

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

Принято на заседании  
педагогического  
совета  
Протокол № 2 \_\_\_\_\_  
от 30.08.2024 \_\_\_\_\_ г.

Утверждаю:  
Директор МКОУ «Вновь-  
Юрмытская СОШ»  
\_\_\_\_\_ Н.П. Мурашкина  
Приказ № 2 \_\_\_\_  
от 30.08. 2024 \_\_\_\_\_ г.

**Дополнительная общеразвивающая программа  
технической направленности**

**«Компьютерная обработка информации»**

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

Автор-составитель:  
учитель информатики  
Койнова Ольга Николаевна

с. Вновь-Юрмытское, 2024

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

### **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 от 29 декабря 2012 года №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Распоряжение Правительства РФ от 29.05.2015 года №996 –р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года».
3. Распоряжение Правительства РФ от 31.03.2022 г №678-р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года».
4. Приказ Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 №816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».
5. Приказ Министерства просвещения РФ от 09.11.2018 года №196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».
6. Национальный проект «Образование» (паспорт утвержден президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 24 декабря 2018 г. № 16).
7. Паспорт федерального проекта "Успех каждого ребенка" (утвержден на заседании проектного комитета по национальному проекту "Образование" 07 декабря 2018 г., протокол № 3).
8. Государственная программа РФ «Развитие образования», утвержденная постановлением Правительства РФ от 26 декабря 2017 года N 1642.
9. Приказ Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 30.03.2018 г. № 162-Д «Об утверждении Концепции развития образования на территории Свердловской области на период до 2035 года».
10. Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации № 09-3242 от 18.11.2015 г.).

11. Целевая модель развития региональных систем дополнительного образования детей (Утверждена Приказом Министерства просвещения РФ от 03.09.2019 № 467).
12. Письмо Министерства просвещения РФ от 19.03.2020 № ГД–39/04 «О направлении методических рекомендаций по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий».
13. Письмо Министерства Просвещения РФ от 07.05.2020 № ВБ–976/04 «О реализации курсов внеурочной деятельности, программ воспитания и социализации, дополнительных общеразвивающих программ с использованием дистанционных образовательных технологий».
14. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4 3648 – 20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».
15. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.05.2018 № 298 "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог дополнительного образования детей и взрослых".
16. Постановление Правительства Свердловской области от 07.12.2017 года № 900–ПП «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Свердловской области до 2025 года».
17. Устав учреждения.

**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.

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.** Программу 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, 34 учебные недели, 102 часа.

**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 конкурсов, мероприятий, конференциям). Также 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 – 102, количество занятий в неделю: 3 раза в неделю по 1 академическому часу, всего в неделю - 3 часа. Продолжительность учебного часа – 40 мин.



## 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 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.

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНЫЙ(ТЕМАТИЧЕСКИЙ)ПЛАН**

№ п/п	Темы	Количество часов			Формы аттестации/контроля
		Всего часов	Теория	Практика	
<b>1</b>	<b>Информатика и информация – 5 часов</b>				
1.1	Понятие информации. Виды информации.	2	1	1	Опрос
1.2	Информационные процессы	2	1	1	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 – 8 часов</b>				
3.1	Программное обеспечение ПК	1		1	Практическая работа
3.2	Запуск программы. Оконная система Windows	1		1	Практическая работа
3.3	Запуски работасо стандартной программой	1		1	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	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- 8 часов</b>				
4.1	Графический редактор Paint	2	1	1	Практическая работа
4.2	Создание и редактирование рисунков. Практическая работа «Создание рисунков»	3		3	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-7 часов</b>				
5.1	Графический редактор Paint.net	7	1	6	Практическая работа
<b>6</b>	<b>Графический редактор Inkscape- 10 часов</b>				
6.1	Векторный редактор Inkscape	2	1	1	Практическая работа
6.2	Создание и редактирование рисунков.	4		4	Практическая работа
6.3	Работа с текстом	1		1	Практическая работа

6.4	Работа с эффектами и фильтрами векторного редактора	3	1	2	Практическая работа
<b>7</b>	<b>Текстовый редактор Microsoft Word – 30 часа</b>				
7.1	Технология обработки текстовой информации. Текстовый редактор Word	2	1	1	Опрос
7.2	Назначение и основные возможности текстового редактора.	3	1	2	Практическая работа
7.3	Оформление документа по образцу	5	1	4	Практическая работа
7.4	Практическая работа «Набор текста, редактирование и форматирование»	3		3	Практическая работа
7.5	Создание рисунка с использованием простых автофигур MS Word	3	1	2	Практическая работа
7.6	Создание и редактирование таблиц в документе MS Word	5	1	4	Практическая работа
7.8	Списки	4	1	3	Практическая работа
7.9	Стили оформления документов.	3	1	2	Практическая работа
7.10	Создание форм в текстовом редакторе элементами управления ActiveX.	2	1	1	Практическая работа
<b>8</b>	<b>Электронная таблица Microsoft Excel – 23 часа</b>				
8.1	Запуск программы. Знакомство с инструментами	1	1		Опрос
8.2	Ввод и редактирование данных.	2	1	1	Практическая работа
8.3	Редактирование таблиц	2	1	1	Практическая работа
8.4	Использование встроенных математических формул и функций для выполнения сложных вычислений в таблице.	2	1	1	Практическая работа
8.5	Копирование и перемещение формул. Относительные и абсолютные ссылки.	2	1	1	Практическая работа
8.6	Формат данных	1		1	Практическая работа
8.7	Построение диаграмм и графиков.	2	1	1	Практическая работа
8.8	Создание выпадающих списков	2	1	1	Практическая работа
8.9	Умные таблицы	3	1	2	Практическая работа
8.10	Создание викторин, кроссворда и теста	6	1	5	Практическая работа
<b>9</b>	<b>Создание презентаций в PowerPoint – 9 часов</b>				



<b>9.1</b>	Запуск программы. Знакомство с инструментами	1		1	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	1		1	Практическая работа
<b>9.4</b>	Обработка аудио и видео файлов в программах Audacity и Format Factory	1		1	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>Итого</b>	<b>105</b>	<b>29</b>	<b>76</b>	

## **СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО (ТЕМАТИЧЕСКОГО) ПЛАНА**

### **Тема 1. Информатика и информация (5 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 (8 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 ярлыка, 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 (7 часов):**

**Теория:** Технология обработки графической информации на компьютере. Электронное и программное оборудование 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 (10 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 их хранение изображений «Торт», «Кукла», «Пингвин», «Бабочка». Редактирование фигур: операции над контурами, рисование линий.

#### **Тема 7. Текстовый редактор Microsoft Word (30 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 (23 часа):**

**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 (9 часов):**

**Теория:** Назначение программы PowerPoint, 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.

## ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

Личностные результаты учащихся:

- сформированная мотивация детей к творчеству, познанию, труду;
- сформированное уважительное и доброжелательное отношение 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 применением их в практической деятельности;
- Умеет искать необходимую информацию для поставленной цели;
- Умеет создавать завершённые проекты с использованием мультимедийных компьютерных сред;
- Знает назначение и возможности графического редактора;
- Знает способы построения геометрических фигур;
- Знает 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, знает 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.

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 .

### 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. файловый менеджер (в составе операционной системы или др.);
8. антивирусная программа;
9. браузер.

**Кадровое обеспечение:** программу реализует педагог дополнительного образования с высшим или средне-специальным педагогическим образованием, соответствующий требованиям профессионального стандарта педагога дополнительного образования.

### 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.

### **ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

Предложенный диагностический материал позволяет выявить:

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

<p><b>Тест №1</b></p> <p>1. Правила поведения в компьютерном классе:</p> <p>А) в 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 ребёнку 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><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, 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?</p>
---	--

<p>4. С помощью, каких кнопок можно вводить имя и фамилию:</p> <p>А) функциональных;  Б) цифровых;  В) буквенных.</p> <p>5. Сколько щелчков нужно сделать на рабочем столе области пиктограммы: А) 1 щелчок левой кнопкой;  Б) 3 щелчка левой кнопкой;  В) 2 щелчка левой кнопкой.</p> <p>6. Что означает название операционной системы Windows:</p> <p>А) программа;  Б) окно;  В) игры;</p> <p>7. С помощью какой программы можно рисовать и раскрашивать:</p> <p>А) калькулятор;  Б) блокнот;  В) Paint.</p> <p>8. Какие инструменты понадобятся для раскрашивания в графическом редакторе Paint.</p> <p>А) карандаш;  Б) кисть и палитра; В) кисть.</p> <p>9. Как называется создание разных объектов на компьютере из отдельных деталей:</p> <p>А) рисование;  Б) моделирование;  В) конструирование.</p> <p><b>Тест №2</b></p> <p>1. Информация, которая представлена с помощью букв, слов и предложений, называется:</p> <p>А) текстовая; Б) графическая; В) числовая.</p> <p>2. Для хранения информации в наше время используются:</p> <p>А) на скальные рисунки;  Б) компьютеры;  В) радиоволны.</p> <p>3. Мячи растут на дереве:  А) истинное суждение; Б) ложное суждение.  Яблоки растут на дереве:  А) истинное суждение; Б) ложное суждение.</p>	<p>Внимание в этом вопросе возможны несколько вариантов ответа!</p> <p>А) Указать количество страниц  Б) Указать печать нескольких страниц на одной  В) Указать печать 5 страниц на одной  Г) распечатать только отдельные страницы  Д) Выбрать печать нескольких копий</p> <p>4. Текстовый редактор – это программа для ...</p> <p>А) обработки графической информации  Б) обработки видеoinформации  В) обработки текстовой информации  Г) работы с музыкальными записями</p> <p>5. Как удалить символ стоящий слева от курсора...</p> <p>А) Нажать Delete  Б) Нажать BS  В) Нажать Alt  Г) Нажать Ctrl+Shift</p> <p>6. Укажите порядок сохранения отредактированного документа под другим именем.</p> <p>А) Нажать Файл  Б) Сохранить Как  В) Выбрать место и имя файла  Г) Нажать сохранить</p> <p>7. Какое действие мы можем выполнить с таблицей?</p> <p>А) Объединение ячеек  Б) Изменить количество строк и столбцов  В) Закрасить одну ячейку  Г) Вставить рисунок в место границы  Д) изменить вид границ таблицы</p> <p>8. Курсор – это ...</p> <p>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</p> <p>9. Как включить панель инструментов Рисование?</p> <p>А) Вид - Панели инструментов - Рисование  Б) Правка - Вставить - Панели инструментов - Рисование  В) Файл - открыть - Рисование</p> <p>10. Как можно вставить рисунок в текстовый документ MS Word? Внимание</p>
--	--

<p>4. свойств,предметовилиявлениймежду собой называется: А) моделирование; Б)конструирование; В) сопоставление.</p> <p>5. Множествустульев,столов,шкафов, кроватей называется: А) мебель; Б) одежда; В)техника.</p> <p>6. В жизни часто сталкиваемся с алгоритмами.Онимогутназываться: А)приказ,план,рецепт,порядокдействий; Б) модель; В)схема.</p> <p>7. Способпредставленияалгоритмас помощью слов называется: А) словесным; Б)графическим; В) программой.</p> <p>8. Представленияалгоритмаспомощью блоков называется: А) программой; Б)графическим; В) словесным.</p> <p>9. Приведитепримерыисполнителей.</p>	<p>вданномвопросевозможнонесколько вариантов ответа. А)изграфическогоредактора Б)из файла В)изколлекцииготовыхкартинок Г)из меню Файл Д)изпринтера</p> <p>11. Каквтекстовомредакторенапечатать символ которого нет на клавиатуре? А)Воспользоватьсявставкойсимвола Б) Использовать для этого рисование В) Вставить из специального файла</p> <p>12. Укажитепоследовательностьдействий выполняемых при вставке формулы. А)ВыбратьпунктменюВставка Б) Нажать Объект В)ВыбратьMicrosoftEquation Г) Написать формулу Д)Нажатьлевойкнопкоймышив свободной области экрана</p> <p>13. Длякакихцелейпредназначена программа MS Publisher: а)Созданиеграфическихизображений б)Созданиетекстовыхдокументов в)Создание комбинированных документов с помощью шаблонов</p> <p>14. Коперациямформатирования символов относятся: а)выравнивание,межстрочныйинтервал, задание отступа б)начертание,размер, цвет,типшрифта в)удалениеисимволов</p>
<p>Критериооценивания: Правильныйответ–1балл 7-9 – высокий уровень 4-6–среднийуровень 1-3 – низкий уровень</p>	<p>Критериооценивания: Правильныйответ–1балл 11-14 – высокий уровень 6-10–среднийуровень 1-5 – низкий уровень</p>

### Карта наблюдения №1

№	ФИО обучающегося	Техникабезопасности	Знакомство с компьютером, как устройством поработес информацией	Технически навыки сохранения,удаления, копирования информации т.п.	Умениеработатьв среде текстового редактора«Блокнот»	Умениеработатьв среде графического редактора «Paint», «Paint.net»	Умениеработатьв среде графического редактора «Inkscape»	Итоговоеколичество баллов
1.								
2.								
...								

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

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



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

### Оценкарезультатов

№	Показатели	Уровень	Баллы
1	Техника безопасности	Высокий:знаетивсегдавыполняетправилоТБ	2
		Средний:знает,новыполняетпринапоминаниипедагога	1
		Низкий:невыполняет	0
2	Знакомство с компьютером,как с устройством по работе с информацией	Высокий:самостоятельноработаетсразличными источниками информации	2
		Средний:Хорошоразвитынавыкиработысинформации– проявляет указанныенавыкиприподдержкепедагога	1
		Низкий:слаборазвитыумениеработатьс информацией	0
3	Технически навыки сохранения, удаления, копирования	Высокий:неиспытываетособыхтрудностейпри сохранении, копировании и удалении	2
		Средний:знает,новыполняетприподдержкепедагога	1
		Низкий:нуждаетсявпостояннойпомощииконтроле педагога	0
4	Умениеработать в среде текстового редактора «Блокнот»	Высокий:обучающийсяосвоилпрактическивесьобъем навыков, предусмотренных программой за конкретный период	2
		Средний:объемусвоенныйнавыковсоставляетболее половины	1
		Низкий:слаборазвитыуказанныенавыки	0
5	Умениеработать в среде графического редактора	Высокий:обучающийсяосвоилпрактическивесьобъем навыков, предусмотренных программой за конкретный период	2
		Средний:объемусвоенныйнавыковсоставляетболее половины	1
		Низкий:слаборазвитыуказанныенавыки	0

Подведение итогов

Высокийуровень–8–10балл Средний

уровень – 6 – 7 балл

Низкийуровень- 0 – 5 балл

### Картаоцениванияпрезентации

№	ФИО обучающегося	Соответствие презентации и заявленной теме задания	Соответствие оформления презентации иосновным 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. %

Критериикоцениванияпрезентаций(баллы)

Параметрыоцениванияпрезентации	Выставляемаяоценка (от 1 до 3 баллов)
Соответствиепрезентациизаявленнойтемезадания	
Соответствиеоформленияпрезентациииосновным требованиям	
Наличиеиобоснованностьграфическогооформления	

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

## **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».

## 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.** Программу рассчитана на обучение детей от 12 до 17 лет.

**Уровень программы:** базовый.

**Объем программы, срок освоения программы:** программа рассчитана на 1 год обучения, 34 учебных недель, 102 часа.

**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 – 102, количество занятий в неделю: 3 раза в неделю по 1 академическому часу, всего в неделю 3 часа. Продолжительность учебного часа – 40 мин.

## СВЕДЕНИЯ О РАЗРАБОТЧИКЕ

Койнова Ольга Николаевна, учитель информатика, высшей квалификационной категории, образование высшее. Стаж педагогической работы – 25 лет.

## СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

### Нормативно-правовые основания разработки общеразвивающих программ:

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Распоряжение Правительства РФ от 29.05.2015 года № 996 – р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года».
3. Распоряжение Правительства РФ от 31.03.2022 г № 678-р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года».
4. Приказ Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».
5. Приказ Министерства просвещения РФ от 09.11.2018 года № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».
6. Национальный проект «Образование» (паспорт утвержден президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 24 декабря 2018 г. № 16).
7. Паспорт федерального проекта "Успех каждого ребенка" (утвержден на заседании проектного комитета по национальному проекту "Образование" 07 декабря 2018 г., протокол № 3).
8. Государственная программа РФ «Развитие образования», утвержденная постановлением Правительства РФ от 26 декабря 2017 года N 1642.
9. Приказ Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 30.03.2018 г. № 162-Д «Об утверждении Концепции развития образования на территории Свердловской области на период до 2035 года».
10. Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации № 09-3242 от 18.11.2015 г.).
11. Целевая модель развития региональных систем дополнительного образования детей (Утверждена Приказом Министерства просвещения РФ от 03.09.2019 № 467).
12. Письмо Министерства просвещения РФ от 19.03.2020 № ГД – 39/04 «О направлении методических рекомендаций по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий».
13. Письмо Министерства Просвещения РФ от 07.05.2020 № ВБ-976/04 «О реализации курсов внеурочной деятельности, программ воспитания и социализации, дополнительных общеразвивающих программ с использованием дистанционных образовательных технологий».
14. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4 3648 – 20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

15. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.05.2018 № 298 "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог дополнительного образования детей и взрослых".
16. Постановление Правительства Свердловской области от 07.12.2017 года №900–ПП «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Свердловской области до 2025 года».
17. Устав учреждения

#### **Литература для педагогов:**

1. Дуванов А.А. Азы информатики. Рисуем на компьютере. Книга для учителя. – СПб.: БХВ-Петербург, 2005 г. – 288 с.: 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.: «ДесКом», 2001.
6. Уокенбах Джон, Андердал Б. Excel 2002. Библия пользователя.: Пер. сангл. – 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 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.: «ДесКом», 2001.
4. Уокенбах Джон, Андердал Б. Excel 2002. Библия пользователя.: Пер. сангл. – 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 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 – 5 часов</b>					
1.		Понятие информации и ее виды	Сообщение новых знаний, практическое задание	2	Фронтальный опрос
2.		Информационные процессы. Сбор и обработка информации.	Сообщение новых знаний, практическое задание	1	Фронтальный опрос
3.		Информационные процессы. Хранение и передача информации.	Сообщение новых знаний, практическое задание	1	Фронтальный опрос
4.		Язык как способ представления информации	Сообщение новых знаний	1	Фронтальный опрос
<b>Компьютерное программное обеспечение – 2 часа</b>					
5.	4	Компьютер как универсальное устройство обработки информации.	Сообщение новых знаний	1	Фронтальный опрос
6.	5	Устройства ввода и вывода информации.	Объяснение, демонстрация	1	Фронтальный опрос
<b>Операционная система Microsoft Windows – 8 часов</b>					
7.		Операционная система. Назначение операционной системы Windows	Сообщение новых знаний, практическое задание	1	Практическая работа
8.		Запуск программы. Оконная система Windows	Сообщение новых знаний, практическое задание	1	Практическая работа
9.		Запуск и работа со стандартной программой. Работа с программами Блокнот и Калькулятор.	Объяснение, демонстрация, практическое задание	1	Практическая работа
10.		Организация хранения информации	Сообщение новых знаний, практическое задание	1	Фронтальный опрос
11.		Единицы измерения информации	Сообщение новых знаний	1	Фронтальный опрос
12.		Файловый сервис	Объяснение, демонстрация, практическое задание	1	Практическая работа
13.		Создание ярлыков. Удаление ярлыка и папок	Объяснение, демонстрация,	1	Практическая работа

№п/п	Дата	Тема занятия	Форма занятия	Количество часов	Форма контроля
			практическое задание		
14.		Поиск информации	Объяснение, демонстрация, практическое задание	1	Практическая работа
<b>Графический редактор Microsoft Paint-8 часов</b>					
15.		Графический редактор Paint	Сообщение новых знаний, практическое задание	2	Практическая работа
16.		Создание и редактирование рисунков. Практическая работа «Создание рисунков».	Практическое задание	1	Практическая работа
17.		Создание и редактирование рисунков. Практическая работа «Конструирование объёмных фигур».	Практическое задание	1	Практическое задание
18.		Создание и редактирование рисунков. Практическая работа «Монтаж рисунков из объектов».	Практическое задание	1	Практическое задание
19.		Обработка скриншотов.	Сообщение новых знаний, практическое задание	1	Практическая работа
20.		Работа с графическими фрагментами «Орнамент».	Сообщение новых знаний, практическое задание	1	Практическая работа
21.		Работа с графическими фрагментами «Букет».	Сообщение новых знаний, практическое задание	1	Практическая работа
<b>Графический редактор Microsoft Paint.net-7 часов</b>					
22.		Интерфейс графического редактора Paint.net	Сообщение новых знаний, практическое задание	1	Практическая работа
23.		Работа со слоями.	Сообщение новых знаний, практическое задание	1	Практическая работа
24.		Создание рисунков «Отражение и поворот объекта»	Практическое задание	1	Практическая работа
25.		Редактирование готовых изображений. Практическая работа «Фотолунный свет»	Практическое задание	1	Практическая работа
26.		Эффекты «Радужные пузыри»	Практическое задание	1	Практическая работа

№п/п	Дата	Тема занятия	Форма занятия	Количество часов	Форма контроля
27.		Создаем фигурный текст в Microsoft Paint.net	Практическое задание	1	Практическая работа
28.		Создание и запись на диск графического изображения. Практическая работа «Коллаж»	Практическое задание	1	Практическая работа
<b>Графический редактор Inkscape-10 часов</b>					
29.		Знакомство с векторным редактором Inkscape.	Сообщение новых знаний, практическое задание	1	Опрос
30.		Основы работы с объектами в редакторе Inkscape	Сообщение новых знаний, практическое задание	1	Практическая работа
31.		Система цветов в компьютерной графике. Заливка объекта и контура.	Практическое задание	1	Практическая работа
32.		Создание и редактирование рисунка «Горт»	Практическое задание	1	Практическая работа
33.		Создание и редактирование рисунка «Кукла»	Практическое задание	1	Практическая работа
34.		Создание и редактирование рисунка «Пингвин»	Практическое задание	1	Практическая работа
35.		Создание и редактирование рисунка «Бабочка»	Практическое задание	1	Практическая работа
36.		Работа с текстом. Создание текста с многоступенчатой градиентной заливкой «Радуга»	Практическое задание	1	Практическая работа
37.		Работа с эффектами и фильтрами векторного редактора	Сообщение новых знаний, практическое задание	1	Опрос
38.		Создание рекламных надписей с использованием эффектов	Сообщение новых знаний, практическое задание	1	Практическая работа
<b>Текстовый редактор Microsoft Word-30 часов</b>					
39.		Технология обработки текстовой информации. Текстовый редактор Word	Сообщение новых знаний, практическое задание	2	Практическая работа
40.		Назначение и основные возможности текстового редактора.	Сообщение новых знаний, практическое задание	3	Практическая работа



№п/п	Дата	Тема занятия	Форма занятия	Количество часов	Форма контроля
41.		Оформление документа по образцу «Создание деловых документов»	Практическое задание	1	Практическая работа
42.		Оформление документа по образцу «Оформить заявление по образцу».	Практическое задание	1	Практическая работа
43.		Оформление документа по образцу «Оформление приглашения».	Практическое задание	1	Практическая работа
44.		Оформление документа по образцу «Оформление титульного листа и оглавления».	Практическое задание	1	Практическая работа
45.		Практическая работа «Набор текста, редактирование и форматирование»	Практическое задание	3	Практическая работа
46.		Создание рисунка с использованием простых автофигур MS Word	Практическое задание	3	Практическая работа
47.		Создание и редактирование таблиц в документе MS Word	Практическое задание	5	Практическая работа
48.		Списки	Сообщение новых знаний	1	Опрос
49.		Создание маркированного списка.	Практическое задание	1	Практическая работа
50.		Создание нумерованного списка.	Практическое задание	1	Практическая работа
51.		Создание многоуровневого списка.	Практическое задание	1	Практическая работа
52.		Стили оформления документов.	Сообщение новых знаний	1	Опрос
53.		Операции со стилями	Практическое задание	3	Практическая работа
54.		Создание форм в текстовом редакторе элементами управления ActiveX. Создание защищенных форм «Анкета»	Сообщение новых знаний, практическое задание	1	Практическая работа
55.		Создание защищенных форм «Личная карточка»	Практическое задание	1	Практическая работа
<b>Электронная таблица Microsoft Excel-23 часа</b>					
56.		Запуск программы. Знакомство с инструментами	Сообщение новых знаний, практическое задание	1	Практическая работа
57.		Ввод и редактирование данных.	Сообщение новых знаний, практическое задание	2	Практическая работа

№п/п	Дата	Тема занятия	Форма занятия	Количество часов	Форма контроля
58.		Редактирование таблиц	Сообщение новых знаний, практическое задание	2	Практическая работа
59.		Использование встроенных математических формул функций для выполнения сложных вычислений в таблице.	Сообщение новых знаний	1	Опрос
60.		Практическая работа «Вычисления в таблицах с помощью формул и встроенных функций».	Практическое задание	2	Практическая работа
61.		Копирование и перемещение формул. Относительные и абсолютные ссылки.	Сообщение новых знаний, практическое задание	2	Практическая работа
62.		Формат данных	Сообщение новых знаний, практическое задание	1	Практическая работа
63.		Построение диаграммы графиков.	Сообщение новых знаний, практическое задание	2	Практическая работа
64.		Создание выпадающих списков	Сообщение новых знаний, практическое задание	2	Практическая работа
65.		Умные таблицы	Сообщение новых знаний, практическое задание	3	Практическая работа
66.		Создание викторины	Сообщение новых знаний, практическое задание	1	Практическая работа
67.		Создание кроссворда	Сообщение новых знаний, практическое задание	1	Практическая работа
68.		Создание теста	Сообщение новых знаний, практическое задание	1	Практическая работа
69.		Создание викторин, кроссворда и теста (на выбор)	Сообщение новых знаний, практическое задание	2	Практическая работа
<b>Создание презентаций в PowerPoint – 9 часов</b>					
70.		Запуск программы. Знакомство с инструментами	Сообщение новых знаний, практическое	1	Практическая работа

№п/п	Дата	Тема занятия	Форма занятия	Количество часов	Форма контроля
			задание		
71.		Создание стандартной презентации. Перемещение слайдов в презентации	Сообщение новых знаний, практическое задание	2	Практическая работа
72.		Создание текста. Вставка рисунка. Создание гиперссылки	Сообщение новых знаний, практическое задание	1	Практическая работа
73.		Обработка аудио и видео файлов в программах Audacity и Format Factory	Сообщение новых знаний, практическое задание	1	Практическая работа
74.		Шаблоны оформления. Цветовое оформление. Создание титульного листа	Сообщение новых знаний, практическое задание	2	Практическая работа
75.		Создание слайда с анимацией	Творческое задание	2	Практическая работа, презентация работ