МИНИСТРЕСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное казённое образовательное учреждение для обучающихся по адаптированным образовательным программам «Магаданский областной центр образования №1»
**Учебно-производственные мастерские**
Ул.Лукса. д.8-а, г.Магадан, 685030, Российская Федерация
65-07-51 директор, 65-09-55 бухгалтерия, 65-09-57 вахта
65-07-51 факс приёмная, e-mail ГКОУ МОЦО1.РФ

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СЕРТИФИКАТ 008FDEFE46072FA0A6
ВЛАДЕЛЕЦ СИМОНОВ АЛЕКСАНДР ПАВЛОВИЧ
ДЕЙСТВИТЕЛЕН С 5 ДЕКАБРЯ 2024 Г. 17:03:05
ДЕЙСТВИТЕЛЕН ПО 4 ДЕКАБРЯ 2029 Г. 17:03:05

**УТВЕРЖДАЮ**
Директор ГКОУ «МОЦО№1»
А.П. Симонов
« » 2022г.

**ПРИНЯТА**
на заседании педагогического совета
протокол № 1 от 29.08.2022 г.

# АДАПТИРОВАННАЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ (ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ) ПРОГРАММА

## НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ

## «Основы компьютерной грамотности»

**7 группа**
Возраст обучающихся: 18 лет- 30 лет
Срок реализации: 5 лет

Автор-составитель:
Судникович Владимир Андреевич,
педагог дополнительного образования

МАГАДАН

2022 год

## 1. Комплекс основных характеристик дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы

### 1.1. Пояснительная записка.

Наиболее важное значение в образовании людей с ограниченными возможностями здоровья и их дальнейшей социализации имеет трудовое воспитание, привитие обучающимся положительного отношения к труду, открытие возможности общественно-полезной практической деятельности.

Занятия по «Основам компьютерной грамотности» выступают как одно из важнейших средств и методов коррекции умственных недостатков лиц с ограниченными возможностями здоровья. Данная программа нацелена мотивировать у обучающихся интерес к занятиям, вырабатывать положительное отношение к труду в общем и конкретно данному виду трудового обучения.

В процессе обучения у обучающихся формируются трудовые и начальные профессиональные навыки, развивается пространственное воображение. Занятия по программе выявляют актуальные и потенциальные способности обучающихся, вырабатывают умения и привычки, необходимые для продуктивной работы, которые послужат опорой для эффективной социально-трудовой реабилитации.

Дополнительное образование для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, направлено на формирование и развитие творческих способностей, удовлетворение их индивидуальных потребностей, обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, организацию их свободного времени (п. 1 ст. 75 ФЗ № 273).

В содержании дополнительного образования должна быть воспитательная значимость труда, его общественно полезный характер, качество знаний, умений, навыков и его коррекционная направленность.

**Данная программа разработана в соответствии с нормативно-правовыми документами:**

- федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09 ноября 2018 года № 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 ноября 2015 года № 09-3242 «Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 04 сентября 2014 № 1726-р «Концепция развития дополнительного образования детей»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 года № 996-р «Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.4.3172-14 от 04 июля 2014 года № 41 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей".

**Новизна** дополнительной образовательной программы опирается на приоритет профессионально-ориентированного подхода в социализации лиц с ограниченными возможностями здоровья, при котором формирование практических знаний и умений по основам компьютерной грамотности являются средством для социальной компетенции (адаптации) обучающихся.

**Актуальность** предлагаемой программы определяется так же запросом со стороны обучающихся на программы профессионально-ориентированного профиля для инвалидов. заключается в том, что происходит переход определенной системы воспитания и обучения в качественно новый процесс, направленный на активное развитие личности обучающегося, реализацию его творческого потенциала, интересов, его максимально возможную социализацию в общество с учетом умственных, психических, физических и личностных возможностей.

**Отличительной особенностью** программы является то, что она составлена с учетом специфических особенностей: сенсорного, моторно-двигательного, эмоционального, умственного, речевого, эстетического и социально-личностного развития лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Процесс обучения проявляется в более низком уровне сложности учебного материала, в замедленном темпе подачи теоретического и практического материала, в преимущественном

использовании наглядных методов обучения, многократном повторении учебного материала и практических операций, индивидуальной практической помощи со стороны педагога каждому обучающемуся.

Каждый обучающийся работает в своем индивидуальном темпе работы, свойственной только ему.

**Адресат программы**. Программа рассчитана на людей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов с 18-30 лет.

Общие особенности обучающихся с ОВЗ, занимающихся по программе:

- недостаточное физическое развитие, включая нарушения развития общей и мелкой моторики;
- нарушения интеллекта различной степени выраженности:
- нарушения в развитии познавательной и речевой деятельности;
- недостаточное развитие коммуникативных навыков и навыков самообслуживания.

**Объем и срок освоения программы** – данная программа рассчитана на 3 года обучения:

- 1 год обучения – 392 часа;
- 2 год обучения – 201 час;
- 3 год обучения – 207 часов;
- 4 год обучения – 195 часов.
- 5 год обучения – 198 часов.

В первом году обучения по учебному плану на освоение программы отводится 12 часов в неделю. Во втором - четвертом году обучения на освоение программы отводится 6 часов в неделю. При реализации данной программы используется понятие академического часа. Продолжительность академического часа: не более 40 минут (с 10 минутным перерывом).

Во время перерыва проводится разминка и гимнастика для рук и глаз. В начале занятия проводится пальчиковая гимнастика (3-5 минут).

**Форма обучения** – очная

**Особенности организации образовательного процесса** – группа обучающихся разных возрастных категорий от 18 до 30 лет, с включением при необходимости в процесс обучения родителей. Занятия проводятся в группах, сочетая принцип группового обучения с индивидуальным подходом. Наполняемость в группе составляет до 6 человек, что продиктовано особенностью организации занятий и количеством рабочих мест в кабинете «Основы компьютерной грамотности».

**Состав группы** постоянный.

**Режим занятий**:

Первый год обучения – 4 часа 3 раза в неделю

Второй год обучения – 3 часа 2 раза в неделю

Третий год обучения – 3 час 2 раза в неделю

Четвертый год обучения – 3 час 2 раза в неделю

Пятый год обучения – 3 час 2 раза в неделю

Срок реализации – 4 года (1193 часов)

## 1.2 Цели и задачи

**Цель:**

**Цель программы: Повышение** грамотности детей в соответствии с требованиями, предъявляемыми современным уровнем развития компьютерных технологий, усвоение ими теоретических знаний по наиболее продуктивному использованию компьютерной техники, а также навык работы с различными прикладными программами.

**Задачи:**

**Образовательные:**

- **освоение системы базовых знаний**, отражающих вклад информатики в формирование современной научной картины мира, роль информационных процессов в обществе, биологических и технических системах;
- **овладение умениями** применять, анализировать, преобразовывать информационные модели реальных объектов и процессов, используя при этом информационные и коммуникационные технологии (ИКТ);

**Развивающие:**

- **развитие** познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей путем освоения и использования методов информатики и средств ИКТ;

**Воспитательные:**

- **воспитание** ответственного отношения к соблюдению этических и правовых норм информационной деятельности;
- **воспитание ответственного отношения к соблюдению этических и правовых норм информационной деятельности.**

**Коррекционные:**

- коррекция недостатков познавательной деятельности;
- коррекция навыков самоорганизации, самоуправления, самоконтроля.

### 1.3 Содержание программы.

**Учебный план (1 год обучения, 392 часа)**

| № | Название раздела, раздела | Количество часов | | | Формы аттестации/контроля |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Теория | Практика | |
| I ЧЕТВЕРТЬ (100 часа) | | | | | |
| 1 | Вводное занятие. Техника безопасности при работе с компьютером. Входной контроль. | 4 | 4 | - | Опрос |
| 2 | Текстовый процессор Word 2016. Окно приложения. | 8 | 2 | 6 | Опрос |
| 3 | Создание нового документа. Ввод и редактирование текста | 8 | 2 | 6 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 4 | Форматирование текста. Создание списков | 8 | 2 | 6 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 5 | Создание и форматирование таблиц | 8 | 2 | 6 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 6 | Создание текстовых документов на основе шаблонов. Резюме | 8 | 2 | 6 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 7 | Вставка объектов в текст документа | 8 | 2 | 6 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 8 | Встроенный векторный графический редактор | 8 | 2 | 6 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 9 | MS Word как настольная издательская система. Колонки, сноски, буквица | 8 | 2 | 6 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 10 | Создание и форматирование деловых документов | 12 | 4 | 8 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 11 | Организационные диаграммы в документе. | 12 | 4 | 8 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 12 | Подготовка документа к печати. Нумерация страниц, колонтитулы. Печать документа | 8 | 2 | 6 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| **ИТОГО** | | **100** | **30** | **70** | |

| № | Название раздела, раздела | Количество часов | | | Формы аттестации/контроля |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Теория | Практика | |
| II ЧЕТВЕРТЬ (84 часа) | | | | | |
| 1 | Вводное занятие. Правила техники безопасности и пожарной безопасности | 4 | 4 | - | Опрос |
| 2 | Автокоррекция ошибок, расшифровка сокращений в режиме автозамены | 16 | 2 | 14 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 3 | Стилевое форматирование текста. Создание автоматического оглавления | 12 | 2 | 10 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 4 | Создание сложного многостраничного документа. | 12 | 2 | 10 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 5 | Подготовка к новогодним праздникам. Поиск, установка праздничных шрифтов и картинок | 16 | 2 | 14 | Наблюдение, опрос |
| 6 | Изготовление новогодних календарей | 12 | 2 | 10 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 7 | Изготовление новогодних открыток и поздравлений | 12 | 2 | 10 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| | **ИТОГО** | **84** | **16** | **68** | |
| III ЧЕТВЕРТЬ (124 часа) | | | | | |
| 1 | Вводное занятие. Повторный инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности | 4 | 4 | - | Опрос |
| 2 | Создаем деловые документы: справки, приказы, заявления и т.п. | 16 | 4 | 12 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 3 | Используем элементы рисования: автофигуры, заливка | 16 | 4 | 12 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 4 | Используем элементы рисования: линии, стрелки | 12 | 2 | 10 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 5 | Используем элементы рисования: тени, объем | 12 | 2 | 10 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 6 | Используем элементы рисования: объект WordArt | 12 | 2 | 10 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 7 | Работа с колонками: оформление газетных колонок | 12 | 2 | 10 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 8 | Работа с таблицами: создание таблиц, ввод текста, форматирование текста, изменение направления текста | 12 | 2 | 10 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 9 | Изменение структуры таблицы: добавление и удаление строк и столбцов, изменение ширины столбцов и ячеек, объединение и разбивка ячеек | 16 | 2 | 14 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 10 | Форматирование таблиц: добавление границ и заливки | 12 | 2 | 10 | Наблюдение, опрос, практическая работа |

| № | Название раздела, раздела | Количество часов | | | Формы аттестации/контроля |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Теория | Практика | |
| | **ИТОГО** | **124** | **26** | **98** | |
| IV ЧЕТВЕРТЬ (84 часа) | | | | | |
| 1 | Вводное занятие. Правила электробезопасности. Правила поведения в экстренных ситуациях | 4 | 4 | - | Опрос |
| 2 | Практическая работа №1. «Создание и редактирование документа. Параметры документа» | 12 | 4 | 8 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 3 | Практическая работа №2. «Редактирование текста» | 12 | 4 | 8 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 6 | Практическая работа №5. «Создание таблиц» | 12 | 2 | 10 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 4 | Практическая работа №3. «Подготовка к 1 мая» | 8 | 1 | 7 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 5 | Практическая работа №4. «Подготовка к 9 мая» | 8 | 1 | 7 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 7 | Практическая работа №6. «Графический редактор Paint» | 12 | 2 | 10 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 8 | Практическая работа №7. «Создание комбинированного документа» | 16 | 4 | 12 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| | **ИТОГО** | 84 | 22 | 62 | |

**Содержание программы.**

**I четверть:**

1. **Вводное занятие. Техника безопасности при работе с компьютером. Входной контроль.** Знакомство с кабинетом. Правила поведения в кабинете. Правила работы с компьютером. Входной контроль обучающихся.
2. **Текстовый процессор Word 2016. Окно приложения.** Текстовый редактор MS Word 2016, знакомство, запуск программы. Основные инструменты. Окно приложения и рабочая область.
3. **Создание нового документа. Ввод и редактирование текста.** Создание нового документа. Параметры страницы (размер, поля, ориентация). Ввод текста и редактирование. Изменение размера шрифта, цвета и стиля.
4. **Форматирование текста. Создание списков.** Форматирование набранного текста.
5. **Создание и форматирование таблиц.** Создание простых таблиц. Добавление и удаление строк (столбцов), выравнивание ячеек. Изменения цвета заливки.
6. **Создание текстовых документов на основе шаблонов. Резюме.** Работа с шаблонами. Создание документов из шаблонов. Составление резюме.
7. **Вставка объектов в текст документа.** Вставка различных объектов в документ. Редактирование объектов.
8. **Встроенный векторный графический редактор.** Работа с векторными инструментами. Рисование в приложении.
9. **MS Word как настольная издательская система. Колонки, сноски, буквица.** Добавление в документ колонок (1,2,3 …. Колонок), добавление сносок. Вставка буквицы, параметры буквицы.
10. **Создание и форматирование деловых документов.** Создание деловых документов. Рекомендации при создании деловых документов.
11. **Организационные диаграммы в документе.** Создание диаграмм. Форматирование. Изменение данных. Подписи.

12. **Подготовка документа к печати. Нумерация страниц, колонтитулы. Печать документа.** Вставка нижних и верхних колонтитулов. Специальные колонтитулы. Добавление номера страниц. Подготовка документа к печати. Печать документа.

**II четверть:**

1. **Вводное занятие. Правила техники безопасности и пожарной безопасности.** Повторение пройденного материала в 1 четверти. Правила поведения при возникновении пожара.
2. **Автокоррекция ошибок, расшифровка сокращений в режиме автозамены.** Автокоррекция ошибок. Автозамена.
3. **Стилевое форматирование текста. Создание автоматического оглавления.** Набор и стилизованное форматирование текста. Поиск и замена новых, красивых шрифтов.
4. **Создание сложного многостраничного документа.** Создание сложного документа. Добавление разрыва страниц. Изменение ориентации страницы в середине документа.
5. **Подготовка к новогодним праздникам. Поиск, установка праздничных шрифтов и картинок.** Поиск и установка красивых новогодних шрифтов. Набор и оформление праздничных поздравлений.
6. **Изготовление новогодних календарей.** Изготовление новогодних календарей. Изготовление календарей использую шаблоны.
7. **Изготовление новогодних открыток и поздравлений.** Изготовление новогодних открыток и поздравлений в программе MS Word.

**III четверть:**

1. **Вводное занятие. Повторный инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности.** Проверка усвоения пройденного материала во 2 четверти. Повторный инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности. Правила ТБ при посещении общественных мест. Правила эвакуации при возникновении чрезвычайных ситуациях.
2. **Создаем деловые документы: справки, приказы, заявления и т.п.** Создание деловых документов. Настройка параметров страницы.
3. **Используем элементы рисования: автофигуры, заливка.** Работа с автофигурами. Изменения размера, заливка цветом. Использования автофигур для рисования.
4. **Используем элементы рисования: линии, стрелки.** Создание простого рисунка использую автофигуру линия. Создания Smart объектов используя автофигуры.
5. **Используем элементы рисования: тени, объем.** Применения эффектов рисования к объектам.
6. **Используем элементы рисования: объект WordArt.** Оформление текста в стиле WordArt. Редактирование стиля WordArt.
7. **Работа с колонками: оформление газетных колонок.** Набор текста. Оформление текста с использованием колонок. Разбивка набранного текста на колонки.
8. **Работа с таблицами: создание таблиц, ввод текста, форматирование текста, изменение направления текста.** Создание таблиц. Форматирование таблиц (толщина границ, заливка ячеек разным цветом), выделение границ. Форматирование текста в ячейках.
9. **Изменение структуры таблицы: добавление и удаление строк и столбцов, изменение ширины столбцов и ячеек, объединение и разбивка ячеек.** Форматирование ячеек таблицы. Изменения количества строк и столбцов в таблице.
10. **Форматирование таблиц: добавление границ и заливки.** Изменение границ (толщина, цвет, стиль) таблицы. Цвет заливки границ.

**IV четверть:**

1. **Вводное занятие. Правила электробезопасности. Правила поведения в экстренных ситуациях.** Повторение пройденного материала. Правила техники безопасности при работе с электрическим оборудованием. Правила поведения при экстренных ситуациях.
2. **Практическая работа №1. «Создание и редактирование документа. Параметры документа».** Выставление заданных параметров страницы. Набор текста с образца.
3. **Практическая работа №2. «Редактирование текста».** Редактирование набранного текста с образца. Выполнение заданий к набранному тексту.

4. **Практическая работа №3. «Подготовка к 1 мая».** Создание праздничных газет, плакатов к 1 мая.
5. **Практическая работа №4. «Подготовка к 9 мая».** Создание праздничных газет, плакатов к 9 мая. Изготовление рамок для акции «Бессмертный полк».
6. **Практическая работа №5. «Создание таблиц».** Создания и редактирование таблиц. Выполнения задания к созданным таблицам.
7. **Практическая работа №6. «Paint».** Работа с графическим редактором Paint. Создание простых рисунков.
8. **Практическая работа №7. «Создание комбинированного документа». Итоговый контроль.** Работа с текстом: ввод, редактирование, форматирование текста. Добавление картинок и рисунков в текстовый документ. Редактирование рисунка. Добавление заголовков. Панель инструментов WordArt.

**Учебный план (2 год обучения, 201 час)**

| № | Название раздела, раздела | Количество часов | | | Формы аттестации/контроля |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Теория | Практика | |
| I ЧЕТВЕРТЬ (48 часов) | | | | | |
| 1 | Вводное занятие. Техника безопасности при работе с компьютером. Входной контроль. | 3 | 3 | - | Опрос |
| 2 | Объекты в ПК | 6 | 2 | 4 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 3 | Объекты и исполнители | 6 | 2 | 4 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 4 | Практическая работа – Объекты операционной системы. | 6 | - | 6 | Наблюдение, практическая работа |
| 5 | Текстовый процессор Word 2016. | 6 | 4 | 2 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 6 | Форматирование текста. | 12 | 2 | 10 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 7 | Клавиатурный тренажер | 9 | 4 | 5 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| | | **48** | **17** | **31** | |
| II ЧЕТВЕРТЬ (45 часов) | | | | | |
| 1 | Вводное занятие. Правила техники безопасности и пожарной безопасности. | 3 | 3 | - | Опрос |
| 2 | Правила оформления таблиц | 6 | 3 | 3 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 3 | Создание и редактирование таблиц. | 9 | 1 | 8 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 4 | Табличные информационные модели. | 6 | 1 | 5 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 5 | Диаграммы. | 6 | 3 | 3 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 6 | Ссылки. | 6 | 3 | 3 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 7 | Подготовка к новогодним праздникам. Поиск, установка праздничных шрифтов и картинок | 9 | 3 | 6 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| | | **45** | **17** | **28** | |

| № | Название раздела, раздела | Количество часов | | | Формы аттестации/контроля |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Теория | Практика | |
| III ЧЕТВЕРТЬ (57 часов) | | | | | |
| 1 | Вводное занятие. Повторный инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности. | 3 | 3 | - | Опрос |
| 2 | Обработка графической информации | 9 | 3 | 6 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 3 | Графика | 9 | 1 | 8 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 4 | Мультимедиа | 9 | 3 | 6 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 5 | Компьютерные презентации | 9 | 3 | 6 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 6 | Подготовка и создание мультфильма к 8 марта | 12 | 6 | 6 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 7 | Безопасность в интернете. Как защитить себя от мошенников? | 6 | 4 | 2 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| | | **57** | **23** | **34** | |
| IV ЧЕТВЕРТЬ (51 час) | | | | | |
| 1 | Вводное занятие. Правила электробезопасности. Правила поведения в экстренных ситуациях. | 3 | 3 | - | Опрос |
| 2 | Просмотр и печать документа. | 6 | 3 | 3 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 3 | Графический редактор Paint | 6 | 3 | 3 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 4 | Практическая работа «Клавиатурный тренажер» | 9 | 1 | 8 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 5 | Практическая работа «Редактирование текста» | 9 | 1 | 8 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 6 | Подготовка и создание мультфильма к 9 мая | 6 | 3 | 3 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 7 | Практическая работа «Создание и редактирование таблиц» | 6 | 1 | 5 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 8 | Итоговый контроль. Практическая работа. | 6 | 1 | 5 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| | | **51** | **16** | **35** | |

**Содержание программы.**

**I четверть:**

1. **Вводное занятие. Техника безопасности при работе с компьютером. Входной контроль.** Техника безопасности и правила поведения в кабинете информатики.

2. **Объекты в ПК.** Анализировать объекты окружающей действительности, указывая их признаки - свойства, действия, поведение, состояния. Изменять свойства рабочего стола: тему, фоновый рисунок, заставку, изменять свойства панели задач.
3. **Объекты и исполнители.** Свойства компьютерных объектов (устройств, папок, файлов) и возможных действий с ними. Упорядочивать информацию в личной папке.
4. **Практическая работа – Объекты операционной системы.** Объекты и их имена. Признаки объектов: свойства, действия, поведение, состояния.
5. **Текстовый процессор Word 2016:** Окно приложения. Изучение внешнего вида, рабочего пространства
6. **Форматирование текста:** Виды и типы информации, текстовая информация, сравнение текстовых редакторов, текстовый редактор WORD, создание, сохранение, открытие документа, параметры страницы, параметры шрифта, форматирование текста по образцу, понятие абзаца, параметры абзаца, форматирование абзацев.
7. **Клавиатурный тренажер.** Работа на тренажере для запоминания знаков на клавиатуре и обучение «слепой» печати.

**II четверть:**

1. **Вводное занятие. Правила техники безопасности и пожарной безопасности.**
2. **Правила оформления таблиц.** Структура и правила оформления таблиц. Простые таблицы.
3. **Создание и редактирование таблиц:** Использование таблиц, вставка таблиц из макета, рисование таблицы, вставка строк и столбцов, удаление строк и столбцов, объединение ячеек, разбиение ячеек, форматирование таблицы по образцу.
4. **Табличные информационные модели.** Табличное решение логических задач. Вычислительные таблицы.
5. **Диаграммы.** Создание простых диаграмм. Наглядное представление о соотношении величин. Визуализация многорядных данных.
6. **Ссылки:** Использование ссылок, концевые ссылки, нумерация страниц, использование колонтитулов, формирование оглавления.
7. **Подготовка к новогодним праздникам.** Поиск, установка праздничных шрифтов и картинок. Поиск и установка красивых новогодних шрифтов. Набор и оформление праздничных поздравлений.

**III четверть:**

1) **Вводное занятие. Повторный инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности.**
2) **Обработка графической информации.** Формирование изображения на экране монитора. Компьютерное представление цвета. Компьютерная графика (растровая, векторная). Интерфейс графических редакторов. Форматы графических файлов.
3) **Графика:** Использование графических объектов, векторные примитивы, вставка рисунков из файла, редактирование рисунка, размер, обрезка, обтекание, использование векторных объектов.
4) **Мультимедиа.** Понятие технологии мультимедиа и области ее применения. Звук и видео как составляющие мультимедиа.
5) **Компьютерные презентации.** Дизайн презентации и макеты слайдов. Звуки и видеоизображения. Композиция и монтаж. Возможность дискретного представления мультимедийных данных.
6) **Подготовка и создание мультфильма к 8 марта.** Распечатывание и вырезание материала для мультфильма. Создание мультфильма в программе Stop Motion.
7) **Безопасность в интернете. Как защитить себя от мошенников?** Просмотр видеофайлов – про безопасный интернет, изучение антивирусных программ.

**IV четверть:**

1. **Вводное занятие. Правила электробезопасности. Правила поведения в экстренных ситуациях.**
2. **Просмотр и печать документа:** Проверка правописания, автоматическая расстановка переносов текста, нумерация страниц, настройка параметров печати документа, печать документа.
3. **«Paint».** Работа с графическим редактором Paint. Создание простых рисунков.
4. **Практическая работа «Клавиатурный тренажер»**: отработка навыка набора текста и «слепой печати».
5. **Практическая работа «Редактирование текста»:** отработка навыка редактирования текста.
6. **Подготовка и создание мультфильма к 9 мая** Распечатывание и вырезание материала для мультфильма. Создание мультфильма в программе Stop Motion.
7. **Практическая работа «Создание и редактирование таблиц»:** отработка навыка создания таблиц и их заполнения. Редактирования таблиц по образцу и заданным параметрам.
8. **Практическая работа. Итоговый контроль.:** отработка навыка создания комбинированного документа, набрать текст и выполнить редактирование по образцу.

**Учебный план (3 год обучения, 207 часов)**

| № | Название раздела, раздела | Количество часов | | | Формы аттестации/контроля |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Теория | Практика | |
| I ЧЕТВЕРТЬ (48 часов) | | | | | |
| 1 | Вводное занятие. Техника безопасности при работе с компьютером. Входной контроль. Антитеррористическая безопасность | 3 | 3 | - | Опрос |
| 2 | Объекты в ПК | 6 | 2 | 4 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 3 | Объекты и исполнители | 6 | 2 | 4 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 4 | Практическая работа – Объекты операционной системы. | 6 | 2 | 4 | Наблюдение, практическая работа |
| 5 | Текстовый процессор Word 2016. | 9 | 3 | 6 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 6 | Форматирование текста. | 9 | 3 | 6 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 7 | Клавиатурный тренажер | 9 | 3 | 6 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| | | **48** | **18** | **30** | |
| II ЧЕТВЕРТЬ (48 часов) | | | | | |
| 1 | Вводное занятие. Правила техники безопасности и пожарной безопасности. | 3 | 3 | - | Опрос |
| 2 | Правила оформления таблиц | 6 | 2 | 4 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 3 | Создание и редактирование таблиц. | 9 | 3 | 6 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 4 | Табличные информационные модели. | 6 | 2 | 4 | Наблюдение, опрос, практическая работа |

| № | Название раздела, раздела | Количество часов | | | Формы аттестации/контроля |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Теория | Практика | |
| 5 | Диаграммы. | 6 | 2 | 4 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 6 | Ссылки. | 6 | 2 | 4 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 7 | Подготовка к новогодним праздникам. Поиск, установка праздничных шрифтов и картинок | 12 | 4 | 8 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| | | **48** | **18** | **30** | |
| III ЧЕТВЕРТЬ (63 часа) | | | | | |
| 1 | Вводное занятие. Повторный инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности. Антитеррористическая безопасность | 3 | 3 | - | Опрос |
| 2 | Обработка графической информации | 6 | 2 | 4 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 3 | Графика | 6 | 2 | 4 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 4 | Мультимедиа | 6 | 2 | 4 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 5 | Компьютерные презентации | 12 | 4 | 8 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 6 | Подготовка и создание мультфильма к 8 марта | 12 | 4 | 8 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 7 | Клавиатурный тренажер | 12 | 4 | 8 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 8 | Безопасность в интернете. Как защитить себя от мошенников? | 6 | 2 | 4 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| | | **63** | **23** | **40** | |
| IV ЧЕТВЕРТЬ (48 часов) | | | | | |
| 1 | Вводное занятие. Правила электробезопасности. Правила поведения в экстренных ситуациях. | 3 | 3 | - | Опрос |
| 2 | Просмотр и печать документа. | 3 | 2 | 1 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 3 | Графический редактор Paint | 9 | 3 | 6 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 4 | Практическая работа «Клавиатурный тренажер» | 6 | 2 | 4 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 5 | Практическая работа «Редактирование текста» | 6 | 2 | 4 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 6 | Подготовка и создание мультфильма к 9 мая | 6 | 2 | 4 | Наблюдение, опрос, практическая работа |

| № | Название раздела, раздела | Количество часов | | | Формы аттестации/контроля |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Теория | Практика | |
| 7 | Практическая работа «Создание и редактирование таблиц» | 9 | 3 | 6 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 8 | Итоговый контроль. Практическая работа. | 6 | 2 | 4 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| | | **48** | **19** | **29** | |

**Содержание программы.**

**I четверть:**

1. **Вводное занятие. Техника безопасности при работе с компьютером. Входной контроль.** Техника безопасности и правила поведения в кабинете информатики.
2. **Объекты в ПК.** Анализировать объекты окружающей действительности, указывая их признаки - свойства, действия, поведение, состояния. Изменять свойства рабочего стола: тему, фоновый рисунок, заставку, изменять свойства панели задач.
3. **Объекты и исполнители.** Свойства компьютерных объектов (устройств, папок, файлов) и возможных действий с ними. Упорядочивать информацию в личной папке.
4. **Практическая работа – Объекты операционной системы.** Объекты и их имена. Признаки объектов: свойства, действия, поведение, состояния.
5. **Текстовый процессор Word 2016:** Окно приложения. Изучение внешнего вида, рабочего пространства
6. **Форматирование текста:** Виды и типы информации, текстовая информация, сравнение текстовых редакторов, текстовый редактор WORD, создание, сохранение, открытие документа, параметры страницы, параметры шрифта, форматирование текста по образцу, понятие абзаца, параметры абзаца, форматирование абзацев.
7. **Клавиатурный тренажер.** Работа на тренажере для запоминания знаков на клавиатуре и обучение «слепой» печати.

**II четверть:**

1. **Вводное занятие. Правила техники безопасности и пожарной безопасности.**
2. **Правила оформления таблиц.** Структура и правила оформления таблиц. Простые таблицы.
3. **Создание и редактирование таблиц:** Использование таблиц, вставка таблиц из макета, рисование таблицы, вставка строк и столбцов, удаление строк и столбцов, объединение ячеек, разбиение ячеек, форматирование таблицы по образцу.
4. **Табличные информационные модели.** Табличное решение логических задач. Вычислительные таблицы.
5. **Диаграммы.** Создание простых диаграмм. Наглядное представление о соотношении величин. Визуализация многорядных данных.
6. **Ссылки:** Использование ссылок, концевые ссылки, нумерация страниц, использование колонтитулов, формирование оглавления.
7. **Подготовка к новогодним праздникам.** Поиск, установка праздничных шрифтов и картинок. Поиск и установка красивых новогодних шрифтов. Набор и оформление праздничных поздравлений.

**III четверть:**

1. **Вводное занятие. Повторный инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности.**

2. **Обработка графической информации.** Формирование изображения на экране монитора. Компьютерное представление цвета. Компьютерная графика (растровая, векторная). Интерфейс графических редакторов. Форматы графических файлов.
3. **Графика:** Использование графических объектов, векторные примитивы, вставка рисунков из файла, редактирование рисунка, размер, обрезка, обтекание, использование векторных объектов.
4. **Мультимедиа.** Понятие технологии мультимедиа и области ее применения. Звук и видео как составляющие мультимедиа.
5. **Компьютерные презентации.** Дизайн презентации и макеты слайдов. Звуки и видеоизображения. Композиция и монтаж. Возможность дискретного представления мультимедийных данных.
6. **Подготовка и создание мультфильма к 8 марта.** Распечатывание и вырезание материала для мультфильма. Создание мультфильма в программе Stop Motion.
7. **Клавиатурный тренажер.** Работа на тренажере для запоминания знаков на клавиатуре и обучение «слепой» печати.
8. **Безопасность в интернете. Как защитить себя от мошенников?** Просмотр видеофайлов – про безопасный интернет, изучение антивирусных программ.

**IV четверть:**

1. **Вводное занятие. Правила электробезопасности. Правила поведения в экстренных ситуациях.**
2. **Просмотр и печать документа:** Проверка правописания, автоматическая расстановка переносов текста, нумерация страниц, настройка параметров печати документа, печать документа.
3. **«Paint».** Работа с графическим редактором Paint. Создание простых рисунков.
4. **Практическая работа «Клавиатурный тренажер»**: отработка навыка набора текста и «слепой печати».
5. **Практическая работа «Редактирование текста»:** отработка навыка редактирования текста.
6. **Подготовка и создание мультфильма к 9 мая** Распечатывание и вырезание материала для мультфильма. Создание мультфильма в программе Stop Motion.
7. **Практическая работа «Создание и редактирование таблиц»:** отработка навыка создания таблиц и их заполнения. Редактирования таблиц по образцу и заданным параметрам.
8. **Практическая работа. Итоговый контроль.:** отработка навыка создания комбинированного документа, набрать текст и выполнить редактирование по образцу.

**Учебный план (4 год обучения, 198 часов)**

| № | Название раздела, раздела | Количество часов | | | Формы аттестации/контроля |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Теория | Практика | |
| I ЧЕТВЕРТЬ (48 часов) | | | | | |
| 1 | Вводное занятие. Техника безопасности при работе с компьютером. Входной контроль. Антитеррористическая безопасность | 3 | 3 | - | Опрос |
| 2 | Объекты в ПК | 6 | 2 | 4 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 3 | Объекты и исполнители | 6 | 2 | 4 | Наблюдение, опрос, практическая работа |

| № | Название раздела, раздела | Количество часов | | | Формы аттестации/контроля |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Теория | Практика | |
| 4 | Практическая работа – Объекты операционной системы. | 6 | 2 | 4 | Наблюдение, практическая работа |
| 5 | Текстовый процессор Word 2016. | 6 | 3 | 3 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 6 | Форматирование текста. | 12 | 3 | 9 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 7 | Клавиатурный тренажер | 9 | 3 | 6 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| | | **48** | **18** | **30** | |
| II ЧЕТВЕРТЬ (48 часов) | | | | | |
| 1 | Вводное занятие. Правила техники безопасности и пожарной безопасности. | 3 | 3 | - | Опрос |
| 2 | Правила оформления таблиц | 6 | 2 | 4 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 3 | Создание и редактирование таблиц. | 9 | 3 | 6 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 4 | Табличные информационные модели. | 6 | 2 | 4 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 5 | Диаграммы. | 6 | 2 | 4 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 6 | Ссылки. | 6 | 2 | 4 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 7 | Подготовка к новогодним праздникам. Поиск, установка праздничных шрифтов и картинок | 12 | 4 | 8 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| | | **48** | **18** | **30** | |
| III ЧЕТВЕРТЬ (54 часа) | | | | | |
| 1 | Вводное занятие. Повторный инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности. Антитеррористическая безопасность | 3 | 3 | - | Опрос |
| 2 | Обработка графической информации | 6 | 2 | 4 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 3 | Графика | 6 | 2 | 4 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 4 | Мультимедиа | 6 | 2 | 4 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 5 | Компьютерные презентации | 6 | 3 | 3 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 6 | Подготовка и создание мультфильма к 8 марта | 9 | 3 | 6 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 7 | Клавиатурный тренажер | 12 | 2 | 10 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 8 | Безопасность в интернете. Как защитить себя от мошенников? | 6 | 3 | 3 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| | | **54** | **20** | **34** | |

| № | Название раздела, раздела | Количество часов | | | Формы аттестации/контроля |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Теория | Практика | |
| IV ЧЕТВЕРТЬ (45 часов) | | | | | |
| 1 | Вводное занятие. Правила электробезопасности. Правила поведения в экстренных ситуациях. | 3 | 3 | - | Опрос |
| 2 | Просмотр и печать документа. | 3 | 2 | 1 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 3 | Графический редактор Paint | 6 | 3 | 3 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 4 | Практическая работа «Клавиатурный тренажер» | 6 | 2 | 4 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 5 | Практическая работа «Редактирование текста» | 6 | 2 | 4 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 6 | Подготовка и создание мультфильма к 9 мая | 6 | 2 | 4 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 7 | Практическая работа «Создание и редактирование таблиц» | 9 | 3 | 6 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 8 | Итоговый контроль. Практическая работа. | 6 | 2 | 4 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| | | **45** | **19** | **26** | |

**Содержание программы.**

**I четверть:**

1. **Вводное занятие. Техника безопасности при работе с компьютером. Входной контроль.** Техника безопасности и правила поведения в кабинете информатики.
2. **Объекты в ПК.** Анализировать объекты окружающей действительности, указывая их признаки - свойства, действия, поведение, состояния. Изменять свойства рабочего стола: тему, фоновый рисунок, заставку, изменять свойства панели задач.
3. **Объекты и исполнители.** Свойства компьютерных объектов (устройств, папок, файлов) и возможных действий с ними. Упорядочивать информацию в личной папке.
4. **Практическая работа – Объекты операционной системы.** Объекты и их имена. Признаки объектов: свойства, действия, поведение, состояния.
5. **Текстовый процессор Word 2016:** Окно приложения. Изучение внешнего вида, рабочего пространства
6. **Форматирование текста:** Виды и типы информации, текстовая информация, сравнение текстовых редакторов, текстовый редактор WORD, создание, сохранение, открытие документа, параметры страницы, параметры шрифта, форматирование текста по образцу, понятие абзаца, параметры абзаца, форматирование абзацев.
7. **Клавиатурный тренажер.** Работа на тренажере для запоминания знаков на клавиатуре и обучение «слепой» печати.

**II четверть:**

8. **Вводное занятие. Правила техники безопасности и пожарной безопасности.**

1. **Правила оформления таблиц.** Структура и правила оформления таблиц. Простые таблицы.
2. **Создание и редактирование таблиц:** Использование таблиц, вставка таблиц из макета, рисование таблицы, вставка строк и столбцов, удаление строк и столбцов, объединение ячеек, разбиение ячеек, форматирование таблицы по образцу.
3. **Табличные информационные модели.** Табличное решение логических задач. Вычислительные таблицы.
4. **Диаграммы.** Создание простых диаграмм. Наглядное представление о соотношении величин. Визуализация многорядных данных.
5. **Ссылки:** Использование ссылок, концевые ссылки, нумерация страниц, использование колонтитулов, формирование оглавления.
6. **Подготовка к новогодним праздникам.** Поиск, установка праздничных шрифтов и картинок. Поиск и установка красивых новогодних шрифтов. Набор и оформление праздничных поздравлений.

**III четверть:**

1. **Вводное занятие. Повторный инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности.**
2. **Обработка графической информации.** Формирование изображения на экране монитора. Компьютерное представление цвета. Компьютерная графика (растровая, векторная). Интерфейс графических редакторов. Форматы графических файлов.
3. **Графика:** Использование графических объектов, векторные примитивы, вставка рисунков из файла, редактирование рисунка, размер, обрезка, обтекание, использование векторных объектов.
4. **Мультимедиа.** Понятие технологии мультимедиа и области ее применения. Звук и видео как составляющие мультимедиа.
5. **Компьютерные презентации.** Дизайн презентации и макеты слайдов. Звуки и видеоизображения. Композиция и монтаж. Возможность дискретного представления мультимедийных данных.
6. **Подготовка и создание мультфильма к 8 марта.** Распечатывание и вырезание материала для мультфильма. Создание мультфильма в программе Stop Motion.
7. **Клавиатурный тренажер.** Работа на тренажере для запоминания знаков на клавиатуре и обучение «слепой» печати.
8. **Безопасность в интернете. Как защитить себя от мошенников?** Просмотр видеофайлов – про безопасный интернет, изучение антивирусных программ.

**IV четверть:**

1. **Вводное занятие. Правила электробезопасности. Правила поведения в экстренных ситуациях.**
2. **Просмотр и печать документа:** Проверка правописания, автоматическая расстановка переносов текста, нумерация страниц, настройка параметров печати документа, печать документа.
3. **«Paint».** Работа с графическим редактором Paint. Создание простых рисунков.
4. **Практическая работа «Клавиатурный тренажер»**: отработка навыка набора текста и «слепой печати».
5. **Практическая работа «Редактирование текста»:** отработка навыка редактирования текста.
6. **Подготовка и создание мультфильма к 9 мая** Распечатывание и вырезание материала для мультфильма. Создание мультфильма в программе Stop Motion.
7. **Практическая работа «Создание и редактирование таблиц»:** отработка навыка создания таблиц и их заполнения. Редактирования таблиц по образцу и заданным параметрам.
8. **Практическая работа. Итоговый контроль.:** отработка навыка создания комбинированного документа, набрать текст и выполнить редактирование по образцу.

**Учебный план (5 год обучения, 198 часов)**

| № | Название раздела, раздела | Количество часов | | | Формы аттестации/контроля |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Теория | Практика | |
| I ЧЕТВЕРТЬ (45 часов) | | | | | |
| 1 | Вводное занятие. Техника безопасности при работе с компьютером. Входной контроль. Антитеррористическая безопасность | 3 | 3 | - | Опрос |
| 2 | Объекты в ПК | 6 | 2 | 4 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 3 | Объекты и исполнители | 6 | 2 | 4 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 4 | Практическая работа – Объекты операционной системы. | 6 | 2 | 4 | Наблюдение, практическая работа |
| 5 | Текстовый процессор Word 2016. | 6 | 3 | 3 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 6 | Форматирование текста. | 9 | 2 | 7 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 7 | Клавиатурный тренажер | 9 | 3 | 6 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| | | **45** | **17** | **28** | |
| II ЧЕТВЕРТЬ (48 часов) | | | | | |
| 1 | Вводное занятие. Правила техники безопасности и пожарной безопасности. | 3 | 3 | - | Опрос |
| 2 | Правила оформления таблиц | 6 | 2 | 4 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 3 | Создание и редактирование таблиц. | 9 | 3 | 6 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 4 | Табличные информационные модели. | 6 | 2 | 4 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 5 | Диаграммы. | 6 | 2 | 4 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 6 | Ссылки. | 6 | 2 | 4 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 7 | Подготовка к новогодним праздникам. Поиск, установка праздничных шрифтов и картинок | 12 | 4 | 8 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| | | **48** | **18** | **30** | |
| III ЧЕТВЕРТЬ (63 часа) | | | | | |
| 1 | Вводное занятие. Повторный инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности. Антитеррористическая безопасность | 3 | 3 | - | Опрос |
| 2 | Обработка графической информации | 9 | 4 | 5 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 3 | Графика | 6 | 2 | 4 | Наблюдение, опрос, практическая работа |

| № | Название раздела, раздела | Количество часов | | | Формы аттестации/контроля |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Теория | Практика | |
| 4 | Мультимедиа | 6 | 2 | 4 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 5 | Компьютерные презентации | 6 | 3 | 3 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 6 | Подготовка и создание мультфильма к 23 февраля | 9 | 3 | 6 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 7 | Клавиатурный тренажер | 18 | 1 | 17 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 8 | Безопасность в интернете. Как защитить себя от мошенников? | 6 | 3 | 3 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| | | **63** | **21** | **42** | |
| IV ЧЕТВЕРТЬ (42 часа) | | | | | |
| 1 | Вводное занятие. Правила электробезопасности. Правила поведения в экстренных ситуациях. | 3 | 3 | - | Опрос |
| 2 | Просмотр и печать документа. | 3 | 2 | 1 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 3 | Графический редактор Paint | 6 | 3 | 3 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 4 | Практическая работа «Клавиатурный тренажер» | 6 | 2 | 4 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 5 | Практическая работа «Редактирование текста» | 6 | 2 | 4 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 6 | Подготовка и создание мультфильма к 9 мая | 6 | 2 | 4 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 7 | Практическая работа «Создание и редактирование таблиц» | 6 | 2 | 4 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| 8 | Итоговый контроль. Практическая работа. | 6 | 2 | 4 | Наблюдение, опрос, практическая работа |
| | | **42** | **18** | **24** | |

## Содержание программы.

**I четверть:**

1. **Вводное занятие. Техника безопасности при работе с компьютером. Входной контроль.** Техника безопасности и правила поведения в кабинете информатики.
2. **Объекты в ПК.** Анализировать объекты окружающей действительности, указывая их признаки - свойства, действия, поведение, состояния. Изменять свойства рабочего стола: тему, фоновый рисунок, заставку, изменять свойства панели задач.
3. **Объекты и исполнители.** Свойства компьютерных объектов (устройств, папок, файлов) и возможных действий с ними. Упорядочивать информацию в личной папке.
4. **Практическая работа – Объекты операционной системы.** Объекты и их имена. Признаки объектов: свойства, действия, поведение, состояния.

5. **Текстовый процессор Word 2016:** Окно приложения. Изучение внешнего вида, рабочего пространства
6. **Форматирование текста:** Виды и типы информации, текстовая информация, сравнение текстовых редакторов, текстовый редактор WORD, создание, сохранение, открытие документа, параметры страницы, параметры шрифта, форматирование текста по образцу, понятие абзаца, параметры абзаца, форматирование абзацев.
7. **Клавиатурный тренажер.** Работа на тренажере для запоминания знаков на клавиатуре и обучение «слепой» печати.

**II четверть:**

1. **Вводное занятие. Правила техники безопасности и пожарной безопасности.**
2. **Правила оформления таблиц.** Структура и правила оформления таблиц. Простые таблицы.
3. **Создание и редактирование таблиц:** Использование таблиц, вставка таблиц из макета, рисование таблицы, вставка строк и столбцов, удаление строк и столбцов, объединение ячеек, разбиение ячеек, форматирование таблицы по образцу.
4. **Табличные информационные модели.** Табличное решение логических задач. Вычислительные таблицы.
5. **Диаграммы.** Создание простых диаграмм. Наглядное представление о соотношении величин. Визуализация многорядных данных.
6. **Ссылки:** Использование ссылок, концевые ссылки, нумерация страниц, использование колонтитулов, формирование оглавления.
7. **Подготовка к новогодним праздникам.** Поиск, установка праздничных шрифтов и картинок. Поиск и установка красивых новогодних шрифтов. Набор и оформление праздничных поздравлений.

**III четверть:**

1. **Вводное занятие. Повторный инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности.**
2. **Обработка графической информации.** Формирование изображения на экране монитора. Компьютерное представление цвета. Компьютерная графика (растровая, векторная). Интерфейс графических редакторов. Форматы графических файлов.
3. **Графика:** Использование графических объектов, векторные примитивы, вставка рисунков из файла, редактирование рисунка, размер, обрезка, обтекание, использование векторных объектов.
4. **Мультимедиа.** Понятие технологии мультимедиа и области ее применения. Звук и видео как составляющие мультимедиа.
5. **Компьютерные презентации.** Дизайн презентации и макеты слайдов. Звуки и видеоизображения. Композиция и монтаж. Возможность дискретного представления мультимедийных данных.
6. **Подготовка и создание мультфильма к 23 февраля.** Распечатывание и вырезание материала для мультфильма. Создание мультфильма в программе Stop Motion.
7. **Клавиатурный тренажер.** Работа на тренажере для запоминания знаков на клавиатуре и обучение «слепой» печати.
8. **Безопасность в интернете. Как защитить себя от мошенников?** Просмотр видеофайлов – про безопасный интернет, изучение антивирусных программ.

**IV четверть:**

1. **Вводное занятие. Правила электробезопасности. Правила поведения в экстренных ситуациях.**
2. **Просмотр и печать документа:** Проверка правописания, автоматическая расстановка переносов текста, нумерация страниц, настройка параметров печати документа, печать документа.
3. **«Paint».** Работа с графическим редактором Paint. Создание простых рисунков.

4. **Практическая работа «Клавиатурный тренажер»**: отработка навыка набора текста и «слепой печати».
5. **Практическая работа «Редактирование текста»:** отработка навыка редактирования текста.
6. **Подготовка и создание мультфильма к 9 мая** Распечатывание и вырезание материала для мультфильма. Создание мультфильма в программе Stop Motion.
7. **Практическая работа «Создание и редактирование таблиц»:** отработка навыка создания таблиц и их заполнения. Редактирования таблиц по образцу и заданным параметрам.
8. **Практическая работа. Итоговый контроль.:** отработка навыка создания комбинированного документа, набрать текст и выполнить редактирование по образцу.

## 1.4 Планируемые результаты.

В результате изучения программы «Основы компьютерной грамотности» обучающийся должен:

**Знать:**

- знать предназначение офисного приложения Microsoft Word 2007;
- знать суть оконной технологии Windows;
- знать список параметров страницы;
- знать команду доступа к параметрам страницы;
- знать значения по умолчанию для параметров страницы, принятые в Word;
- знать технологии задания индивидуальных параметров страницы для документа;
- знать, какие объекты форматирования есть в приложении Word;
- знать список параметров для объектов «Текст» и «Абзац», видеть отличия в списках;
- знать технологии применения параметров форматирования;
- знать о необходимости сохранять документы;
- знать в какую папку по умолчанию Word будет сохраняться документ;
- знать о наличии правил набора текста;
- знать о технологиях формирования колонтитулов;
- знать о технологиях формирования разделов в документе;
- знать команды вставки графических объектов;
- знать особенности двух режимов поведения графических объектов: текстового и графического;
- знать команды управления режимами поведения графических объектов;
- знать о технологиях размещения иллюстрации в документе;
- знать о возможности настройки изображений в приложении Word;
- знать команды управления режимами обтекания графических объектов;
- знать алгоритм создания документа.

**Уметь**:

- уметь задать параметры страницы;
- уметь набирать текст с соблюдением правил набора;
- уметь копировать, вставлять, вырезать фрагменты текста;
- владеть техникой перетаскивания фрагментов текста;
- уметь добавлять текст, удалять текст;
- уметь выделять отдельные символы, фрагменты текста, прямоугольные блоки текста;
- уметь форматировать текст, абзацы;

- владеть алгоритмом создания документа в приложении Word на основе шаблона «Обычный документ» с иллюстрацией и без иллюстрации;
- уметь создать и настроить "постоянный" колонтитул в документе;
- уметь создать и настроить для разных разделов разные колонтитулы;
- уметь создавать разделы на одной странице;
- уметь создавать разделы на разных страницах документа;
- уметь управлять разделами в документе;
- уметь вставлять, масштабировать изображения;
- уметь настраивать изображения, сжимать изображения;
- уметь позиционировать иллюстрации и привязывать к абзацу;
- уметь настраивать обтекание рисунка текстом;
- уметь сохранять документы Word;
- уметь открывать сохраненные документы;
- владеть терминологией Word.

**Учащийся получит возможность:**

- практиковаться в использовании основных программных систем и сервисов: Microsoft Windows 7, Проводник Windows, браузера Google Chrome, антивирусной программы;
- практиковаться в использовании офисного приложения Microsoft Office Word 2016;
- набирать и форматировать текст и абзацы, добавить рисунки из Paint, а затем распечатать содержательные документы (например, поздравительную открытку) в приложении Microsoft Word 2016;
- узнать о взаимодействии современного программного обеспечения компьютеров;
- познакомиться с примерами использования ИКТ в современном мире – увидеть шаблоны документов в приложении Word.

## 2. Комплекс организационно-педагогических условий

### 2.1.Календарный учебный график

| Год обучения | Дата начала обучения по программе | Дата окончания обучения по программе | Всего учебных недель | Количество учебных часов | Режим занятий |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 год | 01.09.2022 | 25.05.2023 | 35 | 392 | 3 раза в неделю по 4 часа |
| 2 год | 04.09.2023 | 24.05.2024 | 33 | 201 | 2 раза в неделю по 3 часа |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 3 год | 02.09.2024 | 26.05.2025 | 34 | 207 | 2 раза в неделю по 3 часа |
| 4 год | 01.09.2025 | 26.05.2026 | 36 | 195 | 2 раза в неделю по 3 часа |
| 5 год | 01.09.2026 | 26.05.2027 | 36 | 198 | 2 раза в неделю по 3 часа |

## 2.2. Условия реализации программы

На базе ГКОУ «МОЦО №1» УПМ созданы все условия для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья, создана доступная среда, оснащена швейная мастерская.

**Общее оборудование**: помещение классного типа с доской настенной, партами, стульями, два шкафа для документации.

**Электрическое оборудование:**

- Персональные компьютеры
- Принтеры
- Мультимедийный проектор

**Материальное (программное) оснащение кабинета:**

- Бумага для печати разного вида
- Офисное программное обеспечение (MS WORD 2016)
- Антивирусная программа
- Программы архиваторы

## 2.3.Формы контроля (аттестации).

| № | Виды контроля, время проведения | Цель организации контроля | Формы организации контроля |
|---|---|---|---|
| 1 | **Начальный или входной**.<br>В начале учебного года. | Определение уровня развития обучающихся, их способностей. | Беседа, опрос, тестирование, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | **Текущий контроль**<br><br>В течение всего учебного года. | Определение степени усвоения учебного материала. Осуществляется в повседневной работе с целью проверки усвоения предыдущего материала и выявления пробелов в знаниях учащихся. Определение готовности учащихся к восприятию нового материала. Повышение ответственности и заинтересованности в обучении. Выявление отстающих и опережающих обучение. Подбор наиболее эффективных методов и средств обучения. | Педагогическое наблюдение, опрос, контрольное занятие. Самостоятельная работа. |
| 3 | **Промежуточный или рубежный.**<br><br>По окончании изучения темы или раздела. В конце месяца, полугодия. | Определение степени усвоения учебного материала. Определение результатов обучения. | Выставка, конкурс, творческая работа, опрос, тестирование, демонстрация моделей, контрольное занятие, самостоятельная работа, анкетирование. |
| 4 | **Итоговый контроль.**<br><br>В конце учебного года или курса обучения. | Определение изменения уровня развития, творческих способностей. Определение результатов обучения. Ориентирование обучающихся на дальнейшее обучение. Получение сведений для совершенствования образовательной программы и методов обучения. | Выставка, конкурс, творческая работа, опрос, тестирование, демонстрация моделей, контрольное занятие, самостоятельная работа, анкетирование, итоговое занятие, открытое занятие, взаимозачет и др |

## 2.4. Оценочные и методические материалы.

**Критериями оценки результативности обучения являются:**
**Метапредметные результаты.**

- критерии оценки уровня теоретической подготовки: соответствие уровня теоретических знаний программным требованиям; широта кругозора; свобода восприятия теоретической информации; развитость практических навыков работы со специальной литературой, осмысленность и свобода использования специальной терминологии;
- критерии оценки уровня практической подготовки: соответствие уровня практических умений и навыков программным требованиям; свобода владения персональным компьютером; качество выполнения практического задания;

- творческое отношение к выполнению практического задания; аккуратность и ответственность при работе; развитость специальных способностей.
- Контрольные нормативы и критерии оценки их результативности определяются самим педагогом в его образовательной программе, таким образом, чтобы можно было определить отнесенность обучающегося к одному из четырех уровней результативности: творческий, повышенный, базовый, минимальный.

**Критерии оценки метапредметных** результатов не должны противоречить следующим показателям:

- **минимальный** - обучающийся занимается по программе, знает отдельные термины и понятия, испытывает серьезные затруднения при выполнении практической части программы;
- **базовый** - обучающийся стабильно занимается, выполняет учебную программу, свободно ориентируется в изученном материале;
- **повышенный** - обучающийся проявляет устойчивый интерес к изучаемому предмету; не только выполняет учебную программу, но и стремиться к дополнительным занятиям, принимает участие в конкурсах, выставках городского уровня и выше;
- **творческий** - обучающийся выполняет программу, дополнительно самостоятельно занимается, проявляет ярко выраженные способности к изучаемой дисциплине, стабильно участвует в конкурсах, выставках, занимает призовые места.

**(Приложение №1)**

**Критерии оценки степени развития личностных качеств:**

- культура поведения;
- настроение и позиция обучающегося в творческой деятельности;
- способы выражения собственного мнения, точки зрения;
- удовлетворенность обучающихся собственными достижениями, объективность самооценки; разнообразие творческих достижений.

**Критерии оценки уровня развития творческой активности не должны противоречить следующим показателям:**

- **низкий** - творческая инициатива практически отсутствует, не имеет своего собственного мнения, чаще всего повторяет за другими, неумение видеть свои достоинства и недостатки, не способность к оценке своих поступков и действий, низкий уровень творческих достижений.
- **средний** - работоспособность, активность на занятиях, иногда с мотивации педагога; есть свое собственное мнение, но не всегда может аргументировать его; сформированность мотивации достижения результата, но не всегда осознает свои возможности и способности; средний уровень творческих достижений.
- **высокий** - осознанное участие обучающегося в творческой деятельности, инициативность; есть собственная точка зрения, умеет ее аргументировать и грамотно донести до других людей; сформированность мотивации достижения результата, стремление к совершенствованию своих способностей, сформированность самооценки, способности адекватно судить о причинах своего успеха/неуспеха; разнообразие творческих достижений по масштабности, степени сложности и содержанию.

**(Приложение №2)**

### 2.5. Методическое обеспечение дополнительной общеобразовательной программы (Учебно-методический комплекс).

**Дидактическое оснащение.**

Для учащихся: распечатанные задания на листе формата А4.

Для педагога: мультимедийное оборудование, персональный компьютер, презентации.

Каждый раздел программы, каждая тема занятия имеют свою специфику. В программе используются следующие методы обучения:

**Словесные методы обучения:**

- объяснение,
- чтение,
- беседа,

- диалог,
- консультация.

**Методы практической работы**:

- работа на персональном компьютере,
- сборка, разборка системного блока.

**Проектно – конструкторские методы**: создание творческих работ.

**Наглядный метод обучения**:

- использование наглядных материалов (тематическая литература);
- демонстрационные материалы (составляющие компоненты системного блока, системный блок в сборе, периферийное оборудование).

**Проведение занятий с использованием ТСО (технических средств обучения):**

компьютер, мультимедийный проектор,

Основными видами деятельности по программе являются информационно-рецептивная, репродуктивная и творческая.

**Информационно-рецептивная деятельность** обучающихся предусматривает освоение учебной информации через рассказ педагога, беседу, самостоятельную работу с различными пособиями.

**Репродуктивная деятельность** направлена на овладение ими умениями и навыками через выполнение практических работ на персональном компьютере по индивидуальным заданиям. Эта деятельность способствует развитию усидчивости, внимательности и самостоятельности обучающихся.

**Творческая деятельность** предполагает самостоятельную или почти самостоятельную художественную работу обучающихся.

Выбор методов (способов) обучения зависит от психофизиологических особенностей обучающихся. При этом в процессе обучения все методы реализуются в теснейшей взаимосвязи.

Методика проведения занятий предполагает постоянное создание ситуаций успешности, радости от преодоления трудностей в освоении изучаемого материала и при выполнении творческих работ. Этому способствуют совместные обсуждения технологии выполнения заданий, а также поощрение, создание положительной мотивации, актуализация интереса, выставки работ, конкурсы.

Важными условиями творческого самовыражения обучающихся выступают реализуемые в педагогических технологиях идеи свободы выбора.

Учащимся предоставляется право выбора творческих работ и форм их выполнения, в рамках изученного содержания.

## Литература:

1. Н. Д. Угринович. «Информатика и ИКТ: учебник для 9 класса» для общеобразовательных учреждений – Москва, БИНОМ, Лаборатория знаний 2013г.;

2. Методическое пособие для учителей Н. Д. Угринович. «Преподавание курса ―Информатика и ИКТ‖ в основной и старшей школе» ;

3. Учебник для общеобразовательных учебных заведений А. А. Кузнецов, Н. В. Апатова «Основы информатики 8-9 класс» – Москва: Издательский дом «Дрофа» 2010 г.;

4. Рабочие тетради И. А. Иванова. Ин-форматика. 9 класс: Практикум. – Саратов: Лицей, 2012.

**Приложение №1**

## Диагностика метапредметных результатов обучающихся.

| | **Признаки** | **Минимальный** | **Базовый** | **Повышенный** | **Творческий** | **Формы контроля** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Количество работ выполненных за год | 6 | 8 | 10 | 12 | Выставки |
| 2 | Посещение занятий | Частые пропуски без уважительных причин | Не пропускает без уважительных причин. Посещает регулярно | Посещает регулярно | Хочет заниматься дополнительно | Наблюдение |
| 3 | Проявляемый интерес к занятиям | Минимальный интерес | Устойчивый интерес к виду деятельности | Постоянный интерес, стремление выполнить все задания | Стремление выполнить все задания, помимо программных | Наблюдение |
| 4 | Владение теоретичес ким и знаниями по основным разделам программы | Усвоение менее половины объема материала | Объем усвоенных знаний более половины программы | Усвоение почти всего объема знаний по программе | Усвоение всего объема знаний | Тесты, опрос, наблюдения, выставки |
| 5 | Владение терминологией | Избегает употреблять спецтермины | Сочетает спец терминологию с бытовой лексикой | Спец термины употребляет осознанно | Свободно владеет, употребляет на практике | Собеседование |
| 6 | Соответствие практических | Объем усвоенных умений и навыков | Объем усвоенных умений и навыков | Овладел практически всеми умениями и | Свободно владеет всеми умениями и | Контрольные |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | умений и навыков программным | составляет менее половины | составляет более половины | навыками по программе | навыками по программе | |
| 7 | Использование инструментов | Испытывает затруднения | Работа с помощью педагога | Самостоятельная работа | Самостоятельная работа, помощь другим | Наблюдение, контрольные задания |
| 8 | Креативность в выполнении практических заданий | Выполнение простейших заданий | Задание на основе образца | Задания с элементами творчества | Самостоятельное выполнение творческих заданий | Тематические задания |
| 9 | Самостоятельность пользования источниками информации | Затрудняется, нуждается в помощи и контроле педагога | Работа с источниками с помощью педагога и родителей | Самостоятельно, испытывает особенные трудности | Самостоятельно | Наблюдение |
| 10 | Аккуратность и ответственность в работе | Удовлетворительно | Хорошо | Отлично | Отлично | Наблюдение |
| 11 | Навыки соблюдения правил безопасности в процессе деятельности | Объем навыков составляет менее половины | Более половины | Практически все усвоил | Усвоил | Наблюдение |
| 12 | Достижения | Внутристудийные и другие выставки | Внутристудийные и другие выставки | Студийные и другие городские выставки | Городские, областные, всероссийские, международные | Наблюдение |

**Диагностическая карта для отслеживания метапредметных результатов обучающихся.**

**Объединение:**
**Педагог:**
**Инструментарий: наблюдение, тестирование, опрос, контрольные работы, выставки и т.д.**
**Период:**
**Количество по списку:**
**Количество прошедших диагностику:**

| № | Ф.И.О. | Уровень |
|---|---|---|
| | | |
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |

**Минимальный уровень:**

**Базовый:**
**Повышенный:**
**Творческий:**

**Подпись: _____/ /**

**Приложение №2**

## Диагностика развития личностных качеств

| | Настроение и позиция обучающегося в творческой деятельности | Способы выражения собственного мнения, точки зрения | Удовлетворенность обучающихся собственными достижениями, объективность самооценки | Разнообразие творческих достижений |
|---|---|---|---|---|
| Высокий (В) | осознанное участие обучающегося в творческой деятельности, инициативность; | есть собственная точка зрения, умеет ее аргументировать и грамотно донести до других людей; | сформированность мотивации достижения результата, стремление к совершенствованию своих способностей, сформированность самооценки, способности адекватно судить о причинах своего успеха/неуспеха | разнообразие творческих достижений по масштабности, степени сложности и содержанию |
| Средний (С) | работоспособность, активность на занятиях, | есть свое собственное мнение, но не всегда | сформированность мотивации достижения результата, но не | средний уровень творческих достижений |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | иногда с мотивации педагога; | может аргументировать его; | всегда осознает свои возможности и способности | |
| Низкий (Н) | творческая инициатива практически отсутствует | не имеет своего собственного мнения, чаще всего повторяет за другими. | неумение видеть свои достоинства и недостатки, не способность к оценке своих поступков и действий. | низкий уровень творческих достижений |

**Диагностическая карта для отслеживания личностных качеств.**

**Объединение:**
**Педагог:**
**Инструментарий:** наблюдение, участие обучающихся в творческой жизни объединения и ГКОУ «МОЦО№1», участие в выставках, конкурсах, фестивалях и т.д.
**Количество по списку:**
**Количество прошедших диагностику:**

| № | Ф.И.О. | Уровень |
|---|---|---|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |

**Высокий (В):**

**Средний (С):**
**Низкий (Н):**

**Подпись: _____/ /**