

Министерство образования и науки Самарской области  
государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
средняя общеобразовательная школа №2 «Образовательный центр» с. Кинель-Черкассы  
муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области.  
/СП СЮТ ГБОУ СОШ № 2 «ОЦ» с. Кинель-Черкассы/

Принята на заседании  
методического совета  
«21» 06 2021 г.  
протокол № 06

«Утверждаю»  
Заведующий СП СЮТ  
ГБОУ СОШ № 2 «ОЦ» с. Кинель-Черкассы  
Катрин П.Ю.  
2021 г.



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА  
ТЕХНИЧЕСКОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ  
«Мастер печатных дел»**

Возраст обучающихся - 11-14 лет  
Срок реализации - 1 год

Разработчик: Лужнова Светлана Владимировна,  
педагог дополнительного образования  
Шавшин Михаил Владимирович,  
педагог дополнительного образования

с. Кинель-Черкассы, 2021 год

Министерство образования и науки Самарской области  
государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
средняя общеобразовательная школа №2 «Образовательный центр» с. Кинель-Черкассы  
муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области.  
/СП СЮТ ГБОУ СОШ № 2 «ОЦ» с. Кинель-Черкассы/

Принята на заседании  
методического совета  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.  
протокол № \_\_\_\_

«Утверждаю»  
Заведующий СП СЮТ  
ГБОУ СОШ №2 «ОЦ» с. К-Черкассы  
\_\_\_\_\_ Кирин П.Ю.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

***ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА  
ТЕХНИЧЕСКОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ  
«Мастер печатных дел»***

Возраст обучающихся - 11-14 лет  
Срок реализации - 1 год

Разработчик: Лужнова Светлана Владимировна,  
педагог дополнительного образования  
Шавшин Михаил Владимирович,  
педагог дополнительного образования

с. Кинель-Черкассы, 2021 год

## Оглавление

№	Наименование разделов	Стр.
1	Пояснительная записка	3
2	Учебно-тематический план	5
3	Модуль 1. Текстовый редактор Microsoft Word	5
4	Модуль 2. Компьютерные презентации с использованием мультимедиа-технологии	6
5	Модуль 3. «Рисунки и фотографии. Компьютерные вирусы и антивирусные программы. Звуки и видеоизображение»	6
6	Модуль 4. «Системы обработки числовых данных. Электронные таблицы Excel. Компьютерные телекоммуникации»	7
7	Содержание дополнительной общеобразовательной программы	8
8	Методическое обеспечение дополнительной общеобразовательной программы	10
9	Список использованной литературы.	11
10	Календарно-тематический план (приложение 1)	12

## Краткая аннотация программы

Программа курса ориентирована на большой объем практических, творческих работ с использованием компьютера. 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 уроках с применением компьютера.

### Пояснительная записка

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. Техническое и программное обеспечение средней школы позволяет на практике познакомить школьников с основами компьютерных технологий, подготовить их к жизни и работе в условиях информационно развитого общества.

ДОП «Мастер печатных дел» имеет **техническую** направленность и предназначена для учащихся 5-6 классов, которые еще не изучали базовый курс информатики.. Программа составлена таким образом, чтобы получить, расширить и усовершенствовать знания, умения и навыки школьников в области информатики. Одним из ключевых направлений применения компьютерной техники учащимися является грамотное оформление результатов своей деятельности в виде отчетов, сообщений, докладов, рефератов и проектов. Создание электронных документов сложно и интересно, а по их качеству судят о формировании информационной культуры пользователя. Для учеников особенно важно уметь работать с информацией по различным предметам школьного курса.

**Новизна.** Освоение собственно ИКТ -технологий обучающегося является частью образовательной цели формирования его ИКТ-компетентности. Знания по теории информационных технологий воспитанник получает в контексте практического применения данного понятия, это дает возможность изучать теоретические вопросы в их деятельно-практическом аспекте. Новизна данной программы заключается в ее модульной структуре, взаимосвязанных между собой.

**Актуальность.** Использование компьютеров в учебной и внеурочной деятельности является одним из эффективных способов повышения мотивации и индивидуализации обучения, развития творческих способностей обучающихся и создания благополучного эмоционального фона.

Навыки, приобретенные в этом курсе, могут рассматриваться как один из промежуточных этапов профессионального взаимодействия в любой сфере деятельности, в том числе и выбранной профессиональной. Знание форм и методов оформления, структуры и назначения основных видов документов, умение правильно их составлять и оформлять с помощью компьютера позволит учащимся в будущем быстрее адаптироваться в условиях реальной деловой деятельности.

### **Педагогическая целесообразность**

Данная программа позволяет повысить технологические умения по работе с прикладными программными средствами компьютера, закрепить выработанные общеучебные умения и навыки, развить воображение, фантазию, мышление, научить коммуникативному взаимодействию при выполнении в группе проектов (в том числе и сетевых).

Программа рассчитана на детей всех категорий. В основной группе могут заниматься дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды, не имеющие медицинских противопоказаний к данному виду деятельности.

**Цель:** - Создать условия для формирования информационной культуры учащихся и использования информационных технологий в учебной деятельности и повседневной жизни,

#### **Задачи:**

##### **Обучающие:**

- формирование практических навыков работы на компьютере;

##### **Развивающие:**

- развитие личности, активности, самостоятельности, общения, интеллектуальных способностей;
- развитие познавательного интереса, включение в активную деятельность, формирование интереса к занятиям;

##### **Воспитательные:**

- формирование умения планировать свою деятельность.
- формирование нравственного сознания личности; воспитание качеств, взглядов, убеждений; формирование способов поведения в обществе, гуманистического мировоззрения; способов самоконтроля;
- формирование опыта общеучебной и познавательной деятельности; формирование общественной активности, реализация в социуме, профилактика асоциального поведения, культура поведения);
- 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 уроках с применением компьютера.

**Возраст** детей участвующих в реализации данной дополнительной общеобразовательной программы 11-14 лет. Наполняемость групп: 15-17 человек.

**Сроки реализации** дополнительной общеобразовательной программы – 1 год, объем программы – 108 часов.

**Режим занятий:** 3 раза в неделю по 1 часу или 2 раза в неделю 1 час и 2 часа.(по желанию обучающихся), академический час – 45 минут.

**Формы обучения** - очная, при необходимости, с возможностью применения дистанционных технологий и/или электронного обучения

**Формы организации деятельности:** групповая, при подготовке проектов или конкурсных работ – индивидуальная.

- Игровая деятельность (высшие виды игры – игра с правилами: принятие и выполнение готовых правил, составление и следование коллективно-выработанным правилам; ролевая игра).
- Совместно-распределенная учебная деятельность (включенность в учебные коммуникации, парную и групповую работу).
- Круглые столы, диспуты, поисковые и научные исследования, проекты.
- Творческая деятельность (конструирование, составление мини-проектов
- - работа в парах;
- - работа малыми группами;
- - презентации;
- - работа с электронными карточками;
- - игра;
- - учебный проект.

## **Планируемые результаты**

### **Личностные:**

- положительная мотивация и познавательный интерес к изучению курса «Мастер печатных дел»;
- способность к самооценке;
- начальные навыки сотрудничества в разных ситуациях;

### **Метапредметные:**

#### **-познавательные**

- начало формирования навыка поиска необходимой информации для выполнения учебных заданий;
- сбор информации;
- обработка информации (*с помощью ИКТ*);
- анализ информации;
- передача информации (устным, письменным, цифровым способами);
- самостоятельно выделять и формулировать познавательную цель;
- использовать общие приёмы решения задач;
- контролировать и оценивать процесс и результат деятельности;

#### **-регулятивные**

- начальные навыки умения формулировать и удерживать учебную задачу;
- преобразовывать практическую задачу в познавательную;
- ставить новые учебные задачи в сотрудничестве с учителем;
- выбирать действия в соответствии с поставленной задачей и условиями её реализации;

- умение выполнять учебные действия в устной форме;
- использовать речь для регуляции своего действия;
- адекватно воспринимать предложения учителей, товарищей, родителей и других людей по исправлению допущенных ошибок;
- выделять и формулировать то, что уже усвоено и что еще нужно усвоить, определять качество и уровня усвоения;

### ***коммуникативные***

- работать в группе, учитывать мнения партнеров, отличные от собственных;
- ставить вопросы;
- обращаться за помощью;
- формулировать свои затруднения;
- предлагать помощь и сотрудничество;
- договариваться о распределении функций и ролей в совместной деятельности;
- слушать собеседника;
- договариваться и приходить к общему решению;
- формулировать собственное мнение и позицию;
- осуществлять взаимный контроль;
- адекватно оценивать собственное поведение и поведение окружающих.

## ***Предметные результаты представлены в каждом модуле***

### **Прогнозируемый результат.**

По окончании данного курса прогнозируется, что учащиеся получат следующие знания, умения и навыки:

- Умения работать с операционной системой и частичной её настройкой.
- Умение пользоваться интернетом.
- Умение работать с текстовым редактором Microsoft Word
- Создавать компьютерные презентации с использованием мультимедиа-технологии
- Распознавать компьютерные вирусы и антивирусные программы
- Работать с рисунками и фотографиями с помощью ПК
- Работать со звуками и видеоизображениями
- Знать системы обработки числовых данных. Уметь работать с электронными таблицами Excel

### **Критерии и способы определения результативности:**

- педагогическое наблюдение;
- педагогический анализ результатов анкетирования, тестирования, опросов;
- защиты проектов

### **Формы подведения итогов:** игры, соревнования, конкурсы, марафон, защита проекта.

- учебно-исследовательские конференции
- портфолио обучающихся
- защита проектов.

### **Способы контроля:**

- устный опрос;
- комбинированный опрос;
- беседы;
- игры;
- защита проектов

### **Учебный план ДОП «Мастер печатных дел»**

№ темы	Название темы, занятия	Кол-во часов	теория	практика	Форма занятий/аттестации
1	Модуль 1. Текстовый редактор Microsoft Word	20	6	14	Опрос, демонстрация готовых работ, защита проекта
2	Модуль 2. Компьютерные презентации с использованием мультимедиа-технологии	34	9	25	Опрос, демонстрация готовых работ, защита проекта
3	Модуль 3. «Рисунки и фотографии. Компьютерные вирусы и антивирусные программы. Звуки и видеоизображение»	6	3	3	Опрос, демонстрация готовых работ, защита проекта
4	«Системы обработки числовых данных. Электронные таблицы Excel. Компьютерные телекоммуникации»	20	4	16	Опрос, демонстрация готовых работ, защита проекта
	<b>Итого</b>	<b>108</b>	<b>21</b>	<b>77</b>	

#### **Модуль 1. «Текстовый редактор Microsoft Word»**

**Цель:** Сформировать знания и навыки владения всеми средствами текстового редактора офисного пакета, которые позволят осуществлять создание, редактирование и хранение любой информации в электронном виде.

**Задачи**

Обучающие: формирование приемов и навыков работы в текстовом редакторе

Развивающие:: формировать расширенные знания работы в текстовом редакторе;

Воспитательные: формировать информационную культуру обучающихся.

**Предметные ожидаемые результаты:**

Обучающийся должен знать: Объекты текстового документа и их параметры

Обучающийся должен уметь: Создавать и редактировать текстовый документ



Обучающийся должен приобрести навык: Включение в текстовый документ графических объектов

### Содержание программы модуля «Текстовый редактор Microsoft Word»

№ темы	Название темы, занятия	Кол-во часов	теория	практика	Форма занятий
<b>I</b>	Тема 1. Объекты текстового документа и их параметры	2	1	1	презентация
	Тема 2. Способы выделения объектов текстового документа	3	1	2	практическая работа
	Тема 3. Создание и редактирование текстового документа	5	1	4	практическая работа, работа с электронными карточками
	Тема 4. Форматирование текста	2	1	1	практическая работа
	Тема 5. Оформление текста в виде таблицы	4	1	3	Презентация, рассказ
	Тема 6. Включение в текстовый документ графических объектов	4	1	3	работа с электронными карточками
	Итого	<b>20</b>	6	14	

### Модуль 2. Компьютерные презентации с использованием мультимедиа-технологии

**Цель:** изучение понятий компьютерные презентации, мультимедиа технологии

**Задачи:**

Обучающие: изучить правила работы в программе Power Point

Развивающие: развитие умения выделять главное

Воспитательные: развитие самоконтроля развитие познавательных интересов

### Предметные ожидаемые результаты:

Обучающийся должен знать: Что такое мультимедиа технологии

Обучающийся должен уметь: создавать презентацию

Обучающийся должен приобрести навык: использовать презентацию для представления информации

## Содержание программы модуля

### «Компьютерные презентации с использованием мультимедиа-технологии»

№ темы	Название темы, занятия	Кол-во часов	теория	практика	Форма занятий/аттестации
	Тема 1. Понятие мультимедиа-технологии	2	2	0	Беседа, рассказ
	Тема 2. Выбор дизайна презентации	4	2	2	Беседа, презентация
	Тема 3. Ввод текстовой информации на слайды	4	1	3	Презентация, практическая работа
	Тема 4. Рисунки и графические примитивы на слайдах	4	1	3	Презентация, практическая работа
	Тема 5. Использование анимации в презентации	5	1	4	Презентация, практическая работа
	Тема 6. Звук в презентациях	4	1	3	практическая работа
	Тема 7. Переходы между слайдами	4	1	3	практическая работа
	Тема 8. Создание и защита презентации	7	0	7	Практическая работа, работа в группах
	<b>Итого</b>	<b>34</b>	9	25	

### Модуль 3. «Рисунки и фотографии. Компьютерные вирусы и антивирусные программы. Звуки и видеоизображение»

**Цель:** изучить причины и побуждения создания компьютерных вирусов, работу с фотографиями, аудио и видеофайлами

**Задачи:**

Обучающие:

-знакомство с интерфейсом программы, инструментами создания графических изображений, использование различных эффектов

-правила защиты информации от компьютерных вирусов

Развивающие: оценить эффективность методов борьбы с компьютерным вирусом;

Воспитательные: развитие самоконтроля развитие познавательных интересов

Предметные ожидаемые результаты:

Обучающийся должен знать: Понятие и виды компьютерных вирусов, Основные антивирусные программы

Обучающийся должен уметь: Защитить свою информацию от компьютерных вирусов

Обучающийся должен приобрести навык: работы с музыкальными и графическими файлами

### Содержание программы модуля

#### «Рисунки и фотографии. Компьютерные вирусы и антивирусные программы. Звуки и видеоизображение»

№ темы	Название темы, занятия	Кол-во часов	теория	практика	Форма занятий
1	Тема 1. Понятие и виды компьютерных вирусов	2	1	1	Рассказ, беседа
2	Тема 2. Основные антивирусные программы	2	1	1	Рассказ, беседа
3	Тема 3. Защита информации от компьютерных вирусов	2	1	1	Рассказ, деловая игра
4	Тема 4. Ввод рисунков и фотографий	3	1	2	Презентация, практическая работа
5	Тема 5. Преобразования рисунков и фотографий	5	1	4	практическая работа
6	Тема 6. Создание рисунков	5	1	4	практическая работа
7	Тема 7. Редактирование рисунков	7	1	6	практическая работа
8	Тема 8. Форматы видео и музыкальных файлов	5	1	4	рассказ
9	Тема 9. Операции над музыкальными файлами	5	1	4	практическая работа
	Итого	36	9	27	

#### Модуль 4. «Системы обработки числовых данных. Электронные таблицы Excel. Компьютерные телекоммуникации»

**Цель:** Овладение практическими умениями работы с электронной почтой, программами интерактивного общения и гипертекстовыми технологиями в Internet.

**Задачи:**

Обучающие: ознакомить обучающихся с простейшими видами таблиц, формул, программой Excel.

Развивающие: ознакомить с применением программы Excel в жизни

Воспитательные: развитие самоконтроля развитие познавательных интересов

**Предметные ожидаемые результаты:**

Обучающийся должен знать: интерфейс программы Excel.

Обучающийся должен уметь: Ввод информации в ячейки, Построение диаграмм

Обучающийся должен приобрести навык: работы в сети Интернет.

**Содержание программы модуля**

**«Системы обработки числовых данных. Электронные таблицы Excel.  
Компьютерные телекоммуникации»**

№ темы	Название темы, занятия	Кол-во часов	теория	практика	Форма занятий
1	Тема 1. Знакомство с интерфейсом программы. Основные понятия.	1	1	0	Практическая работа, рассказ
2	Тема 2. Ввод информации в ячейки	2	1	1	практическая работа
3	Тема 3. Встроенные, математические функции	2	1	1	Работа с электронными карточками
4	Тема 4. Сортировка и поиск данных	2	1	1	практическая работа
5	Тема 5. Построение диаграмм	2	1	1	Работа с электронными карточками
6	Тема 6. Построение графиков	2	1	1	Работа с электронными карточками
7	Тема 7. Локальные вычислительные сети	3	1	2	рассказ
8	Тема 8. Глобальные сети	3	1	3	Практическая работа, рассказ
9	Итоговое занятие	1	0	0	тестирование
	<b>Итого</b>	<b>18</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	

## **Содержание дополнительной образовательной программы**

### **Модуль 1. Текстовый редактор Microsoft Word**

Обработка текстов. Текстовые документы и их структурные единицы (раздел, абзац, строка, слово, символ). Технологии создания текстовых документов. Создание и редактирование текстовых документов на компьютере (вставка, удаление и замена символов, работа с фрагментами текстов, проверка правописания, расстановка переносов). Форматирование символов (шрифт, размер, начертание, цвет). Форматирование абзацев (выравнивание, отступ первой строки, междустрочный интервал). Стилизовое форматирование. Включение в текстовый документ списков, таблиц, диаграмм, формул и графических объектов. Гипертекст. Создание ссылок: сноски, оглавления, предметные указатели. Инструменты распознавания текстов и компьютерного перевода. Коллективная работа над документом. Примечания. Запись и выделение изменений. Форматирование страниц документа. Ориентация, размеры страницы, величина полей. Нумерация страниц. Колонтитулы. Сохранение документа в различных текстовых форматах.

### **Модуль 2. Компьютерные презентации с использованием мультимедиа технологий**

Мир мультимедиа. Виды презентаций. Редактор электронных презентаций MS Power Point. Интерфейс программы, структура окна. Знакомство с инструментами создания объектов на слайде, правил работы в среде редактора электронных презентаций. Вставка графики, текста, звука. Преобразование графических объектов и создание на их основе новых объектов с использованием возможностей меню группировка - разгруппировка. Анимация объектов на слайдах и организация переходов слайдов с использованием различных эффектов их анимации. Создание управляющих кнопок и гиперссылок. Пути перемещения объектов.

### **Модуль 3. Компьютерные вирусы и антивирусные программы часов. Рисунки и фотографии. Звуки и видеоизображения**

Виды компьютерных вирусов, их действие. Виды антивирусных программ их назначение.

Растровая и векторная графика, способы организации. Пиксель, разрешение изображения, графические примитивы, чувствительность к масштабированию. Форматы графических файлов. Графические редакторы: многообразие, возможности, область применения. Сохранение графического файла.

Графический редактор Paint: знакомство с интерфейсом программы, инструментами создания графических изображений, использование различных эффектов – добавление цветов в палитру, обращение цветов, изменение размера и местоположения рисунка, настройка атрибутов рисунка, создание четкого изображения с помощью сетки пикселей. Создание и редактирование графических изображений

Оборудование для записи звука. Программное обеспечение записи. Сохранение звука на компьютере. Регулятор громкости. Импорт звуковых файлов для обработки в программе. Сохранение файлов на жестком диске. Тренировки на тренажере.

Работа с программой Phoroshop: работа со списком файлов, работа с областью предварительного просмотра, основные функции в режиме просмотра, навигация по файловой структуре, просмотр в заданной последовательности изображений, использование сценарного файла, поиск изображений. Команда «Отменить», Ластик. Фрагменты рисунка. Выделение фрагментов рисунка, перемещение, сжатие, растяжение фрагментов. Создание графических объектов из заготовок. Режимы программы.

#### **Модуль 4. Системы обработки числовых данных. Электронные таблицы Excel. Компьютерные телекоммуникации**

Интерфейс программы. Термины. Выделение строк и столбцов. Сортировка по столбцам. Сортировка диапазонов. Фильтрация данных.

Ввод простейших таблиц. Предварительная настройка ввода. Ввод данных ячейку, оформление ячеек. Типы данных Excel. Формат данных. Операции со столбцами, строками и ячейками (добавление, удаление). Удаление содержимого ячейки. Копирование и перемещение ячеек.

Автозавершение ввода. Автоматическое заполнение ячеек. Автозаполнение прогрессией. Обычный порядок печати таблиц Excel. Масштабирование таблиц. Печать многостраничного документа.

Формулы в Excel. Порядок записи формул. Ввод простейших формул. Размещение формул.

Понятие локальных и глобальных сетей. Поиск информации в сети.

#### **Методическое обеспечение дополнительной образовательной программы**

**Программа опирается на следующие принципы:**

- системность;
- гуманизация;
- междисциплинарная интеграция;
- дифференциация;
- дополнительная мотивация через игру;
- доступность, познавательность и наглядность;
- практико-ориентированная направленность;
- психологическая комфортность

Программа ориентирована на большой объем практических, творческих работ с использованием компьютера. Работы с компьютером могут проводиться в следующих формах:

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.
4. **ТВОРЧЕСКИЙ ПРОЕКТ** – выполнение работы в микро группах на протяжении нескольких занятий

5. РАБОТА КОНСУЛЬТАНТОВ – Ученик контролирует работу всей группы кружка.

**Программные средства:**

- Операционная система.
- Клавиатурный тренажер.
- Интегрированное офисное приложение, включающее текстовый редактор, растровый и векторный графические редакторы, программу разработки презентаций и электронные таблицы.
- Звуковой редактор.
- Система оптического распознавания текста.
- Мультимедиа проигрыватель (входит в состав операционных систем или др.)
- Браузер (входит в состав операционных систем или др.)

**Перечень материально-технических средств:**

- Компьютер
- Проектор
- Принтер
- Модем
- Устройства вывода звуковой информации
- Устройства для ручного ввода текстовой информации и манипулирования экранными объектами — клавиатура и мышь.

**Список литературы**

1. Учебный курс Microsoft Office.
2. Учебники по информатике для 5-7 классов. Автор Л.Л. Босова – «Информатика и ИКТ» М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2009 г.
3. Рабочие тетради по информатике 5 -7 класс. Автор Л.Л.Босова.
4. Методические пособия к учебникам по информатике для 5 - 7 классов. Автор Л.Л. Босова – «Информатика и ИКТ» М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2009 г.
5. Программы общеобразовательных учреждений. Информатика. 5 - 7 классы.

## Календарно-тематический план

№ п/ п	Теоретическое содержание программы	Практические работы	Кол-во часов			Дата	Форма обучения	Мат ери алы и инс тру мен ты	Ли т - ра
			Всего	Те ор ия	Практ ика				
Модуль 1: Текстовый редактор – 20ч.									
1	Обработка текстов. Текстовые документы и их структурные единицы (раздел, абзац, строка, слово, символ). Технологии создания текстовых документов. Создание и редактирование текстовых документов на компьютере (вставка, удаление и замена символов, работа с фрагментами текстов, проверка правописания, расстановка переносов). Форматирование символов (шрифт, размер, начертание, цвет). Форматирование абзацев (выравнивание, отступ первой строки, междустрочный интервал). Стилизовое форматирование. Включение в текстовый документ списков, таблиц, диаграмм, формул и графических объектов. Гипертекст. Создание ссылок: сноски, оглавления, предметные указатели. Инструменты распознавания текстов и компьютерного перевода. Коллективная работа над документом. Примечания. Запись и выделение изменений. Форматирование страниц документа. Ориентация, размеры страницы, величина полей. Нумерация страниц. Колонтитулы. Сохранение документа в различных текстовых форматах.	Работа по созданию текстовых документов	20	6	14		Урок – объяснение. Урок-практика	ПК	
2	Тема 1. Текстовый документ. Способы выделения текстовых объектов	Выделение текста	3	2	1				
3	Тема 2. Способы выделения текстовых объектов.	Создание текстового	3	2	1				



	Создание текстового документа.	документа							
4	Тема 3. Создание текстового документа.	Создание текстового документа	3	1	2				
5	Тема 4. Редактирование текстового документа	Редактирование текстового документа	3	0	3				
6	Тема 5. Форматирование текстового документа	Форматирование текстового документа	3	1	2				
7	Тема 6. Вставка таблицы	Вставка таблицы	3	0	3				
8	Тема 7. Вставка Графических объектов	Вставка Графических объектов	2	0	2				
<b>Модуль 2: Компьютерные презентации с использованием мультимедиа технологий – 34 ч</b>									
1	Мир мультимедиа. Виды презентаций. Редактор электронных презентаций MS Power Point. Интерфейс программы, структура окна. Знакомство с инструментами создания объектов на слайде, правил работы в среде редактора электронных презентаций. Вставка графики, текста, звука. Преобразование графических объектов и создание на их основе новых объектов с использованием возможностей меню группировка - разгруппировка. Анимация объектов на слайдах и организация переходов слайдов с использованием различных эффектов их анимации. Создание управляющих кнопок и гиперссылок. Пути перемещения объектов.	Создание презентаций	34	9	25		Урок – объяснение. Урок-практика	ПК	
2	Тема 1. Мультимедиа технологии		1	1	0				
3	Тема 2. Мультимедиа технологии Выбор дизайна презентации	Дизайн презентации	3	2	1				
4	Тема 3. Выбор дизайна презентации. Ввод текста в презентацию	Дизайн презентации	3	1	2				
5	Тема 4. Ввод текста в презентацию	Ввод текста	3	0	3				
6	Тема 5. Вставка рисунков и графики в презентацию	Вставка рисунков и графики в	3	1	2				

		презентацию							
7	Тема 6. Вставка рисунков и графики в презентацию. Вставка анимации		3	1	2				
8	Тема 7. Вставка анимации	Вставка анимации	3	0	3				
9	Тема 8. Вставка звука в презентацию	Вставка звука	3	1	2				
10	Тема 9. Вставка звука в презентацию. Переходы между слайдами	Настройка смены слайдов	3	1	2				
11	Тема 10. Настройка смены слайдов. Создание и защита презентации	Создание презентации	3	1	2				
12	Тема 11. Создание и защита презентации	Создание презентации	3	0	3				
13	Тема 12. Создание и защита презентации	защита презентации	3	0	3				
<b>Модуль 3: Компьютерные вирусы и антивирусные программы. Рисунки и фотографии. Звуки и изображения –36 ч</b>									
1	Виды компьютерных вирусов, их действие. Виды антивирусных программ их назначение.	Работа с антивирусными программами	6	3	3		Урок - беседа	Антивирусные программы	
2	Тема 1. Виды компьютерных вирусов, их действие		3	2	1				
3	Тема 2. Виды антивирусных программ их назначение.		3	1	2				
4	Растровая и векторная графика, способы организации. Пиксель, разрешение изображения, графические примитивы, чувствительность к масштабированию. Форматы графических файлов. Графические редакторы: многообразие, возможности, область применения. Сохранение графического файла.  Графический редактор Paint: знакомство с	Работа в программах просмотра изображений, в программе Paint	20	4	16		Урок – объяснение. Урок-практика	ПК, сканер	

	интерфейсом программы, инструментами создания графических изображений, использование различных эффектов – добавление цветов в палитру, обращение цветов, изменение размера и местоположения рисунка, настройка атрибутов рисунка, создание четкого изображения с помощью сетки пикселей. Создание и редактирование графических изображений								
5	Тема 3. Ввод рисунков и фотографий в программу Paint		3	1	2				
6	Тема 4. Преобразование рисунков	Создание рисунков	3	1	2				
7	Тема 5. Преобразование фотографий. Создание рисунков	Создание рисунков	3	0	3				
8	Тема 6. Создание рисунков	Создание рисунков	3	1	2				
9	Тема 7. Редактирование рисунков	Редактирование рисунков	3	1	2				
10	Тема 8. Редактирование рисунков	Редактирование рисунков	3	0	3				
11	Тема 9. Редактирование рисунков	Редактирование рисунков	2	0	2				
12	Оборудование для записи звука. Программное обеспечение записи. Сохранение звука на компьютере. Регулятор громкости. Импорт звуковых файлов для обработки в программе. Сохранение файлов на жестком диске. Тренировки на тренажере. Работа с программой Phoroshop: работа со списком файлов, работа с областью предварительного просмотра, основные функции в режиме просмотра, навигация по файловой структуре, просмотр в заданной последовательности изображений, использование сценарного файла, поиск изображений. Команда «Отменить», Ластик. Фрагменты рисунка. Выделение фрагментов рисунка, перемещение, сжатие, растяжение фрагментов. Создание графических объектов из заготовок. Режимы программы.	Работа со звуком	10	2	8		Урок – объяснен ие. Урок- практика	пк.	
13	Тема 10. Форматы видео		1	1	0				

14	Тема 11. Форматы музыкальных файлов	Работа с музыкальными файлами	3	1	2				
15	Тема 12. Операции музыкальными файлами	Операции музыкальными файлами	3	0	3				
16	Тема 13. Операции музыкальными файлами	Операции музыкальными файлами	3	0	3				

#### **Модуль 4: Системы обработки числовых данных. Электронные таблицы. Компьютерные телекоммуникации – 18ч**

1	Интерфейс программы. Термины. Выделение строк и столбцов. Сортировка по столбцам. Сортировка диапазонов. Фильтрация данных. Ввод простейших таблиц. Предварительная настройка ввода. Ввод данных ячейку, оформление ячеек. Типы данных Excel. Формат данных. Операции со столбцами, строками и ячейками (добавление, удаление). Удаление содержимого ячейки. Копирование и перемещение ячеек. Автозавершение ввода. Автоматическое заполнение ячеек. Автозаполнение прогрессией. Обычный порядок печати таблиц Excel. Масштабирование таблиц. Печать многостраничного документа.	Работа в программе EXCEL	10	5	5		Урок – объяснение. Урок-практика	Программа Excel 1	
2	Тема 1. Программа EXCEL Ввод информации в ячейки	Ввод информации в ячейки	3	1	2				
3	Тема 2. Вставка формул. Сортировка и поиск.	Вставка формул.	3	2	1				
4	Тема 3. Сортировка и поиск. Построение диаграмм	Построение диаграмм	3	2	1				
5	Тема 4. Построение графиков	Построение графиков	1	0	1				
6	Понятие локальных и глобальных сетей. Поиск информации в сети.	Поиск информации в сети Интернет	8	2	6		Урок – объяснение. Урок-практика	Доступ в интернет	
7	Тема 5. Локальные сети		3	1	2				

	Тема 6. Глобальные сети. Поиск информации в Интернете	Поиск информации	3	0	3				
	Итоговое занятие	тестирование	2	1	1				
<b>Итого</b>			<b>108</b>						