

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
"Средняя школа с. Рязаново муниципального образования  
"Мелекесский район" Ульяновской области"

Рассмотрена и принята на  
заседании педагогического  
совета  
от «07» 07 2023 г.  
Протокол № 12



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Средняя  
школа с.Рязаново»  
Н.В.Семенова  
Приказ № 74 от «31» 08 2023 г.

Дополнительная общеобразовательная  
общеразвивающая программа  
технической направленности  
«ОСНОВЫ КОМПЬЮТЕРНОЙ ГРАМОТНОСТИ»  
(стартовый уровень)



Возраст обучающихся:	9-12 лет
Срок реализации программы:	1 год
Количество часов:	72 (2 часа в неделю).

Автор-составитель:  
Кузьмина Марина Вячеславовна,  
педагог дополнительного образования

с. Рязаново  
2023

## Содержание

<b>1. Комплекс основных характеристик программы.....</b>	<b>3</b>
1.1. Пояснительная записка .....	3
1.2. Цель и задачи программы.....	5
1.3. Планируемые результаты освоения программы .....	5
1.4. Учебно-тематический план .....	7
1.5. Содержание учебно-тематического плана .....	11
<b>2. Комплекс организационно-педагогических условий.....</b>	<b>18</b>
2.1. Календарный учебный график .....	18
2.2. Формы аттестации/контроля .....	24
2.3. Оценочные материалы .....	24
2.4. Методическое обеспечение программы.....	24
2.5. Условия реализации программы.....	25
2.6. Воспитательный компонент .....	26
<b>3. Список литературы.....</b>	<b>28</b>

## 1. КОМПЛЕКС ОСНОВНЫХ ХАРАКТЕРИСТИК ПРОГРАММЫ

### 1.1. Пояснительная записка

#### **Нормативно-правовое обеспечение программы:**

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа "Основы компьютерной грамотности" разработана в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 2, ст. 15, ст.16, ст.17, ст.75, ст. 79);

Концепция развития дополнительного образования до 2030 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 года № 678-р;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27 июля 2022 года №629 «Об утверждении порядка организации образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ № 09-3242 от 18.11.2015 года;

СП 2.4.3648-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи;

Локальные акты образовательной организации:

Устав образовательной организации МБОУ «Средняя школа с. Рязаново»;

Положение о разработке, структуре и порядке утверждения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы в МБОУ «Средняя школа с. Рязаново»;

Положение о порядке проведения входного, текущего контроля, итогового контроля освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в МБОУ «Средняя школа с. Рязаново»;

**Направленность (профиль):** техническая

#### **Актуальность программы:**

Актуальность программы обусловлена тем, что компьютерная грамотность - это условие успешной социализации личности. Сегодня уже трудно представить себе хоть одну сферу деятельности человека, в которой не было бы компьютерных технологий. Компьютер пришёл в науку, культуру, экономику и образование. Знание персонального компьютера, умение им пользоваться сегодня, умение работать в сети Internet стало, по сути, обязательным стандартом, и сегодня, как никогда, актуально, так как компьютер предоставляет неограниченные возможности для самосовершенствования каждого человека независимо от возраста.

#### **Отличительные особенности программы:**

Отличительной особенностью данной программы является оптимальное

сочетание форм организации обучения, построенных на сочетании фронтальных, групповых и индивидуальных, а также внесение элемента творчества в процесс освоения сугубо технического предмета, что позволяет детям с легкостью и интересом самостоятельно осваивать любую новую прикладную компьютерную программу. Направляя самостоятельные действия обучающихся, мы мотивируем ребенка заниматься самообразованием и в будущем, эффективно способствуя его всестороннему развитию, социальной адаптации и ранней профориентации.

**Новизна программы:**

Новизна данной программы выражена в ее практикоориентированности. Программа предполагает изучение прикладных программ Microsoft Office, дает сведения практического характера, которые позволят обучающимся интегрировать полученные знания, умения и навыки с другими предметными областями, поможет им использовать теоретические и практические знания базового курса информатики полной средней школы для обработки и создания собственных проектов и является его естественным дополнением и углублением.

**Адресат программы:**

Программа предназначена для обучения детей (подростков) в возрасте 9-12 лет.

В этом возрасте у детей складываются собственные моральные установки и требования, которые определяют характер взаимоотношений со старшими и сверстниками. Появляется способность противостоять влиянию окружающих, отвергать те или иные требования и утверждать то, что они сами считают несомненным и правильным. Они начинают обращать эти требования и к самим себе. Они способны сознательно добиваться поставленной цели, готовы к сложной деятельности, включающей в себя и малоинтересную подготовительную работу, упорно преодолевая препятствия. Чем насыщеннее, энергичнее, напряженнее их жизнь, тем более она им нравится. Больше не существует естественный авторитет взрослого. Они болезненно относятся к расхождениям между словами и делами взрослого. Они все настойчивее начинают требовать от старших уважения своих взглядов и мнений и особенно ценят серьезный, искренний тон взаимоотношений.

**Уровень освоения программы:** стартовый

**Наполняемость группы:** 10-15 человек

**Объем программы:** 72 часа

**Срок освоения программы:** 1 год

**Режим занятий:** 1 раз в неделю по 2 часа

**Форма(ы) обучения:** очная

**Особенности организации образовательного процесса:**

При реализации программы используются в основном групповая форма организации образовательного процесса и работа по подгруппам, в отдельных случаях – индивидуальная в рамках группы. Занятия по программе проводятся в соответствии с учебными планами в разновозрастных группах обучающихся,

являющихся основным составом объединения. Состав группы является постоянным.

## 1.2. Цель и задачи программы

**Цель программы:** овладение навыками работы с текстовыми документами в программе MS Word, с табличными документами в программе MS Excel и создание презентации в MS PowerPoint.

**Задачи программы:**

*Образовательные:*

- овладение навыками работы с текстовыми документами в программе MS Word;
- овладение навыками работы с табличными документами в программе MS Excel;
- овладение навыками работы с презентацией в MS PowerPoint.

*Развивающие:*

- развить творческие способности работы на ПК.
- развить умение работать с литературой и справочными файлами, умение ориентироваться в информационном пространстве, анализировать, обобщать, делать выводы;
- развить художественный вкус, повышая уровень образного и абстрактного мышления.

*Воспитательные:*

- вызвать интерес и желание работать, самостоятельно принимая пути решения поставленных задач;
- повысить коммуникативные способности для работы в команде.

## 1.3. Планируемые результаты освоения программы

**Предметные образовательные результаты:**

По окончании обучения по программе обучающийся будет знать:

- общие сведения о текстовом редакторе MS Word;
  - особенности файловой структуры;
  - основные приёмы работы в табличном редакторе MS Excel;
  - основы работы с презентацией в MS PowerPoint.
- Уметь:
- набирать и форматировать текст в текстовом редакторе Word, создавать списки, задавать параметры страниц, создавать и форматировать таблицы, выводить документ на печать;
  - владеть основными приёмами работы в табличном редакторе MS Excel: вводить, редактировать, форматировать данные, работать с

автосуммированием, с формулами, производить вставку функций, создавать диаграммы;

- настраивать параметры страниц, производить разбиение таблиц на страницы, задавать колонтитулы в табличном редакторе MS Excel, выводить документ на печать;
- сохранять созданный документ на различных носителях;
- создавать, оформлять и демонстрировать презентации.

### **Метапредметные результаты:**

По окончании обучения по программе обучающийся будет уметь:

- инициировать «умный» вопрос к взрослому и сверстнику;
- строить полный (устный) ответ на вопрос педагога, аргументировать свое согласие (несогласие) с мнениями участников учебного диалога.
- формулировать поисковый запрос и выбирать способы получения информации; формулировать вопросы к взрослому с указанием на недостаточность информации или свое непонимание информации;
- организовывать рабочее место, планировать работу и соблюдать технику безопасности для разного вида работ. производить контроль за своими действиями и результатом по заданному образцу; выполнять задание на основе заданного алгоритма (инструкции);
- указывать в недоопределенной ситуации, каких знаний и умений не хватает для успешного действия.

### **Личностные результаты:**

По окончании обучения по программе обучающийся будет уметь:

- различать оценку действия и оценку личности;
- договариваться и приходить к общему мнению (решению) внутри малой группы, учитывать разные точки зрения внутри группы;
- производить самооценку и оценку действий другого человека на основе заданных критериев (параметров);
- доводить свою позицию до других, критично анализировать свою позицию, признавать ошибочность своего мнения (если оно таково) и корректировать его; понимать другие позиции (понимать систему взглядов и интересов другого человека толерантно строить свои отношения с людьми иных позиций и интересов, находить компромиссы;
- продуктивно взаимодействовать с членами своей группы, решающей общую задачу (работать в «цепочке», где от каждого звена зависит конечный результат труда).

## 1.4. Учебно-тематический план

№	Название разделов и тем занятий	Количество часов			Формы аттестации (контроля)
		всего	теория	практика	
1	Вводное занятие.	2	1	1	Входной тест
<b>Раздел 1 Microsoft Word 2019/2016.</b>					
<b>Тема 1. Создание текстового документа (8 часов)</b>					
2	Интерфейс Microsoft Office Word 2019/2016.	2	1	1	Опрос, наблюдение, анализ выполнения практических заданий
3	Создание, открытие, сохранение документов. Работа с pdf-файлами.	2	1	1	Опрос, наблюдение, анализ выполнения практических заданий
4	Настройка параметров страницы.	2	1	1	Опрос, наблюдение, анализ выполнения практических заданий
5	Интеллектуальный поиск и Интерактивная справка	2	1	1	Опрос, наблюдение, анализ выполнения практических заданий
<b>Тема 2. Оформление документа (8 часов)</b>					
6	Форматирование шрифтов	2	1	1	Опрос, наблюдение, анализ выполнения практических заданий
7	Работа с абзацами.	2	1	1	Опрос, наблюдение, анализ выполнения практических заданий

8	Списки.	2	1	1	Опрос, наблюдение, анализ выполнения практических заданий
9	Использование встроенных дизайнерских возможностей для форматирования документа.	2	1	1	Опрос, наблюдение, анализ выполнения практических заданий
<b>Тема 3. Работа с таблицами (4 часа)</b>					
10	Создание и редактирование таблиц.	2	1	1	Опрос, наблюдение, анализ выполнения практических заданий
11	Оформление таблиц.	2	1	1	Опрос, наблюдение, анализ выполнения практических заданий
<b>Тема 4 Оформление документа графическими объектами (6 часов)</b>					
12	Вставка изображений из различных источников.	2	1	1	Опрос, наблюдение, анализ выполнения практических заданий
13	Форматирование графических объектов. Использование объектов WordArt	2	1	1	Опрос, наблюдение, анализ выполнения практических заданий
14	Подготовка к печати.	2	1	1	Опрос, наблюдение, анализ выполнения практических заданий
15	<b>Итоговая работа</b>	2		2	<b>Зачет</b>



<b>Раздел 2 Microsoft Office Excel</b>					
<b>Тема 5 Работа с листами книги. Ввод данных (6 часов)</b>					
16	Интерфейс Microsoft Office Excel. Структура книги.	2	1	1	Опрос, наблюдение, анализ выполнения практических заданий ическихзаданий
17	Особенности ввода данных. Редактирование и форматирование данных.	2	1	1	Опрос, наблюдение, анализ выполнения практических заданий
18	Автоматическое заполнение ячеек листа данными.	2	1	1	Опрос, наблюдение, анализ выполнения практических заданий
<b>Тема 7. Вычисления в Microsoft Excel (10 часов)</b>					
19	Создание, редактирование и копирование формул	2	1	1	Опрос, наблюдение, анализ выполнения практических заданий
20	Использование разных видов ссылок в расчетах.	2	1	1	Опрос, наблюдение, анализ выполнения практических заданий
21	Использование именованных ячеек в формулах	2	1	1	Опрос, наблюдение, анализ выполнения практических заданий
22	Встроенные функции Excel.	2	1	1	Опрос, наблюдение, анализ выполнения практических заданий

23	Ошибки в формулах: причины возникновения и действия по исправлению	2	1	1	Опрос, наблюдение, анализ выполнения практических заданий
<b>Тема 8. Оформление таблиц. Построение диаграмм (6 часов)</b>					
24	Оформление ячеек.	2	1	1	Опрос, наблюдение, анализ выполнения практических заданий
25	Добавление примечаний к ячейкам.	2	1	1	Опрос, наблюдение, анализ выполнения практических заданий
26	Работа с диаграммами.	2	1	1	Опрос, наблюдение, анализ выполнения практических заданий
<b>Тема 9. Обработка таблиц. Печать таблиц (4 часа)</b>					
27	Быстрый анализ таблиц. Сортировка и фильтрация данных.	2	1	1	Опрос, наблюдение, анализ выполнения практических заданий
28	Закрепление областей для постоянного отображения строк/столбцов на экране. Печать таблиц и диаграмм.	2	1	1	Опрос, наблюдение, анализ выполнения практических заданий
29	Итоговая работа	2	-	2	Зачет
<b>Раздел 3. PowerPoint 2019</b>					
<b>Тема 10. Основы PowerPoint 2019 (2 часа).</b>					
30	Интерфейс PowerPoint	2	1	1	Опрос, наблюдение,

	2019. Возможности программы. Способы создания презентации.				анализ выполнения практических заданий
<b>Тема 11. Визуализация данных. Инструменты создания, настройки, оформления, особенности импорта (6 часов).</b>					
31	Использование графики в презентации.	2	1	1	Опрос, наблюдение, анализ выполнения практических заданий
32	Использование таблиц.	2	1	1	Опрос, наблюдение, анализ выполнения практических заданий
33	Использование цифровых диаграмм	2	1	1	Опрос, наблюдение, анализ выполнения практических заданий
<b>Тема 12. Мультимедиа и демонстрация (2 часа)</b>					
34	Управление показом, настройка показа, использование горячих клавиш.	2	1	1	Опрос, наблюдение, анализ выполнения практических заданий
3 5- 3 6	<b>Итоговая работа</b>	4	-	4	<b>Демонстрация презентации. Защита проекта</b>

### 1.5. Содержание учебно-тематического плана

#### Вводное занятие

#### *Тема 1:* Microsoft Office

Теория: Основы техники безопасности. Задачи курса и знакомство со структурой работы.

Практика: Диагностика и тестирование обучающихся на выявление первоначальных знаний.

Форма контроля: Наблюдение, опрос, тестирование

### ***Раздел 1: Microsoft Word 2019/2016.***

#### ***Тема 1.1. Создание текстового документа***

Теория: Интерфейс Word 2019/2016. Лента, вкладки (вкладка Дизайн в Word 2019/2016), группы, инструменты. Панель Быстрого доступа. Настройка строки состояния.

Создание, открытие, сохранение документов. Возможность работы с pdf-файлами в Word 2019/2016. Режимы просмотра документа.

Настройка параметров страницы: Установка полей. Изменение ориентации страницы.

Ввод и редактирование текста: Правила написания знаков препинания, Проверка правописания и исправление ошибок, Расстановка переносов, Перемещение и копирование текста. Поиск и замена слов, Подбор синонимов, Вставка специальных символов

Практика: Настройка пользовательского интерфейса программы MS Word, выполнение практической работы

Форма контроля: Наблюдение, опрос, анализ выполнения практических заданий

### **Тема 2. Оформление документов**

Теория: Способы выделения фрагментов текста. Форматирование шрифтов. Выбор и установка оптимальных шрифтов документа. Видоизменение шрифтов: начертание, подчеркивание, цвет, масштаб, интервал, регистр. Использование для форматирования Мини-панели.

Работа с абзацами: Виды выравнивания. Настройка отступов и интервалов в абзацах

Границы (обрамление) абзацев. Заливка фрагментов текста. Копирование форматов (формат по образцу). Очистка форматирования.

Списки (Нумерованные, Маркированные). Оформление страниц: границы, заливка (фон), подложка (водяные знаки).

Использование встроенных дизайнерских возможностей программы для форматирования документа: темы документа, цветовые схемы, наборы шрифтов.

Практика: Набор текста в редакторе Word на тему «Здоровое питание школьника». Вставка pdf-файла, преобразование его в текст, редактирование и форматирование текста заданным параметрам. Создание, сохранение и переименование документа

Форма контроля: Наблюдение, опрос, анализ выполнения практических заданий

### **Тема 3. Работа с таблицами**

Теория: Создание и редактирование таблиц: Вставка таблицы, Добавление и удаление элементов таблицы, Изменение ширины столбцов и высоты строк, Объединение и разделение ячеек, Выравнивание данных в ячейках.

Оформление таблиц: Стили таблиц, Границы и заливка ячеек.

Копирование и удаление таблицы

Практика: Построение и редактирование таблиц «Суточный рацион школьника».

Форма контроля: Наблюдение, опрос, анализ выполнения практических заданий

### **Тема 4 Оформление документа графическими объектами.**

Теория: Вставка изображений из различных источников: из файлов, из Интернета, снимки экрана. Вставка автофигур и надписей.

Использование для оформления документов объектов WordArt  
Форматирование графических объектов: Настройка обтекания объектов текстом. Изменение размера и поворот. Использование стилей и эффектов оформления.

Размещение на странице Выделение нескольких объектов, их выравнивание и группировка

Настройка параметров страницы: поля, размер, ориентация.  
Колонтитулы: вставка нумерации страниц, сведений об авторе и свойств документа.

Настройки печати: количество копий, диапазоны страниц, несколько страниц на листе. Печать сведений о документе.

Практика: Редактирование текста, созданного в Теме 2. Вставка рисунков, преобразование текста в надписи WordArt. Работа с рисунками SmartArt

Итоговая работа. Практическая работа на закрепление полученных навыков работы в текстовом редакторе Word.

Форма контроля: Наблюдение, опрос, анализ выполнения практических заданий

## **Тема 5 Работа с листами книги. Ввод данных**

Теория: Интерфейс Microsoft Office Excel: лента, вкладки, группы, значки, помощник.

Вкладка Файл, панель Быстрого доступа.

Структура книги. Операции с листами: переименование, вставка, удаление, перемещение, копирование .

Основные действия с элементами листа: ячейками, строками, столбцами  
Особенности ввода данных. Редактирование.

Установка форматов данных Очистка содержимого и форматов.

Автоматическое заполнение ячеек листа данными. Прогрессии (арифметическая и геометрическая). Списки (встроенные и пользовательские).

Практика: Создание и оформление таблицы «Энергетическая ценность основных продуктов»

Форма контроля: Наблюдение, опрос, анализ выполнения практических заданий

## **Тема 7. Вычисления в Microsoft Excel**

Теория: Создание и редактирование формул. Копирование формул.

Использование разных видов ссылок в расчетах: относительные и абсолютные ссылки. Ссылки на ячейки других листов . Использование именованных ячеек в формулах.

Встроенные функции Excel. Логическая функция ЕСЛИ. Математические и Статистические: СУММ, МИН, МАКС, СРЗНАЧ, СЧЁТ.

Ошибки в формулах: причины возникновения и действия по исправлению.

*Практика:* Добавление новых колонок «Калорийность», «Химический состав» (Белки, Жиры и Углеводы), «Норма потребления для школьника 9-12 лет» Расчёт «Суточной индивидуальной нормы».

*Форма контроля:* Наблюдение, опрос, анализ выполнения практических заданий

### **Тема 8. Оформление таблиц. Построение диаграмм.**

Теория: Оформление ячеек: формат числа, границы, заливка, выравнивание данных Авто форматы таблиц. Условное форматирование

Добавление примечаний к ячейкам. Изменение, копирование, просмотр и отображение примечаний.

Копирование форматов. Очистка форматирования

Работа с диаграммами. Построение: рекомендуемые и комбинированные диаграммы. Настройка диаграммы: элементы диаграммы, стили диаграмм, фильтрация рядов и категорий. Редактирование и удаление диаграммы.

*Практика:* на основании произведенных расчетов составление диаграмм «Норма белков, жиров и углеводов», «Суточная норма потребления».

*Форма контроля:* Наблюдение, опрос, анализ выполнения практических заданий

### **Тема 9. Обработка таблиц. Печать таблиц**

Быстрый анализ таблиц: форматирование, диаграммы, итоги, таблицы.

Сортировка данных. Сортировка по одному столбцу. Многоуровневая сортировка. Фильтрация (выбор) данных.

Закрепление областей для постоянного отображения строк/столбцов на экране Подготовка к печати. Колонтитулы: создание и форматирование. Настройка параметров страницы: поля, размер, ориентация. Печать Сквозных строк/столбцов. Настройка области печати. Печать таблиц и диаграмм.

Практика: Сортировка и Фильтрация созданной таблицы по заданным признакам. Оформление и печать таблицы как памятки «Мой сбалансированный рацион».

Форма контроля: Наблюдение, опрос, анализ выполнения практических заданий

## **Тема 10. Основы PowerPoint 2019**

Теория: Интерфейс PowerPoint 2019. Возможности программы. Способы создания презентации. Использование структурных документов Word и Excel. Использование встроенных шаблонов. Базовая работа со слайдами. Оптимизация текста слайда. Применение и коррекция дизайна. Сохранение и экспорт: актуальные форматы.

Практика: Обработка и подготовка материала для создания презентации на тему «Здоровое питание школьника 11-14 лет».

Форма контроля: Наблюдение, опрос, анализ выполнения практических заданий

**Тема 11. Визуализация данных. Инструменты создания, настройки, оформления, особенности импорта.**

Теория: Использование графики в презентации. Классификация графики по форматам. Работа с фотографиями. Создание векторных схем из автофигур. Использование новых типов графики: «Значки» и «Трехмерные модели». Использование таблиц: создание и редактирование таблиц в PowerPoint. Импорт таблиц из MS Excel (внедрение, связи).

Создание и редактирование цифровых диаграмм в PowerPoint. Импорт цифровых диаграмм из Excel. Использование организационных диаграмм SmartArt.

Практика: Создание презентации «Здоровое питание школьника 9-12 лет» на основании форматированного текста и рассчитанных таблиц.

Форма контроля: Наблюдение, опрос, анализ выполнения практических заданий

## **Тема 12. Мультимедиа и демонстрация**

Теория: Управление показом, настройка показа, использование горячих клавиш. Анимация объектов: анимация текста, диаграмм, схем и прочих



объектов слайда. Настройка анимации. Добавление звуковых и видеоклипов в презентацию. Настройка слайдов: добавление времени и переходов. Использование нового типа перехода: «Трансформация». Создание интерактивного оглавления. Создание самовыполняющейся презентации (слайд-шоу). Использование гиперссылок и действий.

Практика: Настройка и подготовка созданной презентации к демонстрации.

Форма контроля: Наблюдение, опрос, анализ выполнения практических заданий

Итоговая работа: Демонстрация презентации и краткая защита проекта на тему «Здоровое питание школьника 9-12 лет».

## 2. КОМПЛЕКС ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ УСЛОВИЙ

### 2.1. Календарный учебный график

Место проведения: МБОУ «Средняя школа с. Рязаново»

Время проведения занятий: 14.00-15.40

Год обучения: 2023-2024

Количество учебных недель: 36

Количество учебных дней: 36

Сроки учебных периодов: 1 полугодие – 01.09.2023 - 30.12.2023

2 полугодие – 02.01.2024 – 31.05.2024

№ п/п	Тема занятия	Кол-во часов	Форма занятия	Форма контроля	Месяц	Примечание
<b>Раздел 1 Microsoft Word 2019/2016 (28 часов)</b>						
1.	Вводное занятие, инструктаж по технике безопасности	2	Теоретическое занятие (лекция)	тестирование		
2.	Интерфейс Microsoft Office Word 2019/2016.	2	Комплексное занятие	Опрос, наблюдение		
3.	Создание, открытие, сохранение документов. Работа с pdf-файлами.	2	Комплексное занятие, практическое	Опрос, наблюдение, анализ выполнения практических заданий		
4.	Настройка параметров страницы.	2	Комплексное занятие, практическое	Опрос, наблюдение, анализ выполнения практических		

				заданий		
5.	Интеллектуальный поиск и Интерактивная справка	2	Комплексное занятие, практическое	Опрос, наблюдение, анализ выполнения практических заданий		
6.	Форматирование шрифтов	2	Комплексное занятие, практическое	Опрос, наблюдение, анализ выполнения практических заданий		
7.	Работа с абзацами.	2	Комплексное занятие, практическое	Опрос, наблюдение, анализ выполнения практических заданий		
8.	Списки.	2	Комплексное занятие, практическое	Опрос, наблюдение, анализ выполнения практических заданий		
9.	Использование встроенных дизайнерских возможностей для форматирования документа.	2	Комплексное занятие, практическое	Опрос, наблюдение, анализ выполнения практических заданий		
10.	Создание и редактирование таблиц.	2	Комплексное занятие, практическое	Опрос, наблюдение, анализ выполнения практических заданий		
11.	Оформление таблиц.	2	Комплексное занятие, практическое	Опрос, наблюдение, анализ выполнения практических		

				заданий		
12.	Вставка изображений из различных источников.	2	Комплексное занятие, практическое	Опрос, наблюдение, анализ выполнения практических заданий		
13.	Форматирование графических объектов. Использование объектов WordArt	2	Комплексное занятие, практическое	Опрос, наблюдение, анализ выполнения практических заданий		
14.	Подготовка к печати.	2	Комплексное занятие, практическое	Опрос, наблюдение, анализ выполнения практических заданий		
15.	Итоговая работа	2	Практическая работа	Промежуточный контроль		
<b>Раздел 2 Microsoft Office Excel (28часов)</b>						
16.	Интерфейс Microsoft Office Excel. Структура книги.	2	Комплексное занятие	Опрос, наблюдение, анализ выполнения практических заданий		
17.	Особенности ввода данных. Редактирование и форматирование данных.	2	Комплексное занятие, практическое	Опрос, наблюдение, анализ выполнения практических заданий		
18.	Автоматическое заполнение ячеек листа данными.	2	Комплексное занятие, практическое	Опрос, наблюдение, анализ выполнения практических заданий		

19.	Создание, редактирование и копирование формул	2	Комплексное занятие, практическое	Опрос, наблюдение, анализ выполнения практических заданий		
20.	Использование разных видов ссылок в расчетах.	2	Комплексное занятие, практическое	Опрос, наблюдение, анализ выполнения практических заданий		
21.	Использование именованных ячеек в формулах	2	Комплексное занятие, практическое	Опрос, наблюдение, анализ выполнения практических заданий		
22.	Встроенные функции Excel.	2	Комплексное занятие, практическое	Опрос, наблюдение, анализ выполнения практических заданий		
23.	Ошибки в формулах: причины возникновения и действия по исправлению	2	Комплексное занятие, практическое	Опрос, наблюдение, анализ выполнения практических заданий		
24.	Оформление ячеек.	2	Комплексное занятие, практическое	Опрос, наблюдение, анализ выполнения практических заданий		
25.	Добавление примечаний к ячейкам.	2	Комплексное занятие, практическое	Опрос, наблюдение, анализ выполнения практических заданий		

26.	Работа с диаграммами.	2	Комплексное занятие, практическое	Опрос, наблюдение, анализ выполнения практических заданий		
27.	Быстрый анализ таблиц. Сортировка и фильтрация данных.	2	Комплексное занятие, практическое	Опрос, наблюдение, анализ выполнения практических заданий		
28.	Закрепление областей для постоянного отображения строк/столбцов на экране. Печать таблиц и диаграмм.	2	Комплексное занятие, практическое	Опрос, наблюдение, анализ выполнения практических заданий		
29.	<b>Итоговая работа</b>	2	Практическое занятие	Промежуточный контроль		
<b>Раздел 3. PowerPoint 2019 (14 часов)</b>						
30.	Интерфейс PowerPoint 2019. Возможности программы. Способы создания презентации.	2	Комплексное занятие, практическое	Опрос, наблюдение, анализ выполнения практических заданий		
31.	Использование графики в презентации.	2	Комплексное занятие, практическое	Опрос, наблюдение, анализ выполнения практических заданий		
32.	Использование таблиц.	2	Комплексное занятие, практическое	Опрос, наблюдение, анализ выполнения практических заданий		
33.	Использование цифровых	2	Комплексное	Опрос, наблюдение,		

	диаграмм		занятие, практическое	анализ выполнения практических заданий		
34.	Управление показом, настройка показа, использование горячих клавиш.	2	Комплексное занятие, практическое	Опрос, наблюдение, анализ выполнения практических заданий		
35.	<b>Итоговая работа</b>	2	Защита проекта	Защита проекта		
36.	<b>Итоговая работа</b>	2	Защита проекта	Защита проекта		

## 2.2. Формы аттестации/контроля

**Формы аттестации/контроля для выявления предметных и метапредметных результатов:**

тестирование, практическая работа, презентации

**Формы аттестации/контроля формы для выявления личностных качеств:**

наблюдение, беседа, опросы, анкетирование,

**Особенности организации аттестации/контроля:**

В начале обучения проводится входная диагностика в форме теста. Промежуточный контроль осуществляется путём оценивания презентаций по обобщающим темам. Итоговая аттестация обучающихся проводится с целью выявления уровня развития способностей и личностных качеств и их соответствия прогнозируемым результатам освоения дополнительной общеразвивающей программы, проводится по окончании обучения, включает в себя проверку теоретических знаний и практических умений и навыков. Итоговая аттестация проводится в виде защиты проекта, подготовленного обучающимся.

## 2.3. Оценочные материалы

Для выявления результатов освоения программы используются следующие диагностические методики:

- методика В.П. Степанова «Уровень личностных результатов обучающихся»;
- анкета «Уровень мотивации обучающихся к занятиям»;
- карта мониторинга по Л.Н. Буйловой (предметные и метапредметные результаты).

Тестовые, практические задания в соответствии с образовательной программой.

## 2.4. Методическое обеспечение программы

**Методические материалы:**

Данная программа рассчитана на очное обучение. В процессе используются различные методы обучения. Методы, в основе которых лежит способ организации занятий: Словесный (устное изложение, беседа, анализ полученных знаний и т.д.); Наглядный (показ видеоматериалов, тематических презентаций, наблюдение, показ(исполнение) педагогом, работа по образцу и др.); Практический (тренинг, упражнения, выполнение по образцу и др.).

**Методики и технологии:**

В программе используются следующие методики и технологии: деловые, ролевые, дидактические игры и упражнения. Фронтальный метод – одновременная работа со всеми учащимися; Коллективный метод – организация проблемно-поискового или творческого взаимодействия между всеми детьми; Индивидуально-фронтальный метод – чередование индивидуальных и



фронтальных форм работы;  
 Групповой метод – организация работы по малым группам (от 2 до 5 человек);  
 Коллективно-групповой метод – выполнение заданий малыми группами, последующая презентация результатов выполнения заданий и их обобщение;  
 В парах – организация работы по парам;  
 Индивидуальный – индивидуальное выполнение заданий, решение проблем.

#### **Краткое описание работы с методическими материалами:**

Во время занятий обучающиеся выполняют задания в соответствии с правилами игры (заданиями).

### **2.5. Условия реализации программы**

Для эффективной реализации настоящей программы необходимы определённые условия:

наличие помещения для учебных занятий, рассчитанного на 10-15 человек и отвечающего правилам СанПин;

наличие ученических столов и стульев, соответствующих возрастным особенностям обучающихся;

шкафы стеллажи для оборудования, а также разрабатываемых и готовых прототипов проекта;

наличие необходимого оборудования согласно списку;

наличие учебно-методической базы: качественные иллюстрированные определители животных и растений, научная и справочная литература, наглядный материал, раздаточный материал, методическая литература.

#### **Материально-техническое обеспечение программы:**

<b>Наименование</b>	<b>Количество</b>	<b>Область применения</b>
ПК	10-15 шт	Используется для изучения материалов программы, выполнения практических, итоговых и лабораторных работ
Мультимедийный проектор+ экран	1 шт	Используется для демонстрации учебных материалов
Система озвучивания помещения	1 шт	Используется для организации просмотра видеороликов со звуком
Принтер	1 шт	Используется для распечатки учебных, дидактических материалов

### Информационное обеспечение программы:

Наименование	Ссылка	Область применения
Образовательная онлайн-платформа «Инфоурок»	<a href="https://infourok.ru/uchebnometodicheskie-materiali-robototehnika-dlya-mindstorms-education-ev-2376203.html">https://infourok.ru/uchebnometodicheskie-materiali-robototehnika-dlya-mindstorms-education-ev-2376203.html</a>	Используется для поиска необходимой информации по темам занятий
Образовательная социальная сеть nsportal.ru	<a href="https://nsportal.ru/nachalnaya-shkola/informatika/2016/04/14/metodicheskie-rekomendatsii-po-primeneniyu-igrovyyh">https://nsportal.ru/nachalnaya-shkola/informatika/2016/04/14/metodicheskie-rekomendatsii-po-primeneniyu-igrovyyh</a>	Используется для поиска необходимой информации по темам занятий

### Кадровое обеспечение программы:

Для реализации программы требуется педагог дополнительного образования с уровнем образования и квалификации, соответствующим профессиональному стандарту «Педагог дополнительного образования детей и взрослых».

## 2.6. Воспитательный компонент

### Цель воспитательной работы

Цель воспитательной работы: развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения.

### Задачи воспитательной работы

Задачи:

- усвоение ими знаний норм, духовно-нравственных ценностей, традиций, которые выработало российское общество (социально значимых знаний);
- формирование и развитие личностных отношений к этим нормам, ценностям, традициям (их освоение, принятие);
- приобретение соответствующего этим нормам, ценностям, традициям социокультурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений, применения полученных знаний;
- достижение личностных результатов освоения общеобразовательных программ в соответствии с ФГОС.

### Приоритетные направления воспитательной деятельности

гражданско-патриотическое воспитание, нравственное и духовное воспитание, воспитание семейных ценностей, воспитание положительного отношения к труду и творчеству, здоровьесберегающее воспитание, социокультурное и медиакультурное воспитание, культурологическое и эстетическое воспитание, правовое воспитание и культура безопасности учащихся, экологическое воспитание, профориентационное воспитание

#### **Формы воспитательной работы**

беседа, лекция, дискуссия, викторина, деловая игра,

#### **Методы воспитательной работы**

рассказ, беседа, лекция, дискуссия, упражнение, приучение, поручение, требование, создание воспитывающих ситуаций, соревнование, игра, поощрение, наказание, наблюдение, анкетирование, тестирование, анализ результатов деятельности,

#### **Планируемые результаты воспитательной работы**

По окончании обучения по программе обучающийся будет уметь:

- различать оценку действия и оценку личности;
- договариваться и приходить к общему мнению (решению) внутри малой группы, учитывать разные точки зрения внутри группы;
- производить самооценку и оценку действий другого человека на основе заданных критериев (параметров);
- доводить свою позицию до других, критично анализировать свою позицию, признавать ошибочность своего мнения (если оно таково) и корректировать его; понимать другие позиции (понимать систему взглядов и интересов другого человека толерантно строить свои отношения с людьми иных позиций и интересов, находить компромиссы;
- продуктивно взаимодействовать с членами своей группы, решающей общую задачу (работать в «цепочке», где от каждого звена зависит конечный результат труда).

### **Календарный план воспитательной работы**

<b>№ п/п</b>	<b>Название мероприятия</b>	<b>Задачи</b>	<b>Форма проведения</b>	<b>Сроки проведения</b>
1.	Беседа «Информация из интернета: истина или ложь?»	Формирование информационной культуры	Очная	Октябрь
2.	Конкурс-игра по информатике «КИТ»	Формирование творческой активности	Дистанционная	Ноябрь
3.	Беседа «Безопасный интернет»	Формирование информационной безопасности	Очная	Январь
4.	Конкурс на лучший	Формирование	Очная	Март

	компьютерный рисунок	компьютерной грамотности и развитие творческих способностей		
--	----------------------	---	--	--

### 3. Список литературы

#### для педагога:

- 1 Белянин, М.В. MicrosoftWord 2007 / М.В.Белянин. - М.: НТ Пресс, 2008.
- 2 Брыксина, О.Ф. Информационные минутки на уроках в начальной школе / О.Ф.Брыксина. // Информатика.- 2000. - №6.
- 3 Буйлова, Л.Н. Педагогические технологии в дополнительном образовании детей: теория и опыт [Электронный ресурс]. URL:gddut.ru>sites
- 4 Вдовина, И.А. Информационная культура, информационная грамотность и информационная компетентность в подготовке учителя / И.А. Вдовина // Вестник Института образования человека. 2017. - №2 [Электронный ресурс]. URL:http://eidos-institute.ru/journal
- 5 Ершов, А. П. Основы информатики и вычислительной техники / А.П. Ершов, В.М. Монахов, С.А. Бешенков. - М.: Просвещение, 1985. - 96 с.
- 6 Каптелинин, В.Н. Психологические проблемы формирования компьютерной грамотности / В.Н.Каптелинин - Ростов н/Д.: ДГТУ, 1999. - 247 с.
- 7 Кершан Б. и др. Основы компьютерной грамотности. - М.: Мир, 1989.
- 8 Ковальков, В.И. Здоровьесберегающие технологии: школьник и компьютер, 1-4 классы / В.И. Ковальков. - М.: ВАКО, 2007. - 304 с.
- 9 Маленкова, Л. И. Теория и методика воспитания / Л.И. Маленкова. - М.: Педагогическое общество России, 2002. - 214с.
- 10 Негодаев, И.А. На путях к информационному обществу / И.А.Негодаев. - Ростов н/Д.: ДГТУ, 1999. - 247с.
- 11 Негодаев, И.А. Информатизация культуры / И.А.Негодаев. - Ростов н/Д.: ЗАО Книга, 2003. - 320 с.
- 12 Первин, С.П. Дети, компьютеры и коммуникации / С.П. Первин. // Информатика и образование. -1994. - №4.
- 13 Селевко, Г. К. Современные образовательные технологии: учебное пособие / Г.К.Селевко // М.: Народное образование, 1998. - 256 с.
- 14 Угринович, Н.Д. Теоретические основы компьютерной грамотности / Н.Д.Угринович, В.А.Каймин // - М.: 2010 [Электронный ресурс]. URL:https://studwood.ru/informatika/
- 15 Энциклопедический словарь / под ред. Ю.Ю.Глушца. - М.: Рипол-Классик. - 2012. - 1568 с.

#### для обучающихся:

1. Борман Дж. Компьютерная энциклопедия для школьников и их родителей. - СПб., 1996.
2. «Информатика. Основы компьютерной грамоты. Начальный курс» под ред. Н.В. Макаровой, Питер, 2004 г.
3. Мой друг компьютер. Детская энциклопедия А.В. Зарецкий 2010

4. Соболев А. Игры с Чипом. М.: Детская литература, 1991

**для родителей (законных представителей):**

1. Борман Дж. Компьютерная энциклопедия для школьников и их родителей. – СПб., 1996.
2. «Информатика. Основы компьютерной грамоты. Начальный курс» под ред. Н.В. Макаровой, Питер, 2004 г.
3. Мой друг компьютер. Детская энциклопедия А.В. Зарецкий 2010
4. Соболев А. Игры с Чипом. М.: Детская литература, 1991

### **Информация для карточки в Навигаторе**

**Полное название:** Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа "Основы компьютерной грамотности"

**Публичное название:** Основы компьютерной грамотности

**Краткое описание:**

Программа «Основы компьютерной грамотности» по содержанию является технической направленности; по функциональному предназначению – учебно-познавательной; по форме организации – индивидуально ориентированной, групповой; по времени реализации 1 год.