

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Центр дополнительного образования города Лесосибирска»

Принята на заседании
методического совета
от «11» мая 2022г.
Протокол № 3

Утверждаю:
Директор МБОУ ДО «ЦДО»
А.Н. Березина
«11» мая 2022г.



ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА
«Основы компьютерной грамотности»

Направленность: техническая
Уровень: базовый
Возраст учащихся: 9 - 12 лет
Срок реализации: 1 год

Автор-составитель:
Батьков Евгений Геннадьевич,
педагог дополнительного образования

Лесосибирск
2022

РАЗДЕЛ 1. КОМПЛЕКС ОСНОВНЫХ ХАРАКТЕРИСТИК ПРОГРАММЫ

1.1. Пояснительная записка

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Основы компьютерной грамотности» отнесена к программам технической направленности и имеет базовый уровень.

Настоящая программа разработана с учетом:

- Федеральный закон РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Концепция развития дополнительного образования детей до 2030 г. (Распоряжение Правительства РФ от 31 марта 2022 г. № 678-р);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 г. № 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Письмо Министерство образования и науки Российской Федерации от 18.11.2015 № 09-3242 «О направлении рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы)»);
- Уставом МБОУ ДО «Центр дополнительного образования города Лесосибирска».

Программа направлена на формирование представлений о современных информационных технологиях, развитие творческих способностей при помощи компьютера, развитие логического мышления, профессиональная ориентация обучающихся.

В процессе обучения обучающиеся получают знания основ устройства компьютера, работы операционной системы, процесс создания документов, электронных таблиц и презентаций при помощи современных офисных редакторов.

Новизна программы. Программа дает не только основные навыки и умения работы с офисными компьютерными программами, но и способствует формированию информационно-коммуникативных компетентностей, создает условия для социального и профессионального самоопределения, самореализации обучающихся.

Актуальность программы. Основное назначение программы «Основы компьютерной грамотности» состоит в выполнении социального заказа современного общества, направленного на подготовку подрастающего поколения к полноценной работе в условиях глобальной информатизации всех сторон общественной жизни. Умение создавать документы, электронные таблицы и презентации выполняют разные функции и задачи – реклама, презентация продукта, маркетинг, обучение.

Адресат программы. Программа предназначена для детей от 9 до 12 лет. В коллектив могут быть приняты все желающие, не имеющие

противопоказаний по здоровью. Количество обучающихся в каждой учебной группе – 8 человек, по числу компьютеров в классе.

Срок реализации программы - 1 год.

Объем программы: 72 часа.

Форма обучения: очная. Занятия проводятся по группам.

Режим занятий: 1 раз в неделю по 2 часа.

Тип занятий: теоретические, практические, с постоянным использованием иллюстративных материалов, которые помогают быстрее усвоить новую информацию.

Содержание практических работ могут уточняться, в зависимости от наклонностей учащихся. Немаловажным фактором при реализации данной программы является мониторинг состояния здоровья учащихся, работа, направленная на его сохранение, соблюдение техники безопасности, в том числе и пожарной. В программе предусмотрено проведение инструктажей по технике безопасности, организация перемен, на занятиях, проведение двигательной гимнастики и специальных упражнений для глаз.

1.2. Цель и задачи программы

Цель программы: формирование информационной культуры обучающихся в процессе изучения базовых понятий и приемов работы в пакете программ Microsoft Office.

Задачи:

1. Дать первоначальные знания об устройстве компьютера, работе операционных систем.
2. Научить базовым приемам создания и редактирования документов, электронных таблиц и презентаций в основных прикладных программах Microsoft Office – Word, Excel, PowerPoint.
3. Сформировать навыки работы с импортированной графикой и звуком.
4. Способствовать развитию умений самостоятельного использования компьютера в качестве средства для решения учебных и практических задач.
5. Развивать инициативу и самостоятельность.
6. Воспитывать коммуникативные способности, умение работать в команде.

1.3. Содержание программы

Учебный план

№ п/п	Название разделов, темы	Количество часов			Формы аттестации/контроля
		Всего	Теория	Практика	
1.	Вводное занятие.	1	1	-	Анкетирование, опрос
2.	Знакомство с устройством компьютера. Работа в операционной системе	5	2	3	Опрос, практическая работа
3.	Microsoft Word. Интерфейс, настройки, параметры программы.	4	2	2	Опрос, практическая работа
4.	Создание и редактирование документов	20	5	15	Опрос, практическая работа
5.	Microsoft Excel. Интерфейс, настройки, параметры программы.	4	2	2	Опрос, практическая работа
6.	Создание и редактирование электронных таблиц	14	2	12	Опрос, практическая работа
7.	Microsoft Power Point. Интерфейс, настройки, параметры программы.	4	2	2	Опрос, практическая работа
8.	Создание и редактирование электронных мультимедийных презентаций	16	3	13	Опрос, практическая работа
9.	Презентация итогов работы	4	1	3	Контрольная работа.
ИТОГО:		72	20	52	

Содержание учебного плана

Тема 1: Вводное занятие

Теория: Инструктаж по технике безопасности. Правила поведения в компьютерном классе. Знакомство с планом на предстоящий учебный год.

Тема 2: Знакомство с устройством компьютера. Работа в операционной системе

Теория: Основные понятия о компьютере, информации. Компьютер как средство ввода, хранения, обработки и вывода информации. Единицы

измерения информации. Понятие файла (имя, тип, расширение). Интерфейс Windows. Окна Windows. Работа с меню. Диалоговые запросы. Панель управления. Настройка Windows. Установка оборудования.

Практика: Решение задач на определение количества информации. Работа с папками и каталогами. Настройка операционной системы.

Тема 3: Microsoft Word. Интерфейс, настройки, параметры программы.

Теория: Запуск Microsoft Word. Интерфейс Word. Создание документа. Сохранение документа. Начальные параметры. Запрос при открытии. Добавление и удаление кнопок. Вид.

Практика: Отработка навигации в программе. Установка параметров интерфейса. Упражнения по сохранению и публикации файлов.

Тема 4: Создание и редактирование документов

Теория: Создание и оформление текстовых документов. Табуляция. Создание и редактирование таблиц. Панель «Таблицы и границы». Панель «Рисование». Действия. Автофигуры. Заливка. Коллекция WordArt. Вставка рисунка. Панель «Формула». Гиперссылки.

Практика: Создание и редактирование документов на заданную тему.

Тема 5: Microsoft Excel. Интерфейс, настройки, параметры программы.

Теория: Запуск Microsoft Excel. Интерфейс Microsoft Excel. Создание нового документа. Загрузка рабочего документа. Сохранение документа. Управление рабочими листами. Панели инструментов.

Практика: Произвести основные настройки программы.

Тема 6: Создание и редактирование электронных таблиц

Теория: Ввод данных. Форматирование чисел. Ввод и редактирование формул. Построение диаграмм, типы диаграмм. Конструктор функций. Редактирование функций. Комбинирование функций.

Практика: Создание и редактирование таблиц, графиков, диаграмм, функций.

Тема 7: Microsoft Power Point. Интерфейс, настройки, параметры программы

Теория: Панели инструментов, настройка, добавление кнопок. Создание, открытие, сохранение файлов.

Практика: Произвести основные настройки программы.

Тема 8: Создание и редактирование электронных мультимедийных презентаций

Теория: Создание и открытие презентации. Использование шаблонов. Создание слайдов. Копирование, дублирование, удаление слайда. Переход к конкретному слайду. Просмотр следующего, предыдущего слайда. Добавление, форматирование текста. Вставка символа или специального знака. Заметки и выдачи. Добавление линий, соединительных линий и

границ. Вставка рисунка. Редактирование рисунка. Изменение размеров объектов. Коллекция клипов. Параметры показа слайда.

Практика: Создание слайдов в повестки дня и произвольный показ. Создание анимированных слайдов. Вставка рисунков и диаграмм. Установка времени показа слайдов и способа смены слайдов. Управление показом слайдов. Самостоятельное выполнение проектов.

Тема 9: Презентация итогов работы

Теория: Оформление проектов. Порядок подготовки и оформления проекта. Защита итогового проекта «Чему я научился за курс обучения».

Практика: Подготовка и представление проекта.

1.4. Планируемые результаты

Личностные результаты:

- стремление к творческому самоопределению и самореализации;
- воспитание ответственности за созданный продукт (документ, таблицу, презентацию), уважение к своему труду, упорство в достижении желаемых результатов;

Метапредметные результаты:

- чувство товарищества, понимание ценности доброжелательных и конструктивных отношений в коллективе;
- умение выслушивать и принимать чужую точку зрения, высказывать свою, умение вести диалог, дискутировать при решении возникших вопросов;

Предметные результаты:

- знает и оперирует понятиями по изученным темам;
- знает форматы файлов документов, таблиц, презентаций;
- умеет работать в современных офисных программах, применяет их различные возможности;
- создает и редактирует документы, таблицы, презентации;
- применяет компьютер как инструмент, необходимый для решения различных творческих задач с использованием офисных технологий.

РАЗДЕЛ 2. КОМПЛЕКС ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ УСЛОВИЙ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

2.1. Календарный учебный график

Год обучения	Дата начала занятий	Дата окончания занятий	Кол-во учебных недель	Кол-во учебных дней	Кол-во учебных часов	Режим занятий
1 год обучения	05.09. 2022 г.	31.05. 2023 г.	36 (I полугодие - 16 II полугодие - 20)	36	72	1 раз в неделю по 2 часа

2.2. Условия реализации программы

Материально-техническое обеспечение:

Для успешной реализации образовательной программы «Основы компьютерной грамотности» имеется учебная аудитория, оснащенная компьютерными столами и стульями, учебной доской, оргтехникой (проектор, принтер, сканер); 8 ноутбуков или ПК.

Специальное программное обеспечение.

Информационное обеспечение: Операционная система Windows, пакет программ Microsoft Office, Интернет.

Кадровое обеспечение. Педагог дополнительного образования высшей квалификационной категории.

2.3. Формы аттестации и оценочные материалы

Педагогический мониторинг.

Предварительный (анкетирование, диагностика, наблюдение, опрос).

Текущий (наблюдение, ведение таблицы результатов);

Тематический (билеты, тесты);

Итоговый (тесты, творческая работа).

Виды аттестации, сроки проведения	Цель	Содержание	Форма	Критерии
Входной контроль. Сентябрь	Определить исходный уровень подготовленности учащихся	Введение в деятельность. Входная диагностика.	Анкетирование опрос	Приложение №1
Текущий контроль.	Определить уровни	Проверка усвоения	Наблюдение, рефлексия,	Приложение №2

В течение года	понимания учащимися изучаемого материала и приобретенных умений и навыков.	материала по теме занятия	практические работы, презентация.	
Промежуточная аттестация. Декабрь	Определить уровень усвоения программного материала за первое полугодие	Проверка усвоения материала, изученного за первое полугодие	Практическая работа, соревнования.	Приложение №3
Итоговая аттестация.	Определить уровень усвоения программного материала	Проверка усвоения материала, изученного течение года	Итоговая работа	Приложение №4

2.4. Методические материалы

Программа разработана с использованием существующих методов и приемов обучения, а также новейших разработок в области информационных технологий компьютерной графики и анимации. Программа следует основным тенденциям в развитии современной методики обучения информатики:

- повышения мотивации учения;
- коммуникативной направленности;
- индивидуального подхода к детям.

К основным методам следует отнести ознакомление, тренировку и применение. Сопутствующим является контроль, включающий коррекцию и оценку. Через показ и объяснение осуществляется ознакомление обучающихся с учебным материалом, понимание и осознание его, а также создается готовность к осуществлению тренировки, позволяющей формировать необходимые творческие навыки. При использовании метода тренировки особое место отводится контролю, так как происходит формирование навыка.

Алгоритм учебного занятия:

Вводная часть:

- приветствие, организационный момент;

Основная часть:

- теоретический материал по теме занятия;
- разбор инструментов приложений по теме;
- выполнение творческих заданий на компьютере.
- анализ работ учащихся

Заключительная часть:

- закрепление пройденного материала;
- ориентировка на следующее занятие.

Дидактические материалы:

Для обеспечения наглядности и доступности изучаемого материала разработаны и подобраны в соответствии с темой занятия:

- печатные варианты лабораторных и практических работ;
- схемы и фото обучающего материала;
- звуковые и видео учебные материалы;
- обучающие программы на электронных носителях;
- ссылки на электронные ресурсы сети Интернет.

2.5. Литература

Для обучающихся и их родителей

1. Кропп, А.П. Самоучитель Windows 8.1+Office 2013. 2 книги в 1 / А.П. Кропп, И.Ф. Загудаев. - СПб.: Наука и техника, 2015.
2. Левин, А, Ш Самоучитель работы на компьютере. Windows 8 и Microsoft Office / АШ Левин. - СПб.: Питер, 2014.
3. Фролов М.И. Учимся анимации на компьютере. Самоучитель для детей и родителей. М.: Лаборатория Базовых Знаний, 2002.
4. Пташинский, В.С. Самоучитель Office 2013 / В.С. Пташинский. - М.: Эксмо, 2013.
5. Энциклопедия отечественной мультипликации. Сост. С.Капков. М.: Алгоритм, 2006.
6. Залогова, Л.А. Компьютерная графика. Элективный курс: Учебное пособие / Л.А. Залогова. - М.: Бином. ЛЗ, 2009
7. Елена Зиновьева: Компьютерный дизайн. Векторная графика. Учебно-методическое пособие <https://www.labirint.ru/books/745909/>
8. Самоучитель компьютерной графики Музыченко В. Л., Андреев О. Ю.

Для педагогов

1. Закон РФ «Об образовании».
2. Куртер Дж., Маркви А. Microsoft Office 2000: учебный курс – СПб: Издательство "Питер", 2000.
3. Тихомиров, В.В. Windows 8. Эффективный самоучитель. Настройка, использование, полезные приемы / В.В. Тихомиров. - СПб.: Наука и техника, 2013.
4. Леонтьев, В.П. Office 2016. Новейший самоучитель / В.П. Леонтьев. - М.: Эксмо, 2015.
5. Гурский Ю.А. Adobe Photoshop CS в теории и на практике/ Ю.А. Гурский, Г.Б. Корабельникова, А.В. Жвалевский. – М.: Новое знание, 2004. – 591 с.

Электронные ресурсы

1. СОВРЕМЕННЫЕ КОМПЬЮТЕРНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ДЕТЕЙ
<http://www.modern-computer.ru/>
2. Дизайн и графика <https://Olik.ru/>
3. Елена Зиновьева: Компьютерный дизайн. Векторная графика.
Учебно-методическое пособие <https://www.labirint.ru/books/745909/>

Критерии оценки входного контроля

Оцениваемые параметры	Критерии оценки		
	Низкий уровень	Средний уровень	Высокий уровень
Теоретические знания	Плохо знает понятия в области информационных технологий, информации.	Ориентируется в понятиях области информационных технологий, информации.	Знает понятия в области информационных технологий, информации.
Практические умения и навыки	На низком уровне знает основы работы в прикладных программах: Microsoft Word, Excel, PowerPoint	С подсказками может создать простые документы в прикладных программах: Microsoft Word, Excel, PowerPoint	Создает без помощи простые документы в прикладных программах: Microsoft Word, Excel, PowerPoint
Личностные качества	Плохо работает самостоятельно, не контактирует с учениками, учителем.	Работает с помощью инструкций, слабо контактирует с учениками, учителем.	Работает самостоятельно, контактирует с учениками, учителем.

Критерии оценки текущего контроля

Оцениваемые параметры	Критерии оценки		
	Низкий уровень	Средний уровень	Высокий уровень
Теоретические знания	Плохо знает понятия по теме.	Ориентируется в понятиях по теме.	Знает понятия по теме.
Практические умения и навыки	На низком уровне работает в программе Microsoft Word,	С подсказками может создать простые документы в программе: Microsoft Word	Создает без помощи простые документы в программе: Microsoft Word
Личностные качества	Плохо работает самостоятельно, не контактирует с учениками, учителем.	Работает с помощью инструкций, слабо контактирует с учениками, учителем.	Работает самостоятельно, контактирует с учениками, учителем.

Критерии оценки промежуточного контроля

Оцениваемые параметры	Критерии оценки		
	Низкий уровень	Средний уровень	Высокий уровень
Теоретические знания	Плохо знает понятия по пройденной теме.	Ориентируется в понятиях по пройденной теме.	Знает понятия по пройденной теме.
Практические умения и навыки	На низком уровне работает в программе Microsoft Word,	С подсказками может создать простые документы в программе: Microsoft Word	Создает без помощи простые документы в программе: Microsoft Word
Личностные качества	Плохо работает самостоятельно, не контактирует с учениками, учителем.	Работает с помощью инструкций, слабо контактирует с учениками, учителем.	Работает самостоятельно, контактирует с учениками, учителем.

Критерии оценки итогового контроля

Оцениваемые параметры	Критерии оценки		
	Низкий уровень	Средний уровень	Высокий уровень
Теоретические знания	Плохо знает понятия в области информационных технологий, информации.	Ориентируется в понятиях области информационных технологий, информации.	Знает понятия в области информационных технологий, информации.
Практические умения и навыки	На низком уровне знает основы работы в прикладных программах: Microsoft Word, Excel, PowerPoint	С подсказками может создать простые документы в прикладных программах: Microsoft Word, Excel, PowerPoint	Создает без помощи простые документы в прикладных программах: Microsoft Word, Excel, PowerPoint
Личностные качества	Плохо работает самостоятельно, не контактирует с учениками, учителем.	Работает с помощью инструкций, слабо контактирует с учениками, учителем.	Работает самостоятельно, контактирует с учениками, учителем.