

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАНЕВСКОЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №4 ИМЕНИ А.С.ПУШКИНА

Принята на заседании
педагогического совета
от 31.08.2021.
Протокол № 1

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ №4 им.
Пушкина
О.В. Захарчевская



ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА

ТЕХНИЧЕСКОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ
«Пользователь ПК»

Уровень: ознакомительный

Срок реализации программы: 66 часов

Возрастная категория: от 10 до 16 лет

Вид программы: модифицированная

Автор-составитель:
Сегина Елена Петровна
педагог дополнительного образования

Пояснительная записка

Данная программа имеет техническую направленность. Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Пользователь ПК» предназначена для детей и подростков 10 – 16 лет, имеющих небольшой опыт работы на компьютере, желающих научиться работать на компьютере на уровне уверенного пользователя.

Новизна программы. Стремительное развитие информационных технологий во всех сферах жизни современного общества стимулирует их активное освоение. В умения пользователя входит работа с готовыми программами как средствами его деятельности. Конечной целью пользовательского курса является освоение методов создания и обработки документов.

Актуальность дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы «Пользователь ПК» определяется потребностью общества в специалистах, свободно владеющих компьютерными технологиями. Умение работать на компьютере является сейчас обязательным требованием при устройстве на работу по многим специальностям, включая рабочие.

Отличительная особенность. Отличительной особенностью данной программы является возможность освоения инструментария программы в большом и необходимом объеме за короткий срок. Организация занятий кружка и выбор методов преподавания опирается на современные психолого-педагогические рекомендации и новейшие методики. Программу отличает практическая направленность преподавания в сочетании с теоретической, творческое начало, научный и современный подход, внедрение новых оригинальных методов и приемов обучения в сочетании с индивидуальным подходом обучения. Каждое занятие рассчитано на прибавление новых компетенций и повышения уровня владения информационно-технологическими средствами.

Каждое занятие состоит из теоретической и практической частей. В результате освоения образовательной программы, учащиеся узнают состав компьютера, назначение основных и периферийных устройств, познакомятся с понятием информации, способах ее хранения, получат навыки работы в операционной системе, с текстовым редактором **MS Word**, электронными таблицами **MS Excel**, научатся создавать мультимедийные презентации с помощью программы **MS Power Point**.

Педагогическая целесообразность. Учащиеся смогут правильно организовывать свое рабочее место; сформируют отношение к компьютеру, как средству, позволяющему повышать свой образовательный уровень и полнее открывать для себя информационное пространство. У них будет развиваться внимание, память, воображение, логическое мышление; познавательная деятельность, стремление к самостоятельной работе.

Уровень программы: данная программы имеет ознакомительный уровень

Адресат программы. Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Пользователь ПК» предназначена для детей и подростков 10 – 16 лет, имеющих небольшой опыт работы на компьютере и желающих научиться работать на компьютере на уровне уверенного пользователя.

Программа рассчитана на **1 учебный год**.

Режим занятий: **1 раз в неделю по 2 часа**.

Цель образовательной программы – реализация потребности детей и подростков войти в мир информационных технологий через освоение основ компьютерной грамотности.

Для достижения поставленной цели решаются следующие **задачи**:

Обучающие:

- узнать об архитектуре и составе персонального компьютера;

- узнать основные тенденции развития компьютерной техники;
- узнать технологию и программы архивации файлов;
- познакомить с понятием информация, способы ее хранения, кодирования и единицах измерения;
- познакомить с понятием операционная система;
- сформировать основные навыки работы с текстовым редактором;
- научить способам создания мультимедийных компьютерных презентаций;
- сформировать основные навыки работы с программой обработки данных, представленных в табличной форме.

Развивающие:

- развивать внимание, память, воображение, логическое мышление;
- развивать познавательную деятельность, интеллектуальные, творческие способности в информационной деятельности;
- развивать стремление к самостоятельной работе.

Воспитательные:

- воспитывать достойное отношение к компьютеру не как к дорогой игрушке, а как к средству, позволяющему повышать свой образовательный уровень;
- формировать понимание значимости овладения компьютерными технологиями для уверенности в своем будущем;
- воспитывать уважительное отношение к себе и окружающим;
- воспитывать чувство коллективизма и ответственности за результаты своего труда.

Ожидаемые результаты освоения программы

Личностные: проявлять нравственные качества личности и культуры поведения в обществе; проявлять целеустремленность, креативность, инициативность, трудолюбие, дисциплинированность; удовлетворение потребности в творческой позитивной деятельности; проявлять ответственность, самостоятельность, умение анализировать; проявлять устойчивый интерес к самообразованию; проявлять любознательность, сообразительность при выполнении работы.

Метапредметные: понимать социальную и профессиональную значимости овладения компьютерными технологиями; уметь организовать свое рабочее мест; соблюдать правила безопасной работы на компьютере; сформировать отношение к компьютеру, как средству, позволяющему повышать свой образовательный уровень и полнее открывать для себя информационное пространство; проявлять познавательный интерес, творческие способностей в информационной деятельности; уметь ставить цель и делать выводы при выполнении творческой работы; уметь оценивать созданный творческий продукт и соотносить его с изначальным замыслом, вносить корректировку в свою работу.

Предметные: изучить основные термины и понятия; получить навыки работы с ОС Windows; узнать об информации, способах ее хранения; уметь создавать, редактировать и оформлять документы с помощью текстового редактора MSWord; уметь создавать компьютерные презентации с помощью программы MS PowerPoint; уметь обрабатывать данные с помощью электронных таблицы Excel.

Учебный план

Наименование темы	Количество часов			Формы контроля
	Всего	Теория	Практика	
1. Раздел. Введение	2	1	1	
Тема 1.1. Вводное занятие. Правила охраны труда. Представление программы.	2	1	1	Зачет

2. Раздел. Архитектура и состав персонального компьютера	6	3	3	
Тема 2.1. Информация и компьютер	2	1	1	Опрос. Самоанализ
Тема 2.2. Состав персонального компьютера и дополнительные устройства	4	2	2	Опрос. Тестовые задания. Наблюдение педагога
3. Раздел. Операционная система Windows	8	4	4	
Тема 3.1. Операционная система Windows. Понятие графического интерфейса. Знакомство с объектом «Рабочий стол». Работа с окнами.	2	1	1	Самоанализ правильности выполнения упражнений. Наблюдение педагога
Тема 3.2. Объект файл. Работа с файлами	2	1	1	Самоанализ правильности выполнения упражнений. Наблюдение педагога
Тема 3.3. Назначение папки. Работа с папками	2	1	1	Самоанализ правильности выполнения упражнений. Наблюдение педагога
Тема 3.4. Архивация файлов	2	1	1	Самоанализ правильности выполнения упражнений. Наблюдение педагога
4. Раздел. Подготовка текстовых документов	22	11	11	
Тема 4.1. Назначение, основные возможности текстового редактора Word. Окно программы	2	1	1	Опрос. Самоанализ.
Тема 4.2. Ввод и редактирование текста. Форматирование текста	4	2	2	Самоанализ правильности выполнения упражнений. Наблюдение педагога
Тема 4.3. Работа с рисунками	4	2	2	Самоанализ правильности выполнения упражнений. Наблюдение педагога
Тема 4.4. Фигурный текст	2	1	1	Самоанализ правильности выполнения упражнений. Наблюдение педагога

Тема 4.5. Списки	2	1	1	Самоанализ правильности выполнения упражнений. Наблюдение педагога
Тема 4.6. Колонки	2	1	1	Самоанализ правильности выполнения упражнений. Наблюдение педагога
Тема 4.7. Колонтитулы, сноски	2	1	1	Самоанализ правильности выполнения упражнений. Наблюдение педагога
Тема 4.8. Таблицы	2	1	1	Самоанализ правильности выполнения упражнений. Наблюдение педагога
Тема 4.9. Контрольная работа	2	1	1	Анализ выполнения контрольной работы
5. Раздел. Создание презентаций.	18	9	9	
Тема 5.1. Понятие презентация. Возможности программы Microsoft Power Point. Окно программы.	2	1	1	Опрос. Самоанализ.
Тема 5.2. Создание и сохранение презентации. Шаблоны оформления.	2	1	1	Самооценивание правильности выполнения упражнений. Наблюдение педагога
Тема 5.3. Ввод и редактирование текста.	2	1	1	Самооценивание правильности выполнения упражнений. Наблюдение педагога
Тема 5.4. Создание, вставка и редактирование изображений.	2	1	1	Самооценивание правильности выполнения упражнений. Наблюдение педагога
Тема 5.5. Анимационные эффекты	4	2	2	Самооценивание правильности выполнения упражнений. Наблюдение педагога
Тема 5.6. Вставка звука. Настройка.	2	1	1	Самоанализ. Наблюдение педагога.
Тема 5.7. Настройка слайдов. Способы навигации. Сортировщик слайдов.	2	1	1	Наблюдение педагога. Самоанализ.

Тема 5.8. Настройка готовой презентации. Демонстрация готовых презентаций.	2	1	1	Наблюдение педагога. Взаимооценивание.
6. Раздел. Работа с электронными таблицами.	14	7	7	
Тема 6.1. Электронные таблицы Microsoft Excel. Окно программы	2	1	1	Наблюдение педагога Опрос.
Тема 6.2. Ячейка. Ввод данных.	2	1	1	Наблюдение педагога. Самооценивание правильности выполнения упражнений.
Тема 6.3. Формулы	2	1	1	Наблюдение педагога. Самооценивание правильности выполнения упражнений.
Тема 6.4. Форматирование таблицы.	2	1	1	Наблюдение педагога. Самооценивание правильности выполнения упражнений.
Тема 6.5. Сортировка и фильтр данных	2	1	1	Наблюдение педагога. Самооценивание правильности выполнения упражнений.
Тема 6.6. Создание диаграмм.	2	1	1	Наблюдение педагога. Самооценивание правильности выполнения упражнений.
Тема 6.7. Контрольная работа	2	1	1	Анализ выполнения контрольной работы
7. Раздел. Итоговое занятие	2	1	1	
Тема 7.1. Подведение итогов обучения по программе.				Анализ работы за год. Итоговый тест.
Всего	72	36	36	

Содержание обучения

Раздел 1. Введение

Тема 1.1. Вводное занятие

Теория: Правила охраны труда. Представление программы.

Практика: Зачет по охране труда.

Раздел 2. Архитектура и состав персонального компьютера

Тема 2.1. Информация и компьютер

Теория: Знакомство с понятием – информация. Многообразие форм информации: графическая, символьная, звуковая. Примеры передачи, хранения и обработки информации. Знакомство с единицами измерения информации.

Практика: Выполнение задания на перевод единиц информации.

Тема 2.2. Состав персонального компьютера и дополнительные устройства

Теория: Основные устройства персонального компьютера: монитор, клавиатура, системный блок, «мышь», принтер, их назначение. Освоение клавиатуры как основного устройства ввода информации. Дополнительные устройства: трекбол, джойстик, сканер, модем, колонки, микрофон, плоттер и др., их назначение.

Практика: Проверочная работа на состав ПК. Выполнение упражнений на работу с клавиатурой, мышью.

Раздел 3. Операционная система Windows

Тема 3.1. Операционная система Windows. Понятие графического интерфейса. Знакомство с объектом «Рабочий стол». Работа с окнами.

Теория: Операционная система Windows. Графический интерфейс. Объекты «Рабочего стола». Вид, роль и структура окон.

Практика: Выполнение заданий с объектами «Рабочего стола». Действия с окнами.

Тема 3.2. Объект файл. Работа с файлами

Теория: Понятие файл. Имя, расширение (тип) файла. Адрес файла. Действия над файлами.

Практика: Выполнение заданий на работу с файлами

Тема 3.3. Назначение папки. Работа с папками

Теория: Понятие папка, назначение папки. Действия над папками.

Практика: Выполнение заданий на работу с папками.

Тема 3.4. Архивация файлов

Теория: Архивация файлов, назначение, программы-архиваторы.

Практика: Выполнение упражнений на создание архивных файлов и на извлечение из архива.

Раздел 4. Подготовка текстовых документов

Тема 4.1. Назначение, основные возможности текстового редактора Word. Окно программы

Теория: Общие сведения о текстовом процессоре Microsoft Word. Назначение. Структура окна.

Практика: Выполнение заданий на настройку элементов окна в редакторе Word.

Тема 4.2. Ввод и редактирование текста. Форматирование текста

Теория: Основные операции при работе с текстовыми документами. Форматирование текста: понятие форматирования текста, форматирование символов, расположение текста на странице, абзац.

Практика: Выполнение заданий на правила ввода текста, редактирование, форматирование текста.

Тема 4.3. Работа с рисунками.

Теория: Работа с графическими фигурами. Знакомство с панелью «Средства рисования». Вставка изображений.

Практика: Создание рисунков с помощью готовых фигур. Выполнение заданий на работу с панелью «Средства рисования». Задание на действия с изображениями.

Тема 4.4. Фигурный текст

Теория: Создание и вставка фигурного текста WordArt.

Практика: Выполнение заданий на работу с фигурным текстом WordArt.

Тема 4.5. Списки

Теория: Понятие списка, виды списков. Создание списков.

Практика: Выполнение заданий на создание списков.

Тема 4.6. Колонки

Теория: Понятие многоколонной верстки.

Практика: Выполнение задания на создание многоколонного текста.

Тема 4.7. Колонтитулы, сноски

Теория: Понятие колонтитулы, сноски. Создание колонтитулов и сносок.

Практика: Выполнение заданий на создание колонтитулов, сносок.

Тема 4.8. Таблицы

Теория: Правила охраны труда. Создание и работа с таблицами.

Практика: Выполнение заданий на создание, оформление таблиц.

Тема 4.9. Контрольная практическая работа

Теория: Постановка задачи. Объяснение порядка выполнения контрольной практической работы.

Практика: Выполнение контрольной практической работы.

5. Раздел. Создание презентаций

Тема 5.1. Понятие презентация. Возможности программы Microsoft Power Point. Окно программы.

Теория. Знакомство с понятием презентация. Структура окна, режимы работы Microsoft Power Point.

Практика. Выполнение задания на действия с окном программы.

Тема 5.2. Создание и сохранение презентации. Шаблоны оформления.

Теория. Создание презентации размером в один слайд. Шаблоны оформления. Создание презентации размером в несколько слайдов. Сохранение презентации.

Практика. Создание слайдов. Использование шаблонов для придания презентации единого стиля.

Тема 5.3. Ввод и редактирование текста.

Теория. Виды текста. Способы вставки простого и декоративного текста.

Практика. Ввод в презентацию тематического текста. Оформление с помощью декоративного текста.

Тема 5.4. Создание, вставка и редактирование изображений.

Теория. Создание рисунков с помощью готовых фигур. Вставка изображения из коллекции клипов, из файла.

Практика. Задание на создание рисунка из готовых фигур, вставку тематических изображений из коллекции клипов и файла

Тема 5.5. Анимационные эффекты.

Теория. Настройка анимационных эффектов.

Практика. Задание на создание анимационных эффектов объектов на слайде, настройки анимации.

Тема 5.6. Вставка звука. Настройка.

Теория. Способы вставки звука в презентацию. Настройка звука.

Практика. Задание на вставку звука из файла, установку настройки звука.

Тема 5.7. Настройка слайдов. Способы навигации.

Теория. Способы настройки переходов между слайдами. Способы навигации по слайдам. Сортировщик слайдов.

Практика. Задание на настройку переходов между слайдами. Создание навигации по слайдам с помощью управляющих кнопок и гиперссылок. Работа с сортировщиком слайдов

Тема 5.8. Настройка готовой презентации.

Теория. Способы настройки готовой презентации. Обсуждение готовых презентаций.

Практика. Задание на настройку готовой презентации. Демонстрация презентаций.

Раздел 6. Работа с электронными таблицами.

Тема 6.1. Электронные таблицы Microsoft Excel. Окно программы.

Теория. Назначение программы Microsoft Excel. Структура окна.

Практика. Выполнение задания на настройку элементов окна программы

Тема 6.2. Ячейка. Ввод данных.

Теория. Понятие ячейка. Операции с ячейками. Техника ввода данных. Типы данных. Редактирование данных внутри ячейки.

Практика. Выполнение заданий на ввод данных в ячейки, на редактирование данных внутри ячейки, действия с ячейками.

Тема 6.3. Формулы.

Теория. Создание и использование простых формул.

Практика. Выполнение задания на создание и использование простых формул.

Тема 6.4. Форматирование таблицы.

Теория. Форматирование таблицы. Ширина колонок. Высота строк. Числовые форматы. Выравнивание данных. Шрифты. Обрамление и заливка таблицы. Стили таблицы.

Практика. Выполнение задания на форматирование таблицы

Тема 6.5. Сортировка и фильтр.

Теория. Сортировка и фильтрация данных.

Практика. Выполнение упражнений на использование сортировки и фильтрации данных.

Тема 6.6. Создание диаграмм.

Теория. Понятие диаграммы. Типы диаграмм. Редактирование и форматирование диаграмм.

Практика. Выполнение заданий на создание и редактирование диаграмм.

Тема 6.7. Контрольная работа.

Теория: Постановка задачи. Объяснение порядка выполнения контрольной работы.

Практика: Выполнение контрольной практической работы.

Раздел 7. Итоговое занятие

Тема 7.1. Итоговое занятие

Теория: Подведение итогов обучения по программе. Анализ достижений и основных ошибок.

Практика: Выполнение итогового теста

Ожидаемые результаты обучения по программе

Личностные

- проявлять нравственные качества личности и культуры поведения в обществе;
- проявлять целеустремлённость, креативность, инициативность, трудолюбие, дисциплинированность;
- удовлетворение потребности в творческой позитивной деятельности;
- проявлять ответственность, самостоятельность, умение анализировать;
- проявлять устойчивый интерес к самообразованию;
- проявлять любознательность, сообразительность при выполнении работы.

Метапредметные

- понимать социальную и профессиональную значимость владения компьютерными технологиями;
- уметь организовать свое рабочее мест;
- соблюдать правила безопасной работы на компьютере;
- сформировать отношение к компьютеру, как средству, позволяющему повышать свой образовательный уровень и полнее открывать для себя информационное пространство;
- проявлять познавательный интерес, творческие способности в информационной деятельности;
- уметь ставить цель и делать выводы при выполнении творческой работы;
- уметь оценивать созданный творческий продукт и соотносить его с изначальным замыслом, вносить корректировку в свою работу.

Предметные

- изучить основные термины и понятия;
- получить навыки работы с ОС Windows;

- узнать об информации, способах ее хранения;
- уметь создавать, редактировать и оформлять документы с помощью текстового редактора MSWord;
- уметь создавать компьютерные презентации с помощью программы MS PowerPoint;
- уметь обрабатывать данные с помощью электронных таблицы Excel.
- **Материально-техническое обеспечение:**
- Компьютерный кабинет
- Персональные компьютеры
- Проектор
- Экран
- Сканер
- Принтер
- **Информационное обеспечение:**
- Задания для практических работ
- Алгоритм выполнения практических работ
- Раздаточный материал для практических работ в электронном виде
- **Кадровое обеспечение:** Для реализации программы необходим педагог, обладающий профессиональными знаниями в предметной области технического творчества, , имеющий практические навыки в сфере организации интерактивной деятельности детей.
- **Формы аттестации:** аттестация не предусмотрена
- Первоначальная оценка компетентности производится при поступлении в кружок, когда проводится первичное собеседование, тестирование общих знаний. Взаимодействие с родителями является важным в реализации программы.
- Мониторинг роста компетентности воспитанника производится в середине и конце сроков программы, а также по прохождении программы. Результативность образовательной деятельности определяется способностью обучающихся на каждом этапе расширять круг задач на основе использования полученной в ходе обучения информации, коммуникативных навыков, социализации в общественной жизни. Основным результатом завершения прохождения программы является создание конкретного продукта реализации собственной компетентности.
- Основной формой занятий является урок, включающий в себя теоретический и практический блоки.
- **Формы отслеживания и фиксации образовательных результатов:**
- * учет индивидуального освоения дополнительной общеобразовательной программы;
- * просмотр выполненных работ;
- * опрос, тестирование;
- * практические работы учащихся;
- * итоговая работа воспитанников создание фотоколлажа и брошюры.
- **Оценочные материалы.**
- Перечень диагностических карт, портфолио детских работ и достижений.
- **Методические материалы.**
- При обучении используются следующие методы:
- -словесный (объяснение, беседа, рассказ)
- -наглядный (показ, наблюдения, демонстрация приемов работы)
- - практические методы (выполнение практических работ)
-
- **Педагогические технологии:**
- **Здоровьесберегающие технологии.** Здоровье сберегающий подход прослеживается на всех этапах занятия, поскольку предусматривает четкое чередование видов

деятельности. Поводятся физкультминутки для устранения нагрузки на зрения и сидячие положение в течении длительного времени

- **Развивающее обучение.** Применение элементов развивающего обучения направлено на развитие навыков работы в графическом редакторе Photoshop. Техническое мастерство учащихся характеризуемое количеством приемов, которые они используют, степенью их разносторонности и эффективностью выполнения. Например, обучение приемов начинается с простых упражнений, затем происходит усложнение поставленных задач.
- **Проблемное обучение.** Используется на этапах сообщения темы и целей занятия и самостоятельной работы учащихся. Создается проблемная ситуация – удивление, затруднение, мотивирование.

○ **Алгоритм учебного занятия**

№ п/п	Содержание деятельности	Формы организации
1.	Организационный этап.	Дети готовятся к занятию (включают компьютеры заходят в личные папки с документами).
2.	Основной этап. Объяснение нового материала.	Постановка целей и задач занятия, требования к работе. Демонстрация готовой практической работы
	Самостоятельная работа.	Закрепление знаний, практических умений и навыков, получаемых при объяснении педагога. Фронтальная и индивидуальная работа.
	Веселая переменка.	Физминутка.
3.	Итоговый этап.	Наличие всех практических работ. Коллективное обсуждение. Анализ работ детей.

-
-

Список литературы для педагога

1. Новиковский Е.А. Работа в MS Office 2007: Word, Excel, PowerPoint. Издательство: АлтГТУ, 2012.
2. Покосовская О.В. Индивидуальное информационное пространство педагога как один из компонентов информационно-образовательной среды, информатика и образование, № 1, 2013.
3. Виталий Леонтьев. Работа на компьютере 2014. Windows 8.1. Office 2013. Издательство: Олма Медиа Групп, 2014 .
4. Прокди, Юдин, Матвеев: Windows 8.1. Все об использовании и настройке. Издательство: Наука и Техника, 2015 г.
5. Леонтьев В. Windows 10. Новейший самоучитель. Издательство: Эксмо-Пресс, 2015 г.

Список литературы для учащихся

1. Рычков В.Н., Мозговой М.В. Англо-русский толковый словарь – справочник пользователя ПК, ноутбуков, планшетных компьютеров и цифровой техники. Издательство: Наука и техника, 2013.
2. Новиковский Е.А. РаботавMSOffice 2007: Word, Excel, PowerPoint. Издательство: АлтГТУ, 2012.

Интернет-ресурсы

http://moikomпас.ru/compas/delovaya_igra_kak_metod_obucheni Деловая игра как метод обучения. Мой компас, 2014.