

Управление образования г.Волгодонска

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАНЦИЯ ЮНЫХ ТЕХНИКОВ» Г. ВОЛГОДОНСКА**

ПРИНЯТО

на заседании методического совета
Протокол от _____ № _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО
«Станция юных техников»
г. Волгодонска
_____ Л.В.Рязанкина

« ____ » _____ 2024 г.
№ _____

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА**
технической направленности
«Информационные технологии»

2024-2025 учебный год

Вид программы: модифицированная
Тип программы: традиционная
Уровень программы: базовый
Возраст детей: от 12 до 16 лет
Срок реализации программы: 3 года
1 год обучения– 144 учебных часов
Разработчик:
педагог дополнительного образования
Нестеровский Андрей Анатольевич

Волгодонск
2024

Внутренняя экспертиза проведена.

Программа рекомендована к рассмотрению на педагогическом совете учреждения.

Руководитель методического объединения

« _____ »

_____/_____

Подпись

ФИО

« ____ » _____ 202_г

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|--|----|
| I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА | 4 |
| II. УЧЕБНЫЙ ПЛАН. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК | 7 |
| 2.1 Учебный план | 7 |
| 2.2 Календарный учебный график..... | 21 |
| III. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ..... | 22 |
| 3.1 Условия реализации программы | 22 |
| 3.2 Формы контроля и аттестации..... | 23 |
| 3.3 Планируемые результаты | 24 |
| III. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ | 26 |
| IV. ДИАГНОСТИЧЕСКИЙ ИНСТРУМЕНТАРИЙ..... | 28 |
| VI. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ..... | 29 |
| VII.ПРИЛОЖЕНИЯ | 31 |
| Приложение 1 | 31 |
| Приложение 2 | 31 |
| Приложение 3 | 60 |
| Приложение 4 | 63 |
| Приложение 5 | 66 |
| Приложение 6 | 81 |

I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Использование информационных технологий в современном образовании не только целесообразно, но и актуально и позволит достичь одной из целей, которую ставит перед педагогами «Концепция модернизации образования» – подготовка разносторонне развитой личности.

Актуальность программы обусловлена тем, что в настоящее время одной из задач современного образования является содействие воспитанию нового поколения, отвечающего по своему уровню развития и образу жизни условиям информационного общества. Для этого обучающимся предлагается осваивать способы работы с информационными потоками - искать необходимую информацию, анализировать её, преобразовывать информацию в структурированную текстовую форму, использовать её для решения учебных задач. Умение представлять информацию в виде, удобном для восприятия и использования другими людьми - одно из условий образовательной компетенции обучающегося.

Информационные технологии и глобальная информационная сеть интернет дают возможность получать самую разнообразную актуальную информацию в широком диапазоне науки и техники.

Актуальность использования информационных технологий в современном образовании диктуется стремительным развитием информационного общества, широким распространением технологий мультимедиа, электронных информационных ресурсов, сетевых технологий, позволяющих использовать информационные технологии (ИТ) в качестве средства обучения, общения, воспитания, интеграции в мировое пространство.

Отличительными особенностями программы от других программ является то, что занятия по программированию способствуют не только эстетическому, но и умственному, и нравственному развитию учащихся. Разрабатывая программы, выполняя задания, сравнивая свои успехи с успехами других, ребенок познает истинную ценность творчества, что помогает детям найти своё место в жизни, развить в себе способность творческого самовыражения и научиться самостоятельно мыслить над проблемой и воплощать её в жизнь.

Новизна данной дополнительной общеобразовательной программы связана с развитием творческой одаренности учащихся, их самореализации, раннего профессионального и личностного самоопределения. Широкое использование компьютерных технологий в различных сферах человеческой

деятельности ставит перед обществом задачу овладения информатикой как предметом изучения.

Посещая занятия, учащиеся смогут сделать первые шаги в изучении информационных технологий или уверенно продолжить свое движение в заданном направлении. Будущее докажет им необходимость этого, а занятия помогут им найти своё место в современном информационном мире. Эта программа позволяет учащимся освоить основные направления информационных технологий максимально углубленно за 3 года.

Цель программы: Обучить детей работе в основных офисных пакетах и базовых программах MS Windows, языкам гипертекстовой разметки HTML, программам векторной графики CorelDraw и растровой графики Photoshop, программирование на объектно-ориентированном языке C#, сформировать у учащихся умение владеть компьютером как средством решения практических задач, а также развить информационно-коммуникативную компетентность.

Задачи:

- Обучающие:

- обучать основным устройствам компьютера и их назначению;
- обучать программному обеспечению компьютера;
- обучать пакету программ Microsoft Office;
- обучать возможности применения графических редакторов;
- обучать возможности языка гипертекстовой разметки HTML;
- обучать пакету программ векторной графики CorelDraw и растровой графики Photoshop;
- обучать возможностям объектно-ориентированного языка программирования C#.

- Развивающие:

- развивать умение анализировать, сравнивать, систематизировать и обобщать;
- развивать умение творчески активно и самостоятельно мыслить;
- развивать навыки алгоритмического и логического мышления;
- развивать навыки сравнения и обобщения информации.

- Воспитательные:

- воспитывать дисциплинированность, любознательность;
- воспитывать бережное отношение к имуществу и ПК;
- воспитывать сосредоточенность, работоспособность;
- воспитывать ответственность учащегося;
- воспитать личность, ведущую здоровый образ жизни.

Характеристика программы:

Направленность программы – техническая.

Вид программы: модифицированная.

Тип программы: традиционная.

Уровень освоения: базовый.

Объем и срок освоения программы:

Срок освоения программы: 3 года - 432 учебных часов:

1 год обучения - 144 учебных часа - 4 часа в неделю;

2 год обучения – 144 учебных часа - 4 часа в неделю;

3 год обучения - 144 учебных часов – 4 часа в неделю.

Режим занятий: Продолжительность одного академического часа – 40 минут, перерыв между учебными занятиями - 15 минут. Занятия проводятся 2 раза в неделю по 2 часа (1,2 и 3 года обучения).

Тип занятий: комбинированный, диагностический

Форма обучения: очная.

Адресат программы: Данная программа подразумевает собой работу объединения с детьми 12-16 лет. Для обучения принимаются дети, имеющие первоначальные навыки работы с персональным компьютером, способностями набирать текст на компьютере. Условия приема учащихся. Приложение 2.

Наполняемость группы:

1 год обучения – 12 человек,

2 год обучения – 12 человек,

3 год обучения – 12 человек.

II. УЧЕБНЫЙ ПЛАН. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

2.1 Учебный план Учебный план 1 года обучения

| № | Тема занятия | Количество часов | | | Форма контроля аттестации |
|---|---|------------------|----------|-------|--|
| | | Теория | Практика | Всего | |
| 1 | Вводное занятие: Техника безопасности при работе на ПК. Основные и дополнительные устройства компьютера. | 1 | 1 | 2 | Входная диагностика (тестирование) |
| Работа в среде операционной системы (Windows) | | | | | |
| 2 | Операционная система Windows. Рабочий стол. Меню кнопки «Пуск». Справочная система. | 1 | 3 | 4 | Беседа. Самостоятельное выполнение практического задания |
| 3 | Стандартные программы общего назначения. Служебные программы Windows. Панель задач. Панель управления. | 1 | 3 | 4 | Беседа. Самостоятельное выполнение практического задания |
| 4 | Стандартные программы общего назначения. Служебные программы Windows. Панель задач. Панель управления. | 1 | 3 | 4 | Беседа. Самостоятельное выполнение практического задания |
| 5 | Установка и удаление программ. Перенос программ на другой компьютер. | 1 | 3 | 4 | Беседа. Самостоятельное выполнение практического задания |
| Работа в графическом редакторе Paint | | | | | |
| 6 | Знакомство с Paint. Интерфейс программы. Панель инструментов. Назначение и применение основных инструментов. | 1 | 3 | 4 | Беседа. Самостоятельное выполнение практического задания |
| 7 | Назначение и основные возможности графического редактора Paint. | 1 | 3 | 4 | Беседа. Самостоятельное выполнение практического задания |
| 8 | Алгоритм запуска графического | 1 | 3 | 4 | Беседа. |

| | | | | | |
|----|--|----------|----------|----------|---|
| | редактора Paint. Интерфейс программы Paint (рабочее окно программы, панель инструментов, палитра). | | | | Самостоятельное выполнение практического задания |
| 9 | Графические примитивы. Действия с объектами. Монтаж рисунка из объектов. | 1 | 3 | 4 | Беседа. Самостоятельное выполнение практического задания |
| 10 | Создание графических примитивов в Paint и сохранение. | 1 | 1 | 2 | Беседа. Самостоятельное выполнение практического задания |
| 11 | Инструмент «Выделение». Работа с фрагментом изображения. Мозаика. | 1 | 3 | 4 | Беседа. Самостоятельное выполнение практического задания |
| 12 | Выделение произвольной области. Режим совмещения объектов. | 1 | 3 | 4 | Беседа. Самостоятельное выполнение практического задания |
| 13 | Работа с текстом. Инструмент Надпись. Панель атрибутов. Цвет фона и текста. | 1 | 3 | 4 | Беседа. Самостоятельное выполнение практического задания |
| 14 | Монтаж рисунка из объектов | 1 | 3 | 4 | Беседа. Самостоятельное выполнение практического задания |
| 15 | <i>Конкурс по пройденным темам.</i> | 1 | 3 | 4 | Выставка готовых изображений |

| Технология разработки мультимедиа проектов (MS PowerPoint) | | | | | |
|--|--|-----------|-----------|-----------|---|
| 16 | Инструментальная среда разработки мультимедиа проектов — MS PowerPoint. Создание слайдов. Макеты слайдов. Дизайн, стиль и цветовое оформление. | 1 | 3 | 4 | Беседа. Самостоятельное выполнение практического задания |
| 17 | Форматирование слайдов и презентаций | 1 | 3 | 4 | Беседа. Самостоятельное выполнение практического задания |
| Итого I полугодие | | 17 | 47 | 64 | |
| 18 | Ввод и редактирование текста. Работа с графической информацией. Сортировщик слайдов. Анимационные эффекты. Звук, музыка и видео. Управляющие кнопки и гиперссылки. | 1 | 3 | 4 | Беседа. Самостоятельное выполнение практического задания |
| 19 | Вставка в слайд рисунков, диаграмм и графических объектов. Добавление в слайд звуковых эффектов, музыкальных файлов, и видеозаписей | 1 | 3 | 4 | Беседа. Самостоятельное выполнение практического задания |
| 20 | Настройка времени показа и анимационных эффектов. Подготовка презентации к показу, демонстрация. | 1 | 3 | 4 | Беседа. Самостоятельное выполнение практического задания |
| 21 | Демонстрация презентации. Автоматическая и ручная смена слайдов, установка временных интервалов. Показ презентации в автоматическом режиме. | 1 | 3 | 4 | Беседа. Самостоятельное выполнение практического задания |
| 22 | Викторина по пройденным темам. | 1 | 3 | 4 | Демонстрация презентаций |

| Технология обработки текста (приложение MS Word) | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|
| 23 | Рабочая среда текстового редактора MS Word. Создание текстовых документов на основе шаблонов. | 1 | 3 | 4 | Беседа. Самостоятельное выполнение практического задания |
| 24 | Правила ввода текста. Открытие и сохранение документа в различных форматах. Режимы просмотра документа. | 1 | 3 | 4 | Беседа. Самостоятельное выполнение практического задания |
| 25 | Работа с текстом. Набор текста. Форматирование текста. Абзацы. Выравнивание. Проверка правописания. Создание нумерованных и маркированных списков. Спецсимволы. | 1 | 3 | 4 | Беседа. Самостоятельное выполнение практического задания |
| 26 | Рабочее поле, режимы работы текстового редактора. Понятие раздела. Колонтитулы, нумерация страниц. | 1 | 3 | 4 | Беседа. Самостоятельное выполнение практического задания |
| 27 | MS Word как настольная издательская система. Верстка текста в несколько колонок. Работа с кадрами. Сноски, буква. Фигурный текст. | 1 | 3 | 4 | Беседа. Самостоятельное выполнение практического задания |
| 28 | Шаблоны, использование и создание шаблонов для оформления текста. Стили документа. Использование оглавления документа. | 1 | 3 | 4 | Беседа. Самостоятельное выполнение практического задания |
| 29 | Глобальный поиск и замена. Автозамена. Колонтитулы. Нумерация страниц. | 1 | 3 | 4 | Беседа. Самостоятельное выполнение практического задания |
| 30 | Проверка орфографии и правописания, синонимы. Средства редактирования документов. Ввод, редактирование и | 1 | 3 | 4 | Беседа. Самостоятельное |

| | | | | | |
|----|---|-----------|------------|------------|---|
| | форматирование текста. | | | | выполнение практического задания |
| 31 | Диаграммы и организационные диаграммы. Гиперссылки и перекрестные ссылки. Связывание и внедрение. | 1 | 3 | 4 | Беседа. Самостоятельное выполнение практического задания |
| 32 | Перекрестные ссылки. Гиперссылки. Работа со списками. Виды списков. Маркеры. Табуляция. | 1 | 3 | 4 | Беседа. Самостоятельное выполнение практического задания |
| 33 | Стилевое форматирование текста. Создание автоматического оглавления. Создание указателя терминов. | 1 | 3 | 4 | Беседа. Самостоятельное выполнение практического задания |
| 34 | Графические возможности программы MS Word. Создание объектов (фигуры, объект WordArt, иллюстраций). Управление объектами в документе. | 1 | 3 | 4 | Беседа. Самостоятельное выполнение практического задания |
| 35 | Создание таблиц. Автоформат. Форматирование сложных таблиц. Редактор формул. | 1 | 3 | 4 | Беседа. Самостоятельное выполнение практического задания |
| 36 | Работа с таблицами. Алгоритм создания и работы с таблицей в документе. Форматирование таблицы. Границы и заливка. | 1 | 3 | 4 | Беседа. Самостоятельное выполнение практического задания |
| 37 | Итоговое занятие: | 1 | 3 | 4 | Итоговая диагностика (тестирование) |
| | Итого II полугодие | 20 | 60 | 80 | |
| | ВСЕГО: | 37 | 107 | 144 | |

Содержание учебного плана **Содержание учебного плана 1-го года обучения.**

1. Техника безопасности при работе на ПК. Основные и дополнительные устройства компьютера.

Теория:

Вводное занятие. Техника безопасности. Назначение и применение основных и дополнительных устройств компьютера, системный блок, монитор, клавиатура, мышь, принтер, сканер.

Практика:

Изучение техники безопасности и правил поведения в компьютерном классе. Знакомство с клавиатурой: изучение функциональных клавиш, клавиш управления курсором, специальных клавиш. Сочетание клавиш. Знаки препинания.

2. Операционная система Windows. Рабочий стол. Меню кнопки «Пуск». Справочная система.

Теория:

Хранение информации (файлы, папки и пр.). Операции над файлами и папками. Элементы рабочего стола. Справочная система Windows.

Практика:

Создание иерархической файловой структуры. Создание, перемещение и удаление файлов и папок. Просмотр документов. Создание ярлыков программ. Работа со справочной системой Windows.

3. Операционная система Windows. Создание папок и файлов. Сохранение документов.

Теория:

Создание папок и файлов. Хранение информации (файлы, папки и пр.). Сохранение информации на компьютер.

Практика:

Создание иерархической файловой структуры. Создание, сохранение перемещение и удаление файлов и папок. Просмотр документов. Создание ярлыков программ. Работа со справочной системой Windows.

4. Стандартные программы общего назначения. Служебные программы Windows. Панель задач и панель управления.

Теория:

Стандартные программы: Блокнот — простой текстовый редактор, Paint - простой и удобный графический редактор, Калькулятор, WordPad, Проводник.

Служебные программы: форматирование диска, программа копирования информации с одного гибкого диска на другой, программа проверки логической и физической структуры диска, программа дефрагментации диска, сведения о системе и другие.

Практика:

Ознакомление с программой «Блокнот», подготовка документа «Автобиография». Выполнение различных арифметических действий в калькуляторе. Просмотр файловой структуры с использованием проводника. Просмотр сведений о системе.

5. Установка и удаление программ. Перенос программ на другой компьютер.

Теория:

Установка и удаление программ. Перенос программ на другой компьютер.

Практика:

Установка и удаление программ. Перенос программ на другой компьютер.

6. Знакомство с Paint. Интерфейс программы. Панель инструментов. Назначение и применение основных инструментов.

Теория:

Панель инструментов графического редактора. Инструменты: карандаш, кисть, ластик. Палитра. Окрашивание, заливка. Распыление краски.

Практика:

Задание:

Нарисовать «План местности», используя инструменты графического редактора. Выполнить окрашивание областей, использовать распылитель.

7. Назначение и основные возможности графического редактора Paint.

Теория:

Графический редактор Paint (paint — краска), входящий в набор стандартных инструментальных средств операционной системы Windows, предназначен для создания и редактирования черно-белых и цветных рисунков и чертежей. Рисунки, подготовленные в редакторе Paint, относятся к так называемой растровой графике

Практика:

Задание:

Нарисовать ковер с узором, используя разноцветные графические примитивы, применить копирование и перемещение объектов. Создать фирменный логотип.

8. Алгоритм запуска графического редактора Paint. Интерфейс программы Paint (рабочее окно программы, панель инструментов, палитра).

Теория:

Алгоритм запуска графического редактора Paint. Интерфейс программы Paint (рабочее окно программы, панель инструментов, палитра).

Практика:

Алгоритм запуска графического редактора Paint. Интерфейс программы Paint (рабочее окно программы, панель инструментов, палитра).

9. Графические примитивы. Действия с объектами Монтаж рисунка из объектов.

Теория:

Графические примитивы. Действия с объектами (передвижение, копирование, симметрия, наклон и инверсия). Монтаж рисунка из объектов.

Практика:

Задание:

Нарисовать ковер с узором, используя разноцветные графические примитивы, применить копирование и перемещение объектов. Создать фирменный логотип.

10. Создание графических примитивов в Paint и сохранение.

Теория:

Создание графических примитивов в Paint и сохранение.

Практика:

Создание графических примитивов в Paint и сохранение.

11. Инструмент «Выделение». Работа с фрагментом изображения. Мозаика.

Теория:

Инструмент «Выделение». Работа с фрагментом изображения. Основные операции с фрагментом изображения (копирование, поворот, наклон, отражение). Мозаика.

Практика:

Выполнение следующих действий:

Выделенный фрагмент изображения скопировать, повернуть, отразить, растянуть и наклонить, выполнить инверсию цвета. Создать мозаику из выделенных фрагментов.

12. Выделение произвольной области. Режим совмещения объектов.

Теория:

Выделение произвольной области. Режим совмещения объектов.

Практика:

Выделение произвольной области. Режим совмещения объектов.

13. Работа с текстом. Инструмент «Надпись». Панель атрибутов. Цвет фона и текста.

Теория:

Работа с текстом. Инструмент Надпись. Панель атрибутов. Цвет фона и текста. Тип шрифта, размер, начертание, подчеркивание. Прозрачность фона надписи.

Практика:

Выполнение задания:

1.Оформить визитку размером 5x9 см, содержащую следующую информацию: фамилию, должность, контактные данные. 2.Вставить логотип, используя различные размеры и цвета текста.

14. Монтаж рисунка из объектов

Теория:

Монтаж рисунка из объектов

Практика:

Выполнение монтажа рисунка из объектов

15. Конкурс по пройденным темам.

Теория:

Объяснение задания и выдача распечатанных заданий по конкурсной работе.

Практика:

Выполнение конкурсной работы на компьютере по заданию, сохранение документа в папке на рабочем столе.

16. Инструментальная среда разработки мультимедиа проектов – MS Power Point. Создание слайдов. Макеты слайдов. Дизайн, стиль и цветовое оформление.

Теория:

Слайды. Выбор макетов слайдов. Последовательность действий при создании электронной презентации. Основные принципы дизайна. Дизайн презентации. Шаблоны презентации. Принципы стилизового оформления презентаций. Цветовая схема слайда. Изменение цветовой схемы слайдов презентации.

Практика:

Создать шесть и более слайдов по выбранной тематике, подобрать дизайн, цветовую схему слайдов, можно использовать готовые шаблоны, сохранить в папку на рабочем столе.

17. Форматирование слайдов и презентаций

Теория:

Форматирование слайдов и презентаций

Практика:

Выполнение форматирования слайдов и презентаций

18. Ввод и редактирование текста. Работа с графической информацией. Сортировщик слайдов. Анимационные эффекты. Звук, музыка и видео. Управляющие кнопки и гиперссылки.

Теория:

Ввод и редактирование текста. Работа с графической информацией. Работа с сортировщиком слайдов. Добавление анимационных эффектов, настройка параметров анимации. Вставка звука, музыки и видеоклипов в презентацию. Использование управляющих кнопок и гипертекстовых переходов.

Практика:

Выполнение следующего задания:

1.Отредактировать слайды предыдущего занятия. 2.Добавить текст и графику. 3.Добавить необходимые анимационные эффекты. 4.Установить управляющие кнопки и гипертекстовые переходы.

19. Вставка в слайд рисунков, диаграмм и графических объектов. Добавление в слайд звуковых эффектов, музыкальных файлов и видеозаписей.

Теория:

Вставка в слайд рисунков, диаграмм и графических объектов. Добавление в слайд звуковых эффектов, музыкальных файлов и видеозаписей.

Практика:

Выполнение вставки в слайд рисунков, диаграмм и графических объектов. Добавление в слайд звуковых эффектов, музыкальных файлов и видеозаписей.

20. Настройка времени показа и анимационных эффектов. Подготовка презентации к показу.

Теория:

Настройка времени показа и анимационных эффектов.

Практика:

Подготовка презентации к показу.

21. Демонстрация презентации. Автоматическая и ручная смена слайдов, установка временных интервалов. Показ презентации в автоматическом режиме.

Теория:

Подготовка презентации к показу, демонстрация. Автоматическая и ручная смена слайдов, установка временных интервалов для демонстрации слайдов. Циклический непрерывный показ презентации в автоматическом режиме.

Практика:

Выполнить задание:

Подготовить презентацию к демонстрации, установить временной интервал и автоматическую смену слайдов.

22. Викторина по пройденным темам:

Теория:

Объяснение заданий викторины.

Практика:

Выполнение творческой работы на компьютере по заданию, сохранение документа в папке на рабочем столе.

23. Рабочая среда текстового редактора MS Word. Создание текстовых документов на основе шаблонов.

Теория:

Рабочая среда текстового редактора MS Word. Создание текстовых документов на основе шаблонов (резюме, открытки, письма, отчеты, бюллетени.) Создание стандартных форм и бланков. Меню редактора.

Практика:

Выполнение заданий:

1. Оформить резюме, поздравительную открытку используя готовые шаблоны.
2. Оформить титульный лист для реферата.

24. Правила ввода текста. Открытие и сохранение документа в различных форматах. Режимы просмотра документа.

Теория:

Правила ввода текста.

Практика:

Открытие и сохранение документа в различных форматах. Режимы просмотра документа.

25. Работа с текстом. Набор текста. Форматирование текста. Абзацы. Выравнивание. Проверка правописания. Создание нумерованных и маркированных списков. Спецсимволы.

Теория:

Работа с текстом. Типы шрифтов. Кириллица. Ориентация бумаги и стандартные поля. Стандартный шрифт и интервал. Ввод и форматирование специальных и произвольных символов.

Практика:

Выполнение творческого задания:

Оформить заявление о приобретении комплектующих, для перечисления использовать списки.

26. Рабочее поле, режимы работы текстового редактора. Понятие раздела. Колонтитулы, нумерация страниц.

Теория:

Рабочее поле, режимы работы текстового редактора. Понятие раздела. Колонтитулы, нумерация страниц.

Практика:

Рабочее поле, режимы работы текстового редактора. Понятие раздела. Колонтитулы, нумерация страниц.

27. MS Word как настольная издательская система. Верстка текста в несколько колонок. Работа с кадрами. Сноски, буквица. Фигурный текст.

Теория:

MS Word как настольная издательская система. Верстка текста в несколько колонок. Работа с кадрами. Сноски, буквица. Фигурный текст. Рецензирование. Правописание. Примечание. Тезаурус.

Практика:

Выполнение задания:

оформить фрагмент газеты, состоящий из трех колонок, содержащих информацию о погоде, спорте. (По выбору ребенка). Добавить графические объекты, вставив их в кадр, оформить заголовки колонки, использовать буквицу, фигурный текст.

28. Шаблоны, использование и создание шаблонов для оформления текста. Стили документа. Использование оглавления документа.

Теория:

Шаблоны, использование и создание шаблонов для оформления текста. Стили документа. Использование оглавления документа.

Практика:

Шаблоны, использование и создание шаблонов для оформления текста. Стили документа. Использование оглавления документа.

29. Глобальный поиск и замена. Автозамена. Колонтитулы. Нумерация страниц.

Теория:

Глобальный поиск и замена. Автозамена. Колонтитулы. Нумерация страниц.

Практика:

Задание:

В тексте из нескольких страниц выполнить глобальный поиск и замену, заменив одно слово на другое, установить колонтитулы, содержащие логотип компании, а также информацию об авторе и дате оформления документа, установить нумерацию страниц.

30. Проверка орфографии и правописания, синонимы. Средства редактирования документов. Ввод, редактирование и форматирование текста.

Теория:

Проверка орфографии и правописания, синонимы. Средства редактирования документов.

Практика:

Ввод, редактирование и форматирование текста.

31. Диаграммы и организационные диаграммы. Гиперссылки и перекрестные ссылки. Связывание и внедрение.

Теория:

Типы организационных диаграмм. Гиперссылки и перекрестные ссылки. Связывание и внедрение между приложениями MS Word и MS Paint. Различие между связанным объектом и внедренным.

Практика:

Задание:

Оформить организационную диаграмму учебного заведения. Внедрить в документ MS Word графическое изображение из приложения MS Paint, выполнить его редактирование.

32. Перекрестные ссылки. Гиперссылки. Работа со списками. Виды списков. Маркеры. Табуляция.

Теория:

Перекрестные ссылки. Гиперссылки. Работа со списками. Виды списков. Маркеры. Табуляция.

Практика:

Использование перекрестных ссылок, гиперссылок. Работа со списками. Виды списков. Маркеры. Табуляция.

33. Стилиевое форматирование текста. Создание автоматического оглавления. Создание указателя терминов.

Теория:

Стилиевое форматирование текста. Создание автоматического оглавления. Создание указателя терминов.

Практика:

Задание:

при создании документа использовать готовые стили, создать свой стиль и применить его при оформлении документа. Создать оглавление документа и указатель терминов.

34. Графические возможности программы MS Word. Создание объектов (фигуры, объект WordArt, иллюстраций). Управление объектами в документе.

Теория:

Графические возможности программы MS Word. Создание объектов (фигуры, объект WordArt, иллюстраций). Управление объектами в документе.

Практика:

Графические возможности программы MS Word. Создание объектов (фигуры, объект WordArt, иллюстраций). Управление объектами в документе.

35. Создание таблиц. Автоформат. Форматирование сложных таблиц. Редактор формул.

Теория:

Способы создания таблиц. Использование автоформата. Объединение и разбиение ячеек. Границы. Заливка. Форматирование сложных таблиц. Возможности редактора формул.

Практика:

Задание:

Оформить таблицу «Расписание занятий», выполнить заливку строк, оформить границы. Набрать формулу, используя редактор формул, выполнить редактирование.

36. Работа с таблицами. Алгоритм создания и работы с таблицей в документе. Форматирование таблицы. Границы и заливка.

Теория:

Работа с таблицами. Алгоритм создания и работы с таблицей в документе. Форматирование таблицы. Границы и заливка.

Практика:

Оформить таблицу «Расписание занятий», выполнить заливку строк, оформить границы. Набрать формулу, используя редактор формул, выполнить редактирование.

37. Итоговое занятие.

Теория:

Объяснение творческого задания.

Практика:

Выполнение творческого задания на компьютере, сохранение документа в папке на рабочем столе.

2.2 Календарный учебный график

Календарный учебный график является приложением к общеобразовательной общеразвивающей программе (ФЗ №273, ст.2, п.9).
Приложение 1.

III. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

3.1 Условия реализации программы

Реализация программы осуществляется в соответствии с санитарно – эпидемиологическими требованиями.

Кадровое обеспечение: Для реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы «Информационные технологии» необходимо иметь квалифицированные кадры, имеющие педагогическое высшее или средне-специальное образование или дополнительное профессиональное образование, соответствующее профилю специальности «Педагог дополнительного образования».

Педагог должен:

- владеть методами учебно-исследовательской и проектной деятельности,
- уметь решать творческие задачи,
- иметь навыки программирования, дизайна и творческую способность.

Материально – техническое оснащение.

1. Столы ученические. – 9 шт
2. Стулья -20 шт
3. Учительский стол -1 шт
4. Доска ученическая. -1 шт.
5. Шкафы для методических пособий, наглядностей и инструментов

3.2 Формы контроля и аттестации

Формы контроля и аттестации программы: итоговая беседа, практическое занятие, открытое занятие.

Диагностика

Структурное подразделение «Дебют» работает в направлении углубленного изучения возможностей современного программного обеспечения. В наличии широкий спектр программ, реализующих различные направления в сфере компьютерных технологий.

Планируя качество образовательного процесса, как совокупность показателей содержания образования, форм и методов обучения – проводится диагностика.

Диагностика осуществляется в течение всего срока реализации программы. Это помогает своевременно выявлять пробелы в знаниях, умениях обучающихся, планировать коррекционную работу, отслеживать динамику развития детей.

Диагностика проходит в начале, в середине и в конце каждого учебного года (входная, промежуточная, итоговая) и включает в себя несколько направлений:

- отслеживание результатов успешности обучения;
- отслеживание результативности развивающих компонентов

Приложение 2.

3.3 Планируемые результаты

Планируемые результаты формируются с учетом цели и содержания программы и определяют основные знания, умения, навыки, а также компетенции, личностные, метапредметные и предметные результаты, приобретаемые учащимися в процессе изучения дополнительной общеобразовательной программы.

1. Личностные результаты освоения дополнительной общеобразовательной программы «Информационные технологии».

У учащихся будут сформированы:

- готовность и способность к саморазвитию, осознанному выбору занятий по программированию;
- чувство сопричастности и гордости за свой творческий коллектив;
- навыки общения на основе доброжелательности, доверия и внимания, готовности к сотрудничеству и дружбе, оказанию помощи тем, кто в ней нуждается;
- начальные навыки адаптации в динамично изменяющемся и развивающемся мире;
- установка на безопасный, здоровый образ жизни;

Учащиеся разовьют:

- творческие способности;
- самостоятельность и личную ответственность за свои поступки на основе представлений о нравственных нормах;
- коммуникативность, а также расширение кругозора

2. Метапредметными результатами освоения дополнительной общеобразовательной программы «Информационные технологии» является формирование следующих универсальных учебных действий (УУД):

2.1. Регулятивные УУД.

Обучающиеся приобретут:

- умение определять цель деятельности на занятии;
- умение организовать свое рабочее место;
- осмысление мотивации и интересов своей познавательной деятельности;
- умение планировать свои действия;
- умение определять наиболее эффективные способы достижения результата;
- способность корректировать свои действия в процессе творческой деятельности;
- готовность к диалогу с педагогом в определении степени успешности своей работы.

2.2. Познавательные УУД

Обучающиеся получают умения:

- осуществлять поиск нужной информации для выполнения творческой задачи;
- вести диалог, распределять функции и роли в процессе выполнения коллективной творческой работы;
- осуществлять проектную деятельность;
- использовать методы и приёмы технической деятельности в основном учебном процессе и повседневной жизни;
- применять модели, схемы, образцы для решения познавательных и творческих задач.

2.3. Коммуникативные УУД:

Учащиеся получают:

- готовность слушать собеседника, формулировать собственное мнение, соблюдать корректность в высказываниях;
- способность работать индивидуально и в группе, находить общее решение творческой задачи;
- готовность учитывать разные мнения, стремиться к координации при выполнении коллективных работ;
- умение разрешать конфликты посредством учета интересов сторон и сотрудничества;
- умение оценивать собственное поведение и поведение окружающих, использовать в общении правила вежливости.

3. Предметные результаты.

Учащиеся приобретают:

- наличие устойчивой мотивации к получению знаний и выполнению действий в области программирования;
- умение ориентироваться в программной области;
- наличие эстетического, эмоционально-ценностного видения окружающего мира;
- позитивное отношение к научно-техническому творчеству;
- способность к наблюдательности, к сопереживанию;
- развитие зрительной памяти, пространственного мышления, художественного вкуса и творческого воображения;
- представление о мире профессий, связанных с техническим творчеством;
- способность применять конструкторские умения, знания в процессе выполнения творческих работ;
- владение навыками программирования на персональном компьютере, навыками изображения средствами аппликации и коллажа в графических и растровых программах;
- способность к результативному участию в конкурсах и выставках.

III. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Методическое обеспечение

Организационные условия, позволяющие реализовать содержание учебного курса, предполагают наличие специально оборудованного кабинета

1. ПЭВМ 12 шт.
2. Принтер лазерный 3-в одном 1 шт.
3. Операционная система "Windows -7". 12 шт.
4. Рабочий пакет "Office Windows -2010" 12 шт.
5. Необходимые программные продукты или их бесплатные "близнецы" согласно целям и задачам данного курса.

Каждое рабочее место учащегося должно быть оборудовано следующим образом: компьютер с установленным необходимым программным обеспечением, мышь. Из дидактического обеспечения необходимо наличие тренировочных упражнений, индивидуальных карточек, текстов контрольных заданий, проверочных и обучающих тестов, разноуровневых заданий, занимательные задания, игровые задания, викторины.

Для занятий по программе необходимы следующие средства и материалы: тетрадь, ручка (для обучающихся). Плакаты, мультимедийные презентации.

Дидактический материал

Тестовые задания по темам:

1. Дидактический блок для первого года обучения. (Приложение 5)
2. Дидактический блок для второго года обучения. (Приложение 5)
3. Дидактический блок для третьего года обучения (Приложение 5)

Здоровье сберегающие мероприятия

Главной целью здоровье сберегающих мероприятий, является укрепление, профилактика здоровья учащихся. Осуществлять личностно-ориентированный подход при обучении и воспитании, помочь в развитии творческих способностей.

Необходимо: учитывать время трудоспособности и утомляемости; проводить физкультминутки; производить влажную уборку и проветривание; следить за гигиеническими условиями (воздушно-тепловые, световые). Производить все инструктажи и беседы по технике безопасности. В заданиях для детей использовать темы, посвященные здоровому образу жизни, например:

- Я люблю спорт
- Здоровый образ жизни

- Здоровое питание
- Режим дня
- Основы безопасности жизнедеятельности (Приложение 3).

Воспитательные мероприятия

Цель воспитательной работы: создание условий для достижения учащимися необходимого для жизни в обществе социального опыта и формирования принимаемой обществом системы ценностей, создание условий для многогранного развития и социализации каждого учащегося.

Основные задачи:

- Развитие общей культуры учащихся через традиционные мероприятия объединения, выявление и работа с одаренными детьми.
- Формирование у детей гражданско-патриотического сознания.
- Выявление и развитие творческих способностей, обучающихся путем создания творческой атмосферы через организацию кружков, секций; совместной творческой деятельности педагогов, учащихся и родителей.
- Создание условий, направленных на формирование нравственной культуры, расширение кругозора, интеллектуальное развитие, на улучшение усвоения учебного материала.
- Пропаганда здорового образа жизни, профилактика правонарушений, социально-опасных явлений.
- Создание условий для активного и полезного взаимодействия по вопросам воспитания учащихся. (Приложение 4).

IV. ДИАГНОСТИЧЕСКИЙ ИНСТРУМЕНТАРИЙ

Уровень освоения обучающимися дополнительной общеобразовательной программы «Транспортная техника» определяется путем отслеживания не только практических и теоретических результатов деятельности обучающегося, но и динамики личностного развития. Отслеживание результативности выполнения данной программы проходит в несколько этапов:

1. *входной контроль* (проводится в начале учебного года). Определяется общий уровень подготовки каждого учащегося в форме наблюдений, собеседований с родителями;

2. *промежуточная и итоговая аттестация* обучающихся проводится в формах, определенных данной дополнительной общеобразовательной программой. В структуру программы включены в виде приложений оценочные материалы, которые отражают перечень диагностических методик, позволяющих определить достижение учащимися планируемых результатов. В течение учебного периода проводится *текущий контроль успеваемости* с целью систематического контроля уровня сформированных знаний, умений и навыков.

Цель разработки диагностического инструментария: определение результатов освоения обучающимися дополнительной общеразвивающей программы, фиксация результатов обучающихся через участия в конкурсах, выставках, конференциях различного уровня, коррекция дополнительной общеразвивающей программы (Приложение 2).

VI. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Нормативно-правовая база:

1. Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).

2. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 17.02.2023) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 28.02.2023, далее – ФЗ №273).

3. Федеральный закон РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями от 29.12.2022г.).

4. Распоряжение Правительства РФ от 31 марта 2022 г. № 678-р «Концепция развития дополнительного образования детей до 2030 года» (далее – Концепция).

5. Распоряжение Правительства РФ от 29 мая 2015 г. № 996-р «Стратегия развития воспитания в РФ на период до 2025 года».

6. Приоритетный проект «Доступное дополнительное образование для детей», утвержденный 30 ноября 2016 г. протоколом заседания президиума при Президенте РФ (в ред. от 27.09.2017).

7. Федеральный проект «Успех каждого ребенка», утвержденный 07 декабря 2018 г.

8. Приказ Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (далее – Приказ №629).

9. Приказ Министерства образования и науки РФ от 23 августа 2017 года № 816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» (далее – Приказ № 816).

10. Приказ Министерства просвещения РФ от 03.09.2019 № 467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей» (в редакции от 02.02.2021г.).

11. Письмо Министерства просвещения РФ от 30.12.2022 № АБ-3924/06 «Создание современного инклюзивного образовательного пространства для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов на базе образовательных организаций, реализующих дополнительные общеобразовательные программы в субъектах Российской Федерации».

12. Письмо Министерства просвещения РФ от 1 августа 2019 г. № ТС-1780/07 «О направлении эффективных моделей дополнительного образования для обучающихся с ОВЗ».

13. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее – СанПиН).

14. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 №2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПин 1.2368521 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»

15. Устав муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Станция юных техников» г. Волгодонска.

Литература, использованная при составлении программы

1. Алехина Г. В. Информатика. Базовый курс: учебное пособие / Под ред. Г. В. Алехиной. — 2-е изд., доп. и перераб. — М.: Маркет ДС Корпорейшн, 2010. —731 с

2. Грошев А.С. Информатика: лабораторный практикум. Сев. (Арктич.) федер. ун-т им. М.В. Ломоносова. — Архангельск: ИД САФУ, 2014. — 154 с.

3. Информатика / Под ред. Н.В. Макаровой. — СПб.: Питер, 2012. — 160 с.

4. Кушниренко, А.Г. Основы информатики и вычислительной техники / А.Г. Кушниренко, Г.В. Лебедев, Р.А. Сворень. — Л.: Просвещение; Издание 3-е, 2013. —224 с.

5. Меженный, О. А. Microsoft Office Word 2007. Краткое руководство / О.А. Меженный. — М.: Вильямс, Диалектика, 2017. — 272 с.

6. Мирошниченко, П. Word 2010. Создание и редактирование текстовых документов / П. Мирошниченко. — М.: Наука и техника, 2016. - 809 с.

7. Несен, А.В. Microsoft Word 2010. От новичка к профессионалу (+ CD-ROM) / А.В. Несен. — М.: Солон-Пресс, 2016. — 320 с.

9.Симонович Практическая информатика / Симонович, С.В; Евсеев, Г.А.. — М.: АСТ-Пресс Книга, 2011. — 480 с.

10.Шагаков, К.И. Краткий самоучитель Word и Excel / К.И. Шагаков. — М.: Эксмо, 2015. — 958 с.

VII.ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1.

Календарный учебный график 1 года обучения (сб, вс 12:40 - 14:15)

Информационные технологии 3

| № п/п | Дата | Тема занятия | Кол-во часов | Время проведения занятия | Форма занятия | Место проведения | Форма контроля |
|-------|----------|---|--------------|--------------------------|---------------|------------------|---------------------|
| 1. | 01.09.24 | День знаний | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | |
| 2. | 07.09.24 | Вводное занятие: Техника безопасности при работе на ПК. Основные и дополнительные устройства компьютера. | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | Входная диагностика |
| 3. | 08.09.24 | Операционная система Windows. Рабочий стол. Меню кнопки «Пуск. Справочная система. | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | |
| 4. | 14.09.24 | Операционная система Windows. Рабочий стол. Меню кнопки «Пуск. Справочная система. | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | |
| 5.] | 15.09.24 | Операционная система Windows. Создание папок и файлов. Сохранение документов. | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | |
| 6. | 21.09.24 | Операционная система Windows. Создание папок и файлов. Сохранение документов. | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | |
| 7. | 22.09.24 | Стандартные программы общего назначения. Служебные программы Windows. Панель задач. Панель управления. | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | |

| | | | | | | | |
|-----|----------|--|---|--------------|-----------|--------------|--|
| 8. | 28.09.24 | Стандартные программы общего назначения. Служебные программы Windows. Панель задач. Панель управления. | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | |
| 9. | 29.09.24 | Установка и удаление программ. Перенос программ на другой компьютер. | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | |
| 10. | 05.10.24 | Установка и удаление программ. Перенос программ на другой компьютер. | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | |
| 11. | 06.10.24 | Знакомство с Paint. Интерфейс программы. Панель инструментов. Назначение и применение основных инструментов. | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | |
| 12. | 12.10.24 | Знакомство с Paint. Интерфейс программы. Панель инструментов. Назначение и применение основных инструментов. | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | |
| 13. | 13.10.24 | Назначение и основные возможности графического редактора Paint. | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | |
| 14. | 19.10.24 | Назначение и основные возможности графического редактора Paint. | | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | |
| 15. | 20.10.24 | Графические примитивы. Действия с объектами. Монтаж рисунка из объектов. | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | |
| 16. | 26.10.24 | Алгоритм запуска графического редактора Paint. Интерфейс программы Paint (рабочее окно программы, панель инструментов, палитра). | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | |
| 17. | 27.10.24 | Алгоритм запуска графического редактора Paint. Интерфейс программы Paint (рабочее окно программы, панель инструментов, палитра). | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | |
| 18. | 02.11.24 | Графические примитивы. Действия с объектами. Монтаж рисунка из объектов. | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | |

| | | | | | | | |
|-----|----------|---|---|--------------|-----------|--------------|--|
| 19. | 03.11.24 | Графические примитивы. Действия с объектами. Монтаж рисунка из объектов | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | |
| 20. | 09.11.24 | Создание графических примитивов в Paint и сохранение. | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | |
| 21. | 10.11.24 | Создание графических примитивов в Paint и сохранение. | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | |
| 22. | 16.11.24 | Инструмент «Выделение». Работа с фрагментом изображения. Мозаика. | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | |
| 23. | 17.11.24 | Инструмент «Выделение». Работа с фрагментом изображения. Мозаика. | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | |
| 24. | 23.11.24 | Выделение произвольной области. Режим совмещения объектов. | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | |
| 25. | 24.11.24 | Выделение произвольной области. Режим совмещения объектов. | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | |
| 26. | 30.11.24 | Работа с текстом. Инструмент Надпись. Панель атрибутов. Цвет фона и текста. | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | |
| 27. | 01.12.24 | Работа с текстом. Инструмент Надпись. Панель атрибутов. Цвет фона и текста. | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | |
| 28. | 07.12.24 | Монтаж рисунка из объектов | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | |
| 29. | 08.12.24 | Монтаж рисунка из объектов | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | |

| | | | | | | | |
|-----|----------|--|---|--------------|-----------|--------------|------------------------------|
| 30. | 14.12.24 | <i>Конкурс по пройденным темам.</i> | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | Выставка готовых изображений |
| 31. | 15.12.24 | <i>Конкурс по пройденным темам.</i> | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | Выставка готовых изображений |
| 32. | 21.12.24 | Инструментальная среда разработки мультимедиа проектов – MS Power Point. Создание слайдов. Макеты слайдов. Дизайн, стиль и цветовое оформление. | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | |
| 33. | 22.12.24 | Инструментальная среда разработки мультимедиа проектов – MS Power Point. Создание слайдов. Макеты слайдов. Дизайн, стиль и цветовое оформление | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | |
| 34. | 28.12.24 | Форматирование слайдов и презентаций | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | |
| 35. | 29.12.24 | Промежуточная диагностика. Форматирование слайдов и презентаций | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | Промежуточная диагностика |
| 36. | 11.01.25 | Ввод и редактирование текста. Работа с графической информацией. Сортировщик слайдов. Анимационные эффекты. Звук, музыка и видео. Управляющие кнопки и гиперссылки. | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | |
| 37. | 12.01.25 | Ввод и редактирование текста. Работа с графической информацией. Сортировщик слайдов. Анимационные эффекты. Звук, музыка и видео. Управляющие кнопки и гиперссылки. | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | |
| 38. | 18.01.25 | Вставка в слайд рисунков, диаграмм и графических объектов. Добавление в слайд звуковых эффектов, музыкальных файлов, и | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | |

| | | | | | | | |
|-----|----------|---|---|--------------|-----------|--------------|--------------------------|
| | | видеозаписей | | | | | |
| 39. | 19.01.25 | Вставка в слайд рисунков, диаграмм и графических объектов. Добавление в слайд звуковых эффектов, музыкальных файлов, и видеозаписей | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | |
| 40. | 25.01.25 | Настройка времени показа и анимационных эффектов. Подготовка презентации к показу , демонстрация. | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | |
| 41. | 26.01.25 | Настройка времени показа и анимационных эффектов. Подготовка презентации к показу , демонстрация. | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | |
| 42. | 01.02.25 | Демонстрация презентации. Автоматическая и ручная смена слайдов, установка временных интервалов. Показ презентации в автоматическом режиме. | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | |
| 43. | 02.02.25 | Демонстрация презентации. Автоматическая и ручная смена слайдов, установка временных интервалов. Показ презентации в автоматическом режиме | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | |
| 44. | 08.02.25 | Викторина по пройденным темам. | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | Демонстрация презентаций |
| 45. | 09.02.25 | Викторина по пройденным темам. | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | Демонстрация презентаций |
| 46. | 15.02.25 | Рабочая среда текстового редактора MS Word. Создание текстовых документов на основе шаблонов. | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | |
| 47. | 16.02.25 | Рабочая среда текстового редактора MS Word. Создание текстовых документов на основе шаблонов. | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб | |

| | | | | | | | |
|-----|----------|---|---|--------------|-----------|-----------------|--|
| | | | | | | «Дебют» | |
| 48. | 22.02.25 | Правила ввода текста. Открытие и сохранение документа в различных форматах. Режимы просмотра документа. | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | |
| 49. | 23.02.25 | Правила ввода текста. Открытие и сохранение документа в различных форматах. Режимы просмотра документа. | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | |
| 50. | 01.03.25 | Работа с текстом. Набор текста. Форматирование текста. Абзацы. Выравнивание. Проверка правописания. Создание нумерованных и маркированных списков. Спецсимволы. | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | |
| 51. | 02.03.25 | Работа с текстом. Набор текста. Форматирование текста. Абзацы. Выравнивание. Проверка правописания. Создание нумерованных и маркированных списков. Спецсимволы. | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | |
| 52. | 09.03.25 | Рабочее поле, режимы работы текстового редактора. Понятие раздела. Колонтитулы, нумерация страниц. | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | |
| 53. | 15.03.25 | Рабочее поле, режимы работы текстового редактора. Понятие раздела. Колонтитулы, нумерация страниц. | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | |
| 54. | 16.03.25 | MS Word как настольная издательская система. Верстка текста в несколько колонок. Работа с кадрами. Сноски, буква. Фигурный текст. | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | |
| 55. | 22.03.25 | MS Word как настольная издательская система. Верстка текста в несколько колонок. Работа с кадрами. Сноски, буква. Фигурный текст. | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | |
| 56. | 23.03.25 | Шаблоны, использование и создание шаблонов для оформления текста. Стили документа. Использование оглавления документа. | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | |
| 57. | 29.03.25 | Шаблоны, использование и создание шаблонов для оформления текста. Стили документа. Использование оглавления документа. | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | |

| | | | | | | | |
|-----|----------|---|---|--------------|-----------|--------------|--|
| 58. | 30.03.25 | Глобальный поиск и замена. Автозамена. Колонтитулы. Нумерация страниц. | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | |
| 59. | 05.04.25 | Глобальный поиск и замена. Автозамена. Колонтитулы. Нумерация страниц. | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | |
| 60. | 06.04.25 | Проверка орфографии и правописания, синонимы. Средства редактирования документов. Ввод, редактирование и форматирование текста. | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | |
| 61. | 12.04.25 | Проверка орфографии и правописания, синонимы. Средства редактирования документов. Ввод, редактирование и форматирование текста. | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | |
| 62. | 13.04.25 | Диаграммы и организационные диаграммы. Гиперссылки и перекрестные ссылки. Связывание и внедрение. | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | |
| 63. | 19.04.25 | Диаграммы и организационные диаграммы. Гиперссылки и перекрестные ссылки. Связывание и внедрение. | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | |
| 64. | 20.04.25 | Перекрестные ссылки. Гиперссылки. Работа со списками. Виды списков. Маркеры. Табуляция. | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | |
| 65. | 26.04.25 | Перекрестные ссылки. Гиперссылки. Работа со списками. Виды списков. Маркеры. Табуляция. | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | |
| 66. | 27.04.25 | Стилевое форматирование текста. Создание автоматического оглавления. Создание указателя терминов. | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | |
| 67. | 03.05.25 | Стилевое форматирование текста. Создание автоматического оглавления. Создание указателя терминов. | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | |
| 68. | 04.05.25 | Графические возможности программы MS Word. Создание объектов (фигуры, объект WordArt, иллюстраций). Управление объектами в документе. | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | |

| | | | | | | | |
|---------------|----------|---|------------|--------------|-----------|--------------|--------------------------------------|
| 69. | 10.04.25 | Графические возможности программы MS Word. Создание объектов (фигуры, объект WordArt, иллюстраций). Управление объектами в документе. | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | |
| 70. | 11.05.25 | Создание таблиц. Автоформат. Форматирование сложных таблиц. Редактор формул. | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | |
| 71. | 17.05.24 | Создание таблиц. Автоформат. Форматирование сложных таблиц. Редактор формул. | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | |
| 72. | 18.05.24 | Работа с таблицами. Алгоритм создания и работы с таблицей в документе. Форматирование таблицы. Границы и заливка. | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | |
| 73. | 24.05.24 | Итоговая диагностика. Итоговое занятие | 2 | 12:40 -14:15 | групповая | Клуб «Дебют» | Итоговая диагностика Тестирование |
| 74. | 25.05.25 | Резервное время | | | | | |
| 75. | 31.05.24 | Резервное время | | | | | |
| ВСЕГО: | | | 144 | | | | |

Календарный учебный график 1 года обучения (ср, пт 18:10 – 19:45)

Информационные технологии 6

| № п/п | Дата | Тема занятия | Кол-во часов | Время проведения занятия | Форма занятия | Место проведения | Форма контроля |
|-------|----------|---|--------------|--------------------------|---------------|------------------|---------------------|
| 1. | 04.09.24 | Вводное занятие: Техника безопасности при работе на ПК. Основные и дополнительные устройства компьютера. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | Входная диагностика |
| 2. | 06.09.24 | Операционная система Windows. Рабочий стол. Меню кнопки «Пуск. Справочная система. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 3. | 11.09.24 | Операционная система Windows. Рабочий стол. Меню кнопки «Пуск. Справочная система. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 4. | 13.09.24 | Операционная система Windows. Создание папок и файлов. Сохранение документов. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 5. | 18.09.24 | Операционная система Windows. Создание папок и файлов. Сохранение документов. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 6. | 20.09.24 | Стандартные программы общего назначения. Служебные программы Windows. Панель задач. Панель управления. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 7. | 25.09.24 | Стандартные программы общего назначения. Служебные программы Windows. Панель задач. Панель управления. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 8. | 27.09.24 | Установка и удаление программ. Перенос программ на другой компьютер. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 9. | 02.10.24 | Установка и удаление программ. Перенос программ на другой компьютер. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 10. | 04.10.24 | Знакомство с Paint. Интерфейс программы. Панель инструментов. Назначение и применение основных инструментов. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |

| | | | | | | | |
|-----|----------|--|---|---------------|-----------|------------|--|
| 11. | 09.10.24 | Знакомство с Paint. Интерфейс программы. Панель инструментов. Назначение и применение основных инструментов. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 12. | 11.10.24 | Назначение и основные возможности графического редактора Paint. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 13. | 16.10.24 | Назначение и основные возможности графического редактора Paint. | | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 14. | 18.10.24 | Графические примитивы. Действия с объектами. Монтаж рисунка из объектов. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 15. | 23.10.24 | Алгоритм запуска графического редактора Paint. Интерфейс программы Paint (рабочее окно программы, панель инструментов, палитра). | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 16. | 25.10.24 | Алгоритм запуска графического редактора Paint. Интерфейс программы Paint (рабочее окно программы, панель инструментов, палитра). | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 17. | 30.10.24 | Графические примитивы. Действия с объектами. Монтаж рисунка из объектов. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 18. | 01.11.24 | Графические примитивы. Действия с объектами. Монтаж рисунка из объектов | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 19. | 06.11.24 | Создание графических примитивов в Paint и сохранение. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 20. | 08.11.24 | Создание графических примитивов в Paint и сохранение. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 21. | 13.11.24 | Инструмент «Выделение». Работа с фрагментом изображения. Мозаика. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 22. | 15.11.24 | Инструмент «Выделение». Работа с фрагментом изображения. Мозаика. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 23. | 20.11.24 | Выделение произвольной области. Режим совмещения объектов. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |

| | | | | | | | |
|-----|----------|---|---|---------------|-----------|------------|------------------------------|
| 24. | 22.11.24 | Выделение произвольной области. Режим совмещения объектов. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 25. | 27.11.24 | Работа с текстом. Инструмент Надпись. Панель атрибутов. Цвет фона и текста. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 26. | 29.11.24 | Работа с текстом. Инструмент Надпись. Панель атрибутов. Цвет фона и текста. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 27. | 04.12.24 | Монтаж рисунка из объектов | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 28. | 06.12.24 | Монтаж рисунка из объектов | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 29. | 11.12.24 | Конкурс по пройденным темам. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | Выставка готовых изображений |
| 30. | 13.12.24 | Конкурс по пройденным темам. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | Выставка готовых изображений |
| 31. | 18.12.24 | Инструментальная среда разработки мультимедиа проектов – MS Power Point. Создание слайдов. Макеты слайдов. Дизайн, стиль и цветовое оформление. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 32. | 20.12.24 | Инструментальная среда разработки мультимедиа проектов – MS Power Point. Создание слайдов. Макеты слайдов. Дизайн, стиль и цветовое оформление | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 33. | 25.12.24 | Форматирование слайдов и презентаций | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |

| | | | | | | | |
|-----|----------|--|---|---------------|-----------|------------|---------------------------|
| 34. | 27.12.24 | Промежуточная диагностика. Форматирование слайдов и презентаций | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | Промежуточная диагностика |
| 35. | 10.01.25 | Ввод и редактирование текста. Работа с графической информацией. Сортировщик слайдов. Анимационные эффекты. Звук, музыка и видео. Управляющие кнопки и гиперссылки. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 36. | 15.01.25 | Ввод и редактирование текста. Работа с графической информацией. Сортировщик слайдов. Анимационные эффекты. Звук, музыка и видео. Управляющие кнопки и гиперссылки. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 37. | 17.01.25 | Вставка в слайд рисунков, диаграмм и графических объектов. Добавление в слайд звуковых эффектов, музыкальных файлов, и видеозаписей | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 38. | 22.01.25 | Вставка в слайд рисунков, диаграмм и графических объектов. Добавление в слайд звуковых эффектов, музыкальных файлов, и видеозаписей | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 39. | 24.01.25 | Настройка времени показа и анимационных эффектов. Подготовка презентации к показу , демонстрация. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 40. | 29.01.25 | Настройка времени показа и анимационных эффектов. Подготовка презентации к показу , демонстрация. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 41. | 31.01.25 | Демонстрация презентации. Автоматическая и ручная смена слайдов, установка временных интервалов. Показ презентации в автоматическом режиме. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 42. | 05.02.25 | Демонстрация презентации. Автоматическая и ручная смена слайдов, установка временных | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |

| | | | | | | | |
|-----|----------|---|---|---------------|-----------|------------|--------------------------|
| | | интервалов. Показ презентации в автоматическом режиме | | | | | |
| 43. | 07.02.25 | Викторина по пройденным темам. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | Демонстрация презентаций |
| 44. | 12.02.25 | Викторина по пройденным темам. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | Демонстрация презентаций |
| 45. | 14.02.25 | Рабочая среда текстового редактора MS Word. Создание текстовых документов на основе шаблонов. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 46. | 19.02.25 | Рабочая среда текстового редактора MS Word. Создание текстовых документов на основе шаблонов. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 47. | 21.02.25 | Правила ввода текста. Открытие и сохранение документа в различных форматах. Режимы просмотра документа. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 48. | 26.02.25 | Правила ввода текста. Открытие и сохранение документа в различных форматах. Режимы просмотра документа. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 49. | 28.02.25 | Работа с текстом. Набор текста. Форматирование текста. Абзацы. Выравнивание. Проверка правописания. Создание нумерованных и маркированных списков. Спецсимволы. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 50. | 05.03.25 | Работа с текстом. Набор текста. Форматирование текста. Абзацы. Выравнивание. Проверка правописания. Создание нумерованных и маркированных списков. Спецсимволы. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |

| | | | | | | | |
|-----|----------|---|---|---------------|-----------|------------|--|
| 51. | 07.03.25 | Рабочее поле, режимы работы текстового редактора. Понятие раздела. Колонтитулы, нумерация страниц. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 52. | 12.03.25 | Рабочее поле, режимы работы текстового редактора. Понятие раздела. Колонтитулы, нумерация страниц. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 53. | 14.03.25 | MS Word как настольная издательская система. Верстка текста в несколько колонок. Работа с кадрами. Сноски, буква. Фигурный текст. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 54. | 19.03.25 | MS Word как настольная издательская система. Верстка текста в несколько колонок. Работа с кадрами. Сноски, буква. Фигурный текст. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 55. | 21.03.25 | Шаблоны, использование и создание шаблонов для оформления текста. Стили документа. Использование оглавления документа. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 56. | 26.03.25 | Шаблоны, использование и создание шаблонов для оформления текста. Стили документа. Использование оглавления документа. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 57. | 28.03.25 | Глобальный поиск и замена. Автозамена. Колонтитулы. Нумерация страниц. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 58. | 02.04.25 | Глобальный поиск и замена. Автозамена. Колонтитулы. Нумерация страниц. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 59. | 04.04.25 | Проверка орфографии и правописания, синонимы. Средства редактирования документов. Ввод, редактирование и форматирование текста. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 60. | 09.04.25 | Проверка орфографии и правописания, синонимы. Средства редактирования документов. Ввод, редактирование и форматирование текста. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 61. | 11.04.25 | Диаграммы и организационные диаграммы. Гиперссылки и перекрестные ссылки. Связывание и внедрение. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |

| | | | | | | | |
|-----|----------|---|---|---------------|-----------|------------|--------------------------------------|
| 62. | 16.04.25 | Диаграммы и организационные диаграммы. Гиперссылки и перекрестные ссылки. Связывание и внедрение. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 63. | 18.04.25 | Перекрестные ссылки. Гиперссылки. Работа со списками. Виды списков. Маркеры. Табуляция. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 64. | 23.04.25 | Перекрестные ссылки. Гиперссылки. Работа со списками. Виды списков. Маркеры. Табуляция. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 65. | 25.04.25 | Стилевое форматирование текста. Создание автоматического оглавления. Создание указателя терминов. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 66. | 30.04.25 | Стилевое форматирование текста. Создание автоматического оглавления. Создание указателя терминов. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 67. | 07.05.25 | Графические возможности программы MS Word. Создание объектов (фигуры, объект WordArt, иллюстраций). Управление объектами в документе. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 68. | 14.05.25 | Графические возможности программы MS Word. Создание объектов (фигуры, объект WordArt, иллюстраций). Управление объектами в документе. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 69. | 16.05.25 | Создание таблиц. Автоформат. Форматирование сложных таблиц. Редактор формул. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 70. | 21.05.25 | Создание таблиц. Автоформат. Форматирование сложных таблиц. Редактор формул. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 71. | 23.05.25 | Работа с таблицами. Алгоритм создания и работы с таблицей в документе. Форматирование таблицы. Границы и заливка. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 72. | 28.05.25 | Итоговая диагностика. Итоговое занятие | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | Итоговая диагностика Тестирование |

| | | | | | | | |
|---------------|----------|-----------------|------------|--|--|--|--|
| | 30.05.25 | Резервное время | 2 | | | | |
| ВСЕГО: | | | 144 | | | | |

Календарный учебный график 1 года обучения (вт 18:10 – 19:45, чт 16:20 – 17:55)

Информационные технологии 8

| № п/п | Дата | Тема занятия | Кол-во часов | Время проведения занятия | Форма занятия | Место проведения | Форма контроля |
|--------------|-------------|--|---------------------|--------------------------------------|----------------------|-------------------------|-----------------------|
| 1. | 03.09.24 | <i>Вводное занятие:</i> Техника безопасности при работе на ПК. Основные и дополнительные устройства компьютера. | 2 | вт 18:10 – 19:45 чт 16:20 – 17:55 | групповая | Ленина 112 | Входная диагностика |
| 2. | 05.09.24 | Операционная система Windows. Рабочий стол. Меню кнопки «Пуск. Справочная система. | 2 | вт 18:10 – 19:45 чт 16:20 – 17:55 | групповая | Ленина 112 | |
| 3. | 10.09.24 | Операционная система Windows. Рабочий стол. Меню кнопки «Пуск. Справочная система. | 2 | 18:10 – 19:45 16:20 – 17:55 | групповая | Ленина 112 | |
| 4. | 12.09.24 | Операционная система Windows. Создание папок и файлов. Сохранение документов. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 5. | 17.09.24 | Операционная система Windows. Создание папок и файлов. Сохранение документов. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 6. | 19.09.24 | Стандартные программы общего назначения. Служебные программы Windows. Панель задач. Панель управления. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 7. | 24.09.24 | Стандартные программы общего назначения. Служебные программы Windows. Панель задач. Панель управления. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 8. | 26.09.24 | Установка и удаление программ. Перенос программ на другой компьютер. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 9. | 01.10.24 | Установка и удаление программ. Перенос программ на другой компьютер. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 10. | 03.10.24 | Знакомство с Paint. Интерфейс программы. Панель инструментов. Назначение и применение | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |

| | | | | | | | |
|-----|----------|--|---|---------------|-----------|------------|--|
| | | основных инструментов. | | | | | |
| 11. | 08.10.24 | Знакомство с Paint. Интерфейс программы. Панель инструментов. Назначение и применение основных инструментов. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 12. | 10.10.24 | Назначение и основные возможности графического редактора Paint. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 13. | 15.10.24 | Назначение и основные возможности графического редактора Paint. | | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 14. | 17.10.24 | Графические примитивы. Действия с объектами. Монтаж рисунка из объектов. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 15. | 22.10.24 | Алгоритм запуска графического редактора Paint. Интерфейс программы Paint (рабочее окно программы, панель инструментов, палитра). | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 16. | 24.10.24 | Алгоритм запуска графического редактора Paint. Интерфейс программы Paint (рабочее окно программы, панель инструментов, палитра). | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 17. | 29.10.24 | Графические примитивы. Действия с объектами. Монтаж рисунка из объектов. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 18. | 31.10.24 | Графические примитивы. Действия с объектами. Монтаж рисунка из объектов | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 19. | 05.11.24 | Создание графических примитивов в Paint и сохранение. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 20. | 07.11.24 | Создание графических примитивов в Paint и сохранение. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 21. | 12.11.24 | Инструмент «Выделение». Работа с фрагментом изображения. Мозаика. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 22. | 14.11.24 | Инструмент «Выделение». Работа с фрагментом изображения. Мозаика. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 23. | 19.11.24 | Выделение произвольной области. Режим совмещения объектов. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |

| | | | | | | | |
|-----|----------|---|---|---------------|-----------|------------|------------------------------|
| 24. | 21.11.24 | Выделение произвольной области. Режим совмещения объектов. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 25. | 26.11.24 | Работа с текстом. Инструмент Надпись. Панель атрибутов. Цвет фона и текста. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 26. | 28.11.24 | Работа с текстом. Инструмент Надпись. Панель атрибутов. Цвет фона и текста. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 27. | 03.12.24 | Монтаж рисунка из объектов | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 28. | 05.12.24 | Монтаж рисунка из объектов | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 29. | 10.12.24 | Конкурс по пройденным темам. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | Выставка готовых изображений |
| 30. | 12.12.24 | Конкурс по пройденным темам. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | Выставка готовых изображений |
| 31. | 17.12.24 | Инструментальная среда разработки мультимедиа проектов – MS Power Point. Создание слайдов. Макеты слайдов. Дизайн, стиль и цветовое оформление. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 32. | 19.12.24 | Инструментальная среда разработки мультимедиа проектов – MS Power Point. Создание слайдов. Макеты слайдов. Дизайн, стиль и цветовое оформление | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 33. | 24.12.24 | Форматирование слайдов и презентаций | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |

| | | | | | | | |
|-----|----------|--|---|---------------|-----------|------------|----------------------|
| 34. | 26.12.24 | Итоговая диагностика. Форматирование слайдов и презентаций | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | Итоговая диагностика |
| 35. | 31.12.24 | Ввод и редактирование текста. Работа с графической информацией. Сортировщик слайдов. Анимационные эффекты. Звук, музыка и видео. Управляющие кнопки и гиперссылки. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 36. | 09.01.25 | Ввод и редактирование текста. Работа с графической информацией. Сортировщик слайдов. Анимационные эффекты. Звук, музыка и видео. Управляющие кнопки и гиперссылки. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 37. | 14.01.25 | Вставка в слайд рисунков, диаграмм и графических объектов. Добавление в слайд звуковых эффектов, музыкальных файлов, и видеозаписей | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 38. | 16.01.25 | Вставка в слайд рисунков, диаграмм и графических объектов. Добавление в слайд звуковых эффектов, музыкальных файлов, и видеозаписей | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 39. | 21.01.25 | Настройка времени показа и анимационных эффектов. Подготовка презентации к показу, демонстрация. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 40. | 23.01.25 | Настройка времени показа и анимационных эффектов. Подготовка презентации к показу, демонстрация. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 41. | 28.01.25 | Демонстрация презентации. Автоматическая и ручная смена слайдов, установка временных интервалов. Показ презентации в автоматическом режиме. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 42. | 30.01.25 | Демонстрация презентации. Автоматическая и ручная смена слайдов, установка временных интервалов. Показ презентации в автоматическом | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |

| | | | | | | | |
|-----|----------|---|---|---------------|-----------|------------|--------------------------|
| | | режиме | | | | | |
| 43. | 04.02.25 | Викторина по пройденным темам. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | Демонстрация презентаций |
| 44. | 06.02.25 | Викторина по пройденным темам. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | Демонстрация презентаций |
| 45. | 11.02.25 | Рабочая среда текстового редактора MS Word. Создание текстовых документов на основе шаблонов. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 46. | 13.02.25 | Рабочая среда текстового редактора MS Word. Создание текстовых документов на основе шаблонов. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 47. | 18.02.25 | Правила ввода текста. Открытие и сохранение документа в различных форматах. Режимы просмотра документа. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 48. | 20.02.25 | Правила ввода текста. Открытие и сохранение документа в различных форматах. Режимы просмотра документа. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 49. | 25.02.25 | Работа с текстом. Набор текста. Форматирование текста. Абзацы. Выравнивание. Проверка правописания. Создание нумерованных и маркированных списков. Спецсимволы. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 50. | 27.02.25 | Работа с текстом. Набор текста. Форматирование текста. Абзацы. Выравнивание. Проверка правописания. Создание нумерованных и маркированных списков. Спецсимволы. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |

| | | | | | | | |
|-----|----------|---|---|---------------|-----------|------------|--|
| 51. | 04.03.25 | Рабочее поле, режимы работы текстового редактора. Понятие раздела. Колонтитулы, нумерация страниц. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 52. | 06.03.25 | Рабочее поле, режимы работы текстового редактора. Понятие раздела. Колонтитулы, нумерация страниц. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 53. | 11.03.25 | MS Word как настольная издательская система. Верстка текста в несколько колонок. Работа с кадрами. Сноски, буквица. Фигурный текст. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 54. | 13.03.25 | MS Word как настольная издательская система. Верстка текста в несколько колонок. Работа с кадрами. Сноски, буквица. Фигурный текст. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 55. | 18.03.25 | Шаблоны, использование и создание шаблонов для оформления текста. Стили документа. Использование оглавления документа. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 56. | 20.03.25 | Шаблоны, использование и создание шаблонов для оформления текста. Стили документа. Использование оглавления документа. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 57. | 25.03.25 | Глобальный поиск и замена. Автозамена. Колонтитулы. Нумерация страниц. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 58. | 27.03.25 | Глобальный поиск и замена. Автозамена. Колонтитулы. Нумерация страниц. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 59. | 01.04.25 | Проверка орфографии и правописания, синонимы. Средства редактирования документов. Ввод, редактирование и форматирование текста. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 60. | 03.04.25 | Проверка орфографии и правописания, синонимы. Средства редактирования документов. Ввод, редактирование и форматирование текста. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 61. | 08.04.25 | Диаграммы и организационные диаграммы. Гиперссылки и перекрестные ссылки. Связывание и внедрение. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |

| | | | | | | | |
|-----|----------|---|---|---------------|-----------|------------|--------------|
| 62. | 10.04.25 | Диаграммы и организационные диаграммы. Гиперссылки и перекрестные ссылки. Связывание и внедрение. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 63. | 15.04.25 | Перекрестные ссылки. Гиперссылки. Работа со списками. Виды списков. Маркеры. Табуляция. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 64. | 17.04.25 | Перекрестные ссылки. Гиперссылки. Работа со списками. Виды списков. Маркеры. Табуляция. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 65. | 22.04.25 | Стилевое форматирование текста. Создание автоматического оглавления. Создание указателя терминов. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 66. | 24.04.25 | Стилевое форматирование текста. Создание автоматического оглавления. Создание указателя терминов. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 67. | 29.04.25 | Графические возможности программы MS Word. Создание объектов (фигуры, объект WordArt, иллюстраций). Управление объектами в документе. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 68. | 06.05.25 | Графические возможности программы MS Word. Создание объектов (фигуры, объект WordArt, иллюстраций). Управление объектами в документе. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 69. | 08.05.25 | Создание таблиц. Автоформат. Форматирование сложных таблиц. Редактор формул. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 70. | 13.05.25 | Создание таблиц. Автоформат. Форматирование сложных таблиц. Редактор формул. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 71. | 15.05.25 | Работа с таблицами. Алгоритм создания и работы с таблицей в документе. Форматирование таблицы. Границы и заливка. | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | |
| 72. | 20.05.25 | Итоговое занятие | 2 | 18:10 – 19:45 | групповая | Ленина 112 | Тестирование |

| | | | | | | | |
|---------------|----------|-----------------|------------|--|--|--|--|
| | 22.05.25 | Резервное время | 2 | | | | |
| | 27.05.25 | Резервное время | 2 | | | | |
| | 29.05.25 | Резервное время | 2 | | | | |
| ВСЕГО: | | | 144 | | | | |

СРЕДНИЙ БАЛЛ

5 – 4,5 балла – высокий уровень

4,4 – 3,9 балла – хороший уровень

3,8 – 2,9 балла – средний уровень

2,8 – 2 балла – низкий уровень

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВОСПИТАННОСТИ УЧАЩИХСЯ

| Отношение | Показатель воспитанности | Признаки проявления воспитанности | | | |
|------------|--------------------------|--|---|--|---|
| | | Ярко проявляются (5 баллов) | Проявляются (4 балла) | Слабо проявляются (3 балла) | Не проявляются (2 балла) |
| К ОБЩЕСТВУ | Долг и ответственность | Выполняет общественные поручения охотно, ответственно и с желанием. Требует такого же отношения и от других | Выполняет общественные поручения охотно, ответственен, но не требует такого же отношения от других | Неохотно выполняет поручения, только при условии контроля со стороны педагога и товарищей | Уклоняется от общественных поручений, безответствен |
| | Бережливость | Бережет имущество и призывает к этому других | Сам бережлив, но не интересуется, бережливы ли его товарищи | Проявляет бережливость, если чувствует контроль со стороны педагога и товарищей | Небережлив, может нанести вред имуществу и восстанавливает его лишь после настоятельных требований |
| | Дисциплинированность | Примерно ведет себя, соблюдает правила поведения в обществе, требует этого от других | Хорошо ведет себя независимо от наличия или отсутствия контроля, но не требует хорошего поведения от | Соблюдает правила поведения при условии требовательности и контроля со стороны взрослых или | Нарушает дисциплину, слабо реагирует на внешние воздействия |

| | | | других | товарищей | |
|------------|---|---|--|---|---|
| | Коллективизм и товарищество | Общительный, уважает интересы коллектива, сам охотно отзывается на просьбы товарищей, организует полезные дела. | Общительный, считается с интересами коллектива, но сам не организует полезные дела | Не очень общительный, отзывается на просьбы товарищей, но в делах коллектива участвует неохотно. | Необщительный, эгоистичный |
| К ЗДОРОВЬЮ | Представление о здоровом образе жизни | Знает и выполняет правила сохранения здоровья и личной гигиены, не имеет вредных привычек и требует этого от других. | Знает и выполняет правила сохранения здоровья и личной гигиены, не имеет вредных привычек, но не требует этого от др. | Знает, но не всегда выполняет правила сохранения здоровья и личной гигиены. | Имеет вредные для здоровья привычки |
| К ТРУДУ | Ответственное отношение к занятиям | Проявляет интерес к занятиям, трудолюбив и прилежен, добивается хороших результатов, охотно помогает товарищам | Проявляет интерес к занятиям, добивается хороших результатов, но товарищам не помогает. | Не проявляет интереса к занятиям. Требует постоянного контроля. Безразличен к успехам товарищей. | Не проявляет интереса к занятиям, несмотря на контроль., занимается плохо. |
| | Отношение к общественно-полезному труду | Проявляет интерес, добросовестно относится, умело организует труд других | Проявляет интерес и добросовестное отношение к труду, но других на труд не организует и не побуждает | Трудится при наличии соревнования, требуется контроль со стороны педагогов и товарищей. | Не любит труд, стремится уклониться от него даже при наличии контроля. |
| К | Культурный | Много читает, охотно | Много читает, охотно | Читает. Посещает | Не хочет читать, |

| | | | | | |
|--------------|------------------------|--|--|---|--|
| КУЛЬТУРЕ | уровень | посещает культурные центры, разбирается в музыке, живописи. Охотно делится своими знаниями с товарищами, привлекает их к культурной жизни. | посещает культурные центры, разбирается в музыке, живописи. Но интересуется всем этим только для себя. Не привлекает товарищей к культурной жизни. | культурные центры, иногда посещает музеи, выставки. Но все это делает по настоянию взрослых. | отказывается посещать культурные центры, не проявляет интереса к культуре и искусству. |
| К ТВОРЧЕСТВУ | Творческие качества | Имеет выраженный интерес к занятиям, имеющим творческую направленность. Может творчески интерпретировать материалы различных источников. Сам может что-то создать. | Интересуется занятиями, имеющими творческую направленность, сам может что-то создать. | Интересуется занятиями, имеющими творческую направленность, но сам с трудом создает что-либо. | Равнодушен к творчеству. Сам ничего создать не может |
| К ПРИРОДЕ | Экологические качества | Заботливо относится к окружающей среде, ко всему живому. Участвует в экологических акциях и привлекает к этому тов. | Заботливо относится к окружающей среде, участвует в экологических акциях, но товарищей не привлекает. | Готов беречь природу, но в экологических акциях участвует неохотно. | К природе равнодушен, может нанести вред. |

**Протокол
результатов входной и промежуточной аттестации**

учащихся детского объединения «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»

по освоению дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»

уровень программы (ознакомительный, базовый, углубленный) – подчеркнуть

срок реализации 3 года год обучения 1 группа № дата проведения аттестации 21.05.2023

| №/ № | ФИ учащегося | Критерий №1 Навык работы с операционной системой Windows | Критерий №2 Навык работы в графическом редакторе Paint | Критерий №3 Навык разработки мультимедиа проектов MS Power Point | Критерий №4 Навык работы с технологией обработки текста MS Word | средний балл по входной диагностик е | средний балл по промежуточно й диагностике (БП*) | Средний балл по итоговой диагностике |
|---------|--------------|---|---|--|---|--|--|--|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

* БП = (сумма баллов по критериям) / (количество критериев)

Здоровьесберегающие технологии

В дополнительном образовании используются три основных вида здоровьесберегающих технологий:

- санитарно-гигиенические,
- психолого-педагогические,
- физкультурно-оздоровительные.

Безусловно, применение каждой из этих технологий невозможно без учета соответствующих критериев здоровьесбережения:

- Критерии санитарно-гигиенические- это не только личная гигиена, но и обстановка и гигиенические условия в кабинете.
- К психолого-педагогическим критериям прежде всего относится психологический климат на занятии. Эмоциональный комфорт, доброжелательная обстановка повышают работоспособность, помогают раскрыть способности каждого ребенка, и это приводит в конечном итоге к хорошим результатам.
- Физкультурно-оздоровительные критерии - организация занятия с учетом моментов оздоровления, от которых во многом зависят функциональное состояние обучающихся в процессе деятельности, возможность длительно поддерживать умственную и физическую работоспособность на высоком уровне и предупреждать преждевременное наступление утомления.

Внешними проявлениями утомления являются учащение отвлечений, потеря интереса и внимания, ослабление памяти, нарушение почерка, снижение работоспособности.

Первые признаки утомления служат сигналом к выполнению физкультминуток. Эта форма двигательной нагрузки может быть использована всеми педагогами. Физкультминутки положительно влияют на аналитико-синтетическую деятельность мозга, активизируют сердечно-сосудистую и дыхательную системы, улучшают кровоснабжение внутренних органов и работоспособность нервной системы

Физкультминутки, динамические паузы, дыхательная гимнастика, гимнастика для глаз, массаж активных точек – вот только некоторые моменты оздоровления, для которых педагог должен найти место и время в ходе проведения занятий. Так, например, точечный массаж поможет расслабиться, успокоиться, снимет нервное и мышечное напряжение. Детям очень нравятся подобные упражнения, которые можно весело обыграть. На занятиях, требующих напряжения зрения, особенно полезно проводить гимнастику для глаз. Хорошо активизирует детей дыхательная гимнастика, она восстанавливает не только движение и пластичность мышц,

участвующих в дыхании, но и активно включает в работу все части тела, повышая общий мышечный тонус. Игры — это хороший отдых между занятиями; они снимают чувство усталости, улучшают эмоциональное состояние и повышают работоспособность.

На дополнительных занятиях с детьми, в качестве здоровьесберегающей технологии, я провожу физкультминутки и динамические паузы в форме игры.

Все действия выполняются под стихотворный текст. Важно, чтобы стихотворение для физкультминутки было подобрано соответственно возрасту ребенка.

Время начала физкультурной минутки определяется самим педагогом. Физиологически обоснованным временем для проведения физкультминутки является 15-я - 20-я минута занятия. С позиции здоровьесбережения польза от простого выполнения нескольких упражнений минимальна, если при этом не учитывается 3 условия:

1. Состав упражнений должен зависеть от особенностей занятия, в какой вид деятельности включены учащиеся до этого, какого их состояние.
2. Обязательным является эмоциональная составляющая физкультминутки. Амплитуда стимулируемых эмоций учащихся может быть различной: от выраженной экспрессии до спокойной релаксации, но во всех случаях занятие должно проводиться на положительном эмоциональном фоне.
3. Педагогу необходимо выработать 2-3 условных вербально - поведенческих знака, позволяющих быстрее и эффективнее переключать дошкольников в другой режим деятельности.

Находясь в школе, дети испытывают напряженность, поэтому учащиеся любят такие паузы и с удовольствием повторяют все упражнения за педагогом. На некоторых занятиях мы с учениками играем в такую игру: педагог задает заранее подготовленные вопросы по теме, а дети вместо ответа «да» - хлопают в ладоши, а если ответ «нет» - стучат ногами.

Выполняя эти несложные упражнения вместе с учениками, мы прививаем им полезную для здоровья привычку – делать зарядку, помогаем им «переключиться» и снять напряжение.

Нам всем необходимо помнить, что состояние здоровья подрастающего поколения - важнейший индикатор благополучия общества и государства, отражающий настоящую ситуацию и дающий прогноз на будущее.

Гимнастика для глаз

Ах, как долго мы писали, Глазки у ребят устали. (Поморгать глазами.)

Посмотрите все в окно, (Посмотреть влево - вправо.)

Ах, как солнце высоко. (Посмотреть вверх.)

Мы глаза сейчас закроем, (Закрывать глаза ладошками.)

В классе радугу построим, вверх по радуге пойдем, (Посмотреть по дуге
вверх вправо и вверх - влево.)

Вправо, влево повернем, а потом скатимся вниз, (Посмотреть вниз.)

Жмурься сильно, но держись. (Зажмурить глаза, открыть и поморгать им.

Воспитательная работа.

Воспитание подрастающего поколения во все времена и у всех народов считалось важнейшей функцией общества и государства. Значение воспитания трудно переоценить: «им решается участь человека» (В.Г. Белинский).

В последнее время государственная политика в сфере образования изменила отношение к содержанию феномена воспитания. Под воспитанием, в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», понимается «деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде».

Воспитание помогает растущей личности выстраивать свое жизненное пространство и организовывать в нем продуктивную жизнедеятельность благодаря формированию детско-взрослых общностей для взаимообмена, взаимообогащения знаниями, чувствами, смыслами, действием. Воспитание разворачивается в пространстве различных воззрений, отношений, переживаемых эмоциональных состояний, социально разноаспектных оценок, свободного выбора и индивидуальной интерпретации происходящего.

Патриотическое воспитание обучающихся является одной из важнейших задач образования и воспитания. В современных условиях патриотическое воспитание обучающихся призвано решать задачи, связанные с возможностью стабильного развития общества и сохранения национальной идентичности.

Информационное пространство, в котором живет ребенок, становится все более агрессивным, с большим объемом фальсифицированных материалов, В этих условиях особую актуальность приобретает задача сохранения национальной исторической памяти, умения объективно оценивать исторические события, критически относиться к источникам информации.

Деятельность педагога в сфере воспитания патриотизма представляет собой целесообразное сочетание форм и методов патриотического просвещения, происходит разноплановая деятельность ребенка: изучение компьютерных программ и изучение тем по патриотическому воспитанию при выполнении некоторых заданий.

В заданиях для детей необходимо использовать темы по патриотическому воспитанию, например:

- «Государственные символы России - герб, флаг, гимн»
- «История моего города»
- «Обычаи и традиции русского народа»
- «Правила поведения учащихся»
- «Красота русской природы»
- «Наши права и обязанности»
- «Праздники русского народа»
- «Великая Отечественная война»
- «Как встречать Новый год»
- «Памятные места моего города»
- «Кем я стану, кем мне быть?»
- «За что я люблю Россию»
- «Народ и я – единая семья».

Духовное и нравственное воспитание. Для того чтобы личность состоялась, нужно, чтобы ее жизнь была пронизана многообразными видами деятельности и была включена в систему позитивных отношений с окружающей действительностью. В разнообразных видах деятельности ребенок приучается создавать материальные и духовные ценности, постепенно переходя из позиции потребителя в позицию производителя материальных и духовных благ. Таким образом осуществляется его активная социализация. Наша главная задача – создать условие для всестороннего развития личности ребенка, раскрытие его нравственного и духовного потенциала. Необходимым условием формирования нравственной сферы ребенка становится организация соответствующего воспитательного и учебного процессов.

Расширение воспитательных возможностей информационных ресурсов. Современная информационно-образовательная среда образовательной

организации, сетевые форматы взаимоотношений людей создают широкие возможности для повышения мотивация учения, для творческой самореализации личности и ценностно-смыслового саморазвития.

Информационная компетенция личности проявляется в самостоятельной работе в информационном режиме, в самостоятельном продуктивном поиске необходимой информации, в умении структурировать ее и передавать, создавать презентации выполненных работ и представлять их в лаконичной, аргументированной, логически выстроенной последовательности.

В рамках реализации программ технической направленности необходимо создать условия для вовлечения детей в создание искусственно-технических и виртуальных объектов, построенных по законам природы, в приобретение навыков в области обработки материалов, электротехники и электроники. Содействовать формированию у обучающихся современных знаний, умений и навыков в области технических наук, технологической грамотности и инженерного мышления.

Здоровье подрастающего поколения - важный показатель качества общества и государства, отражающий не только настоящую ситуацию, но и формирующий будущее. Обеспечение высокого качества воспитания неразрывно связано и зависит от уровня здоровья его участников. Необходимо: учитывать время трудоспособности и утомляемости; проводить физкультминутки; производить влажную уборку и проветривание; следить за гигиеническими условиями (воздушно-тепловые, световые). Постоянный контроль за соблюдением всех правил при работе на персональном компьютере (расстояние до монитора, соблюдение правильной посадки).

Производить все инструктажи и беседы по технике безопасности. В заданиях для детей использовать темы, посвященные здоровому образу жизни, например:

- Я люблю спорт
- Полезные привычки
- Здоровый образ жизни
- Здоровое питание
- Режим дня
- Основы безопасности жизнедеятельности
- Скажи вредным привычкам «НЕТ» и т.д.

**Календарный план воспитательной работы объединения
«Информационные технологии» на 2024 - 2025 учебный год**

| № п/п | Мероприятия | Срок проведения |
|-------|--|---|
| 1. | Участие во Всероссийском открытом уроке «ОБЖ» (урок подготовки детей к действиям в условиях различного рода чрезвычайных ситуаций) | 1 сентября 2024г. |
| 2. | День открытых дверей | 3 сентября 2024г |
| 3. | Видеоурок «День окончания Второй мировой войны» | 2 сентября 2024г |
| 4. | Конкурс графических рисунков к 195 летию со дня рождения Льва Николаевича ТОЛСТОГО (1828-1910), писателя. | 9 сентября 2024г |
| 5. | Беседа «66 лет со дня запуска первого искусственного спутника Земли (1957 г.)» | 4 октября 2024г |
| 6. | Конкурс рисунков в графическом редакторе «Мой папа самый лучший» ко Дню отца в России | 15 октября 2024г. |
| 7. | Конкурс презентаций «День бабушек и дедушек» | 28 октября 2024 |
| 8. | Беседа «Что такое толерантность?» | 16 ноября 2024 |
| 9. | Участие в конкурсе видеоклипов ко Дню матери | 20-26 ноября 2024 |
| 10. | Проведение мероприятий по патриотическому воспитанию обучающихся: викторина «Примером сильны и духом отважны»; беседа о Романе Филиппове, исполнившем служебный долг за пределами Отечества; | в течение года 3.11.2024 15.02.25 |
| 11. | Конкурс мультиплакатов в программе Scratch ко дню рождения Антона Павловича Чехова | 29 января 2025 |
| 12. | Конкурс рисунков в графическом редакторе ко Дню воинской славы России. Разгром советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве (1943) | 2 февраля 2025 |
| 13. | Традиционный праздник «Посвящение в программисты» | 13 СЕНТЯБРЯ 2024 |
| 14. | Новогодние утренники, представления | Зимние каникулы |

| | | |
|-----|--|----------------|
| 15. | Праздник-чаепитие "Защитникам России посвящается" Беседа о героях нашего времени. | Февраль 2025 г |
| 16. | Участие в конкурсе творческих работ на противопожарную тематику | Февраль 2025 г |
| 17. | «Число восьмое - не простое!» - конкурс фотографий к Международному женскому дню | 7 марта 2025 г |
| 18. | Беседа к 90 летию со дня рождения советского лётчика- космонавта Юрия Гагарина | 9 марта 2025 г |
| 19. | Участие в конкурсе открыток «Подарок ветерану в День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941–1945 годов» | 2-8 мая 2025 г |
| 20. | Участие в декаде, посвященной Дню Победы | Май 2025 г |
| 21. | Конкурс мультиоткрыток в программе Scratch к 119 лет ию Михаила Шолохова» | 24 мая 2025 г. |
| 22. | Творческий отчет, чаепитие | Май 2025 г |
| 23. | Спортивно-технический праздник, посвященный «Международному дню защиты детей». | Июнь |
| 24. | Летние профильные смены приходящего лагеря с дневным пребыванием детей «Юный техник» | июнь-июль |

Дидактический блок для первого года обучения
Работа в MS Word, MS Excel

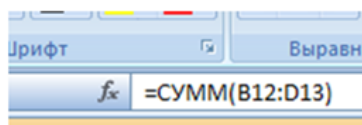
Задание #1

Вопрос:

MS Excel.

Сколько ячеек будет обрабатываться с помощью этой формулы?

- a) 2
- b) 5
- c) 6
- d) 3
- e) Невозможно определить



Выберите один из 5 вариантов ответа:

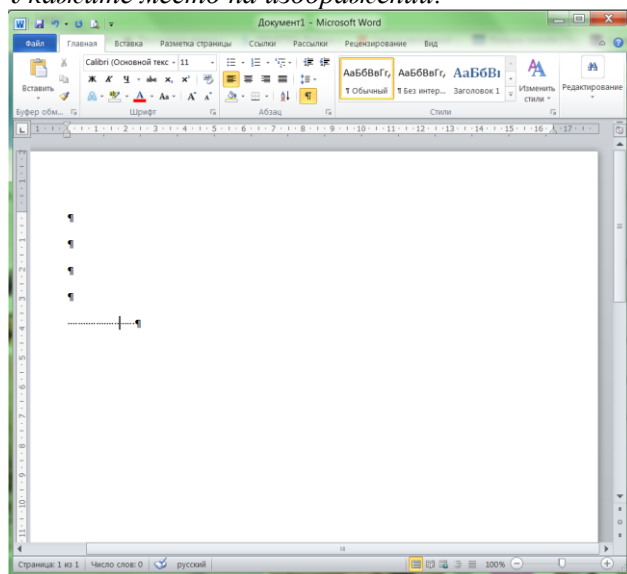
- 1) b
- 2) a
- 3) c
- 4) d
- 5) e

Задание #2

Вопрос:

MS Word. Где находится кнопка Копировать формат? (щелкните мышкой по этой кнопке)

Укажите место на изображении:



Задание #3

Вопрос:

MS Excel. Выберите правильный формат для записи функции ЕСЛИ

Выберите один из 5 вариантов ответа:

- 1) = ЕСЛИ(условие ; истина ; ложь);
- 2) = ЕСЛИ(истина ; ложь ; условие)
- 3) = ЕСЛИ(условие ; истина ; ложь)

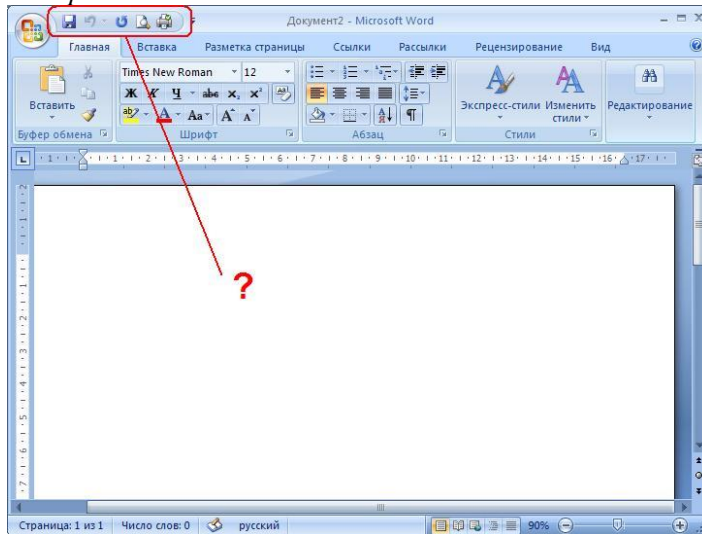
- 4) = ЕСЛИ(условие , истина , ложь)
5) = ЕСЛИ(условие ; ложь ; истина)

Задание #4

Вопрос:

MS Word. Как называется элемент интерфейса, выделенный на рисунке?

Изображение:



Выберите один из 5 вариантов ответа:

- 1) Строка состояния
- 2) Панель быстрого доступа
- 3) Полоса прокрутки
- 4) Панель инструментов
- 5) Панель быстрого запуска

Задание #5

Вопрос:

MS Word. Что такое объект WordART?

Выберите один из 5 вариантов ответа:

- 1) заголовок текста
- 2) графический объект, оформленный особым образом
- 3) графический объект, содержащий особым образом оформленный текст
- 4) графический объект, хранящийся в библиотеке программы
- 5) элемент оформления документа, расположенный в верхнем или нижнем поле

Задание #6

Вопрос:

MS Excel.

В какой ячейке находится текст?

- a) B2
- b) C2
- c) В объединенной ячейке
- d) Невозможно определить

| | A | B | C | D |
|---|---|---------------------------------------|---|---|
| 1 | | | | |
| 2 | | Вычисление характеристик треугольника | | |
| 3 | | | | |

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) d
- 2) c
- 3) b
- 4) a

Задание #7

Вопрос:

MS Word. Какие виды обтеканий можно использовать в документе?

Выберите несколько из 6 вариантов ответа:

- 1) В тексте
- 2) Вокруг рамки
- 3) По контуру
- 4) Вокруг текста
- 5) Между словами
- 6) Около

Задание #8

Вопрос:

MS Excel. Как задать адрес блока ячеек?

Выберите один из 5 вариантов ответа:

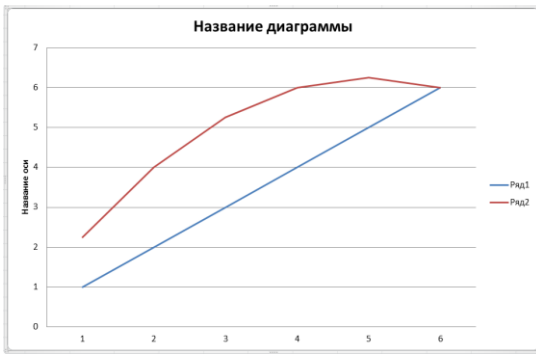
- 1) номер строки, в которой находится блок ":" имя столбца, в котором находится блок
- 2) адрес первой ячейки блока ":" адрес последней ячейки блока
- 3) адрес последней ячейки блока ":" адрес первой ячейки блока
- 4) адрес первой ячейки блока ";" адрес последней ячейки блока
- 5) перечень всех адресов ячеек, входящих в блок

Задание #9

Вопрос:

MS Excel. Где находится ЛЕГЕНДА диаграммы? (щелкните мышкой в области этого элемента)

Укажите место на изображении:



Задание #10

Вопрос:

MS Word. В каких случаях используется объект Надпись?

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) Если в графическом изображении используется привязка
- 2) Если в графическом изображении надо использовать текст
- 3) Для подписи страниц
- 4) Для создания заголовка документа


Задание #11


Вопрос:

MS Excel. Как объединить несколько ячеек?

Выберите несколько из 5 вариантов ответа:

1) Выделить нужные ячейки, вызвать контекстное меню - Формат ячеек, выбрать параметр Объединить ячейки

2) С помощью кнопки 

3) С помощью кнопки 

4) С помощью кнопки 

5) Выделить нужные ячейки, вызвать контекстное меню - Объединить ячейки

Задание #12

Вопрос:

MS Word. Что такое форматирование?

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) работа в режиме разметки
- 2) изменение смыслового содержания текста
- 3) удаление повторяющихся элементов
- 4) изменение внешнего вида документа

Задание #13

Вопрос:

MS Excel. Сколько листов в новом документе (по умолчанию)?

Выберите один из 4 вариантов ответа:

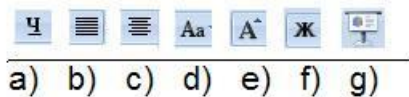
- 1) 1
- 2) ни одного
- 3) 3
- 4) 2

Задание #14

Вопрос:

MS Word. Укажите назначение каждой из этих кнопок (см. рисунок):

Изображение:



Укажите соответствие для всех 7 вариантов ответа:

- 1) подчеркнутое начертание
- 2) выравнивание по ширине
- 3) выравнивание по центру
- 4) изменение регистра символов
- 5) увеличение размера шрифта
- 6) жирное начертание
- 7) такой кнопки нет

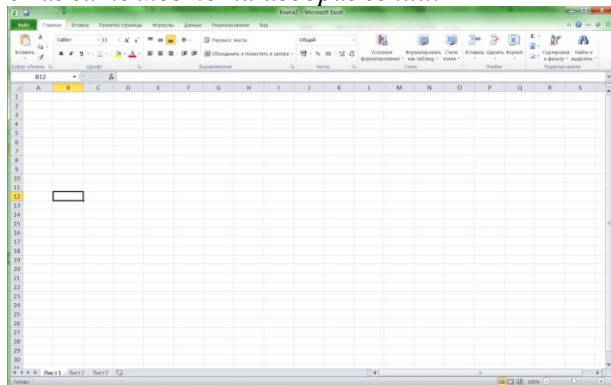
- ___ g)
- ___ f)
- ___ b)
- ___ c)
- ___ d)
- ___ a)
- ___ e)

Задание #15

Вопрос:

MS Excel. Где находится ПОЛЕ ИМЕНИ? (щелкните мышкой в области этого элемента)

Укажите место на изображении:

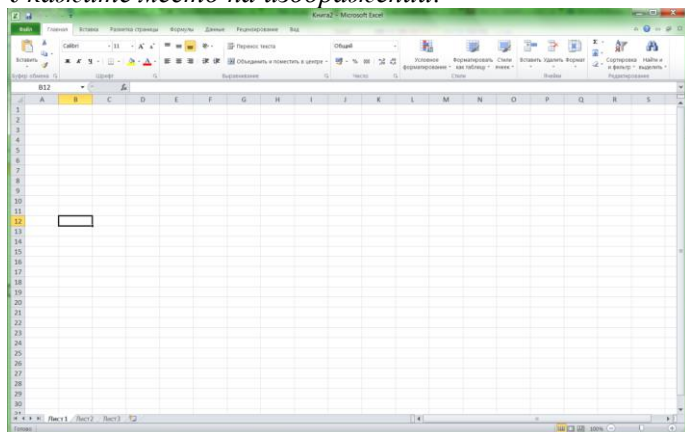


Задание #16

Вопрос:

MS Excel. Какая кнопка вызывает Мастер функций? (щелкните мышкой по этой кнопке)

Укажите место на изображении:



Задание #17

Вопрос:

MS Word. Как пронумеровать страницы?

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) вкладка Колонтитул -> Номер страницы
- 2) вкладка Вставка -> Номер страницы
- 3) вкладка Разметка страницы -> Номер страницы
- 4) контекстное меню на странице -> Номер страницы

Задание #18

Вопрос:

MS Excel. Для чего используется опция Переносить по словам?

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) Для расположения в ячейке текста в виде нескольких строк
- 2) Для автоматического разбиения текста на слова
- 3) Для автоматического проставления переноса слов
- 4) Для объединения ячеек

Задание #19

Вопрос:

MS Excel. Как сделать автозаполнение?

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) Задать первое и второе значение, выделить ячейки, переместить курсор в правый нижний угол ячейки и перетащить вниз (или) влево с удерживанием правой кнопки мыши
- 2) Задать первое значение, переместить курсор в левый нижний угол ячейки и перетащить вниз (или) влево с удерживанием левой кнопки мыши
- 3) Задать первое значение, переместить курсор в правый нижний угол ячейки и перетащить вниз (или) влево с удерживанием левой кнопки мыши

4) Задать первое и второе значение, выделить ячейки, переместить курсор в правый нижний угол ячейки и перетащить вниз (или) влево с удерживанием левой кнопки мыши

Задание #20

Вопрос:

MS Word. Когда лучше использовать "полотно"?

Выберите один из 5 вариантов ответа:

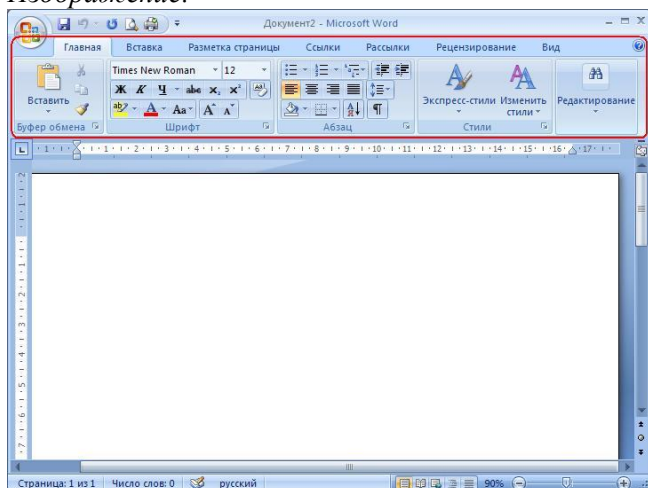
- 1) Всегда
- 2) Если используется нестандартный формат листа
- 3) Если рисунок состоит из нескольких объектов
- 4) Если надо создать колонтитул
- 5) Если надо использовать привязку

Задание #21

Вопрос:

MS Word. Как называется элемент интерфейса, выделенный на рисунке?

Изображение:



Выберите один из 5 вариантов ответа:

- 1) Строка заголовка
- 2) Строка состояния
- 3) Панель быстрого доступа
- 4) Лента
- 5) Меню

Задание #22

Вопрос:

MS Word. Чем отличается колонтитул от обычного текста?

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) В колонтитуле нельзя помещать несколько абзацев
- 2) Колонтитул повторяется на каждой странице
- 3) Колонтитул нельзя форматировать

Задание #23

Вопрос:

Установите соответствие между форматом и программой

Укажите соответствие для всех 5 вариантов ответа:

- 1) Блокнот
- 2) MS Word
- 3) MS Excel
- 4) MS Power Point
- 5) такого формата нет

___ docx

___ dos

___ xlsx

___ txt

___ pptx

Задание #24

Вопрос:

MS Word. Можно ли вставить на страницу графический объект, не создавая "полотно"?
(да, нет)

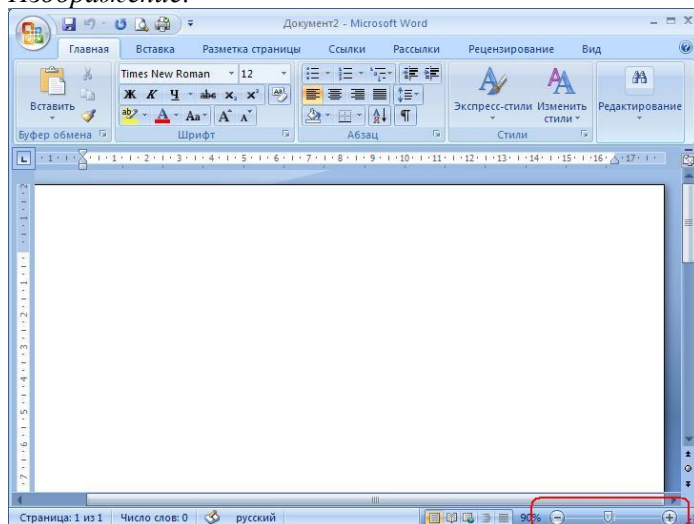
Запишите ответ:

Задание #25

Вопрос:

MS Word. Для чего используется элемент интерфейса, выделенный на рисунке?

Изображение:



Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) для масштабирования графических объектов
- 2) для быстрого переключения между страницами
- 3) для масштабирования документа
- 4) для изменения размера шрифта

Задание #26

Вопрос:

MS Word. Как вставить страницу до текста?

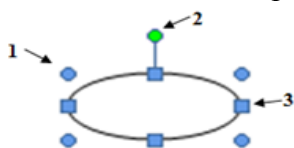
Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) установить курсор в начало первой строки, выбрать вкладка Главная -> Разрыв страницы
- 2) выделить весь текст, выбрать вкладка Вставка -> Разрыв страницы
- 3) установить курсор в начало последней строки, выбрать вкладка Вставка -> Разрыв страницы
- 4) установить курсор в начало первой строки, выбрать вкладка Вставка -> Разрыв страницы

Задание #27

Вопрос:

MS Word. Какой маркер надо использовать, чтобы повернуть объект?



Выберите один из 5 вариантов ответа:

- 1) Нужный маркер не обозначен
- 2) Любой
- 3) 1
- 4) 3
- 5) 2

Задание #28

Вопрос:

Какие виды операций можно выполнять в MS Word?

Выберите несколько из 5 вариантов ответа:

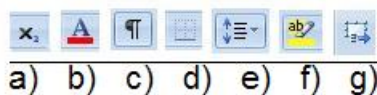
- 1) редактирование
- 2) ввод
- 3) форматирование
- 4) комментирование
- 5) тиражирование

Задание #29

Вопрос:

MS Word. Укажите назначение каждой из этих кнопок (см. рисунок):

Изображение:




Укажите соответствие для всех 7 вариантов ответа:

- 1) подстрочный индекс
- 2) цвет символов
- 3) режим показа невидимых символов
- 4) настройка границ абзаца
- 5) расстояние между строками
- 6) цвет фона текста
- 7) такой кнопки нет

- e)
- d)
- a)
- g)
- b)
- f)
- c)

Задание #30

Вопрос:

MS Word. Для чего используется эта кнопка  ?

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) Для настройки цвета страницы
- 2) Для настройки обтекания текстом
- 3) Для настройки обтекания графическим объектом
- 4) Для создания объекта Надпись

Задание #31

Вопрос:

Установите соответствие:

Укажите соответствие для всех 6 вариантов ответа:

- 1) операционная система
- 2) графический редактор
- 3) текстовый процессор
- 4) табличный процессор
- 5) пакет прикладных программ
- 6) текстовый редактор

- MS Word
- Блокнот
- MS Office
- MS Excel
- MS Windows
- Paint

Задание #32

Вопрос:

MS Excel. Как формируется адрес ячейки?

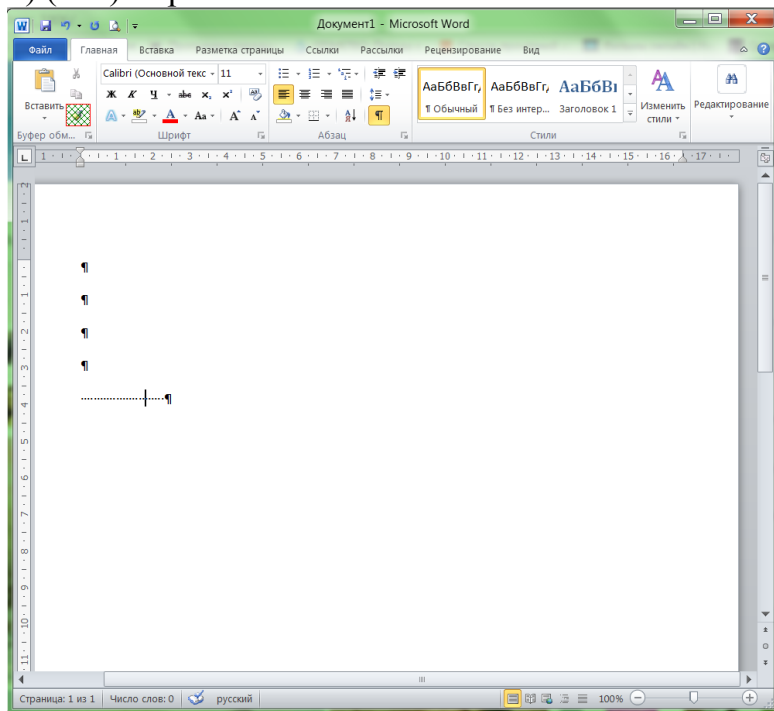
Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) имя столбца, номер строки
- 2) номер столбца, имя строки
- 3) имя листа, номер строки
- 4) номер столбца, номер строки

Ответы:

1) (1 б.) Верные ответы: 3;

2) (1 б.) Верные ответы:



3) (1 б.) Верные ответы: 3;

4) (1 б.) Верные ответы: 2;

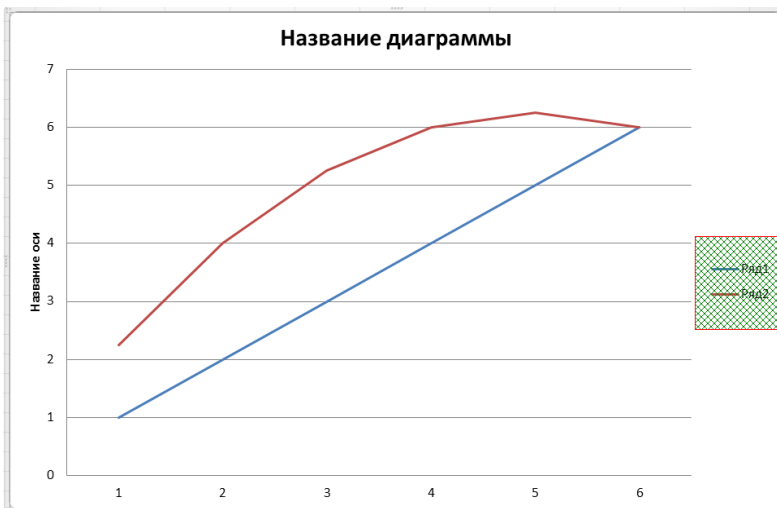
5) (1 б.) Верные ответы: 3;

6) (1 б.) Верные ответы: 2;

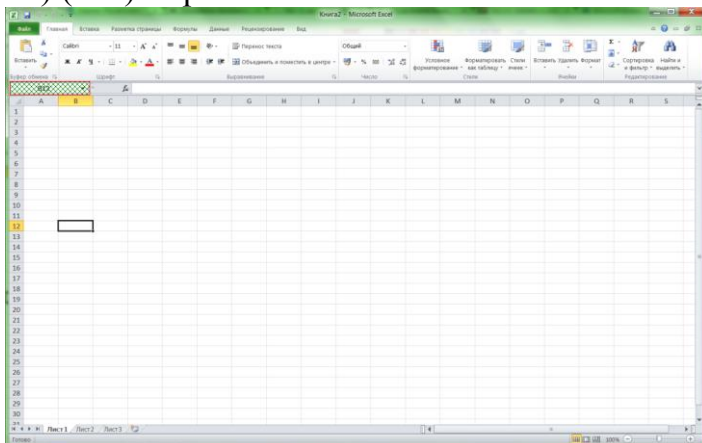
7) (1 б.) Верные ответы: 1; 2; 3;

8) (1 б.) Верные ответы: 2;

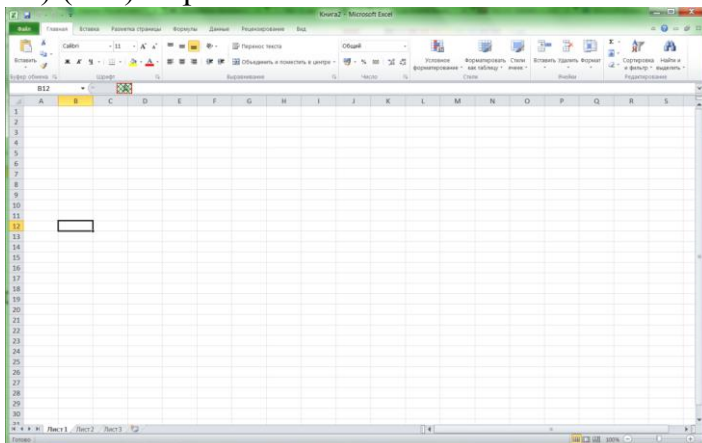
9) (1 б.) Верные ответы:



- 10) (1 б.) Верные ответы: 2;
 11) (1 б.) Верные ответы: 1; 4;
 12) (1 б.) Верные ответы: 4;
 13) (1 б.) Верные ответы: 3;
 14) (1 б.) Верные ответы:
 7; 6; 2; 3; 4; 1; 5;
 15) (1 б.) Верные ответы:



16) (1 б.) Верные ответы:



- 17) (1 б.) Верные ответы: 2;
 18) (1 б.) Верные ответы: 1;

- 19) (1 б.) Верные ответы: 4;
20) (1 б.) Верные ответы: 3;
21) (1 б.) Верные ответы: 4;
22) (1 б.) Верные ответы: 2;
23) (1 б.) Верные ответы:
2; 5; 3; 1; 4;
24) (1 б.) Верный ответ: "да".
25) (1 б.) Верные ответы: 3;
26) (1 б.) Верные ответы: 4;
27) (1 б.) Верные ответы: 5;
28) (1 б.) Верные ответы: 1; 2; 3;
29) (1 б.) Верные ответы:
5; 4; 1; 7; 2; 6; 3;
30) (1 б.) Верные ответы: 2;
31) (1 б.) Верные ответы:
3; 6; 5; 4; 1; 2;
32) (1 б.) Верные ответы: 1;

МАССОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ В ОБЪЕДИНЕНИИ

1. Участие в Международной дистанционной олимпиаде по информатике проекта «Инфоурок» (В течение года)
2. Участие в Международном проекте videourok «Дистанционная олимпиада по информатике». (В течение года)
3. Организация, проведение, участие в XII-й городской открытой научно-практической конференции Академии юных исследователей. (Январь, февраль, март)
4. Организация и проведение соревнований по настольному теннису среди учащихся учреждения (5 января)
5. Организация, проведение и участие в городском конкурсе детско-юношеского творчества по пожарной безопасности «Неопалимая купина» (Январь-февраль-март)
6. Организация и проведение соревнований по настольному теннису среди учащихся учреждения (март).
7. Участие в мероприятиях, посвященных Дню Победы (май)

РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ

Взаимодействие семьи и дополнительного образования отличается от взаимодействия с родителями в школе. Отношения между учащимися, родителями и педагогами «Станции юных техников» построены на основе свободы выбора.

Основная цель работы с родителями детей - создание психолого-педагогических условий для взаимодействия детей и их родителей, укрепление партнерских отношений детей, родителей, педагога, в мобилизации социокультурного потенциала семьи для создания единой гуманной, доброжелательной воспитательной среды. Вместо обособленности и формальной связи с родителями педагог дополнительного образования должен стремиться идти к социальному партнерству с семьей, с родителями, включая их в образовательный процесс.

Работа с родителями включает в себя комплекс мер - различные формы психологического просвещения, консультирования, профилактики, которые помогают взрослым осознать свою роль в развитии семейных связей, лучше заботиться о благополучии ребенка, развивать его в интеллектуальном, социальном, чувственном, этическом, эстетическом плане.

Задачи сотрудничества с родителями:

1. Установить партнерские отношения с семьей каждого обучающегося.
2. Объединить усилия для полноценного развития и воспитания.
3. Создать атмосферу общности интересов, эмоциональной поддержки.
4. Активизировать и обогащать воспитательные умения родителей.

Как показывает опыт работы с родителями, их интересует в большей степени именно совместная деятельность с их детьми.

Для этого в объединении используются активно следующие формы работы с семьей:

1. Групповые:

- День открытых дверей (1 раз в год)
- Родительское собрание (2 раза в год)
- Групповая консультация, а также создание групп ВКонтакте, WhatsApp для информирования и наиболее продуктивного общения с родителями.
- Проведение викторин по информационным технологиям совместно с родителями.

2. Индивидуальные формы:

- Анкетирование, диагностика.
- Индивидуальная консультация (беседа)
- Просветительская работа.

МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

1. Написание статей в научно-популярные издания.
2. Участие в педагогических конкурсах различной направленности.
3. Быть в курсе новых педагогических технологий, направленных на методику проведения занятий с детьми 12-16 лет.
4. По возможности применять их в своей педагогической практике.
5. Принимать участие в работе технического методического объединения.
6. Принимать участие в семинарах.
7. Подготовка учебных и наглядных пособий по разделам программы.
8. Участие в педагогических советах.
9. Посещение открытых занятий.
10. Изготовление методических пособий в направлении «Информационные технологии».