

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №12 имени Г.Р. Державина»

Рассмотрена и согласована
на заседании кафедры
Протокол № 1

от 27.08.2020

Утверждена

приказом № 125-09 от 28.08.2020

Директор


Черемисина Н.П. Черемисина

Принята на методическом
Совете гимназии

Протокол № 1
от 28.08.2020

**Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа
технической направленности
«Мир компьютерных технологий»
(базовый уровень)**

Возраст обучающихся: 10-13 лет

Срок реализации: 1 год

Составитель: Завалишина Екатерина Александровна,
педагог дополнительного образования

Тамбов

2020

Информационная карта программы

Ф.И.О. педагога	Завалишина Екатерина Александровна
Вид программы	модернизированная
Тип программы	общеразвивающая
Образовательная область	информатика
Направленность деятельности	техническая
Способ освоения содержания образования	Практический, исследовательский
Уровень освоения содержания образования	ознакомительный
Уровень реализации программы	Основное общее образование
Форма реализации программы	Групповая
Продолжительность реализации программы	1 год

Пояснительная записка

Информатика, информационные и коммуникационные технологии оказывают существенное влияние на мировоззрение и стиль жизни современного человека. Общество, в котором решающую роль играют информационные процессы, свойства информации, информационные и коммуникационные технологии, – реальность настоящего времени. Умение использовать информационные и коммуникационные технологии в качестве инструмента в профессиональной деятельности, обучении и повседневной жизни во многом определяет успешность современного человека. Особую актуальность имеет информационно-технологическая компетентность учащихся в применении к образовательному процессу. С другой стороны, развитие информационно-коммуникационных технологий и стремление использовать ИКТ для максимально возможной автоматизации своей профессиональной деятельности неразрывно связано с информационным моделированием объектов и процессов.

В настоящее время компьютерная техника и информационные технологии позволяют автоматизировать обработку информации различной структуры. Поэтому специалистам практически любой отрасли необходимо уметь работать на компьютере, иметь навыки работы с современным программным обеспечением.

Предмет «Информатика и ИКТ» предъявляет особые требования к развитию логических универсальных действий и освоению информационно-коммуникационных технологий в качестве инструмента учебной и повседневной деятельности учащихся. В соответствии со своими потребностями информатика предлагает и средства для целенаправленного развития умений выполнять универсальные логические действия и для освоения компьютерной и коммуникационной техники как инструмента в учебной и повседневной деятельности. Освоение информационно-коммуникационных технологий как инструмента образования предполагает личностное развитие школьников, придаёт смысл изучению ИКТ, способствует формированию этических и правовых норм при работе с информацией.

Роль курса «Мир компьютерных технологий» важна:

Во-первых, для формирования различных видов мышления, в том числе операционного (алгоритмического). Процесс обучения сочетает развитие

логического и образного мышления, что возможно благодаря использованию графических и звуковых средств.

Во-вторых, для выполнения практической работы с информацией, для приобретения навыков работы с современным программным обеспечением. Освоение компьютера поможет детям использовать его как инструмент своей деятельности на занятиях с применением компьютера.

В-третьих, для представления об универсальных возможностях использования компьютера как средства обучения, вычисления, изображения, редактирования, развлечения и др.

В-четвертых, для формирования интереса и для создания положительных эмоциональных отношений детей к вычислительной технике. Компьютер позволяет превратить занятие в интересную игру.

Реализуемая дополнительная общеобразовательная программа «Мир информационных технологий» - **технической направленности**, т.к. включает опыт освоения информационных технологий, предполагает освоение навыков работы с современными информационно-технологическими пакетами программ.

Актуальность данной программы состоит в том, что она предоставляет возможность учащимся освоения офисных программ как инструмента самовыражения и в ней упор делается не просто на изучение рабочих инструментов редакторов, а на интегрированное применение различных техник при выполнении работ. Навыки работы пригодятся для оформления школьных рефератов, проектов, докладов, при составлении различных электронных документов, для создания эксклюзивных открыток к праздникам.

Новизна программы состоит в том, что она построена в соответствии с требованиями современного общества к образованию: обеспечение самоопределения личности, создание условий развития мотивации ребёнка к познанию и творчеству, создание условий для его самореализации, оказание помощи в поиске своего места в современном информационном мире. В современном обществе компьютеры прочно вошли в повседневную жизнь практически каждого человека (магазин, банк и т.д.). Современные условия труда часто требуют элементарных навыков пользователя ПК.

Информационные процессы являются фундаментальной составляющей современной картины мира.

Цель программы: Формирование информационной культуры, овладение учащимися знаниями и умениями, необходимыми для работы с компьютерными программами.

Задачи:

Воспитательные:

- воспитывать информационную культуру учащихся,
- воспитывать интерес к информационной и коммуникационной деятельности,
- воспитывать личность творца, способного осуществлять свои творческие замыслы в проектно - исследовательской деятельности,
- способствовать воспитанию аккуратности, терпения, самостоятельности при выполнении работ.

Развивающие:

- развивать познавательные интересы,
- формировать операционный стиль мышления,
- уметь формализовать задачу, выделить в ней логически самостоятельные части;
- формировать конструкторские и исследовательские навыки активного творчества с использованием современных технологий, которые обеспечивает компьютер,
- развивать пространственное воображение, логическое и визуальное мышление.
- способствовать развитию внимания, художественного вкуса, творческих способностей учащихся.

Обучающие:

- ознакомить с программным обеспечением персонального компьютера, с операционной системой Windows,
- научить программам: MS Word, Power Point, MS Publisher,
- дать начальное представление детям о разнообразии техник обработки и создания изображений, спецэффектов; созданию интерактивной анимации;
- формировать первоначальные представления о профессиях, в которых информационные технологии играют ведущую роль.

Возраст учащихся: 10-12 лет.

Сроки реализации Программы:

Программа рассчитана на 1 год обучения

Формы и режим занятий

Занятия проводятся 1 раз в неделю по 2 часа.

Формы проведения занятий:

Процесс обучения строится по плану: теоретическое изучение материала, которое проходит в форме лекции, беседы или рассказа, сопровождаемых слайдовой презентацией, игровые и практические занятия; в конце изучаемой темы краткий повтор и зачетное занятие.

Зачетные занятия целесообразно проводить в форме индивидуальных творческих заданий. Для успешного проведения занятий и для достижения лучших результатов в обучении необходимо, чтобы ребенок в процессе занятия общался с компьютером один на один. Занятия включают элементы игры, использование чередование теоретической и практической работ, использования интерактивных форм обучения.

Формы обучения:

- индивидуальные формы организации образовательного процесса;
- групповые формы организации образовательного процесса.

Необходимые средства обучения – персональный компьютер, проектор.

Учебный план

№ п/п	Название раздела, темы	Количество часов			Формы аттестации/ контроля
		Всего	Теория	Практика	
1.	Вводное занятие	1	1	-	Текущий контроль
2.	Текстовый редактор				
2.1	Знакомство с MS Word. Ввод данных. Редактирование документа	5	2	3	Текущий контроль
2.2	Форматирование и редактирование текста	4	1	3	Текущий контроль

2.3	Шаблоны. Вставка объектов в текст. Работа с колонками	3	1	2	Текущий контроль
2.3	Работа с таблицами	4	1	3	Текущий контроль
2.4	Итоговая практическая работа на знания Microsoft Word	2	-	2	Промежуточная аттестация
3.	Создание презентаций Microsoft Power Point				
3.1	Знакомство с MS PowerPoint. Создание слайдов	4	1	3	Текущий контроль
3.2	Форматирование презентации	3	1	2	Текущий контроль
3.3	Добавление графических объектов, видеофайлов и звука	2	1	1	Текущий контроль
3.4	Структура презентации. Работа с анимацией	6	2	4	Текущий контроль
3.5	Создание интерактивного кроссворда средствами Microsoft PowerPoint	4	1	3	Промежуточная аттестация
4.	Знакомство с программой Microsoft Publisher				
4.1	Microsoft Publisher: внешний вид и создание публикации	2	1	1	Текущий контроль
4.2	Выбор макета страницы	2	1	1	Текущий контроль

4.3	Создание открытки	4	1	3	Текущий контроль
4.2	Создание буклета в три сложения	2	1	1	Текущий контроль
4.3	Оформление буклета. Добавление графических объектов	2	-	2	Текущий контроль
5.	Создание проектов в группах				
5.1	Выбор темы исследования, постановка целей, задач	2	1	1	Текущий контроль
5.2	Подготовка текста работы, редактирование документа	6	1	5	Текущий контроль
5.3	Подготовка презентации по теме исследования	4	-	4	Текущий контроль
5.4	Разработка буклета	2	-	2	Текущий контроль
5.5	Защита проектов	3	1	2	Итоговая аттестация
	Итоговое занятие	1	1	-	
	Итого				

Содержание учебного плана

Раздел 1. Вводное занятие.

Теория: Компьютер и его роль в жизни человека. Компьютерные программы. Техника безопасности при работе с компьютером

Раздел 2. Текстовый редактор

Тема 2.1. Знакомство с MS Word. Ввод текста. Редактирование документа (5 часов)

Теория:

Обзор окна текстового редактора MS Word. Панели инструментов. Ввод текста. Сохранение и закрытие документа. Форматы файла. Режимы

просмотра документов. Поля страницы. Выравнивание текста. Отступы. Интервалы между строками и абзацами. Форматирование абзаца. Табуляция. Колонтитулы. Ориентация страницы.

Практика:

Запуск программы MS Word. Ввод текста. Сохранение, закрытие и открытие документа. Перемещение по документу. Вставка текста в документ. Выделение текста. Удаление и восстановление текста. Изменение формата файла. Изменение режима просмотра документов. Изменение полей страницы. Выравнивание текста на странице. Изменение интервалов. Форматирование абзаца. Работа с табуляцией. Работа с колонтитулами. Переключение ориентации страницы.

Тема 2.2. Форматирование и редактирование текста.

Теория:

Форматирование текста с помощью вкладки «Главная». Словарь в MS Word. Команда «Перевод». Тезаурус. Осуществление поиска по тексту. Автозамена. Вставка символов в текст.

Практика:

Изменение шрифта. Добавление символов. Выравнивание текста. Вырезание и вставка текста. Перетаскивание текста. Применение стилей. Создание границы. Заливка абзаца. Предварительный просмотр документа. Вывод документа на печать. Проверка орфографии. Перевод текста на другие языки. Использование тезауруса. Поиск и замена в тексте. Использование автозамены. Вставка даты и времени. Вставка символов.

Тема 2.3. Шаблоны. Вставка объектов в текст. Работа с колонками

Теория:

Шаблон. Элементы шаблонов. Настраиваемый шаблон. Вставка рисунка в текст. Объекты WordArt. Фигуры. Объекты SmartArt. Диаграмма. Снимок экрана. Колонки. Разрыв колонки.

Практика:

Создание нового документа на основе шаблона. Работа с элементами шаблонов. Создание и использование настраиваемого шаблона. Вставка рисунка в текст. Вставка объектов WordArt. Вставка фигуры. Создание объектов SmartArt. Создание и изменение диаграммы. Вставка снимка экрана. Вставка и изменение колонок. Добавление разрыва колонки. Добавление вертикальной линии между колонками.

Тема 2.4. Работа с таблицами

Теория:

Таблица. Использование таблиц. Редактирование таблиц. Форматирование таблиц. Экспресс-блоки и стандартные блоки. Ссылки и названия. Слияние. Процедура слияния.

Практика:

Создание таблиц. Заполнение таблиц. Редактирование частей таблицы. Форматирование таблиц с помощью Конструктора. Использование экспресс-блоков. Использование ленты «Ссылки». Слияние основного документа и

источника слияния. Слияние версий документов. Управление исправлениями.

Тема 2.5. Итоговая практическая работа на знания Microsoft Word

Практика:

Выполнение итоговой практической работы по Microsoft Word.

Раздел 3. Создание презентация Microsoft Power Point.

Тема 3.1. Знакомство с MS PowerPoint. Создание слайдов (5 часов)

Теория:

Окно программы. Основные части окна. Способы перемещения по презентации. Текстовый объект. Текст заголовка. Текст абзаца. Текст маркера. Режимы просмотра презентации. Тема презентации. Заметки докладчика. Показ слайдов.

Практика:

Запуск программы MS PowerPoint 2010. Перемещение по презентации. Добавление и изменение текста на панели слайда. Изменение режимов просмотра презентации. Сохранение презентации. Создание презентации на основе темы. Создание нового слайда. Вставка заметок докладчика. Изменение порядка слайдов. Показ слайдов презентации.

Тема 3.2. Форматирование презентации

Теория:

Форматирование презентации для печати. Колонтитулы. Предварительный просмотр. Параметры страницы. Объект презентации. Форматирование текста. Словарь MS PowerPoint.

Практика:

Добавление верхнего и нижнего колонтитулов. Предварительный просмотр презентации. Изменение параметров страницы. Вывод презентации на печать. Выбор объектов. Настройка текстовых объектов. Форматирование текста: выравнивание, междустрочный интервал, перемещение текстового объекта, изменение шрифта. Редактирование текста. Проверка орфографии.

Тема 3.3. Добавление графических объектов, видеофайлов и звука

Теория:

Макет слайда. Вставка клипа. Вставка рисунка. Вставка объектов WordArt. Вставка таблицы. Вставка текстового поля.

Практика:

Изменение макета слайда. Вставка клипа в презентацию. Изменение масштаба и цветов изображения. Вставка и изменение рисунка. Вставка и изменение объектов WordArt. Вставка и изменение таблицы. Вставка текстового поля на слайд.

Тема 3.4. Структура презентации. Работа с анимацией

Теория:

Панель «Структура». Работа со структурой слайдов. Режим «Показ слайдов». Редактирование слайдов.

Практика:

Ввод и изменение текста на панели «Структура». Вставка структуры из MS Word. Изменение вида структуры. Выбор текста и изменение слайдов в структуре. Изменение порядка слайдов, абзацев и текста. Форматирование текста в структуре. Отправка структуры или слайдов в Word. Сохранение презентации как структуры. Установка переходов между слайдами. Анимация слайдов. Вставка звуковых клипов. Скрытие слайда. Создание и изменение произвольного показа.

Тема 3.5. Создание интерактивного кроссворда средствами Microsoft PowerPoint

Теория:

Алгоритм создания кроссворда. Планирование вопросов и ответов, внешнего вида кроссворда.

Практика: Создание основы с помощью таблицы. Работа с границами таблицы. Наполнение текстом. Создание поля вопросов и нумерации. Анимация и переключатели.

Раздел 4. Знакомство с программой Microsoft Publisher.

Тема 4.1. Microsoft Publisher: внешний вид и создание публикации.

Теория: Запуск программы, знакомство с программой, назначение основных элементов программы. Основные способы создания публикации.

Практика: Запуск программы. Создание публикации.

Тема 4.2. Выбор макета страницы.

Теория:

Понятие макета страницы.

Практика: Создание макета страницы, создание публикации на тему «Компьютерные вирусы».

Тема 4.3. Создание открыток.

Теория:

Выбор меню для создания открыток. Виды открыток. Форматирование текста в открытках, выбор фона для открыток, Вставка рисунков в открытки.

Практика: Открытки к праздникам.

Тема 4.4. Создание буклетов в три сложения

Теория:

Понятие буклета, способы создания, виды буклетов, назначение буклетов.

Практика: Создание информационного буклета.

Тема 4.5. Оформление буклета. Добавление графических объектов

Практика:

Работа с ранее созданным буклетом. Выбор цветов. Добавление картинок, схем, фигур. Работа с градиентной заливкой.

Раздел 5. Создание проектов в группах

Тема 5.1. Выбор темы исследования, постановка целей, задач

Теория:

Понятие проекта. Структура и виды исследований. Понятие объекта, предмета исследования.

Практика:

Деление на группы. Выбор темы проекта. Постановка цели, выявление задач.

Тема 5.2. Подготовка текста работы, редактирование документа

Теория:

Оформление проекта. Шрифт, размеры шрифта. Междустрочный интервал. Поля. Разметка страницы. Нумерация страниц. Автоматическое оглавление. Список используемых источников.

Практика:

Разработка текста проекта. Оформление текста по нормам.

Тема 5.3. Подготовка презентации по теме исследование

Практика:

Разработка презентации, опираясь на текстовый документ. Выбор делового стиля презентации. Подбор и вставка картинок, схем, таблиц по теме исследования.

Тема 5.4. Разработка буклета

Практика:

Выбор стиля буклета, цвета, структуры. Подготовка буклета на основе презентации. Печать буклетов.

Тема 5.5. Защита проектов

Теория: Итоги за пройденный учебный год в игровой форме.

Практика: Защита проектов по группам.

Планируемые результаты программы

Учащиеся узнают о:

- основных правилах работы на ПК;
- технологии обработки информации с помощью ПК;
- интерфейсе MS PowerPoint;
- настройке эффектов анимации;
- правилах вставки рисунка, диаграммы, графики, звука;
- возможностях форматирования и редактирования текстового документа;
- возможностях вставки графических объектов и таблиц;
- способах слияния документов;
- возможностях создания презентаций;
- возможностях форматирования слайдов;
- возможностях вставки графических и видео объектов;
- возможностях анимации при создании слайдов.

Учащиеся научатся:

- собирать, обрабатывать, передавать, хранить, искать и защищать информацию.
- пользоваться программами: MS Word, Power Point, MS Publisher
- приобретать опыт создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи информационных объектов различного типа с помощью современных программных средств.
- пользоваться основными функциями стандартного текстового редактора, следовать основным правилам оформления текста; использовать полуавтоматический орфографический контроль; использовать, добавлять и удалять ссылки в сообщениях разного вида;
- искать информацию в соответствующих возрасту цифровых словарях и справочниках, базах данных, контролируемом Интернете, системе поиска внутри компьютера; составлять список используемых информационных источников (в том числе с использованием ссылок);
- создавать интерактивные анимации.

Периодичность оценки результатов программы

Для оценки уровня освоения дополнительной общеобразовательной программы проводится посредством **текущего контроля, промежуточной итоговой аттестации.**

Текущий контроль выявляет степень сформированности практических умений и навыков учащихся в выбранном ими виде деятельности. Текущий контроль может проводиться в форме наблюдения, индивидуальное собеседование, групповая беседа, опрос.

Текущий контроль осуществляется без фиксации результатов.

Промежуточная аттестация проводится с целью установления уровня (высокий, средний, ниже среднего) освоения отдельной части или всего объёма дополнительной общеобразовательной программы.

-высокий – программный материал усвоен учащимся полностью, учащийся имеет высокие достижения;

-средний – усвоение программы в полном объеме, при наличии несущественных ошибок;

-ниже среднего – усвоение программы в неполном объеме, допускает существенные ошибки в теоретических и практических заданиях.

Формы промежуточной аттестации учащихся: тестирование, выполнение практического задания, защита проекта.

Итоговая аттестация – это промежуточная аттестация, которая проводится по завершению всего объёма дополнительной

общеобразовательной программы, которая проводится в следующей форме: защита творческих работ и проектов.

Способы определения результативности:

- Практические задания.
- Самостоятельные творческие, проектные работы,
- Выставки, конкурсы.
- Работы – участники конкурсов, выставок, документы – свидетельства, дипломы с выставок и т.д.).

Календарный учебный график

№ п/п	Месяц	Число	Время проведения занятия	Форма занятия	Количество часов	Тема занятия	Место проведения	Форма контроля
1.				Беседа	1	Вводное занятие	Компьютерный класс	Опрос
2.				Учебно-тренировочное занятие	1	Знакомство с MS Word. Ввод данных. Редактирование документа	Компьютерный класс	Текущий контроль
3.				Учебно-тренировочное занятие	1	Знакомство с MS Word. Ввод данных. Редактирование документа	Компьютерный класс	Текущий контроль
4.				Практическое занятие	1	Знакомство с MS Word. Ввод данных. Редактирование документа	Компьютерный класс	Текущий контроль
5.				Практическое занятие	1	Знакомство с MS Word. Ввод данных. Редактирование документа	Компьютерный класс	Текущий контроль
6.				Практическое занятие	1	Знакомство с MS Word. Ввод данных. Редактирование документа	Компьютерный класс	Текущий контроль
7.				Учебно-тренировочное	1	Форматирование и редактирование	Компьютерный класс	Текущий контроль

				занятие		текста		
8.				Практическое занятие	1	Форматирование и редактирование текста	Компьютерный класс	Текущий контроль
9.				Практическое занятие	1	Форматирование и редактирование текста	Компьютерный класс	Текущий контроль
10.				Практическое занятие	1	Форматирование и редактирование текста	Компьютерный класс	Текущий контроль
11.				Учебно-тренировочное занятие	1	Шаблоны. Вставка объектов в текст. Работа с колонками	Компьютерный класс	Текущий контроль
12.				Практическое занятие	1	Шаблоны. Вставка объектов в текст. Работа с колонками	Компьютерный класс	Текущий контроль
13.				Практическое занятие	1	Шаблоны. Вставка объектов в текст. Работа с колонками	Компьютерный класс	Текущий контроль
14.				Учебно-тренировочное занятие	1	Работа с таблицами	Компьютерный класс	Текущий контроль
15.				Практическое занятие	1	Работа с таблицами	Компьютерный класс	Текущий контроль
16.				Практическое занятие	1	Работа с таблицами	Компьютерный класс	Текущий контроль
17.				Практическое занятие	1	Работа с таблицами	Компьютерный класс	Текущий контроль
18.				Практическое занятие	1	Итоговая практическая	Компьютерный класс	Промежуточная аттестация

						работа на знания Microsoft Word		
19.				Практическое занятие	1	Итоговая практическая работа на знания Microsoft Word	Компьютерный класс	Промежуточная аттестация
20.				Учебно- тренировочное занятие	1	Знакомство с MS PowerPoint. Создание слайдов	Компьютерный класс	Текущий контроль
21.				Практическое занятие	1	Знакомство с MS PowerPoint. Создание слайдов	Компьютерный класс	Текущий контроль
22.				Практическое занятие	1	Знакомство с MS PowerPoint. Создание слайдов	Компьютерный класс	Текущий контроль
23.				Практическое занятие	1	Знакомство с MS PowerPoint. Создание слайдов	Компьютерный класс	Текущий контроль
24.				Учебно- тренировочное занятие	1	Форматирование презентации	Компьютерный класс	Текущий контроль
25.				Практическое занятие	1	Форматирование презентации	Компьютерный класс	Текущий контроль
26.				Практическое занятие	1	Форматирование презентации	Компьютерный класс	Текущий контроль
27.				Учебно- тренировочное занятие	1	Добавление графических объектов, видеофайлов и звука	Компьютерный класс	Текущий контроль
28.				Практическое занятие	1	Добавление графических объектов,	Компьютерный класс	Текущий контроль

						видеофайлов и звука		
29.				Учебно-тренировочное занятие	1	Структура презентации. Работа с анимацией	Компьютерный класс	Текущий контроль
30.				Учебно-тренировочное занятие	1	Структура презентации. Работа с анимацией	Компьютерный класс	Текущий контроль
31.				Практическое занятие	1	Структура презентации. Работа с анимацией	Компьютерный класс	Текущий контроль
32.				Практическое занятие	1	Структура презентации. Работа с анимацией	Компьютерный класс	Текущий контроль
33.				Практическое занятие	1	Структура презентации. Работа с анимацией	Компьютерный класс	Текущий контроль
34.				Практическое занятие	1	Структура презентации. Работа с анимацией	Компьютерный класс	Текущий контроль
35.				Учебно-тренировочное занятие	1	Создание интерактивного кроссворда средствами Microsoft PowerPoint	Компьютерный класс	Текущий контроль
36.				Практическое	1	Создание	Компьютерный	Промежуточная

				занятие		интерактивного кроссворда средствами Microsoft PowerPoint	класс	аттестация
37.				Практическое занятие	1	Создание интерактивного кроссворда средствами Microsoft PowerPoint	Компьютерный класс	Промежуточная аттестация
38.				Практическое занятие	1	Создание интерактивного кроссворда средствами Microsoft PowerPoint	Компьютерный класс	Промежуточная аттестация
39.				Учебно-тренировочное занятие	1	Microsoft Publisher: внешний вид и создание публикации	Компьютерный класс	Текущий контроль
40.				Практическое занятие	1	Microsoft Publisher: внешний вид и создание публикации	Компьютерный класс	Текущий контроль
41.				Учебно-тренировочное занятие	1	Выбор макета страницы	Компьютерный класс	Текущий контроль
42.				Практическое занятие	1	Выбор макета страницы	Компьютерный класс	Текущий контроль
43.				Учебно-	1	Создание	Компьютерный	Текущий

				тренировочное занятие		открытки	класс	контроль
44.				Практическое занятие	1	Создание открытки	Компьютерный класс	Текущий контроль
45.				Практическое занятие	1	Создание открытки	Компьютерный класс	Текущий контроль
46.				Практическое занятие	1	Создание открытки	Компьютерный класс	Текущий контроль
47.				Учебно-тренировочное занятие	1	Создание буклета в три сложения	Компьютерный класс	Текущий контроль
48.				Практическое занятие	1	Создание буклета в три сложения	Компьютерный класс	Текущий контроль
49.				Практическое занятие	1	Оформление буклета. Добавление графических объектов	Компьютерный класс	Текущий контроль
50.				Практическое занятие	1	Оформление буклета. Добавление графических объектов	Компьютерный класс	Текущий контроль
51.				Учебно-тренировочное занятие	1	Выбор темы исследования, постановка целей, задач	Компьютерный класс	Текущий контроль
52.				Практическое занятие	1	Выбор темы исследования, постановка целей, задач	Компьютерный класс	Текущий контроль
53.				Учебно-тренировочное	1	Подготовка текста работы,	Компьютерный класс	Текущий контроль

				занятие		редактирование документа		
54.				Практическое занятие	1	Подготовка текста работы, редактирование документа	Компьютерный класс	Текущий контроль
55.				Практическое занятие	1	Подготовка текста работы, редактирование документа	Компьютерный класс	Текущий контроль
56.				Практическое занятие	1	Подготовка текста работы, редактирование документа	Компьютерный класс	Текущий контроль
57.				Практическое занятие	1	Подготовка текста работы, редактирование документа	Компьютерный класс	Текущий контроль
58.				Практическое занятие	1	Подготовка текста работы, редактирование документа	Компьютерный класс	Текущий контроль
59.				Практическое занятие	1	Подготовка презентации по теме исследования	Компьютерный класс	Текущий контроль
60.				Практическое занятие	1	Подготовка презентации по теме исследования	Компьютерный класс	Текущий контроль
61.				Практическое занятие	1	Подготовка презентации по теме	Компьютерный класс	Текущий контроль

						исследования		
62.				Практическое занятие	1	Подготовка презентации по теме исследования	Компьютерный класс	Текущий контроль
63.				Практическое занятие	1	Разработка буклета	Компьютерный класс	Текущий контроль
64.				Практическое занятие	1	Разработка буклета	Компьютерный класс	Текущий контроль
65.				Учебно-тренировочное занятие	1	Защита проектов	Компьютерный класс	Текущий контроль
66.				Учебно-тренировочное занятие	1	Защита проектов	Компьютерный класс	Итоговая аттестация
67.				Учебно-тренировочное занятие	1	Защита проектов	Компьютерный класс	Итоговая аттестация
68.				Учебно-тренировочное занятие	1	Итоговое занятие	Компьютерный класс	Итоговая аттестация

Методическое обеспечение

Дополнительная общеобразовательная программа курса ориентирована на большой объем практических, творческих работ с использованием компьютера. Работы с компьютером могут проводиться в следующих формах. Это:

1. **ДЕМОНСТРАЦИОННАЯ** - работу на компьютере выполняет учитель, а учащиеся наблюдают.
2. **ФРОНТАЛЬНАЯ** - недлительная, но синхронная работа учащихся по освоению или закреплению материала под руководством учителя.
3. **САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ** - выполнение самостоятельной работы с компьютером в пределах одного, двух или части урока. Учитель обеспечивает индивидуальный контроль за работой учащихся.

В дополнительной общеобразовательной программе для решения поставленных задач применяются также и беседы, вводящие детей в мир основных понятий информатики, практические работы с использованием готовых программных продуктов, а также программы, написанные самим учителем, уроки-игры, творческие уроки с элементами логики и дидактических игр, которые рассматриваются как один из ведущих методических приемов в организации творческой работы.

Промежуточная и итоговая аттестация проводится в форме тестирования учащихся, разработки собственного программного продукта, защиты проекта.

Дидактическое обеспечение:

Теоретический материал:

- Антивирусные программы,
- Архиваторы,
- Microsoft Office: Word, Excel, Power Point, Microsoft Publisher.
- Компьютерная анимация Macromedia Flash MX.

Дидактический материал:

- презентация по теме «Архитектура ПЭВМ»
- презентация по теме «Программное обеспечение»
- презентация по теме «Пакет Microsoft Office»
- презентация по теме компьютерная графика, верстка, сайтостроение.

Материалы по аттестации

Техническое оснащение: 11 компьютеров, мультимедийный проектор, сканер, принтер, колонки.

Список литературы

Литература и электронные ресурсы для учащихся:

1. Леонтьев В.П. «Компьютерная энциклопедия школьника» М., ОЛМА-ПРЕСС Образование 2015 г.
2. Леонтьев В.П. Осваиваем Word. Компьютерный справочник пользователя, Москва 2018 г.
3. Леонтьев В.П. "Первые шаги в Excel. Компьютерный справочник, Москва, 2016 г.
4. Березин С, Раков С. Internet у вас дома- Питер, 2018 г.
5. ТОО "Фолио-Пресс. Энциклопедия компьютерных игр. Часть 1. - Питер, 2017 г.
6. ТОО "Фолио-Пресс. Энциклопедия компьютерных игр. Часть 2. - Питер, 2017 г.
7. ТОО "Фолио-Пресс. Энциклопедия компьютерных игр. Часть 3. - Питер, 2017 г.
8. Ла Мот А, Д. Ратклифф, М. Сениматоре, Д. Тайлер. Секреты программирования игр. - Питер, 2018 г.
9. Вик Курилович. Как изучить компьютер за 6 занятий. - Москва 2016 г.
10. Кошелев М.В. Справочник школьника по ИКТ. - Москва - 2017 г.

Литература и электронные ресурсы для педагогических работников:

1. Панкратова Т. «Flash MX. Учебный курс.- СПб.: Питер, 2017.
2. Тункевич Е.И. «Самоучитель Adobe Photoshop CS2.- СПб.: Петербург, 2016 г.
3. Угринович Н. "Информатика и информационные технологии". Москва. Лаборатория базовых знаний. 2018 г.
4. Угринович Н., Босова Л., Михайлова Н., Практикум по информатике и ИКТ. Учебное пособие для общеобразовательных учреждений. М.: Лаборатория Базовых Знаний, 2018 г.
5. Литвинов Н.И. Adobe Photoshop Ретушь, спецэффекты, коллажи и карикатуры своими руками, учебное пособие.- Москва, 2016 г.
6. Сапожников А. Office 2017: Практический курс для начинающего пользователя. – Москва, 2017 г.
7. Иващенко М., Потапов В. Adobe Photoshop: практический курс – Москва, 2005 г.
8. Хорошева И. Microsoft Word 2016: Учебное пособие – Москва, 2016 г.
9. Хорошева И, Сапожников А., Бурмакина В. Microsoft Windows Me для начинающих. Учебное пособие, Россия, 2017 г.
10. Панкратова Т. Учебное пособие: Питер, 2016. г.
11. Ээльмаа Ю.В, З.Ю. Смирнова. Создание школьного сайта-Москва2008 г.
12. Визе Маис. Corel Draw, М.: Бином,2018.

13. Горбунова Л.Н. "Клуб веселых информатиков" - Волгоград, 2019 г.
14. Ларина Э.С. Информатика 5-11 кл. Проектная деятельность учащихся, Волгоград, 2018 г.