бобцов и др. «Пособие по программе MicrosoftOffice 2007/2010», СПб, Санкт-Петербург, 2013.
21.	2				Зачетная работа.	А.А.Бобцов и др «Пособие по программе MicrosoftOffice 2007/2010», СПб, Санкт-Петербург, 2014.
22.	2			Электронные таблицы MSExcel.	Окно приложения MSExcel. Содержимое ячеек.	Г. Дабижа «Работа на компьютере», СПб, Питер, 2003.
23.	2				Вычисления в Excel. Строка формул.	Г. Дабижа «Работа на компьютере», СПб, Питер, 2003. <a href="https://www.youtube.com/playlist?list=PLA2vsx7f0IPF48BHqqEt8zKRPm9Ty">https://www.youtube.com/playlist?list=PLA2vsx7f0IPF48BHqqEt8zKRPm9Ty</a> –видеоурок.
24.	2					Вставка функций.

25.	2				Маркер заполнения.	Г. Дабижа «Работа на компьютере», СПб, Питер, 2003.
26.	2				Знакомство с понятием «абсолютная ссылка».	Ю. Стоцкий «Office XP», СПб, Питер, 2003.
27.	2				Примеры.	Excel 2000 SBS Practice
28.	2				Упражнения.	Excel 2000 SBS Practice
29.	2				Графики и диаграммы.	Excel 2000 SBS Practice
30.	2				Зачетная работа.	Excel 2000 SBS Practice
31.	2			PowerPoint. Работа с презентациями.	PowerPoint. Работа с презентациями.	Ю. Стоцкий «OfficeXP», СПб, Питер, 2003 Обучающая презентация OVERVIEW
32.	2				Структура презентации. Шаблон слайда. <b>Итоговый контроль.</b>	Ю. Стоцкий «Office XP», СПб, Питер, 2003. Обучающая презентация OVERVIEW
33.	2				Оформление презентации.	Обучающая презентация OVERVIEW УМК пакет «Практика Office».
34.	2				Организация демонстрации.	УМК пакет «Практика Office».
35.	2				Переходы. Анимация.	УМК пакет «Практика Office».
36.	2			Итоговое Занятие.	Подведение итогов за год.	
37.	2			Повторение и закрепление	Графики и диаграммы	
38.	2				Упражнения.	
39.	2				Упражнения.	
40.	2				Подведение итогов	
Итого:				80		

Утверждаю  
Директор СПбГЦДТТ  
\_\_\_\_\_ А.Н. Думанский

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

к дополнительной общеразвивающей программе

### **«Компьютерная азбука»**

**20\_\_ - 20\_\_ учебный год**

Год обучения 2

Группа № \_\_\_\_\_

Никитина Татьяна Валентиновна,  
педагог дополнительного  
образования СПбГЦДТТ

Рабочая программа 2-го года обучения составлена на основе дополнительной общеразвивающей программы «Компьютерная азбука».

**Цель программы:** формирование у обучающихся системы компетенций, связанных с пониманием возможностей использования функций приложений MSOffice: MSWord, MSExcel, MSPowerPoint, MSAccess.

**Задачи программы:**

**Обучающие:**

- Получение и углубление знаний по использованию приложений MSOffice;
- Обучение использованию приложений MSOffice для решения различных прикладных задач;
- Приобретение информационной и учебно-познавательной компетенций: овладение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации;
- Приобретение способности осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных задач;
- Расширение информационной и учебно-познавательной компетенций: приобретение навыков работы с компьютером как средством управления информацией, способности работать с информацией в глобальных компьютерных сетях.

**Развивающие:**

- Формирование навыков работы на компьютере при различных интерфейсах;
- Расширение кругозора в области постижения мира при работе с разными приложениями;
- Развитие фантазии, ассоциативного мышления и чувства прекрасного, приобретение общекультурной компетенции;
- Приобретение навыков алгоритмического мышления;
- Знание и понимание законов развития природы, техники и мышления, умение оперировать этими знаниями в своей деятельности.

**Воспитательные**

- Воспитание трудолюбия, дисциплины, организованности. Приобретение социально-трудовой компетенции;
- Воспитание инициативности и настойчивости в достижении поставленной цели. Приобретение ценностно-смысловой компетенции;
- Воспитание ответственности и коллективизма. Приобретение коммуникативной компетенции;
- Приобретение компетенции личностного самосовершенствования.

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ВТОРОГО ГОДА ОБУЧЕНИЯ

### Раздел 1. Текстовый редактор MSWord

Тема 1. Назначение MSOffice.

Тема 2. Настройка параметров документа. Ввод и форматирование текста. Создание списков и нумерации.

Тема 3. Работа с таблицами. Редактирование таблиц и сортировка данных.

Тема 4. Вставка колонтитулов, графических объектов, сносок. Нумерация страниц. Варианты сохранения документа.

*Практика:* создание многостраничного документа Word, содержащего текст, таблицы и изображениями содержащий форматирование согласно пройденному материалу.

### Раздел 2. Электронные таблицы MSExcel

Тема 1. Ввод и редактирование данных. Формат ячейки. Мастер функций.

Тема 2. Методы вычислений. Арифметические операции.

Тема 3. Методы вычислений. Зависимость ячеек и ошибки вычисления (продолжение).

Тема 4. Графики и диаграммы. Форматирование диаграмм. Подписи рядов данных.

Объемная диаграмма. Перенос диаграммы в Word. Редактирование диаграммы Excel в Word –е.

Тема 5. Сортировка и фильтрация данных.

Тема 6. Создание книги Excel. Взаимодействия между страницами книги.

Тема 7. Заголовки строк и столбцов. Задание диапазона ячеек.

*Практика:* на занятии создается многостраничная электронная книга Excel, содержащая текстовые и цифровые данные, простые формулы, графики и диаграммы, взаимосвязи между листами книги. На занятиях отрабатывается весь материал представленной в теоретической части раздела.

### Раздел 3. Презентации MSPower Point

Тема 1. Создание нового документа. Настройка параметров слайда.

Тема 2. Макет слайда. Создание и удаление слайда

Тема 3. Цветовые схемы слада. Создание логотипа.

Тема 4. Ввод и форматирование текста слайдов. Оформление текстовых блоков. Форматирование текстовых объектов.

Тема 5. Вставка и настройка графических объектов. Вставка аудио и видео, звукозапись

Тема 4. Заметки и сортировка слайдов. Организация переходов слайдов. Скрытые слайды.

Тема 5. Создание анимации элементов слада. Хронометраж.

Тема 6. Настройка параметров показа презентации, времени показа слайдов. Экспорт презентации в видеофайл.

*Практика:* на занятиях поэтапно создается презентация PowerPoint, содержащая слайды с различным оформлением, содержание текст, анимированные объекты аудио и видеовставки, иллюстрации, таблицы. На практических занятиях отрабатывается весь теоретический материал данного раздела.

### Раздел 4. Базы данных MSAccess

Тема 1. Создание базы данных. Мастер таблиц.

Тема 2. Конструктор таблиц. Связь таблиц. Индекс

Тема 3. Запросы. Мастер запросов, конструктор запросов. Условие отбора. Итоговый Запрос. Установка фильтра. Преобразование в запрос.

Тема 4. Формы и отчеты. Мастер форм, конструктор форм. Элементы управления.

Заголовок и примечания. Мастер отчетов, конструктор запросов. Группировка и сортировка. Вывод результатов.

*Практика:* создание базы данных и умение работы с ней.



## **Раздел 5. Повторение и закрепление изученного материала**

### **Планируемые результаты:**

По окончании обучения по программе учащиеся должны обладать следующими компетенциями:

#### **Личностные:**

- Воспитание инициативности и настойчивости в достижении поставленной цели. Приобретение ценностно-смысловой компетенции;
- Воспитание ответственности и коллективизма. Приобретение коммуникативной компетенции;
- Приобретение компетенции личного самосовершенствования.

#### **Метапредметные:**

- Формирование навыков работы на компьютере при различных интерфейсах;
- Расширение кругозора в области постижения мира при работе с разными приложениями;
- Развитие фантазии, ассоциативного мышления и чувства прекрасного, приобретение общекультурной компетенции;

#### **Предметные:**

- Знать принципы обработки информации с помощью приложений MSOffice.
- Знать основные функции и возможности MSWord, MSeXcel, MSPower Point, MSAccess.
- Знать правила работы с многостраничными документами в текстовом редакторе MSWord.
- Знать основные принципы профессионального использования электронных таблиц. MSeXcel и презентациями MSPower Point.
- Знать принципы работы с Access, создания и поддержки баз данных.
- Умение создавать многостраничные документы в MSWord.
- Умение работать с различными типами данных в MSeXcel.
- Умение работать с приложением Power Point и создавать несложные презентации.
- Умение создавать презентации на заданные темы и уметь их представлять.
- Умение работать с приложением Access.

## Календарно – тематическое планирование 2 года обучения

№ занятия	Кол-во часов	Дата по плану	Раздел	Тема занятия	Методическое обеспечение занятия	
1.	2		Текстовый редактор MSWord.	<b>Инструктаж по Технике безопасности.</b> Назначение MSOffice. <b>Вводный контроль.</b>	Ю. Стоцкий «OfficeXP», СПб, Питер, 2010	
2.	2			Настройка параметров документа. Ввод и форматирование текста. Создание списков и нумерации. Практика: создание документа, набор и редактирование текста.	В. Пташинский «Самоучитель Office 2013», Москва «Эксмо» 2013. С.: 83-111 Г. Дабига «Работа на компьютере», СПб, Питер, 2013 Ю. Стоцкий «OfficeXP», СПб, Питер, 2010	
3.	2			Работа с таблицами. Редактирование таблиц и сортировка данных. Практика: добавление к тексту таблицы, работа с таблицей.	В. Пташинский «Самоучитель Office 2013», Москва «Эксмо» 2013. С.: 119-130 Г. Дабига «Работа на компьютере», СПб, Питер, 2013 Ю. Стоцкий «OfficeXP», СПб, Питер, 2010	
4.	2			Вставка колонтитулов, графических объектов, сносок. Нумерация страниц. Варианты сохранения документа. Практика: добавление к тексту колонтитулов, сносок, графических объектов.	В. Пташинский «Самоучитель Office 2013», Москва «Эксмо» 2013. с.:132-144 Г. Дабига «Работа на компьютере», СПб, Питер, 2013 Ю. Стоцкий «OfficeXP», СПб, Питер, 2010	
5.	2			Электронные таблицы MSExcel	Ввод и редактирование данных. Формат ячейки. Мастер функций. Практика: создание и настройка листа Excel, ввод табличных данных.	В. Пташинский «Самоучитель Office 2013», Москва «Эксмо» 2013. с.: 148-176; с.:210 - 211 Г. Дабига «Работа на компьютере», СПб, Питер, 2013 Ю. Стоцкий «OfficeXP», СПб, Питер, 2010
6.	2				Методы вычислений. Арифметические операции.	В. Пташинский «Самоучитель Office 2013», Москва «Эксмо» 2013. с.: 201-209 Г. Дабига «Работа на компьютере», СПб,

			Практика: программирование ячеек на простые арифметические действия	Питер, 2013 Ю. Стоцкий «OfficeXP», СПб, Питер, 2010
7.	2		Методы вычислений. Зависимость ячеек и ошибки вычисления (продолжение). Практика: программирование ячеек на простые арифметические действия (продолжение).	В. Пташинский «Самоучитель Office 2013», Москва «Эксмо» 2013. с.: 201-209 Г. Дабижа «Работа на компьютере», СПб, Питер, 2013 Ю. Стоцкий «OfficeXP», СПб, Питер, 2010
8.	2		Графики и диаграммы. Практика: построение графика и диаграммы на основе введенных данных.	В. Пташинский «Самоучитель Office 2013», Москва «Эксмо» 2013. с.: 218 Г. Дабижа «Работа на компьютере», СПб, Питер, 2013 Ю. Стоцкий «OfficeXP», СПб, Питер, 2010
9.	2		Форматирование диаграмм. Практика: редактирование данных диаграммы, расположения элементов диаграммы.	В. Пташинский «Самоучитель Office 2013», Москва «Эксмо» 2013. Г. Дабижа «Работа на компьютере», СПб, Питер, 2013 Ю. Стоцкий «OfficeXP», СПб, Питер, 2010
10.	2		Подписи рядов данных. Практика: редактирование области диаграммы.	В. Пташинский «Самоучитель Office 2013», Москва «Эксмо» 2013. Г. Дабижа «Работа на компьютере», СПб, Питер, 2013 Ю. Стоцкий «OfficeXP», СПб, Питер, 2010
11.	2		Объемная диаграмма Практика: построение и настройка объемной диаграммы.	В. Пташинский «Самоучитель Office 2013», Москва «Эксмо» 2013. Г. Дабижа «Работа на компьютере», СПб, Питер, 2013 Ю. Стоцкий «OfficeXP», СПб, Питер, 2010
12.	2		Перенос диаграммы в Word. Редактирование диаграммы Excel в Word – е. Практика: закрепление пройденного материала.	В. Пташинский «Самоучитель Office 2013», Москва «Эксмо» 2013. Г. Дабижа «Работа на компьютере», СПб, Питер, 2013 Ю. Стоцкий «OfficeXP», СПб, Питер, 2010

13.	2		Сортировка и фильтрация данных. Практика: задание на закрепление пройденного материала	В. Пташинский «Самоучитель Office 2013», Москва «Эксмо» 2013. Г. Дабижа «Работа на компьютере», СПб, Питер, 2013 Ю. Стоцкий «OfficeXP», СПб, Питер, 2010
14.	2		Самостоятельная работа над созданием страницы Excel, с учетом пройденного материала	В. Пташинский «Самоучитель Office 2013», Москва «Эксмо» 2013. Г. Дабижа «Работа на компьютере», СПб, Питер, 2013 Ю. Стоцкий «OfficeXP», СПб, Питер, 2010
15.	2		Создание книги Excel. Взаимодействия между страницами книги. Практика: создание 2-х страничной книги с вычислениями, охватывающими данные обеих страниц	В. Пташинский «Самоучитель Office 2013», Москва «Эксмо» 2013. Г. Дабижа «Работа на компьютере», СПб, Питер, 2013 Ю. Стоцкий «OfficeXP», СПб, Питер, 2010
16.	2		Заголовки строк и столбцов. Задание диапазона ячеек. Практика: завершение работы над своим документом Excel.	В. Пташинский «Самоучитель Office 2013», Москва «Эксмо» 2013.
17.	2	Создание презентаций MS PowerPoint	Создание нового документа. Настройка параметров слайда. Практика: создание и настройка документа PowerPoint. Просмотр и обсуждение готовой презентации. <b>Текущий контроль</b>	В. Пташинский «Самоучитель Office 2013», Москва «Эксмо» 2013. с.: 238-243
18.	2		Макет слайда. Создание и удаление слайда Практика: создание нескольких слайдов с использованием различных макетов.	В. Пташинский «Самоучитель Office 2013», Москва «Эксмо» 2013.
19.	2		Цветовые схемы слайда. Создание логотипа. Практика: создание логотипа, заглавий слайдов, подбор фона слайдов.	В. Пташинский «Самоучитель Office 2013», Москва «Эксмо» 2013.
20.	2		Ввод и форматирование текста слайдов. Оформление текстовых блоков.	В. Пташинский «Самоучитель Office 2013», Москва «Эксмо» 2013.

				Практика: ввод и редактирование текстового содержания.	
21.	2			Форматирование текстовых объектов. Практика: ввод и редактирование текстового содержания (продолжение).	В. Пташинский «Самоучитель Office 2013», Москва «Эксмо» 2013.
22.	2			Вставка и настройка графических объектов. Вставка аудио и видео, звукозапись. Практика: задание на закрепление пройденного материала.	В. Пташинский «Самоучитель Office 2013», Москва «Эксмо» 2013.
23.	2			Заметки и сортировка слайдов. Практика: задание на закрепление пройденного материала.	В. Пташинский «Самоучитель Office 2013», Москва «Эксмо» 2013.
24.	2			Создание анимации элементов слада. Хронометраж. Практика: создание различной анимации текстовых блоков слайда.	В. Пташинский «Самоучитель Office 2013», Москва «Эксмо» 2013.
25.	2			Организация переходов слайдов. Скрытые слайды. Практика: задание на закрепление пройденного на занятии материала.	В. Пташинский «Самоучитель Office 2013», Москва «Эксмо» 2013.
26.	2			Настройка параметров показа презентации, времени показа слайдов. Практика: задание на закрепление пройденного на занятии материала.	В. Пташинский «Самоучитель Office 2013», Москва «Эксмо» 2013.
27.	2			Экспорт презентации в видеофайл. Практика: завершение работы над своей презентацией.	В. Пташинский «Самоучитель Office 2013», Москва «Эксмо» 2013.
28.	2		Базы данных MSAccess	Создание базы данных. Мастер таблиц. Практика: создание таблицы базы данных.	Ю.Бекаревич, Н. Пукина «Самоучитель MicrosoftAccess 3013». Спб «БХВ – Петербург 2014.
29.	2			Конструктор таблиц.	Ю.Бекаревич, Н. Пукина «Самоучитель MicrosoftAccess 3013». Спб «БХВ –

				Практика: использование конструктора таблиц	Петербург 2014.
30.	2			Связь таблиц. Индекс Практика: задание на закрепление пройденного на занятии материала.	Ю.Бекаревич, Н. Пукина «Самоучитель MicrosoftAccess 3013». Спб «БХВ – Петербург 2014.
31.	2			Запросы. Мастер запросов, конструктор запросов. Практика: задание на закрепление пройденного на занятии материала.	Ю.Бекаревич, Н. Пукина «Самоучитель MicrosoftAccess 3013». Спб «БХВ – Петербург 2014.
32.	2			Условие отбора. Итоговый Запрос. Практика: задание на закрепление пройденного на занятии материала.	Ю.Бекаревич, Н. Пукина «Самоучитель MicrosoftAccess 3013». Спб «БХВ – Петербург 2014.
33.	2			Установка фильтра. Преобразование в запрос. Практика: задание на закрепление пройденного на занятии материала.	Ю.Бекаревич, Н. Пукина «Самоучитель MicrosoftAccess 3013». Спб «БХВ – Петербург 2014.
34.	2			Формы и отчеты. Мастер форм, конструктор форм. Элементы управления. Практика: задание на закрепление пройденного на занятии материала.	Ю.Бекаревич, Н. Пукина «Самоучитель MicrosoftAccess 3013». Спб «БХВ – Петербург 2014.
35.	2			Заголовок и примечания. Мастер отчетов, конструктор запросов. Группировка и сортировка. Вывод результатов. Практика: задание на закрепление пройденного на занятии материала.	Ю.Бекаревич, Н. Пукина «Самоучитель MicrosoftAccess 3013». Спб «БХВ – Петербург 2014.
36.	2		Итоговое занятие	Подведение итогов обучения. <b>Итоговый контроль</b>	
37.	2		Повторение и закрепление изученного материала	Формы и отчеты. Мастер форм, конструктор форм. Элементы управления.	

38.	2			Заголовок и примечания. Мастер отчетов, конструктор запросов. Группировка и сортировка. Вывод результатов.	
39.	2			Заголовок и примечания. Мастер отчетов, конструктор запросов	
40.	2			Подведение итогов обучения	
Итого:			80		

## ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

### Требования к уровню освоения дополнительных общеразвивающих программ

Уровень освоения программы	Показатели		Целеполагание	Результат освоения уровня (показатели результативности) Требования к результату
	Срок реализации	Максимальный объем программы (в год)		
базовый	2 года	80 часов	Создание условий для личностного самоопределения и самореализации обеспечение процесса социализации и адаптации к жизни в обществе; выявление и поддержка детей, проявивших выдающиеся способности; развитие у учащихся мотивации к творческой деятельности интереса к научной и научно-исследовательской деятельности.	Освоение программы. Презентация результатов на уровне района, города. Участие учащихся в мероприятиях различного уровня; наличие призеров и победителей конкурсов различного уровня

Методы, используемые при обучении, строятся на принципах сотрудничества, творческой свободы, взаимопомощи и конструктивной критики. Основные методы можно классифицировать следующим образом:

#### **Методы обучения**

- Словесные (сообщения, беседы, игры)
- Наглядные (демонстрация собственных компьютерных продуктов)
- Репродуктивные (повторение для закрепления полученных знаний и навыков)
- Проблемно-поисковые (создание компьютерных продуктов по собственному замыслу)
- Индивидуальные занятия

#### **Методы стимулирования и мотивации**

- Коллективное обсуждение темы
- Познавательные и развивающие игры

#### **Методы воспитания**

- Беседы
- Метод примера
- Создание воспитательных ситуаций
- Соревнование
- Поощрение

Выбор метода обучения зависит от возраста, уровня подготовки учащегося и от содержания занятия. Основным методом обучения является практическая работа. Два раза в год проводится инструктаж по технике безопасности при работе на компьютере.



Большое внимание уделяется проведению внутригрупповых конкурсов с привлечением детей к судейству и обсуждению. Более способные и подготовленные учащиеся оказывают помощь педагогу в обучении слабых учащихся. В некоторых случаях применяется коллективная работа над созданием сложного компьютерного продукта, что способствует сплочению группы, созданию дружественного климата.

Особое внимание уделяется подросткам из неблагополучных семей. С ними и с их родителями проводится индивидуальная работа.

#### **Дидактические материалы**

- Образцы документов MSWord
- Образцы документов MSExcel
- Самообучающаяся презентация Overview
- Образцы документов MSAccess

## **ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ**

#### **Формами подведения итогов реализации программы являются:**

- Контрольные работы (решение задач, предложенных преподавателем)
- Зачетные работы (создание собственного компьютерного продукта по теме)
- Итоговая работа за год обучения
- Конкурсы

**Контроль знаний** проводится в виде контрольных задач, конкурсов. Программа предусматривает применение средств диагностики достигнутых результатов (тестирование, анализ творческих работ учащихся).

#### **Задания для оценки знаний обучающихся**

##### **Вводный контроль**

*1 год обучения*

Педагог:

Образовательная программа: «Компьютерная азбука»

Год обучения: 1 год

#### **Разделы программы, по которым проводится контроль (в части теории и практики):**

Устройство ПК. Основы работы в Word и PowerPoint.

**Теория. Проверка когнитивных способностей.**

**Цель. Проверить усвоенные знания.**

**Практика. Проверка технологических умений.**

**Цель. Проверить на практике усвоенный материал.**

**Форма проведения контроля:**

теория (задания 1,2) – опрос,

практика (задания 3, 4) – практические навыки.

#### **Задание 1 (25 баллов)**

*Время выполнения задания – 10 минут. Критерии оценки – правильность ответов. За каждый правильный ответ – 5 баллов.*

*Задания:*

1. устройство для вывода информации на бумагу
2. устройства ввода информации
3. Компьютер – это
4. "Мозг" компьютера это-
5. устройство визуального отображения информации

*Интервалы уровней*

Максимальный балл за задание 1	Высокий уровень	Средний уровень	Низкий уровень
25	20-25	10-15	0-10

**Задание 2 (65 баллов)**

*Время выполнения задания – 10 минут. Критерии оценки – правильность ответов. За каждый правильный ответ – 5 баллов.*

*Задания:*

Какое устройство изображено на рисунке? (13 рисунков)

*Интервалы уровней*

Максимальный балл за задание 2	Высокий уровень	Средний уровень	Низкий уровень
65	45-65	25-40	0-20

**Задание 3 (30 баллов)**

*Время выполнения задания – 20 минут. Критерии оценки – правильность ввода на клавиатуре, изменение шрифта и размера.*

Ввод текста в Word

*Интервалы уровней*

Максимальный балл за задание 3	Высокий уровень	Средний уровень	Низкий уровень
45	30-45	15-25	0-15

**Задание 4 (40 баллов)**

*Время выполнения задания – 30 минут. Критерии оценки- объем выполненного задания, применение полученных знаний.*

Создание презентации в PowerPoint.

*Интервалы уровней*

Максимальный балл за задание 4	Высокий уровень	Средний уровень	Низкий уровень
15	15	10	0-5

## ИНФОРМАЦИОННЫЕ ИСТОЧНИКИ

### Литература для преподавателей

1. Ю. Шафрин «Основы компьютерной технологии», Москва изд-во АБФ, 2011
2. О. Ефимова, Ю.Шафрин «Практикум по компьютерной технологии», Москва, изд-во АБФ, 2014
3. Г. Дабижа «Работа на компьютере», СПб, Питер, 2013
4. В. Пташинский «Самоучитель Office 2013», Москва «Эксмо» 2013.
5. Ю.Бекаревич, Н. Пукина «Самоучитель MicrosoftAccess 3013». Спб «БХВ – Петербург 2014.
6. Ю. Стоцкий «OfficeXP», СПб, Питер, 2010
7. Г.С.Селевко «Современные образовательные технологии», Москва, «Народное образование», 2012
8. Периодические издания газеты "Информатика" и журналов "Информатика и образование", «Мир ПК»

### Литература, рекомендуемая для обучающихся:

1. Первин Ю.А. Информатика дома и в школе. - Санкт – Петербург, «БХВ – Петербург», 2003
2. Информатика 7-9 класс. Учебно - методический комплекс для средней школы. Практикум по информационным технологиям. Базовый курс. Под редакцией Н.В.Макаровой. – Санкт – Петербург, «ПИТЕР», 2002