

Муниципальное казенное учреждение «Отдел образования администрации
городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан»

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Центр детского (юношеского) технического творчества»
городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан

Рассмотрено на методическом совете
МАУ ДО ЦДЮТТ г.Стерлитамак РБ
протокол № 3 от 30.07.21



Утверждаю
Директор МАУ ДО ЦДЮТТ
г.Стерлитамак РБ
Г.Р.Васильева
Приказ № 72
от « 03 » 08 2021 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА

«ОСНОВЫ КОМПЬЮТЕРНОЙ ГРАМОТНОСТИ»

(срок реализации программы - 1 учебный год,
количество часов в неделю – 2, за учебный год – 72)

Составитель:
педагог дополнительного образования
Васильева Гузель Ришатовна

СОДЕРЖАНИЕ

1	Пояснительная записка	2
2	Учебный план и содержание программы.....	4
3	Планируемые результаты	11
4	Календарный учебный график	13
5	Методическое обеспечение программы.....	22
6	Список литературы.....	24
	Приложения	26

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Основы компьютерной грамотности» предназначена для реализации в учреждениях дополнительного образования. Программа имеет техническую направленность, предполагает освоение обучающимися знаний, умений и навыков в области информатики, приобретение ими практических навыков работы на персональном компьютере.

Актуальность разработки и реализации в условиях УДО данной программы состоит в способствовании разрешению следующего противоречия. Требования к компьютерной и информационной грамотности учащихся общеобразовательных учреждений достаточно высоки – освоение школьной программы, начиная со средних классов, а порой и с начальной школы, предполагает выполнение заданий на компьютере (набор и распечатка текстов, создание электронных презентаций, цифровых рисунков, поиск информации в интернете и т.д.), а уроки информатики во многих школах вводятся только с 6-7 класса. Кроме того, за 1-2 часа в неделю, при минимуме времени на практическую работу на ПК, учитывая большую наполняемость классов, невозможно приобрести хорошие навыки пользователя, даже при наличии компьютера дома. Освоение учащимися дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы «Основы компьютерной грамотности» позволит за один учебный год получить уровень знаний, умений, навыков, необходимых для квалифицированного пользователя, причем начать обучение ребенок может уже с 1 класса.

Отличительные особенности данной образовательной программы состоят в изменении привычного порядка изучения пакета прикладных программ MS Office. Начинаем обучение с программы MS PowerPoint, в которой большое внимание уделяется компонентам: Панель рисования, Таблицы, Списки, Символам, Колонкам, что намного облегчает понимание обучающимися программы MS Word и назначения пакета прикладных программ MS Office. Также у многих детей возникают трудности при копировании и перемещении фрагментов текста, поэтому при изучении программы Paint большое внимание уделяем всем способам копирования и перемещения фрагментов рисунка, используем буфер обмена.

Цель программы: способствование освоению обучающимися знаний, умений, навыков, необходимых для квалифицированного пользователя персонального компьютера.

Для достижения цели предполагается решение ряда практических задач:

- 1) обеспечить овладение обучающимися основами знаний и умений о процессах получения, преобразования и хранения информации,
- 2) раскрыть роль информатики в формировании современной научной картины мира, значение информационных технологий;
- 3) способствовать освоению обучающимися следующих тем:
 - ✓ операционная система Microsoft Windows XP и ее стандартные приложения;
 - ✓ пакет MS Office (MS Word, MS PowerPoint).
- 4) способствовать развитию умственных, математических, учебных и творческих способностей;
- 5) развивать уверенность в своих силах и способностях;

б) расширить представления обучающихся о современных профессиях, способствовать профориентации.

Дополнительная образовательная программа «Основы компьютерной грамотности» предназначена для учащихся 1 классов средних школ, при этом не предполагается наличие каких-либо знаний и практических умений в области информатики.

Группы комплектуются с учетом возраста: 1 класс.

Режим обучения организуется согласно СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03. Продолжительность занятия составляет 90 минут (60 минут на занятие по программе и 30 минут на развивающие игры и упражнения без применения ПК). Перерыв во время занятия составляет 15 минут, организуются динамические паузы. В процессе практической работы за компьютером проводится гимнастика для глаз.

Каждое занятие включает в себя закрепление полученных ранее знаний, изучение нового материала, практическую работу на ПК, выполнение заданий на решение развивающих задач.

В результате освоения программы обучающиеся приобретают знания и умения работы на современных профессиональных ПК: осваивают стандартные и прикладные программные средства, учатся работать с внешними цифровыми носителями, изучают периферийные устройства: принтеры, сканеры, модемы. Приобретение информационной культуры обеспечивается изучением и работой с текстовым и графическим редакторами, электронными таблицами, антивирусными программами, архиваторами.

Обучение сопровождается практикой работы на современных профессиональных ПК с выполнением практических работ по всем темам программы и самостоятельных проектов по заданным темам. Практические задания рассчитаны на разный уровень подготовленности обучающихся.

Контроль знаний осуществляется при помощи тестирования, зачетов теоретических и практических, контрольных работ.

Условия реализации программы:

1. Компьютеры, принтер, сканер.
2. Программное обеспечение:
 - ✓ OS Windows:
 - ✓ MS Office (MS Word, MS PowerPoint);
 - ✓ комплект обучающих программ.
3. Наглядный материал: плакаты по технике безопасности при работе на ПК, правила работы за персональным компьютером, основные и дополнительные устройство компьютера.
4. Классная доска.

2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Учебный план

№	Тема	Количество часов			Форма контроля
		всего	теория	практика	
	Введение в информатику. Устройства ПК. Техника безопасности	2	1	1	Устный опрос
1.	Графический редактор Paint.	18			
1.1	Виды графических редакторов. Графический редактор Paint.	2	1	1	Практическая работа
1.2	Окно Paint. Инструменты рисования: карандаш, прямая, кривая, прямоугольник, эллипс, заливка, распылитель	2	0,5	1,5	Практическая работа
1.3	Paint. Инструменты рисования: кисть, надпись, многоугольник	2	0,5	1,5	Практическая работа
1.4	Paint. масштабирование изображения	2	0,5	1,5	Практическая работа
1.5	Paint. копирование, перемещение, удаление фрагмента рисунка.	4	1	3	Практическая работа
1.6	Paint. Меню программы Paint	2	0,5	1,5	Практическая работа
1.7	Paint. Вкладки Главная, Вид	2	0,5	1,5	Практическая работа
1.8	Paint. Практическая работа	2	0,5	1,5	Практическая работа
2.	Текстовый редактор Блокнот	8			
2.1	Текстовый редактор Блокнот. Набор русского и английского текста.	2	0,5	1,5	Практическая работа
2.2	Текстовый редактор Блокнот. Копирование, перемещение, удаление фрагмента текста.	2	0,5	1,5	Практическая работа
2.3	Текстовый редактор Блокнот. Пункты меню Правка, Формат, Вид.	4	1	3	Практическая работа
3.	Файловая система. Программа Проводник.	8			
3.1	Файловая система. Файлы и папки.	2	1	1	Практическая работа
3.2	Операции с файлами и папками	2	0,5	1,5	Практическая работа
3.3	Программа Проводник.	2	0,5	1,5	Практическая работа
3.4	Внешние цифровые носители: диски, флеш-карты.	2	0,5	1,5	Практическая работа
4.	Программа Microsoft PowerPoint	16			
4.1	Пакет прикладных программ	2	1	1	Практическая работа

№	Тема	Количество часов			Форма контроля
		всего	теория	практика	
	MicrosoftOffice. Программа MicrosoftPowerPoint .Вкладка Вставка.				работа
4.2	PowerPoint. Анимация	2	0,5	1,5	Практическая работа
4.3	PowerPoint. Создание презентации из нескольких слайдов	4	1	3	Практическая работа
4.4	PowerPoint. Гиперссылки. Звук.	2	0,5	1,5	Практическая работа
4.5	PowerPoint. Управляющиекнопки	2	0,5	1,5	Практическая работа
4.6	PowerPoint. Проекты	4	0,5	3,5	Практическая работа
5.	Программа MS Word.	20			
5.1	Программа MS Word. Параметры страницы. Редактирование и форматирование документа	2	1	1	Практическая работа
5.2	Программа MS Word. Рамки, границы, заливка.	2	0,5	1,5	Практическая работа
5.3	Программа MS Word. Меню Вставка	2	1	1	Практическая работа
5.4	Программа MS Word. Создание колонок. Списки.	2	1	1	Практическая работа
5.5	Программа MS Word. Таблицы.	4	2	2	Практическая работа
5.6	Программа MS Word. Автофигуры.	2	0,5	1,5	Практическая работа
5.7	Программа MS Word. Редактор формул	2	1	1	Практическая работа
5.8	Программа MS Word. Повторение.	2	0,5	1,5	Практическая работа
5.9	Программа MS Word. Контрольная работа.	2	0	2	Практическая работа

Содержание учебно-тематического плана

Введение

Ознакомление с правилами внутреннего распорядка и программой. Режим занятий и отдыха. Правила безопасности при работе на компьютере, в кабинете информатики, правила пожарной безопасности.

Обучающиеся должны:

знать:

- ✓ о системах счисления; кодировании; об обработке информации;
- ✓ единицы измерения информации;
- ✓ назначение и основные характеристики устройств компьютера;
- ✓ об основных компонентах системного блока;
- ✓ о периферийных устройствах;
- ✓ уметь:
- ✓ включать и выключать ПК;
- ✓ пользоваться мышью, клавиатурой;

Понятия: информация, система счисления, кодировка, разряд, разрядность числа, компьютер, основные, дополнительные устройства, системный блок, клавиатура, монитор, процессор, оперативная память, винчестер, дисковод, мышь, принтер, сканер, модем.

Раздел 1. Графический редактор Paint (18 ч.)

Обучающиеся должны:

знать:

- о структуре окна Paint;
- назначение кнопок на панели инструментов;
- о возможностях окрашивания рисунка;
- приемы редактирования рисунка;
- назначение пунктов меню;
- принципы работы в меню программы;

уметь:

- задавать атрибуты рисунка;
- применять кнопки панели инструментов;
- копировать, перемещать, вырезать, удалять фрагменты рисунка;
- выполнять действия с рисунком: поворот, наклон, растяжение;
- сохранять файл;
- работать в меню;
- работать с диалоговыми окнами;

Понятия: меню, подменю, панель инструментов, палитра, атрибуты рисунка, фрагмент рисунка, буфер обмена, копирование, перемещение, удаление части рисунка, масштаб, атрибуты текста.

Раздел 2. Текстовый редактор Блокнот (8ч.)

Обучающиеся должны:

знать:

- о структуре окна приложения Блокнот;
- о способах выделения фрагмента текста;
- о назначении пунктов Главного меню программы;
- о способах выделения фрагмента текста;
- о приемах редактирования текста;

уметь:

- устанавливать параметры окна Шрифт;
- выделять фрагменты текста;
- вставлять в документ дату и время;
- копировать, перемещать, вырезать, удалять, заменять фрагменты текста;
- создавать, сохранять, открывать файл;

Понятия: выделение фрагмента текста, шрифт, размер шрифта, начертание шрифта, копирование, перемещение, удаление, замена, перенос по словам.

Раздел 3. Файловая система. Программа Проводник(8ч.)

Обучающиеся должны:

знать:

- виды дисков, используемых на ПК;
- о структуре полного имени файла;
- назначение папок;
- основные типы файлов;
- установку атрибутов файла;
- о поиске файлов и папок;
- о задании параметров поиска;
- о структуре окна приложения Проводник;
- о назначении левой и правой панели Проводника;
- о возможности изменения внешнего вида правой панели Проводника;
- о способах копирования, перемещения, удаления объектов;
- о возможностях поиска информации в программе Проводник;
- об операциях, выполняемых с найденными объектами;
- назначение и устройство дискеты;
- приемы работы с дискетой;

уметь:

- просматривать содержимое дисков и папок;
- выделять группу объектов;
- задавать атрибуты файла;
- определять тип файла;
- найти файлы по части имени файла;
- задавать параметры поиска;
- выполнять поиск объектов с дополнительными параметрами;
- выполнять поиск файлов и папок с применением символов * и ? при вводе имени разыскиваемого объекта;
- открывать, изменять содержимое найденных файлов.

- разворачивать и сворачивать «дерево» папок;
- настраивать вид папки в Проводнике;
- просматривать содержимое дисков и папок;
- создавать, переименовывать папки;
- копировать, перемещать, удалять выделенные объекты.
- выполнять поиск файлов и папок;
- форматировать дискеты,
- записывать и считывать информацию с дискеты.

Понятия: папка, «дерево» папок, главная папка, вложенная папка, диски, папка, файл, имя файла, расширение файла, тип файла, атрибут файла, поиск файла, маска файла, параметры поиска, левая и правая панель Проводника, дискета, гибкий диск, блокировка записи, задвижка, втулка привода диска, форматирование дискеты, способы форматирования, запись на дискету.

Раздел 4. Программа Microsoft PowerPoint (16 ч.)

Обучающиеся должны:

знать:

- о назначении программы PowerPoint
- об основных элементах окна программы;
- о назначении команд меню программы;
- о видах представления слайдов на экране;
- о способах вставки картинок из библиотеки, рисунка из файла, автофигур;
- о группировке, разгруппировке и перегруппировке рисунка;
- о создании коллажа из фрагментов рисунка;
- о работе с панелью рисования;
- о назначении гиперссылок в программе PowerPoint;

уметь:

- применять разметки слайдов;
- накладывать на слайд текстовую, графическую и звуковую информацию;
- создавать эффекты анимации на слайде;
- группировать, разгруппировывать и перегруппировывать рисунок;
- работать с панелью рисования;
- копировать и перемещать части рисунка на слайде;
- создавать, удалять, дублировать слайды;
- создавать, открывать, сохранять презентации;
- работать в презентации в режиме сортировщика, слайда;
- добавлять колонтитулы и примечания в слайд;
- вставлять номер слайда, дату и время;
- вставлять слайды из других файлов;
- изменять разметку слайда, цветовую схему;
- изменять фон слайдов и оформление презентации;
- устанавливать эффекты при смене слайдов;

- устанавливать управляющие кнопки в слайд;
- форматировать управляющие кнопки;
- задавать гиперссылки.

Понятия: презентация, разметка слайда, слайд, анимация слайда, цветовая схема слайда, демонстрация презентации, шаблоны оформления, группировка, разгруппировка, перегруппировка, автофигуры, панель рисования, сортировщик, колонтитулы, примечание, переход слайда, гиперссылки, управляющие кнопки.

Раздел 5. Программа MS Word(20 ч.)

Обучающиеся должны:

знать:

- об установках полей документа, ориентации страницы;
- о принудительном разрыве страницы;
- о создании на странице колонтитулов, рамок;
- об операциях редактирования документа;
- об операциях форматирования фрагмента текста пунктами меню Шрифт и Абзац;
- о создании границ и заливок для фрагмента текста и абзаца;
- о возможности вставки даты и времени в документ;
- о нумерации страниц;
- о вставке символов;
- о создании сносок к тексту;
- о видах графических объектов, которые можно вставить в документ;
- об операциях редактирования графических объектов;
- о возможности форматирования графических объектах;
- о видах списков;
- о способах создания списков;
- о возможности форматирования списков;
- о колонках;
- о возможности проверки орфографии документа;
- о возможности автоматического переноса слов;
- как применять автозамену;
- о способах создания таблиц;
- о форматировании таблиц;
- о возможности автоформатирования таблиц;
- о возможности ввода в текст документ математических выражений;
- о Редакторе формул;

уметь:

- устанавливать параметры страницы: поля, ориентацию, колонтитулы;
- задавать шрифтовое оформление текста в диалоговом окне Шрифт и с помощью панели форматирования;
- задавать форматирование абзаца в диалоговом окне Абзац и с помощью линейки;

- редактировать текст (выделение текста различными способами, копирование, вставка, замена одного фрагмента текста другим фрагментом);
- создавать таблицу с помощью панели инструментов «Таблицы и границы»,
- добавлять таблицу указанием строк и столбцов;
- выполнять операции с элементами таблицы;
- форматировать таблицу и ее элементы;
- вводить математические выражения с помощью Редактора формул;
- создавать маркированный и нумерованный список,
- форматировать список;
- создавать колонки в документе;
- создавать колонки заданной ширины;
- устанавливать общие параметры;
- устанавливать параметры правописания;
- устанавливать параметры автозамены;
- создавать новые панели инструментов;
- добавлять и удалять кнопки на панели инструментов;
- создавать рамку и заливку для выделенного фрагмента документа,
- вставлять в документ текущую дату и время;
- вставлять нумерацию страниц;
- вставлять в текст символы;
- создавать сноски к словам;
- вставлять объекты WordArt;
- вставлять рисунки;
- создавать схемы с помощью автофигур;
- редактировать графические объекты;
- форматировать графические объекты;

Понятия: поля страницы, ориентация, колонтитулы, шрифт, абзац, рамка, заливка, тип линии, ширина линии, символ, сноска, рисунок, объект WordArt, автофигуры, панель Рисования, маркированный список, нумерованный список, многоуровневый список, колонки одинаковой ширины, колонки разной ширины, разделитель, правописание, автозамена, автоматический перенос слов, таблицы, строки, столбцы, ячейки, автоформатирование таблицы, Редактор формул, шаблоны, индексы.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

Предметные результаты:

- знание правил безопасной работы с персональным компьютером;
- знание основных устройств компьютера;
- знание дополнительных устройств компьютера;
- знание видов и назначения стандартного и прикладного программного обеспечения компьютера;
- знание основных возможностей современной компьютерной техники;
- знание назначения и основных функций программ Paint, Блокнот, MSWord, Excel, PowerPoint, AdobePhotoshop;
- знание принципов работы в текстовых редакторах;
- знание правил набора текста, приемы редактирования и форматирования текста, фигур, таблиц в MSWord
- знание основных понятий компьютерной графики
- знание принципов работы в графических редакторах;
- знание принципов работы в табличных процессорах;
- знание видов антивирусных программ;
- умение изучать и обрабатывать информацию;

Личностные результаты:

- воспитание российской гражданской идентичности: патриотизма, любви и уважения к Отечеству, чувства гордости за свою Родину;
- формирование ответственного отношения к учению, готовности и способности обучающихся к саморазвитию и самообразованию;
- формирование осознанного, уважительного и доброжелательного отношения к другому человеку, его мнению, готовности и способности вести диалог с другими людьми и достигать в нём взаимопонимания;
- формирование коммуникативной компетентности в общении и сотрудничестве со сверстниками, детьми старшего и младшего возраста, взрослыми в процессе образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, творческой и других видов деятельности;
- формирование ценности здорового и безопасного образа жизни;
- усвоение правил индивидуального и коллективного безопасного поведения в чрезвычайных ситуациях, угрожающих жизни и здоровью людей;
- ориентированной рефлексивно-оценочной и практической деятельности в жизненных ситуациях;
- формирование универсальных способов мыслительной деятельности (абстрактно-логического мышления, памяти, внимания, творческого воображения, умения производить логические операции).

Метапредметные результаты:

- работать по предложенным инструкциям и самостоятельно;
- определять и формировать цель деятельности на занятии с помощью педагога;

- перерабатывать полученную информацию: делать выводы в результате совместной работы группы, сравнивать и группировать предметы и их образы;
- излагать мысли в четкой логической последовательности, отстаивать свою точку зрения, анализировать ситуацию и самостоятельно находить ответы на вопросы путем логических рассуждений;
- уметь рассказывать о проекте;
- работать над проектом в команде, эффективно распределять обязанности.

4. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Группа №1

№ п/п	Месяц	Число	Время проведения занятия	Форма занятия	Кол-во часов	Тема занятия	Место проведения	Форма контроля
1	сентябрь			Комбинированное занятие	2	Введение в информатику. Устройства ПК. Техника безопасности		Устный опрос Практическая работа
2	сентябрь			Комбинированное занятие	2	Виды графических редакторов. Графический редактор Paint.		Практическая работа
3	сентябрь			Комбинированное занятие	2	Окно Paint. Инструменты рисования: карандаш, прямая, кривая, прямоугольник, эллипс, заливка, распылитель		Практическая работа
4	сентябрь			Комбинированное занятие	2	Инструменты рисования: кисть, надпись, многоугольник		Практическая работа
5	октябрь			Комбинированное занятие	2	Масштабирование изображения		Практическая работа
6	октябрь			Комбинированное занятие	2	Копирование, перемещение фрагмента рисунка.		Практическая работа
7	октябрь			Комбинированное занятие	2	Копирование, перемещение, удаление фрагмента рисунка		Практическая работа
8	октябрь			Комбинированное занятие	2	Меню программы Paint		Практическая работа
9	ноябрь			Практическое занятие	2	Вкладки Главная, Вид		Практическая работа
10	ноябрь			Комбинированное занятие	2	Практическая работа		Практическая работа
11	ноябрь			Комбинированное занятие	2	Текстовый редактор Блокнот. Набор русского и английского текста.		Практическая работа
12	ноябрь			Комбинированное занятие	2	Копирование, перемещение, удаление фрагмента текста.		Практическая работа

13	ноябрь			Комбинированное занятие	2	Пункт меню Правка		Практическая работа
14	декабрь			Комбинированное занятие	2	Пункты меню Формат, Вид.		Практическая работа
15	декабрь			Комбинированное занятие	2	Файловая система. Файлы и папки.		Практическая работа
16	декабрь			Комбинированное занятие	2	Операции с файлами и папками		Практическая работа
17	декабрь			Комбинированное занятие	2	Программа Проводник. Промежуточная диагностика		Практическая работа
18	январь			Комбинированное занятие	2	Внешние цифровые носители: диски, флеш-карты.		Практическая работа
19	январь			Комбинированное занятие	2	Пакет прикладных программ MicrosoftOffice. Программа MicrosoftPowerPoint .Вкладка Вставка.		Практическая работа
20	январь			Комбинированное занятие	2	Анимация		Практическая работа
21	февраль			Практическое занятие	2	Создание презентации из нескольких слайдов		Практическая работа
22	февраль			Комбинированное занятие	2	Создание презентации из нескольких слайдов		Практическая работа
23	февраль			Комбинированное занятие	2	Гиперссылки. Звук.		Практическая работа
24	февраль			Практическое занятие	2	Управляющие кнопки		Практическая работа
25	март			Практическое занятие	2	Создание проекта		Практическая работа
26	март			Комбинированное занятие	2	Создание проекта		Практическая работа
27	март			Практическое занятие	2	Программа MS Word. Параметры страницы. Редактирование и форматирование документа		Практическая работа
28	март			Комбинированное занятие	2	Рамки, границы, заливка.		Практическая работа
29	апрель			Комбинированное занятие	2	Меню Вставка		Практическая работа

30	апрель			Практическое занятие	2	Создание колонок. Списки.		Практическая работа
31	апрель			Комбинированное занятие	2	Таблицы.		Практическая работа
32	апрель			Практическое занятие	2	Сложные таблицы.		Практическая работа
33	май			Комбинированное занятие	2	Программа MS Word. Автофигуры.		Практическая работа
34	май			Комбинированное занятие	2	Программа MS Word. Редактор формул		Практическая работа
35	май			Комбинированное занятие	2	Программа MS Word. Повторение. Итоговая диагностика		Практическая работа
36	май			Комбинированное занятие	2	Программа MS Word. Контрольная работа.		Практическая работа

5.МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

5.1. Условия реализации программы

Для реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы «Основы компьютерной грамотности» используется кабинет оборудованный учебными столами и стульями для учащихся, классной доской, компьютерами и видеопроектором.

Имеются шкафы для хранения учебно-наглядных пособий, материалов, плакаты.

5.2. Методическое обеспечение программы

В образовательном процессе реализации данной программы используются следующие методы:

словесные (беседа, опрос, дискуссия и т.д.);

метод проблемного изложения (постановка проблемы и решение ее самостоятельно или группой);

графические работы;

практические задания;

выполнение индивидуальных и групповых проектов.

Для реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы «Основы компьютерной грамотности» разработаны следующие методические материалы:

планы-конспекты занятий,

технологические карты для выполнения практических работ,

раздаточный материал на каждое занятие.

Во время обучения важной задачей является сохранение здоровья, воспитание ЗОЖ. На каждом занятии обязательно проводятся физкультминутки и динамические паузы.

5.3. Формы аттестации и контроля освоения программы

Важной и необходимой частью реализации программы является контроль освоения образовательной программы. В процессе обучения используется текущая, промежуточная и итоговая аттестация знаний, для осуществления которых применяются практические работы и тесты. Проверка и оценка знаний имеет следующие функции: контролирующую, обучающую, воспитывающую, развивающую.

Текущий контроль отражен в календарном учебном графике и содержании учебного плана,

Промежуточная диагностика проводится в декабре-январе.

Цели:

определить уровень знаний, умений, навыков в соответствии с образовательной программой на данном этапе ее реализации;

определить уровень развития учебного коллектива, динамику личностного развития.

По результатам промежуточной диагностики могут быть корректировки календарного учебного графика, содержания теоретической или практической части программы, модели педагогического взаимодействия, воспитательной работы. Форма промежуточной диагностики: контрольная работа, состоящая из практической и теоретической частей.

Итоговая диагностика проводится в мае с целью определения результативности освоения образовательной программы. Форма итоговой диагностики: контрольная практическая работа.

Примеры контрольных тестов и заданий на практическую работу приведены в Приложениях 1 и 2.

После проверки необходимо выявить типичные ошибки, допущенные обучающимися, и наметить пути ликвидации пробелов в их знаниях.

6. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Нормативная основа:

1. Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ».
2. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28 "Об утверждении СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».
3. Письмо Минобрнауки России от 11.12.2006 г. № 06-1844 «О примерных требованиях к программам дополнительного образования детей»
4. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

Педагогическая литература:

1. *Бордовская Н.В.* Психология и педагогика. Стандарт третьего поколения. Учебник для ВУЗов.- М.:Прспект, 2013
2. *Загвязинский В. И.* Теории обучения и воспитания. Учебник для студентов учреждений высшего профессионального образования. – М: Академия, 2013
3. *Крившенко Л.П.* Педагогика. Учебник.-2-е изд.- М.:Прспект, 2015.
4. *Обухова Л.Ф.* Возрастная психология. Учебник для вузов.- М.:Прспект, 2013
5. Педагогика. /Под ред. П.И. Пидкасистого. М.: Пед. наследие России, 2010.
6. Педагогика: педагогические теории, системы, технологии /Под ред. С.А. Смирнова. М.: Академия, 2010.
7. *Подласый И.П.* Педагогика. – М.: Просвещение, 2010.
8. *Селевко Г.К.* Энциклопедия образовательных технологий. – М.: Народное образование, 2010.
9. *Сластенин В.А.* и др. Общая педагогика. в 2 частях. – М: Академия, 2010.

Литература по предмету:

1. *Алексеев А.П.* Информатика 2016. - М.: Слон-Р, 2001. - 364с.
2. *Информатика.* Базовый курс. 4-е издание / Под ред. С.В.Симоновича. – СПб.: Питер, 2015.- 640 с.: ил
3. *Информатика: Учебник.* – 3-е перераб. Изд. / Под ред. Н.В.Макаровой. – М.: Финансы и статисти-стика, 2016. – 768с.: ил.
4. *Новиков Ф.А., Яценко А.Д.* MicrosoftOffice в целом. - СПб.: БХВ-Петербург, 2018. -728 с.: ил.
5. *Педагогика: Учебное пособие для студентов педагогических учебных заведений/ В.А.Сластенин, И.Ф.Исаев.* – 4-е изд. – М.: Школьная пресса, 2004. – 512 с.
6. *Рычков В.* Самоучитель EXCEL 2019. – 2-е изд. – СПб.:Питер, - 336 с.
7. *Симонович С.В., Евсеев Г.А., Алексеев А.Г.* Общая информатика: Учебное пособие. – М.: АСТ – ПРЕСС: Инфорком – Пресс, 2007. – 480 с.
8. *Симонович С.В., Евсеев Г.А., Алексеев А.Г.* Практическая информатика: Учебное пособие. – М.: АСТ – ПРЕСС: Инфорком – Пресс, 2007. – 480 с.

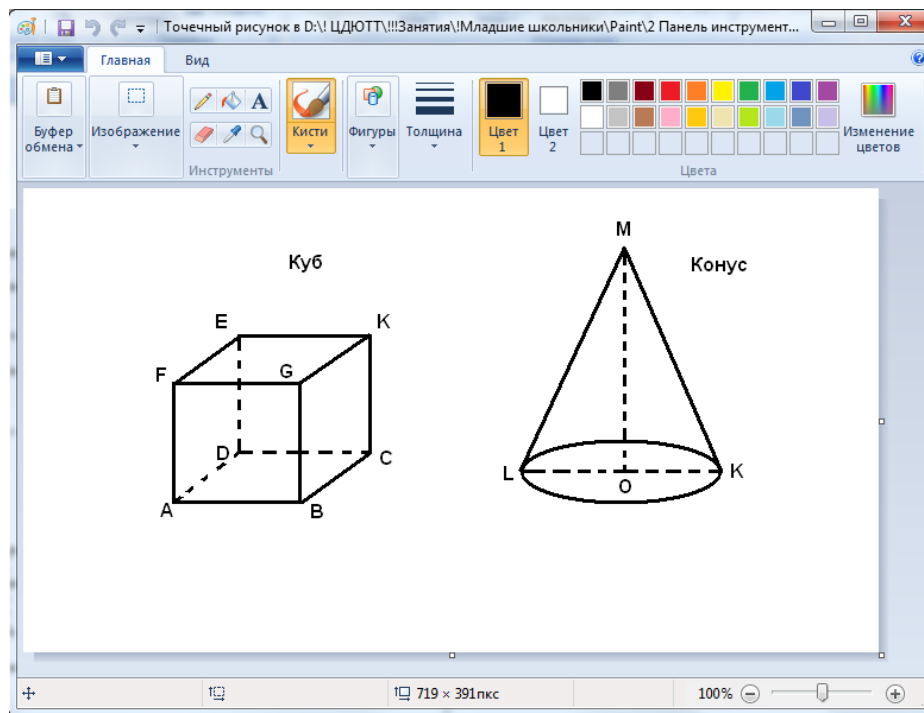
9. *Симонович С.В., Евсеев Г.А., Алексеев А.Г.* Специальная информатика: Учебное пособие. – М.: АСТ – ПРЕСС: Инфорком – Пресс, 2007. – 480 с.
11. *Microsoft Excel 2018*: Справочник/Под ред. Б.Карпова. – 2-е изд. – СПб.: Питер, 2018.-512 с.
12. *MICROSOFT OFFICE для WINDOWS в бюро.* А. Колесников, В. Пасько. Киев “ВНУ” 2017 г.
13. *MICROSOFT OFFICE для WINDOWS без проблем.* Под редакцией С. Моляво. “Бином” Москва 2018 г.

**Диагностический материал для промежуточной аттестации обучающихся
дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы
«Основы компьютерной грамотности»**

Задание 1. На диске **D:** создать папку **Программы**.

Задание 2. В папке **Программы** создать 4 папки **Paint, PowerPoint, Word, Excel**

Задание 3. В программе **Paint** нарисовать рисунок



Задание 4. Используя инструмент **Текст**, напечатать названия фигур

Задание 5. Сохранить рисунок в папке **Paint** под названием **Чертежи.bmp**

**Диагностический материал для итоговой аттестации обучающихся
дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы
«Основы компьютерной грамотности»**

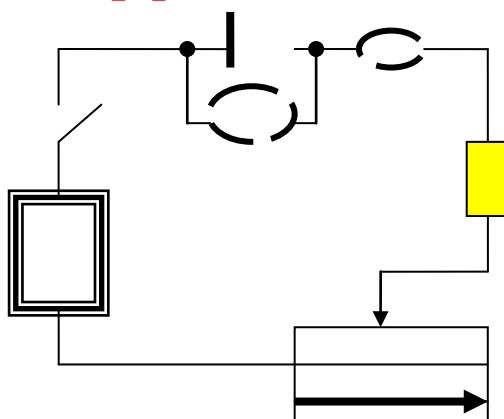
Задание 1. Проводник.

На диске **D:** создайте папку и назовите её своей фамилией. В этой папке создать каталог **Экзамен**. В папке **Экзамен** создать папку **Школа**. В ней папки – **Директор**, **Учителя**, **Школьники**.

Задание 2. В папке **Школьники** создать текстовый документ **Список.txt**, в который напечатать список из 10 фамилий (любых).

Задание 3. В программе MSWord нарисовать схему

Создать чертёж



Задание 4. Сохранить документ под названием **Схема.doc** в папке **Учителя**.

Задание 5. Создать презентацию из 3-х слайдов на тему «Мой питомец», используя анимацию и гиперссылки. Сохранить презентацию в своей папке.

План воспитательной работы
на 2021-2022 учебный год

Название мероприятия	Время проведения
День открытых дверей	первая половина сентября
Акция «Безопасная дорога»: ПДД, изучение маршрута до учреждения	сентябрь
Участи в Декаднике ко Дню республики (тематические занятия в объединениях, выставка рисунков)	октябрь
«Подари улыбку маме». Цикл мероприятий ко Дню матери (тематические занятия, изготовление подарков, совместные мастер-классы и др.)	ноябрь
Участие в конкурсе творческих работ «Елочка»	декабрь
Новогодние мероприятия	декабрь-январь
Участие в Открытом городском конкурсе творческих работ «Волшебство вдохновения» (совместно с Отделом культуры г.Стерлитамак)	январь
Месячник науки и техники «С наукой – интересно!» (совместно с Центром технической информации – библиотекой №2)	ноябрь
Мероприятия, посвященные Дню Матери: Акция «Подари улыбку маме» - «Нарисуем мамин портрет»	ноябрь
Мероприятия в рамках месячника патриотического воспитания (беседы с приглашенными, викторина)	февраль
Городской конкурс по экологии (совместно с УГНТУ)	февраль
Открытый городской конкурс информационных технологий «Пятый элемент» (совместно с СФ БашГУ).	март
Неделя здоровья	март
Городской конкурс по космонавтике	апрель
Городской конкурс детских творческих работ «Стерлитамак – город будущего» (совместно с Отделом культуры г.Стерлитамак)	май
Мероприятия и беседы по безопасности	в течение года
Мероприятия по воспитанию ЗОЖ	в течение года
Выставки и конкурсы творческих работ обучающихся	в течение года