

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Вновь - Юрмытская средняя общеобразовательная школа»

«РАССМОТРЕНО»  
на заседании  
МО учителей  
технологии  
Протокол от №1  
от  
30.08.2020

Утверждено Приказом по ОУ от  
19.08.2020 №145

**Дополнительная общеразвивающая программа  
технической направленности**

**«Компьютерная обработка информации»**

Возраст обучающихся: 12-17 лет  
Срок реализации: 1 год

с. Вновь-Юрмытское, 2020

## **Раздел 1. КОМПЛЕКС ОСНОВНЫХ ХАРАКТЕРИСТИК ПРОГРАММЫ**

### **1.1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

**Направленность программы.** Программа «Компьютерная обработка информации» технической направленности, основана на расширении знаний работы на компьютере. Направлена на формирование основных навыков общения с компьютером, усвоения базового уровня работы на компьютере.

Дополнительная общеобразовательная программа «Компьютерная обработка информации» разработана в соответствии с нормативной базой документов:

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012 года № 273-ФЗ.

2. Приказ Министерства образования и науки РФ от 29.08.2013 года № 1008 г. Москва. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

3. Приложение к Приказу Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 09 ноября 2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

4. Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 ноября 2015 г. № 09-3242).

**Актуальность программы** заключается в том, что современные дети должны владеть необходимыми навыками работы на компьютере и уметь их применять на практике, так как информационное пространство современного человека предусматривает умелое пользование компьютерными технологиями во всех сферах деятельности.

**Отличительные особенности программы.** Данная программа опирается на возрастные возможности и образовательные потребности учащихся среднего звена, специфику развития их мышления, внимания. Программа ориентирована на развитие логического и комбинаторного мышления. На развитие навыков работы с компьютером (восприятие информации с экрана, ее анализ, управление мышью и клавиатурой). Формирование понятий информации, знакомство с функциональной

структурой компьютера и его основными устройствами. Знакомство с основными приемами работы в среде Windows, со стандартными приложениями: для вычислений, набора и редактирования текста, а также знакомство с графическими редакторами Paint, Inkscape, созданием и редактированием графических изображений. Происходит знакомство с текстовым процессором Microsoft Word, с табличным процессором Microsoft Excel, с системой подготовки и редактирования электронных презентаций Microsoft Power Point, системой управления базами данных, предназначенных для организации работы с большими объемами данных Microsoft Access.

Несомненно, большинство разделов данной программы предполагает формирование у воспитанников определенных навыков. Часть из них носит ознакомительный, информационный характер.

Данная программа ориентирована не только на освоение технологий работы в различных информационных программных средах, но и на развитие последовательного (алгоритмического) мышления и творческого потенциала воспитанника.

Знания, умения и навыки, полученные воспитанниками на занятиях в компьютерном классе по программе «Компьютерная обработка информации», необходимы для продолжения образования и последующего освоения базового курса информатики.

**Педагогическая целесообразность** программы заключается в том, что занятия программы «Компьютерная обработка информации» помогают школьникам лучше учиться, у них повышается творческая активность, умения решать логические задачи, интерес к овладению навыков работы на компьютере.

**Новизна программы** заключается в сохранности контингента воспитанников, основанной на преемственности образовательного процесса между начальной и основной ступенью общего образования

**Адресат программы.** Программа рассчитана на обучение детей от 12 до 17 лет. Принимаются в детское объединение все желающие. Уровень подготовки детей при приеме в группы обучения определяется на основе собеседования. Специальные навыки не требуются.

**Уровень программы:** базовый.

**Объем программы, срок освоения программы:** программа рассчитана на 1 год обучения, 35 учебные недели, 175 часов.

**Форма обучения** очная. Работа индивидуально-групповая

**Особенности организации образовательного процесса.** Разновозрастная группа, являющаяся основным составом объединения, состав группы постоянный. При реализации образовательной программы могут быть отведены часы на индивидуальную работу. Составляется отдельный календарно-тематический план, исходя из целей и задач по реализации программы (проектная деятельность, подготовка к конкурсам, мероприятиям, конференциям). Так же данные часы могут быть отведены на работу с детьми с ограниченными физическими возможностями. Наполняемость группы 20 человек.

**Режим занятий, периодичность и продолжительность занятий.**

Общее количество часов в год – 175, количество занятий в неделю: 5 раз в неделю по 1 академическому часу, всего в неделю - 5 часов. Продолжительность учебного часа – 40 мин.

## 1.2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ

**Цель:** формирование и развитие у детей творческих качеств личности через обучение начальным знаниям в области информатики, элементарным навыкам работы на ПК, развитие логического и алгоритмического мышления.

### **Задачи:**

#### *Обучающие:*

- научить работать на ПК, учитывая возрастные особенности воспитанников;
- обеспечить прочное и сознательное овладение воспитанниками понятий «информация» и «виды информации»;
- формировать умения применять полученные знания для решения реальных практических задач;
- формировать умения применять теоретические знания на практике.

#### *Развивающие:*

- расширить кругозор воспитанников в области источника получения информации;
- развить индивидуальные и творческие способности детей;
- развитие логического и алгоритмического стиля мышления

#### *Воспитательные:*

- воспитать чувство ответственности;
- научить детей работать в коллективе;
- воспитать доброжелательность и контактность в отношении со сверстниками;
- воспитать дисциплинированность, усидчивость, точность суждений.

Для реализации воспитательных задач используется индивидуально-групповая, коллективная деятельность. Воспитательные задачи направлены на развитие детей, исходя из их индивидуальности и неповторимости. Индивидуализация воспитания должна вести к тому, чтобы в детях проявились их лучшие черты и качества.

**1.3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНЫЙ (ТЕМАТИЧЕСКИЙ) ПЛАН**

№ п/п	Темы	Количество часов			Формы аттестации/контроля
		Всего часов	Теория	Практи- ка	
<b>1</b>	<b>Информатика и информация – 8 часов</b>				
1.1	Понятие информации. Виды информации.	2	1	1	Опрос
1.2	Информационные процессы	5	3	2	Опрос
1.3	Язык как способ представления информации	1	1		Опрос
<b>2</b>	<b>Структура персонального компьютера – 2 часа</b>				
2.1	Компьютер как универсальное устройство обработки информации.	1	1		Опрос
2.2	Устройства ввода и вывода информации.	1	1		Опрос
<b>3</b>	<b>Операционная система Microsoft Windows – 12 часов</b>				
3.1	Программное обеспечение ПК	1		1	Практическая работа
3.2	Запуск программы. Оконная система Windows	1		1	Практическая работа
3.3	Запуск и работа со стандартной программой	4		4	Практическая работа
3.4	Организация хранения информации	1		1	Опрос
3.5	Единицы измерения информации	1	1		Опрос
3.6	Работа с файлами и папками	2	1	1	Практическая работа
3.7	Создание ярлыков. Удаление ярлыка и папок	1		1	Практическая работа
3.8	Поиск информации	1		1	Практическая работа
<b>4</b>	<b>Графический редактор Microsoft Paint - 10 часов</b>				
4.1	Графический редактор Paint	2	1	1	Практическая работа
4.2	Создание и редактирование рисунков. Практическая работа «Создание рисунков»	5		5	Практическая работа
4.3	Обработка скриншотов.	1		1	Практическая работа
4.4	Работа с графическими фрагментами.	2		2	Практическая работа
<b>5</b>	<b>Графический редактор Microsoft Paint.net - 9 часов</b>				
5.1	Графический редактор Paint.net	9	1	8	Практическая работа
<b>6</b>	<b>Графический редактор Inkscapе - 23 часов</b>				
6.1	Векторный редактор Inkscapе	2	1	1	Практическая работа
6.2	Создание и редактирование рисунков.	14		14	Практическая работа

<b>6.3</b>	Работа с текстом	1		1	Практическая работа
<b>6.4</b>	Работа с эффектами и фильтрами векторного редактора	6	1	5	Практическая работа
<b>7</b>	<b>Текстовый редактор Microsoft Word - 34 часа</b>				
<b>7.1</b>	Технология обработки текстовой информации. Текстовый редактор <i>Word</i>	2	1	1	Опрос
<b>7.2</b>	Назначение и основные возможности текстового редактора.	3	1	2	Практическая работа
<b>7.3</b>	Оформление документа по образцу	6	1	5	Практическая работа
<b>7.4</b>	Практическая работа «Набор текста, редактирование и форматирование»	3		3	Практическая работа
<b>7.5</b>	Создание рисунка с использованием простых автофигур <i>MS Word</i>	4	1	3	Практическая работа
<b>7.6</b>	Создание и редактирование таблиц в документе MS Word	5	1	4	Практическая работа
<b>7.8</b>	Списки	4	1	3	Практическая работа
<b>7.9</b>	Стили оформления документов.	5	1	4	Практическая работа
<b>7.10</b>	Создание форм в текстовом редакторе элементами управления ActiveX.	2	1	1	Практическая работа
<b>8</b>	<b>Электронная таблица Microsoft Excel - 34 часа</b>				
<b>8.1</b>	Запуск программы. Знакомство с инструментами	3	1	2	Практическая работа
<b>8.2</b>	Ввод и редактирование данных.	3	1	2	Практическая работа
<b>8.3</b>	Редактирование таблиц	2	1	1	Практическая работа
<b>8.4</b>	Использование встроенных математических формул и функций для выполнения сложных вычислений в таблице.	5	1	4	Практическая работа
<b>8.5</b>	Копирование и перемещение формул. Относительные и абсолютные ссылки.	2	1	1	Практическая работа
<b>8.6</b>	Формат данных	1		1	Практическая работа
<b>8.7</b>	Построение диаграмм и графиков.	3	1	2	Практическая работа
<b>8.8</b>	Создание выпадающих списков	4	1	3	Практическая работа

<b>8.9</b>	Умные таблицы	3	1	2	Практическая работа
<b>8.10</b>	Создание викторин, кроссворда или теста	8	2	6	Практическая работа
<b>9</b>	<b>Создание презентаций в Power Point – 12 часов</b>				
<b>9.1</b>	Запуск программы. Знакомство с инструментами	2		2	Практическая работа
<b>9.2</b>	Создание стандартной презентации. Перемещение слайдов в презентации	2		2	Практическая работа
<b>9.3</b>	Создание текста. Вставка рисунка. Создание гиперссылки	2		2	Практическая работа
<b>9.4</b>	Обработка аудио и видео файлов в программах Audacity и FormatFactory	2		2	Практическая работа
<b>9.5</b>	Шаблоны оформления. Цветовое оформление. Создание титульного листа	2	1	1	Практическая работа
<b>9.6</b>	Создание слайда с анимацией	2		2	Презентация работы
<b>10</b>	<b>Работа в программе Microsoft Publisher – 9 часов</b>				
<b>10.1</b>	Запуск программы. Знакомство с инструментами	1	1		Практическая работа
<b>10.2</b>	Работа с шаблонами и оформление	1		1	Практическая работа
<b>10.3</b>	Работа с текстом. Вставка рисунка	7		7	Практическая работа
<b>11</b>	<b>Система управления базой данных Microsoft Access – 20 часов</b>				
<b>11.1</b>	Запуск программы. Знакомство с инструментами	2		2	Практическая работа
<b>11.2</b>	Создание базы данных	2	1	1	Практическая работа
<b>11.3</b>	Редактирование таблицы в СУБД MS Access	6	1	5	Практическая работа
<b>11.4</b>	Формы	3	1	2	Практическая работа
<b>11.5</b>	Поиск информации в базе данных	2	1	1	Практическая работа
<b>11.6</b>	Запросы	2	1	1	Практическая работа
<b>11.7</b>	Отчеты	3	1	2	Практическая работа
<b>12</b>	Архивация данных - 2 часа				
<b>12.1</b>	Запуск программы 7-Zip. Знакомство с инструментами	2	1	1	Практическая работа
	<b>Итого</b>	<b>175</b>	<b>40</b>	<b>135</b>	



## СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО (ТЕМАТИЧЕСКОГО) ПЛАНА

### **Тема 1. Информатика и информация (8 часов):**

**Теория:** Понятие информации и ее виды. Единицы измерения количества информации. Процесс передачи информации, источник и приемник информации, кодирование и декодирование, искажение информации при передаче, скорость передачи информации. Язык как способ представления информации: естественные и формальные языки, семантика. Формализация описания и моделирование реальных объектов и процессов. Формализация задачи. Компьютерное моделирование.

**Практика:** Определение вида информации. Приведение примеров: хранение, передача, обработка информации в социальных, биологических и технических системах. Восприятие, запоминание, преобразование, передача информации живыми организмами, человеком.

### **Тема 2. Структура персонального компьютера (2 часа):**

**Теория:** Компьютер как универсальное устройство обработки информации. Устройства ввода и вывода информации. Техника безопасности в компьютерном классе.

### **Тема 3. Операционная система Microsoft Windows (12 часов):**

**Теория:** Понятие операционной системы. Назначение операционной системы Windows. Оконная система Windows: элементы программного окна, действия с окном. Состав программного окна. Назначение панели инструментов. Организация хранения информации: диски, папки, файлы, полное имя файла. Единицы измерения информации. Понятие ярлык, создание ярлыков на Рабочем столе.

**Практика:** Запуск стандартных программ Блокнот, Калькулятор, Word Pad, Windows Media. Работа в программе Проводник. Перемещение по дереву папок. Настройка отображения файлов и папок в окне программы Проводник. Файловый сервис: создание папки, копирование, перемещение, удаление, переименование файлов и папок. Настройка Рабочего стола. Работа с Корзиной: удаление и восстановление файлов, очистка Корзины. Поиск информации на диске по критериям: по имени, расширению, дате изменения, по тексту, содержащемуся в файле.

### **Тема 4. Графический редактор Microsoft Paint (8 часов)**

**Теория:** Технология обработки графической информации. Графический редактор Paint. Создание, редактирование и хранение рисунков.

**Практика:** Практическая работа «Создание рисунков» (копирование, перемещение, печать, поворот, отражение, наклон). Обработка скриншотов.

### **Тема 5. Графический редактор Microsoft Paint.net (8 часов):**

**Теория:** Технология обработки графической информации на

компьютере. Электронное и программное оборудования для работы с графическими изображениями.

**Практика:** Работа со слоями. Редактирование готовых изображений (копирование, перемещение, печать, поворот, отражение, наклон). Создание и запись на диск графических изображений.

### **Тема 6. Графический редактор Inkscape (20 часов):**

**Теория:** Знакомство с векторным редактором. Основы работы с объектами в редакторе Inkscape: слои, шрифт, виды заливок, золотое сечение, правило третей, кадрирование, маска, обрезка и фильтры.

**Практика:** Создание, редактирование и хранение изображений «Домик в деревне», «Торт». Редактирование фигур: операции над контурами, рисование линий.

### **Тема 7. Текстовый редактор Microsoft Word (34 часов):**

**Теория:** Технология обработки текстовой информации. Текстовый редактор MS Word. Назначение и основные возможности. Понятие стиль оформления документа. Классификация стилей: стиль абзаца, стиль знака, стиль таблицы. Операции со стилями: создание, изменение, копирование из других документов.

**Практика:** Набор текста, редактирование и форматирование. Создание нового документа MS Word, использование специальных символов и редактора формул. Установка параметров страницы. Правила вывода текстового документа на печать. Оформление документа MS Word по образцу. Работа с иллюстрациями в документе MS Word. Создание рисунка с использованием простых автофигур MS Word. Создание и редактирование таблиц в документе MS Word. Вычисления в таблице. Создание маркированных и нумерованных списков. Автоматическое создание оглавления. Оформление многостраничного документа. Создание форм в текстовом редакторе элементами управления ActiveX.

### **Тема 8. Электронная таблица Microsoft Excel (34 часов):**

**Теория:** Технология обработки числовой информации. Состав программного окна MS Excel. Назначение и основные возможности. Настройка Панели быстрого доступа.

**Практика:** Создание и редактирование таблиц. Использование встроенных математических формул и функций для выполнения сложных вычислений в таблице. Копирование и перемещение формул. Особенности использования относительных и абсолютных ссылок. Изменение формата данных. Построение графиков и диаграмм. Работа с простейшими базами данных в MS Excel: просмотр, поиск информации, сортировка данных, понятие фильтр. Создание выпадающих списков + умные таблицы. Создание викторины, кроссворда или теста с выставлением оценки.

### **Тема 9. Редактор презентаций Microsoft PowerPoint (12 часов):**

**Теория:** Назначение программы Power Point, слайд, фон, звук, анимация, гиперссылка, сортировщик.

**Практика:** Создание слайдов. Вставка рисунка из файла, диаграммы. Создание гиперссылки. Создание таблицы. Изменение шаблона оформления. Создание титульного листа. Создание слайда с анимацией. Обработка аудио и видео файлов в программах Audacity и FormatFactory.

#### **Тема 10. Работа в программе Microsoft Publisher (9 часов):**

**Теория:** Назначение программы, умение выделить и донести информацию. Знакомство с инструментами.

**Практика:** Выбор и оформление шаблона буклета и публикации. Вставка текста и рисунка.

#### **Тема 11. Система управления базой данных Microsoft Access (20 часов):**

**Теория:** Базы данных. Таблица как представление отношения. Поиск данных в готовой базе. *Связи между таблицами.*

**Практика:** Создание, редактирование (в разных режимах) и хранение базы данных. Создание и редактирование форм, запросов и отчетов. Поиск информации в базе данных.

#### **Тема 12. Архивация данных (2 часа):**

**Теория:** Архивация данных в программе 7-Zip

**Практика:** Создание и распаковка архива, добавление файлов в архив.

### **1.4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ**

Личностные результаты учащихся:

- сформированная мотивация детей к творчеству, познанию, труду;
- сформированное уважительное и доброжелательное отношения к другому человеку;
- сформированная коммуникативная компетентность в общении и сотрудничестве со сверстниками в процессе разных видов деятельности.

Метапредметные результаты учащихся:

- умеет работать с информацией (извлекать информацию из различных источников, анализировать, систематизировать, представлять различными способами);

- умеет излагать свое мнение и обосновывать свою точку зрения, готовность слушать собеседника и вести диалог;
- сформирована компетентность в области использования ИКТ.

Предметные результаты учащихся:

- Умеет работать с информацией и применение их в практической деятельности;
- Умеет искать необходимую информацию для поставленной цели;
- Умеет создавать завершённые проекты с использованием изученных компьютерных сред;
- Знает назначение и возможности графического редактора;
- Знает способы построения геометрических фигур;
- Знает с технику безопасности в компьютерном классе.
- Владеет уверенно компьютером;
- Умеет создавать рисунки из простых объектов;
- Знает терминологию;
- Умеет выполнять основные операции над объектами (удаление, перемещение, масштабирование и т.п.).
- Умеет работать в прикладных программах, знать их возможности и область применения;
- Знает возможные способы создания презентаций;
- Знает все возможности добавления мультимедийных эффектов.
- Умеет самостоятельно создавать типовую презентацию и проектировать свою собственную;
- Умеет демонстрировать свою работу и защищать её.

## **Раздел 2. КОМПЛЕКС ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ УСЛОВИЙ**

### **2.1 Примерный календарный учебный график образовательного процесса.**

Продолжительность учебного года составляет 39 недель. Продолжительность учебных занятий 35 недель, всего 175 часов.

Учебный процесс организуется по учебным четвертям, разделенным каникулами. В течение учебного года предусматриваются каникулы в объеме 4 недель.

Конкретные даты начала и окончания учебных четвертей, каникул ежегодно устанавливаются годовым календарным учебным графиком, утверждаемым приказом директора учреждения (см. Приложение).

### **2.2. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

**Материально-техническое обеспечение.** Программа дополнительного образования «Компьютерная обработка информации» имеет необходимую для работы *материально-техническую базу*, состоящую из 10 компьютеров, соединенных локальной сетью и имеющих выход в Интернет, интерактивной доски, многофункционального устройства (принтер-копир-сканер).

Для успешной реализации программы необходимо следующее программное обеспечение:

1. операционная система Windows;
2. графические редакторы Microsoft Paint, Microsoft Paint.net, Inkscape;
3. стандартные приложения Windows;
4. текстовый процессор Microsoft Word;
5. табличный процессор Microsoft Excel;
6. программа презентаций Microsoft PowerPoint;
7. программа публикаций Microsoft Publisher;
8. управление базами данных Microsoft Access;
9. файловый менеджер (в составе операционной системы или др.);
10. антивирусная программа;
11. программа-архиватор;
12. браузер.

**Кадровое обеспечение:** учитель со средним специальным и высшим образованием, любой квалификационной категории, владеющий информационно-коммуникативными технологиями.

### 2.3. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ/КОНТРОЛЯ

#### **Формы отслеживания и фиксации образовательных результатов.**

В процессе обучения применяются следующие *виды контроля*:

- 1) вводный контроль – в начале каждого занятия, направленный на повторение и закрепление пройденного материала (в форме устного опроса, в форме выполнения практических заданий);
- 2) текущий контроль – в процессе проведения занятия, направленный на закрепление технологических правил решения изучаемой задачи;
- 3) тематический контроль – проводится по завершении изучения раздела программы в форме устного опроса и в форме выполнения самостоятельных работ;
- 4) итоговый контроль – по окончании изучения всей программы.

*Основными критериями оценки достигнутых результатов* считаются:

- самостоятельность работы;
- осмысленность действий;

- разнообразие освоенных задач.

### **Формы предъявления и демонстрации образовательных результатов.**

Оценка итоговых работ производится в форме их коллективного просмотра с обсуждением их особенностей и достоинств.

Возможны следующие формы аттестации: устные опросы, анкетирование, тестирование, наблюдение на протяжении курса обучения, самостоятельная работа.

По окончании курса воспитанники должны овладеть необходимыми навыками работы с компьютером и уметь применять приобретённый опыт в повседневной жизни.

### **2.4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

Предложенный диагностический материал позволяет выявить:

- динамику изменения уровней мастерства обучающихся;
- уровень мотивации выбора и устойчивости интереса;
- уровень творческих способностей обучающихся.

<p><b>Тест № 1</b></p> <p>1. Правила поведения в компьютерном классе:</p> <p>А) во время занятий можно перемещаться по классу без разрешения учителя;</p> <p>Б) запрещено держать лишние предметы на рабочем столе;</p> <p>В) можно приходить во влажной одежде и работать влажными руками.</p> <p>2. Сколько времени ребенку можно находиться перед компьютером?</p> <p>А) 2 часа;</p> <p>Б) 1 час;</p> <p>В) 15-20 минут.</p> <p>3. Основное устройство компьютера:</p> <p>А) принтер, сканер;</p> <p>Б) монитор системный блок, мышь, клавиатура;</p> <p>В) диски, флеш-карты.</p> <p>4. С помощью, каких кнопок можно вводить имя и фамилию:</p> <p>А) функциональных;</p> <p>Б) цифровых;</p> <p>В) буквенных.</p> <p>5. Сколько щелчков нужно сделать на</p>	<p><b>Тест № 3</b></p> <p>1. Для чего мы используем параметры страницы документа?</p> <p>А) Чтобы вставить нумерацию страниц</p> <p>Б) Чтобы расставить переносы</p> <p>В) Чтобы задать отступы от границ страницы до границ текста</p> <p>Г) Чтобы выровнять текст</p> <p>2. Можем ли мы обвести часть текста рамкой, что бы выделить её?</p> <p>А) Да, для этого нужно воспользоваться границами и заливкой.</p> <p>Б) Да и для этого нужно воспользоваться параметрами страницы</p> <p>В) Это можно сделать с помощью пункта Поля в Параметрах страницы.</p> <p>Г) Нет, можно сделать рамку только для целой страницы</p> <p>3. Какие пункты мы можем осуществить при выводе документа на печать? Внимание в этом вопросе возможны несколько вариантов ответа!</p> <p>А) Указать количество страниц</p> <p>Б) Указать печать нескольких страниц на одной</p>
--	---

рабочем столе в области пиктограммы:

- А) 1 щелчок левой кнопкой;
- Б) 3 щелчка левой кнопкой;
- В) 2 щелчка левой кнопкой.

6. Что означает название операционной системы Windows:

- А) программа;
- Б) окно;
- В) игры;

7. С помощью какой программы можно рисовать и раскрашивать:

- А) калькулятор;
- Б) блокнот;
- В) Paint.

8. Какие инструменты понадобятся для раскрашивания в графическом редакторе Paint.

- А) карандаш;
- Б) кисть и палитра;
- В) кисть.

9. Как называется создание разных объектов на компьютере из отдельных деталей:

- А) рисование;
- Б) моделирование;
- В) конструирование.

### **Тест № 2**

1. Информация, которая представлена с помощью букв, слов и предложений, называется:

- А) текстовая;
- Б) графическая;
- В) числовая.

2. Для хранения информации в наше время используются:

- А) наскальные рисунки;
- Б) компьютеры;
- В) радиоволны.

3. Мячи растут на дереве:

- А) истинное суждение;
- Б) ложное суждение.

Яблоки растут на дереве:

- А) истинное суждение;
- Б) ложное суждение.

4.свойств, предметов или явлений между собой называется:

- А) моделирование;
- Б) конструирование;
- В) сопоставление.

5. Множество стульев, столов, шкафов, кроватей называется:

в) Указать печать 5 страниц на одной

- г) распечатать только отдельные страницы
- д) Выбрать печать нескольких копий

4. Текстовый редактор – это программа для ...

- А) обработки графической информации
- Б) обработки видеоинформации
- В) обработки текстовой информации
- Г) работы с музыкальными записями

5. Как удалить символ стоящий слева от курсора...

- А) Нажать Delete
- Б) Нажать BS
- В) Нажать Alt
- Г) Нажать Ctrl+Shift

6. Укажите порядок сохранения отредактированного документа под другим именем.

- А) Нажать Файл
- Б) Сохранить Как
- В) Выбрать место и имя файла
- Г) Нажать сохранить

7. Какое действие мы можем выполнить с таблицей?

- А) Объединение ячеек
- Б) Изменить количество строк и столбцов
- В) Закрасить одну ячейку
- Г) Вставить рисунок вместо границы
- Д) изменить вид границ таблицы

8. Курсор – это...

- А) устройство ввода текстовой информации
- Б) клавиша на клавиатуре
- В) наименьший элемент отображения на экране

Г) метка на экране монитора, указывающая позицию, в которой будет отображен вводимый с клавиатуры

9. Как включить панель инструментов Рисование?

- А) Вид - Панели инструментов - Рисование
- Б) Правка - Вставить - Панели инструментов - Рисование
- В) Файл - открыть - Рисование

10. Как можно вставить рисунок в текстовый документ MS Word? Внимание в данном вопросе возможно несколько вариантов ответа.

- А) из графического редактора
- Б) из файла
- В) из коллекции готовых картинок
- Г) из меню Файл
- Д) из принтера

<p>А) мебель; Б) одежда; В) техника.</p> <p>6. В жизни часто сталкиваемся с алгоритмами. Они могут называться: А) приказ, план, рецепт, порядок действий; Б) модель; В) схема.</p> <p>7. Способ представления алгоритма с помощью слов называется: А) словесным; Б) графическим; В) программой.</p> <p>8. Представления алгоритма с помощью блоков называется: А) программой; Б) графическим; В) словесным.</p> <p>9. Приведите примеры исполнителей.</p>	<p>11. Как в текстовом редакторе напечатать символ которого нет на клавиатуре? А) Воспользоваться вставкой символа Б) Использовать для этого рисование В) Вставить из специального файла</p> <p>12. Укажите последовательность действий выполняемых при вставке формулы. А) Выбрать пункт меню Вставка Б) Нажать Объект В) Выбрать Microsoft Equation Г) Написать формулу Д) Нажать левой кнопкой мыши в свободной области экрана</p> <p>13. Для каких целей предназначена программа MS Publisher: А) Создание графических изображений Б) Создание текстовых документов В) Создание комбинированных документов с помощью шаблонов</p> <p>14. К операциям форматирования символов относятся: А) выравнивание, межстрочный интервал, задание отступа Б) начертание, размер, цвет, тип шрифта В) удаление символов</p>
<p>Критерии оценивания: Правильный ответ – 1 балл 7-9 – высокий уровень 4-6 – средний уровень 1-3 – низкий уровень</p>	<p>Критерии оценивания: Правильный ответ – 1 балл 11-14 – высокий уровень 6-10 – средний уровень 1-5 – низкий уровень</p>

### Карта наблюдения №1

№	ФИО обучающегося	Техника безопасности	Знакомство с компьютером, как с устройством по работе с информацией	Технические навыки сохранения, удаления, копирования информации и т.п.	Умение работать в среде текстового редактора «Блокнот»	Умение работать в среде графического редактора «Paint», «Paint.net»	Умение работать в среде графического редактора «Inkscape»	Итоговое количество баллов
1.								
2.								
...								

Высокий уровень - \_\_\_\_ чел. \_\_\_\_%

Средний уровень - \_\_\_\_ чел. \_\_\_\_%

Низкий уровень - \_\_\_\_ чел. \_\_\_\_%

Оценка результатов

№	Показатели	Уровень	Баллы
1	Техника безопасности	Высокий: знает и всегда выполняет правило ТБ	2
		Средний: знает, но выполняет при напоминании педагога	1
		Низкий: не выполняет	0



2	Знакомство с компьютером, как с устройством по работе с информацией	Высокий: самостоятельно работает с различными источниками информации	2
		Средний: Хорошо развиты навыки работы с информацией – проявляет указанные навыки при поддержке педагога	1
		Низкий: слабо развиты умение работать с информацией	0
3	Технически навыки сохранения, удаления, копирования	Высокий: не испытывает особых трудностей при сохранении, копировании и удалении	2
		Средний: знает, но выполняет при поддержке педагога	1
		Низкий: нуждается в постоянной помощи и контроле педагога	0
4	Умение работать в среде текстового редактора «Блокнот»	Высокий: обучающийся освоил практически весь объем навыков, предусмотренных программой за конкретный период	2
		Средний: объем усвоенный навыков составляет более половины	1
		Низкий: слабо развиты указанные навыки	0
5	Умение работать в среде графического редактора	Высокий: обучающийся освоил практически весь объем навыков, предусмотренных программой за конкретный период	2
		Средний: объем усвоенный навыков составляет более половины	1
		Низкий: слабо развиты указанные навыки	0

Подведение итогов

Высокий уровень – 8 – 10 балл

Средний уровень – 6 – 7 балл

Низкий уровень - 0 – 5 балл

### Карта оценивания презентации

№	ФИО обучающегося	Соответствие презентации и заявленной теме задания	Соответствие оформления презентации и основным требованиям	Наличие и обоснованность графического оформления	Соответствие анимационных эффектов содержательной части задания	Представление презентации	Итоговое количество баллов
1.							
2.							
3.							

Высокий уровень - \_\_\_\_ чел. \_\_\_\_%

Средний уровень - \_\_\_\_ чел. \_\_\_\_%

Низкий уровень - \_\_\_\_ чел. \_\_\_\_%

Критерии оценивания презентаций (баллы)

Параметры оценивания презентации	Выставляемая оценка (от 1 до 3 баллов)
Соответствие презентации заявленной теме задания	
Соответствие оформления презентации основным требованиям	
Наличие и обоснованность графического оформления	
Соответствие анимационных эффектов содержательной части задания	
Представление презентации	
<b>Итоговое количество баллов:</b>	

На презентацию заполняется таблица, где по каждому из критериев присваиваются баллы от 1 до 3, что соответствует степени освоения программы: 1 балл – это низкий уровень, 2 балла – это средний уровень и, наконец, 3 балла – высокий уровень.

Итоговое количество баллов:

Низкий уровень 5 - 7

Средний уровень 8 – 11

Высокий уровень 12 - 15

### Карта оценивания буклета

№	ФИО обучающегося	Соответствие буклета заявленной теме задания	Соответствие оформления буклета основным требованиям	Представление буклета	Умение работать в программе MS Publisher	Итоговое количество баллов
1						
2						
3						

Высокий уровень - \_\_\_\_ чел. \_\_\_\_%

Средний уровень - \_\_\_\_ чел. \_\_\_\_%

Низкий уровень - \_\_\_\_ чел. \_\_\_\_%

### Критерии оценивания буклета (баллы)

Параметры оценивания презентации	Выставляемая оценка (от 1 до 3 баллов)
Соответствие буклета заявленной теме задания	
Соответствие оформления буклета основным требованиям	
Наличие и обоснованность графического оформления	
Соответствие содержательной части задания	
Представление буклета	
Итоговое количество баллов:	

На защиту буклета заполняется таблица, где по каждому из критериев присваиваются баллы от 1 до 3, что соответствует степени освоения программы: 1 балл – это низкий уровень, 2 балла – это средний уровень и, наконец, 3 балла – высокий уровень.

Итоговое количество баллов:

Низкий уровень 5 - 7

Средний уровень 8 – 11

### Карта наблюдения и оценивания работы в базе данных.

№	ФИО обучающегося	Создание базы данных в Microsoft Access	Редактирование таблицы в СУБД MS Access в режиме Таблицы и Конструктор	Создание форм, запросов и отчетов	Представление базы данных	Итоговое количество баллов
1						
2						
3						

Высокий уровень - \_\_\_\_ чел. \_\_\_\_%

Средний уровень - \_\_\_\_ чел. \_\_\_\_%

Низкий уровень - \_\_\_\_ чел. \_\_\_\_%

Критерии оценивания базы данных (баллы)

Параметры оценивания презентации	Выставляемая оценка (от 1 до 3 баллов)
Соответствие базы данных заявленной теме задания	
Соответствие оформления базы данных основным	

требованиям	
Наличие и обоснованность графического оформления	
Соответствие содержательной части задания	
Представление базы данных	
<b>Итоговое количество баллов:</b>	

Итоговое количество баллов:

Низкий уровень 5 - 7

Средний уровень 8 – 11

## 2.5. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

### **Методы обучения и воспитания:**

- словесные методы обучения (рассказ, объяснение, беседа);
- наглядные методы (демонстрация наглядных пособий);
- практические методы (устные и письменные задания, практические работы);
- репродуктивный метод («делай, как я»);
- продуктивный метод.

**Формы организации образовательного процесса:** групповая, индивидуальная (в том числе дифференцированная по сложности). Целесообразно при подготовке и оценки усвоения материала использовать дифференцированный подход, как для подачи материала, так и для оценки знаний, умений и навыков.

**Формы организации учебного занятия:** беседа, защита проектов, игра, конкурс, лабораторное занятие, лекция, мастер-класс, «мозговой штурм», наблюдение, открытое занятие, практическое занятие, презентация, соревнование.

### **Педагогические технологии:**

- технологии развивающего обучения (программа направлена на развитие ребёнка в сфере компьютерной грамотности);
- технологии продуктивного обучения (продуктом деятельности компьютерного кружка являются знания и навыки при работе на компьютере, а также детские творческие работы);
- технологии игрового обучения (в практике используются компьютерные развивающие игры);
- технологии коллективного обучения;
- здоровьесберегающие технологии;
- информационно-коммуникационные технологии.

### **Алгоритм учебного занятия.**

По своей структуре – занятие комбинированное, на нем предусматривается смена методов обучения и деятельности воспитанников.

В комбинированном занятии информатики можно выделить основные этапы:

- 1) организационный момент,
- 2) активизация и актуализация ранее изученного материала,
- 3) объяснение нового материала,
- 4) работа за компьютером,
- 5) подведение итогов.

Данный тип занятий наиболее актуален для обучающихся, осваивающих программу «Компьютерная обработка информации».

## **2.6. АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ**

**Направленность программы** техническая.

**Актуальность программы** заключается в том, что современные дети должны владеть необходимыми навыками работы на компьютере и уметь их применять на практике, так как информационное пространство современного человека предусматривает умелое пользование компьютерными технологиями во всех сферах деятельности.

**Цель программы:** формирование и развитие у детей творческих качеств личности через обучение начальным знаниям в области информатики, элементарным навыкам работы на ПК, развитие логического и алгоритмического мышления.

**Отличительные особенности программы.** Программа ориентирована на развитие логического и комбинаторного мышления. На развитие навыков работы с компьютером. Формирование понятий информации, знакомство с функциональной структурой компьютера и его основными устройствами. Знакомство с основными приемами работы в среде Windows, со стандартными приложениями. Происходит знакомство с пакетом прикладных программ Microsoft Office.

**Адресат программы.** Программа рассчитана на обучение детей от 12 до 17 лет.

**Уровень программы:** базовый.

**Объем программы, срок освоения программы:** программа рассчитана на 1 год обучения, 35 учебных недель, 175 часов.

**Форма обучения** очная.

**Особенности организации образовательного процесса.** Разновозрастная группа, являющаяся основным составом объединения, состав группы постоянный.

**Режим занятий, периодичность и продолжительность занятий.**  
Общее количество часов в год – 175, количество занятий в неделю: 5 раз в неделю по 1 академическому часу, всего в неделю 5 часов.  
Продолжительность учебного часа – 40 мин.

## **2.7. СВЕДЕНИЯ О РАЗРАБОТЧИКЕ**

Койнова Ольга Николаевна, учитель информатика, высшей квалификационной категории, образование высшее. Стаж педагогической работы - 23 года.

## **2.8. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ**

**Нормативно-правовые основания разработки общеразвивающих программ:**

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ

2. Приложение к Приказу Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 09 ноября 2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»

3. Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 ноября 2015 г. № 09-3242)

**Литература для педагогов:**

1. Дуванов А.А. Азы информатики. Рисуем на компьютере. Книга для учителя. – СПб.: БХВ-Петербург, 2005г. – 288с.:ил (эл. книга)

2. Дополнительное образование № 11, 2001, стр.54

3. Леонтьев В.П. Новейшая энциклопедия персонального компьютера 2007. – М.: ОЛМА-ПРЕСС, 2007. – 847 с.: ил.

4. Леонтьев В.П. Детская компьютерная энциклопедия. – М.: ОЛМА-ПРЕСС Образование, 2006 г. – 175 с.: ил. – (Новейшая энциклопедия). (эл. книга)

5. Симонович С.В., Мураховский В.И. Популярный самоучитель работы на компьютере. – М.: «Десс Ком», 2001.

6. Уокенбах Джон, Андердал Б. Excel 2002. Библия пользователя.: Пер. с англ. – М.: Издательский дом «Вильямс», 2004.

7. Слепцова Л.Д. Программирование на VBA. Самоучитель. – М.: Издательский дом «Вильямс», 2004.

8. Справочная система Windows.

9. Справочная система Microsoft Word.

10. Справочная система Microsoft Excel.

11. Справочная система Microsoft Access и др.

**Литература для детей и родителей:**

1. Леонтьев В.П. Новейшая энциклопедия персонального компьютера 2007. – М.: ОЛМА-ПРЕСС, 2007. – 847 с.: ил.
2. Леонтьев В.П. Детская компьютерная энциклопедия. – М.: ОЛМА-ПРЕСС Образование, 2006 г. – 175 с.: ил. – (Новейшая энциклопедия). (эл. книга)
3. Симонович С.В., Мураховский В.И. Популярный самоучитель работы на компьютере. – М.: «Десс Ком», 2001.
4. Уокенбах Джон, Андердал Б. Excel 2002. Библия пользователя.: Пер. с англ. – М.: Издательский дом «Вильямс», 2004.
5. Слепцова Л.Д. Программирование на VBA. Самоучитель. – М.: Издательский дом «Вильямс», 2004.
6. Справочная система Windows.
7. Справочная система Microsoft Word.
8. Справочная система Microsoft Excel.
9. Справочная система Microsoft Access и др.

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### Календарный (тематический) план

Время и место проведения занятий – в соответствии с расписанием, утвержденным директором.

№ п/п	Дата	Тема занятия	Форма занятия	Количество часов	Форма контроля
<b>Информация и информационные процессы – 8 часов</b>					
1.		Понятие информации и ее виды	Сообщение новых знаний, практическое задание	2	Фронтальный опрос
2.		Информационные процессы. Сбор информации.	Сообщение новых знаний, практическое задание	1	Фронтальный опрос
3.		Информационные процессы. Обработка информации.	Сообщение новых знаний, практическое задание	2	Фронтальный опрос
4.		Информационные процессы. Обработка информации.	Сообщение новых знаний, практическое задание	1	Фронтальный опрос
5.		Информационные процессы. Хранение и передача информации.	Сообщение новых знаний, практическое задание	1	Фронтальный опрос
6.		Язык как способ представления информации	Сообщение новых знаний	1	Фронтальный опрос
<b>Компьютер и его программное обеспечение – 2 часа</b>					
7.		Компьютер как универсальное устройство обработки информации.	Сообщение новых знаний	1	Фронтальный опрос
8.		Устройства ввода и вывода информации.	Объяснение, демонстрация	1	Фронтальный опрос
<b>Операционная система Microsoft Windows – 12 часов</b>					
9.		Операционная система. Назначение операционной системы Windows	Сообщение новых знаний, практическое задание	1	Практическая работа
10.		Запуск программы. Оконная система Windows	Сообщение новых знаний, практическое задание	1	Практическая работа
11.		Запуск и работа со стандартной программой. Работа с программами Блокнот и Калькулятор.	Объяснение, демонстрация, практическое задание	2	Практическая работа

№ п/п	Дата	Тема занятия	Форма занятия	Количество часов	Форма контроля
12.		Запуск и работа со стандартной программой. Работа с текстовым редактором WordPad.	Объяснение, демонстрация, практическое задание	2	Практическая работа
13.		Организация хранения информации	Сообщение новых знаний, практическое задание	1	Фронтальный опрос
14.		Единицы измерения информации	Сообщение новых знаний	1	Фронтальный опрос
15.		Файловый сервис	Объяснение, демонстрация, практическое задание	2	Практическая работа
16.		Создание ярлыков. Удаление ярлыка и папок	Объяснение, демонстрация, практическое задание	1	Практическая работа
17.		Поиск информации	Объяснение, демонстрация, практическое задание	1	Практическая работа
<b>Графический редактор Microsoft Paint - 10 часов</b>					
18.		Графический редактор Paint	Сообщение новых знаний, практическое задание	2	Практическая работа
19.		Создание и редактирование рисунков. Практическая работа «Создание рисунков».	Практическое задание	1	Практическая работа
20.		Создание и редактирование рисунков. Практическая работа «Создание рисунков» (продолжение).	Практическое задание	1	Практическая работа
21.		Создание и редактирование рисунков. Практическая работа «Конструирование объёмных фигур».	Практическое задание	1	Практическое задание
22.		Создание и редактирование рисунков. Практическая работа «Конструирование объёмных фигур» (продолжение).	Практическое задание	1	Практическое задание
23.		Создание и редактирование рисунков. Практическая работа «Монтаж рисунков из объектов».	Практическое задание	1	Практическое задание



№ п/п	Дата	Тема занятия	Форма занятия	Количество часов	Форма контроля
24.		Обработка скриншотов.	Сообщение новых знаний, практическое задание	1	Практическая работа
25.		Работа с графическими фрагментами «Орнамент».	Сообщение новых знаний, практическое задание	1	Практическая работа
26.		Работа с графическими фрагментами «Букет».	Сообщение новых знаний, практическое задание	1	Практическая работа
<b>Графический редактор Microsoft Paint.net - 9 часов</b>					
27.		Интерфейс графического редактора Paint.net	Сообщение новых знаний, практическое задание	2	Практическая работа
28.		Работа со слоями.	Сообщение новых знаний, практическое задание	2	Практическая работа
29.		Создание рисунков «Отражение и поворот объекта»	Практическое задание	1	Практическая работа
30.		Редактирование готовых изображений. Практическая работа «Фото в лунном свете»	Практическое задание	1	Практическая работа
31.		Эффекты «Радужные пузыри»	Практическое задание	1	Практическая работа
32.		Создаем фигурный текст в Microsoft Paint.net	Практическое задание	1	Практическая работа
33.		Создание и запись на диск графического изображения. Практическая работа «Коллаж»	Практическое задание	1	Практическая работа
<b>Графический редактор Inkscape - 23 часов</b>					
34.		Знакомство с векторным редактором Inkscape.	Сообщение новых знаний, практическое задание	1	Опрос
35.		Основы работы с объектами в редакторе Inkscape	Сообщение новых знаний, практическое задание	1	Практическая работа
36.		Методы комбинирования объектов.	Сообщение новых знаний, практическое задание	2	Практическая работа
37.		Система цветов в компьютерной графике.	Практическое задание	2	Практическая работа

№ п/п	Дата	Тема занятия	Форма занятия	Количество часов	Форма контроля
		Заливка объекта и контура.	задание		работа
38.		Создать иллюстрацию «Домик в деревне»	Практическое задание	2	Практическая работа
39.		Методы упорядочивания и объединения объектов	Сообщение новых знаний, практическое задание	1	Практическая работа
40.		Создание и редактирование рисунка «Горт»	Практическое задание	2	Практическая работа
41.		Создание и редактирование рисунка «Кукла»	Практическое задание	2	Практическая работа
42.		Создание и редактирование рисунка «Пингвин»	Практическое задание	2	Практическая работа
43.		Создание и редактирование рисунка «Бабочка»	Практическое задание	1	Практическая работа
44.		Работа с текстом. Создание текста с многоступенчатой градиентной заливкой «Радуга»	Практическое задание	1	Практическая работа
45.		Работа с эффектами и фильтрами векторного редактора	Сообщение новых знаний, практическое задание	1	Опрос
46.		Отрисовка картинка в векторе «Дельфин»	Сообщение новых знаний, практическое задание	1	Практическая работа
47.		Создание рекламных надписей с использованием эффектов	Сообщение новых знаний, практическое задание	2	Практическая работа
48.		Заливка текста изображением	Сообщение новых знаний, практическое задание	2	Практическая работа
Текстовый редактор Microsoft Word - 34 часа					
49.		Технология обработки текстовой информации. Текстовый редактор Word	Сообщение новых знаний, практическое задание	2	Практическая работа
50.		Назначение и основные возможности текстового редактора.	Сообщение новых знаний, практическое задание	3	Практическая работа
51.		Оформление документа по образцу «Создание деловых документов»	Практическое задание	1	Практическая работа
52.		Оформление документа по образцу «Оформить заявление	Практическое задание	1	Практическая работа

№ п/п	Дата	Тема занятия	Форма занятия	Количество часов	Форма контроля
		по образцу».			работа
53.		Оформление документа по образцу «Оформление пригласительного».	Практическое задание	1	Практическая работа
54.		Оформление документа по образцу «Оформление титульного листа».	Практическое задание	1	Практическая работа
55.		Оформление документа по образцу «Оформление оглавления»	Практическое задание	1	Практическая работа
56.		Оформление документа по образцу «Создание комплексных документов в текстовом редакторе»	Практическое задание	1	Практическая работа
57.		Практическая работа «Набор текста, редактирование и форматирование»	Практическое задание	3	Практическая работа
58.		Создание рисунка с использованием простых автофигур MS Word	Практическое задание	4	Практическая работа
59.		Создание и редактирование таблиц в документе MS Word	Практическое задание	5	Практическая работа
60.		Списки	Сообщение новых знаний	1	Опрос
61.		Создание маркированного списка.	Практическое задание	1	Практическая работа
62.		Создание нумерованного списка.	Практическое задание	1	Практическая работа
63.		Создание многоуровневого списка.	Практическое задание	1	Практическая работа
64.		Стили оформления документов.	Сообщение новых знаний	1	Опрос
65.		Операции со стилями	Практическое задание	4	Практическая работа
66.		Создание форм в текстовом редакторе элементами управления ActiveX.. Создание защищенных форм «Анкета»	Сообщение новых знаний, практическое задание	1	Практическая работа
67.		Создание защищенных форм «Личная карточка»	Практическое задание	1	Практическая работа
<b>Электронная таблица Microsoft Excel - 34 часа</b>					

№ п/п	Дата	Тема занятия	Форма занятия	Количество часов	Форма контроля
68.		Запуск программы. Знакомство с инструментами	Сообщение новых знаний, практическое задание	3	Практическая работа
69.		Ввод и редактирование данных.	Сообщение новых знаний, практическое задание	3	Практическая работа
70.		Редактирование таблиц	Сообщение новых знаний, практическое задание	2	Практическая работа
71.		Использование встроенных математических формул и функций для выполнения сложных вычислений в таблице.	Сообщение новых знаний	1	Опрос
72.		Практическая работа «Вычисления в таблицах с помощью формул и встроенных функций».	Практическое задание	4	Практическая работа
73.		Копирование и перемещение формул. Относительные и абсолютные ссылки.	Сообщение новых знаний, практическое задание	2	Практическая работа
74.		Формат данных	Сообщение новых знаний, практическое задание	1	Практическая работа
75.		Построение диаграмм и графиков.	Сообщение новых знаний, практическое задание	3	Практическая работа
76.		Создание выпадающих списков	Сообщение новых знаний, практическое задание	4	Практическая работа
77.		Умные таблицы	Сообщение новых знаний, практическое задание	3	Практическая работа
78.		Создание викторины	Сообщение новых знаний, практическое задание	2	Практическая работа
79.		Создание кроссворда	Сообщение новых знаний,	2	Практическая работа

№ п/п	Дата	Тема занятия	Форма занятия	Количество часов	Форма контроля
			практическое задание		работа
80.		Создание теста	Сообщение новых знаний, практическое задание	2	Практическая работа
81.		Создание викторин, кроссворда или теста (на выбор)	Сообщение новых знаний, практическое задание	2	Практическая работа
<b>Создание презентаций в Power Point – 12 часов</b>					
82.		Запуск программы. Знакомство с инструментами	Сообщение новых знаний, практическое задание	2	Практическая работа
83.		Создание стандартной презентации. Перемещение слайдов в презентации	Сообщение новых знаний, практическое задание	2	Практическая работа
84.		Создание текста. Вставка рисунка. Создание гиперссылки	Сообщение новых знаний, практическое задание	2	Практическая работа
85.		Обработка аудио и видео файлов в программах Audacity и FormatFactory	Сообщение новых знаний, практическое задание	2	Практическая работа
86.		Шаблоны оформления. Цветовое оформление. Создание титульного листа	Сообщение новых знаний, практическое задание	2	Практическая работа
87.		Создание слайда с анимацией	Творческое задание	2	Практическая работа, презентация работ
<b>Работа в программе Microsoft Publisher – 9 часов</b>					
88.		Запуск программы. Знакомство с инструментами	Сообщение новых знаний, практическое задание	1	Практическая работа
89.		Работа с шаблонами и оформление	Практическое задание	1	Практическая работа
90.		Работа с текстом. Вставка рисунка	Практическое задание	2	Практическая работа
91.		Создание буклета с помощью Publisher	Творческое задание	2	Практическая работа
92.		Создание публикации «Редкие животные»	Творческое задание	3	Практическая работа, презентация

№ п/п	Дата	Тема занятия	Форма занятия	Количество часов	Форма контроля
					работ
<b>Система управления базой данных Microsoft Access – 20 часов</b>					
93.		Запуск программы. Знакомство с инструментами	Сообщение новых знаний, практическое задание	2	Практическая работа
94.		Создание базы данных «Каталог автомобилей»	Практическое задание	1	Практическая работа
95.		Создание базы данных «Каталог автомобилей» (продолжение)	Практическое задание	1	Практическая работа
96.		Создание базы данных «Мой класс»	Практическое задание	1	Практическая работа
97.		Создание базы данных «Мой класс» (продолжение)	Практическое задание	1	Практическая работа
98.		Редактирование таблицы в СУБД MS Access	Сообщение новых знаний	1	Опрос
99.		Произвести модификацию таблицы "Каталог автомобилей" (редактирование строк)	Практическое задание	2	Практическая работа
100.		Произвести модификацию таблицы "Каталог автомобилей" (сортировка данных)	Практическое задание	2	Практическая работа
101.		Произвести модификацию таблицы "Каталог автомобилей" (вставка иллюстрации)	Практическое задание	1	Практическая работа
102.		Формы	Сообщение новых знаний	1	Опрос
103.		Создание формы «Автомобиль»	Практическое задание	1	Практическая работа
104.		Создание формы «Ученик»	Практическое задание	1	Практическая работа
105.		Поиск информации в базе данных	Сообщение новых знаний, практическое задание	2	Практическая работа
106.		Запросы	Сообщение новых знаний	1	Опрос
107.		Запросы по таблице «Каталог автомобилей»	Практическое задание	1	Практическая работа

<b>№ п/п</b>	<b>Дата</b>	<b>Тема занятия</b>	<b>Форма занятия</b>	<b>Количество часов</b>	<b>Форма контроля</b>
108.		Отчеты по базе данных «Каталог автомобилей»	Сообщение новых знаний, практическое задание	1	Практическая работа
<b>Архивация данных - 2 часа</b>					
109.		Запуск программы 7-Zip. Знакомство с инструментами	Сообщение новых знаний, практическое задание	2	Практическая работа

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575823

Владелец Мурашкина Наталья Петровна

Действителен с 02.04.2021 по 02.04.2022