

*Управление образования администрации Новооскольского городского округа
Белгородской области*

*Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Станция юных техников Новооскольского района Белгородской области»*

Принята на заседании
педагогического совета
от «21» августа 2019 г
протокол №1

УТВЕРЖДАЮ
директор МБУДО
«Станция юных техников Новооскольского
района Белгородской области»

Майборода В.А.
приказ № 68-ОД
21.08.2019 г



**Дополнительная общеобразовательная
(общеразвивающая) программа
технической направленности
«Я и компьютер»**

*Срок реализации 3 года
Возраст обучающихся 7 – 10 лет*

*Автор-составитель: Педагог
дополнительного образования
Фатьянова Юлия Юрьевна*

*г. Новый Оскол
2019*

Дополнительная общеобразовательная (общеразвивающая) программа: «Я и компьютер»

Направленность программы: техническая

Начало реализации программы: 2018 г

Автор-составитель программы педагог дополнительного образования

Фатьянова Юлия Юрьевна

Программа рассмотрена на заседании педагогического совета МБУ ДО «Станция юных техников Новооскольского района Белгородской области»

«21» августа 2019г., протокол №1

Содержание программы

	стр.
1. Пояснительная записка	
1.1. Введение	4
1.2. Классификация образовательной программы	5
1.3. Актуальность	6
1.4. Особенности программы и педагогическая целесообразность	6
1.5. Цель программы	7
1.6. Задачи	7
1.7. Принципы обучения	8
1.8. Использование элементов педагогических образовательных технологий	8
1.9. Возрастные особенности детей	8
1.10. Организация образовательного процесса	8
1.11. Ресурсное обеспечение программы	9
1.12. Проверка результативности	9
1.13. Прогнозируемые результаты	9
2. Учебный план	11
3. Учебно-тематический план 1 год обучения	12
4. Содержание программы 1 года обучения	13
5. Учебно-тематический план 2 года обучения	14
6. Содержание программы 2 года обучения	15
7. Учебно-тематический план 3 года обучения	17
8. Содержание программы 3 года обучения	18
9. Методическое обеспечение	19
10. Список литературы	20
10.1. Список литературы для педагога	20
10.2. Список литературы для детей	21
10.3. Список литературы для родителей	21
Приложение 1. Аттестационные материалы	24

1. Пояснительная записка

1.1. Введение

Массовое развитие средств электронной вычислительной техники способствовало широкому внедрению ЭВМ в различные сферы индустриальной жизни. Следовательно, причиной появления в первоначальном виде курса информатики и вычислительной техники явился социальный заказ на молодежь, обладающую элементарными базовыми понятиями и усвоившую определенные навыки работы с новой техникой.

Уровень владения знанием, или, более обобщенно, информацией начинает определять политический и хозяйственный статус государств. А для успешной работы в таких условиях государствам нужны люди - высококвалифицированные специалисты, отвечающие самым высоким требованиям современности. Поэтому на рубеже тысячелетий образование превращается в один из источников самых ценных стратегических ресурсов – человеческого капитала и знаний, что, в конечном счете, определяет общий уровень развития общества. И главным ускорителем его развития становится информатизация. Информатизация общества, в свою очередь, практически невозможна без компьютеризации системы образования, в силу чего эта проблема по своей значимости выходит сейчас на первое место в педагогической науке. Приоритетность этой проблемы усиливается еще и тем, что она является принципиально новой. Возникнув вместе с появлением компьютера, т.е. в последние два десятилетия, она не может использовать опыт прошлых веков и тысячелетий, как это делается в классической педагогике, и вынуждена развиваться только "изнутри", формируя свою научную базу одновременно во всех необходимых сферах - философии, психологии, педагогике и методике. Это обстоятельство, в сочетании с крайней практической необходимостью, придает проблеме компьютеризации образования повышенную актуальность, выводит ее на первое место в группе первоочередных задач современной педагогики.

Молодое поколение необходимо научить анализировать проблемные ситуации, которые постоянно возникают, и самостоятельно находить рациональные способы ориентации в них. Информатизация не начинается, а заканчивается компьютером, который является наиболее современным и действенным средством решения ряда важнейших задач информатики. Поэтому в школе необходимо обучать цели, а не только одному, даже самому современному средству ее достижения.

Переживаемый в настоящее время школой этап можно сравнить с эпохой, последовавшей за возникновением книгопечатания. Как известно, это привело к отказу от системы, при которой преподаватель в буквальном смысле читал свои лекции, а слушатели их дословно записывали, а затем заучивали наизусть. Созданная чешским педагогом – гуманистом Я.А. Коменским классно-урочная система и стала ответом на новую ситуацию. При этой системе учащиеся получают экземпляры учебников, по которым

они могут заниматься в классе и дома. Точно так же теперь революционное изменение в сложившейся технологии обучения в школе призвана выполнить вычислительная техника.

Компьютеры неизбежно должны привести к изменению сложившейся технологии обучения в школах, техникумах и вузах, введение компьютеров во все сферы деятельности человека - к переоценке роли тех или иных знаний. Используя компьютер, можно изучить процессы, которые в условиях учебного кабинета продемонстрировать невозможно, либо слишком дорого или опасно. Практика показывает, что на этапе тренировки, где преобладает самостоятельная работа, компьютер имеет большие преимущества, помогая осуществить дифференцированный подход к каждому учащемуся, вовремя заметить пробелы в знаниях и устранить их. Многие сведения, знание которых считается сейчас необходимым для профессионально подготовленного человека, можно при необходимости получить на экране монитора.

1.2. Классификация образовательной программы

Данная программа является модифицированной. В программе, разработанной мною, изменены часы, отведенные на теоретические и практические занятия; темы разделов изменены, а также её содержание составлено исходя из информационного, материально-технического и методического обеспечения.

При знакомстве с компьютером одним из первых рассматривается понятие операционной системы, её основные функции. В большинстве случаев это Windows, так как именно эта операционная система сегодня используется чаще других. Для пользователя Windows наибольший интерес представляют “мощные” приложения, которые в последнее время стали чрезвычайно популярны. К их числу относятся, прежде всего, текстовый процессор MS Word, табличный процессор MS Excel, СУБД MS Access. Популярность этих программ особенно возросла с начавшимся в 1994г. распространением русифицированной версии пакета MS Office. Среда MS Office не просто формально объединяет общим названием эти программы, а делает их единой взаимосвязанной системой. В этой системе границы между, казалось бы, совсем разными приложениями оказываются размытыми. Например, создавая текст с помощью Word, можно вставить в него электронную таблицу, причем не статическую картинку, а настоящую, «живую», считающую таблицу.

Использование подобных интегрированных гибких программных систем — характерная черта современных информационных технологий. Во всех приложениях Windows пользователь имеет дело с одинаковым интерфейсом. Используются стандартные приемы работы, как с системными средствами, так и с прикладными программами .

1.3. Актуальность

Широкое применение современных ЭВМ, которые характеризуются разносторонностью и простотой обращения, позволяет использовать их возможности для решения самого широкого круга информационных задач во всех областях человеческой деятельности. Это делает их доступными практически любому человеку, даже незнакомому с процессами программирования.

Наращение потока информации, приводящее к ее удвоению каждые несколько лет, делает в ряде случаев невозможным решение различных задач без широкого использования вычислительной техники. Поэтому следует признать глубоко обоснованной одну из задач совершенствования образования, состоящую в том, чтобы вооружить учащихся знаниями и навыками использования современной вычислительной техники. При этом необходимо дать всем учащимся к окончанию школы не просто утилитарные знания об использовании современной вычислительной техники и перспективах ее развития, а умение грамотного ее применения для эффективного решения самых разнообразных задач

Представленная работа являет собой одну из попыток исследовать существующие подходы в обучении учащихся использовать прикладные программы и предложить рекомендации и практические примеры для более глубокого изучения возможностей среды MS Office.

Офисный пакет MS Office включает семь приложений при помощи, которых можно создавать различные виды документов. В данном исследовании будут разработаны рекомендации и задания для изучения четырёх приложений: текстовый редактор Word, электронные таблицы Excel, базы данных Access, создание презентаций PowerPoint.

1.4. Особенности программы и педагогическая целесообразность

Программа рассчитана для детей основной школы и охватывает круг специальных знаний, умений и навыков, необходимых для работы с персональным компьютером. Программа рассчитана на 3 года обучения.(576 часов)

Концепции программы можно сформулировать следующим образом. С одной стороны, современные информационные технологии рассматриваются как целостная система, которую образуют два принципиально разных элемента:

- 1) объектно-ориентированная операционная среда с единым механизмом управления оконными объектами и универсальной триадой инструментальных средств (горизонтальное меню – панель инструментов – контекстное меню), предназначенных для выполнения конкретных операций в приложениях (всё это и называется графическим интерфейсом пользователя);
- 2) технология решения частных задач в той или иной предметной области (текстовые документы, электронные таблицы, базы данных ит.п.).

С другой стороны, совокупность основных предметных областей информационных технологий можно представить следующей «тетрадкой»:

- 1) управление объектами операционной системы (иными словами, обслуживание собственного компьютерного хозяйства);
- 2) офисная технология (текстовые документы, графика, электронные таблицы, презентации, персональные информационные системы);
- 3) базы данных и информационные системы;

1.5. Цель программы

Цель данной образовательной программы – способствовать формированию конструкторского мышления и интереса к современным компьютерным технологиям.

1.6. Задачи программы

Для достижения поставленной цели необходимо выполнить определённые задачи:

Формирование основ научного мировоззрения. В данном случае речь идет о формировании представлений об информации (информационных процессах) как одном из трех основополагающих понятий науки: веществе, энергии, информации, на основе которых строится современная картина мира; единстве информационных принципов строения и функционирования самоуправляемых систем различной природы

Развитие мышления учащихся. Это развитие у школьников творческого мышления, а также формирование нового типа мышления, так называемого операционного мышления, направленного на выбор оптимальных решений.

Подготовка школьников к практической деятельности, труду, продолжению образования. Реализация этой задачи связана с ведущей ролью обучения информатике в формировании компьютерной грамотности и информационной культуры школьников, навыков использования НИТ. важнейших компонентов подготовки к практической деятельности, жизни в информационном обществе.

Образовательная – способствовать формированию устойчивых представлений о приёмах конструирования моделей ракет различных классов.

Развивающая – начать работу по выявлению творческих способностей обучающихся, совершенствованию практических умений проектирования и конструирования ракетной техники.

Воспитательная – предоставить ребёнку возможность самоутвердиться в творческой деятельности, активно искать пути, способы и средства максимального саморазвития и самореализации.

1.7. Принципы обучения

Образовательная программа «Я и компьютер» опирается на такие принципы как: сознательность, активность;

связи теории с практикой;
связи техники с практикой, прикладной направленности;
соответствия обучения возрастным и индивидуальным особенностям обучающихся;
сбалансированного сочетания разнообразных форм и видов мыследеятельности;
оптимального сочетания индивидуальной, групповой и коллективной форм организации образовательного процесса;

1.8. Использование элементов педагогических образовательных технологий

Осуществление образовательного процесса связано с организацией взаимодействия педагога и воспитанников. Характер этого взаимодействия соответствует технологии личностно-ориентированного обучения, где во главу угла ставится личность ребенка, ее самобытность, самооценку, субъективный опыт каждого сначала раскрывается, а затем согласовывается с содержанием образования.

1.9. Возрастные особенности детей

Данная программа рассчитана для детей среднего школьного возраста (7-12 лет). Характерная черта восприятия детей среднего школьного возраста – специфическая избирательность, поэтому необходимо подобрать содержание образовательной программы с учётом интересов и познавательных возможностей воспитанников. В этом возрасте идёт интенсивное нравственное и социальное формирование личности. Правильно организованное воспитание формирует нравственный опыт, который влияет на развитие личности.

1.10. Организация образовательного процесса

Учебные занятия:

1 год обучения проводятся 2 раза в неделю по 2 часа. Наполняемость групп 10-12 человек. Годовая нагрузка 144 часа.

2 год обучения проводятся 3 раза в неделю по 2 часа. Наполняемость групп 10-15 человек. Годовая нагрузка 216 часов.

3 год обучения проводятся 3 раза в неделю по 2 часа. Наполняемость групп 10-15 человек. Годовая нагрузка 216 часов.

Формы проведения занятий зависят от сложности изучаемой темы, уровня подготовки обучающихся и их социально-возрастных особенностей. Теоретические сведения обучающиеся получают в процессе практической работы, в форме лекций, бесед. Обучающимся предлагаются различные варианты усвоения знаний – занятие-демонстрация, занятие-игра, занятие-конкурс, занятие-соревнование и т.д., что является инновационным по отношению к традиционным методам работы в системе дополнительного образования.

1.11. Ресурсное обеспечение программы.

В целях повышения эффективности реализации образовательной программы, максимального развитию творческих способностей личности в процессе реализации условий «ситуации успеха» необходимо определить условия (ресурсное обеспечение) эффективного функционирования:

1. информационное обеспечение;
2. материально-техническое обеспечение;
3. методическое обеспечение.

Информационное обеспечение предполагает оснащение содержание образовательной программы специальной, педагогической и методической литературой.

Материально-техническое обеспечение

компьютерный класс

проектор

доступ в сеть Интернет

1.12. Проверка результативности

Знания, умения и навыки, полученные на учебных занятиях, необходимо подвергать педагогическому контролю с целью выявления качества усвоенных детьми знаний в рамках программы обучения и дальнейшей коррекции.

Чтобы убедиться в прочности знаний и умений, эффективности обучения по данной образовательной программе проводятся следующие виды контроля:

входной (начало учебного года) – беседы с родителями, педагогическое наблюдение, собеседование и т.д.;

промежуточный (в течение учебного года):

промежуточный итоговый (по окончании учебного года),

итоговый (по окончанию обучения).

1.13. Прогнозируемые результаты

С учётом требования обеспечения ведущей роли развития практических навыков на занятиях творческих объединений выделяется комплекс ведущих программных знаний и умений.

1 год обучения

Обучающиеся должны знать:

- назначение текстового редактора;
- назначение панелей инструментов;
- правила ввода и форматирования текста;
- приёмы вставки таблиц и графических объектов.
- приёмы решения простых вычислительных задач;
- приёмы построения графиков и диаграмм.
- назначение и структуру базы данных;
- типы полей в базе данных;
- назначение форм и отчётов.
- назначение презентаций;

- приёмы создания простых презентаций.

Учащиеся должны уметь:

- производить подготовку текстового редактора к работе;
- вводить и форматировать простой текст;
- вставлять в текст таблицы и графические объекты;
- пользоваться готовыми шаблонами и создавать свои.
- создавать простые электронные таблицы с формулами;
- пользоваться относительными и абсолютными ссылками;
- строить диаграммы и графики.
- спроектировать структуру простой базы данных;
- производить ввод данных в базу и их редактирование;
- выполнять операции поиска нужной информации.
- создавать простые презентации в Power Point;
- делать переходы между слайдами;
- применять анимационные эффекты.

2 год обучения

Обучающиеся должны знать:

- назначение текстового редактора;
- назначение панелей инструментов;
- правила ввода и форматирования текста;
- приёмы вставки таблиц и графических объектов.
- приёмы решения простых вычислительных задач;
- приёмы построения графиков и диаграмм.
- назначение и структуру базы данных;
- типы полей в базе данных;
- назначение форм и отчётов.
- назначение презентаций;
- приёмы создания простых презентаций.

Учащиеся должны уметь:

- производить подготовку текстового редактора к работе;
- вводить и форматировать простой текст;
- вставлять в текст таблицы и графические объекты;
- пользоваться готовыми шаблонами и создавать свои.
- создавать простые электронные таблицы с формулами;
- пользоваться относительными и абсолютными ссылками;
- строить диаграммы и графики.
- спроектировать структуру простой базы данных;
- производить ввод данных в базу и их редактирование;
- выполнять операции поиска нужной информации.
- создавать простые презентации в Power Point;
- делать переходы между слайдами;
- применять анимационные эффекты.

3 год обучения

Обучающиеся должны знать:

- назначение текстового редактора;
- назначение панелей инструментов;
- правила ввода и форматирования текста;
- приёмы вставки таблиц и графических объектов.
- приёмы решения простых вычислительных задач;
- приёмы построения графиков и диаграмм.
- назначение и структуру базы данных;
- типы полей в базе данных;
- назначение форм и отчётов.
- назначение презентаций;
- приёмы создания простых презентаций.

Учащиеся должны уметь:

- производить подготовку текстового редактора к работе;
 - вводить и форматировать простой текст;
 - вставлять в текст таблицы и графические объекты;
 - пользоваться готовыми шаблонами и создавать свои.
 - создавать простые электронные таблицы с формулами;
 - пользоваться относительными и абсолютными ссылками;
 - строить диаграммы и графики.
 - спроектировать структуру простой базы данных;
 - производить ввод данных в базу и их редактирование;
 - выполнять операции поиска нужной информации.
 - создавать презентации в Power Point; применять анимационные эффекты.
- :

2. Учебный план

№ п/п	Название раздела	Года обучения		
		1 год	2 год	3 год
1.	Организационное занятие	4	2	3
2.	MS Word	70	58	60
3.	Что такое интернет?	12		
4.	MS Excel		44	42
5.	Power Point	60	30	60

6.	MS Access		20	51
7.	ИГРЫ	20		
Итого:		144	144	216

3. Учебно-тематический план 1 год обучения

№ п/п	Название разделов и тем	Количество часов		
		всего	теория	практика
1.	<i>Организационное занятие</i>	28	4	
1.1.	Знакомство с обучающимися Правила Техники безопасности	4	4	
1.2	Знакомство с основными устройствами компьютера, и их назначением.	8	2	6
1.3	Создание личных папок. Копирование картинок для создания презентации к Дню учителя. Умение сохранять информацию.	16	4	12
2.	<i>MS Word</i>	12	5	7
2.1.	Текстовый редактор: его назначение и основные функции.	2	1	1
2.2.	Работа с текстовым редактором.	4	1	3
2.3.	Работа с таблицей	2	1	1
2.4	Шрифты, стандартная панель. Абзац, стили. Колонки.	2	1	1
2.5	Приемы форматирования текстов	2	1	1
3.	<i>Что такое интернет?</i>	12	5	7
3.1.	Как работать в Интернете.	4	1	3

3.2	Поиск и копирование информации (картинок, музыки для создания презентаций) на рабочий стол.	2	1	1
3.3	Использование приложения «Рамка онлайн» для изготовления	4	2	2
3.4	Детский сайт «KINDER. RU»	2	1	1
4.	<i>Power Point</i>	16	6	10
4.1	Презентации в Power Point	2	1	1
4.2.	Знакомство с панелями	2	1	1
4.3.	Приёмы создания слайда.	4	1	3
4.4	. Просмотр презентации.	2	1	1
4.5	Вставка в слайд различных объектов.	2	1	1
4.6	Настройка анимации.	4	1	3
5.	<i>ИГРЫ</i>	20	4	16
5.1.	Развивающие мультимедийные игры. «Составление орнамента из геометрических фигур» Игры - забавы «Спаси Белку»	8	1	7
5.2.	Обучающие мультимедийные игры. «Игра слов», «Найди пары» («Академия младшего школьника») Итоговое занятие.	5	1	4
5.3	Мультимедийные игры «Волшебное колесо» , «Дикие и домашние животные»	5	1	4
5.4	Простейшие игры «Что где растёт?» «Составь узор», «Найди предмет»,»Дополни рисунок»	2	1	3
6	Знакомство и работа в графическом редакторе Paint	50	12	38

6.1	1.Графический редактор Paint. Первое знакомство. Вызов программы . Инструментарий программы Paint.	4	2	2
6.2	Меню и палитра инструментов, сохранение выполненной работы в файле, открытие файла для продолжения работы	4	2	2
6.3	Окно программы Paint, сохранение и загрузка изображений.	4	1	3
6.4	Техника создания изображений, ввод текста.	4	1	3
6.5	Редактирование деталей изображения.	4	1	3
6.6	Функция раскрашивания в графическом редакторе.	4	1	3
6.7	Декоративное рисование (дерево) (Линии, прорисовка геометрических фигур, узоры орнамент, цвет)	4		4
6.8	Тематическая композиция (Создание композиции на тему: «Мой дом»)	4		4
6.9	Создание композиции на тему «Моя школа»	4	1	3
6.10	Шрифт. Виды шрифтов (начертания, размеры), выбор шрифта, создание надписи, корректировка надписи	4	1	3
6.11	Декоративное рисование. Упражнения, повторение и закрепление пройденного материала. Создание коллекции рисунков.	10	2	8

	<i>Всего</i>	<i>144</i>	<i>41</i>	<i>103</i>
--	--------------	------------	-----------	------------

4. Содержание программы 1 год обучения

1. Организационное занятие

Знакомство с обучающимися

Теоретические знания:

Порядок и содержание работы кружка. Правила поведения во время обучения. Экскурсия по компьютерному классу.. Правила безопасной работы с ПК, противопожарная безопасность.

Форма проведения: вводное учебное занятие.

2. MS Word (40 часов)

Теоретические знания: Текстовый редактор MS Word: назначение и основные функции. Основные этапы подготовки документа. Управление документами (создание, сохранение, открытие, закрытие, слив документов).

Практическая работа: Набор документа. Использование различных шрифтов и установка для них параметров.

Форма проведения: изучение и первичное закрепление новых знаний и способов действий.

3. Что такое интернет(12 часов)

Теоретические знания: Электронные таблицы Excel: назначение и основные функции. Обзор окна Excel. Структура таблицы (столбцы, строки, ячейки). Ввод данных. Как автоматически заполнить таблицу однородными данными. Автозаполнение. Форматирование ячеек.

Практическая работа: Заполнение электронной таблицы. Вычисление по формуле (Площадь круга: $S=\pi * R^2$, Длина окружности: $L=2* \pi * R$, Площадь треугольника $S=0.5 * a * h$, Площадь трапеции $S= 0.5 * (a + b) * h$, Масса тела $m=\rho * V$)

4. Power Point (40 часов)

Теоретические знания: Эффективные способы создания презентаций. Использование конструктора и шаблонов.

Практическая работа: Оформление слайдов. Вставка в слайд различных объектов. Вставка объектов мультимедиа. Настройка анимации. Создание и демонстрация презентации. *Работа с панелями*

5. ИГРЫ(20 часов)

Теоретические знания: Программа управления данными. Возможности и преимущества Access. Базы данных. Быстрое и легкое

создание баз данных. Упрощенный доступ к нужным средствам в нужное время.

Практическая работа: Хранение данных в информационно-поисковых системах. Поиск, замена и добавление информации. Решение информационно-поисковых задач.

Форма проведения: учебное занятие изучение нового материала. усвоения новых знаний

5. Знакомство и работа в графическом редакторе Paint

Теоретические знания:

Практическая работа:

Форма проведения: учебное занятие изучение нового материала. усвоения новых знаний

5. Учебно-тематический план 2 год обучения

№ п/п	Название разделов и тем	Количество часов		
		всего	теория	практика
1.	<i>Организационное занятие</i>	2	2	
1.1.	Знакомство с обучающимися. Правила Техники безопасности	2	2	
2.	MS Word	58	20	38
2.1.	Текстовый редактор: его назначение и основные функции.	10	4	6
2.2.	Работа с текстовым редактором.	12	4	8
2.3.	Работа с таблицей	6	2	4
2.4	Шрифты, стандартная панель. Абзац, стили. Колонки.	8	2	6
2.5	Приемы форматирования текстов	24	8	16
3.	MS Excel	44	10	34
3.1.	Понятие электронной таблицы.	6	2	4
3.2	Типы ячеек электронной таблицы	8	2	6
3.3	Заполнение электронной таблицы	14	2	12
3.4	Основные операции, допускаемые электронными таблицами.	16	4	12
4.	Power Point	30	15	15

4.1	Презентации в Power Point	6	2	4
4.2.	Знакомство с панелями	8	2	6
4.3.	Приёмы создания слайда.	22	8	14
4.4	Просмотр презентации.	6	2	3
4.5	Вставка в слайд различных объектов.	8	2	6
4.6	Настройка анимации.	10	2	8
5.	MS Access	20	10	10
5.1.	Системы хранения и поиска данных.	4	2	2
5.2.	Хранение данных в информационно-поисковых системах.	4	2	2
5.3	Базы данных. Поиск, замена и добавление информации.	14	2	12
5.4	Запросы по одному и нескольким признакам.	8	4	4
5.5	Решение информационно-поисковых задач.	10	6	4
6.	Заключительное занятие			
Всего		144	45	99

Содержание 2 года обучения

1. Организационное занятие (2 часа)

Теоретические знания:

Порядок и содержание работы кружка. Правила поведения во время обучения. Правила безопасной работы с ПК, противопожарная безопасность.

Форма проведения: вводное учебное занятие.

2. MS Word (58 часов)

Теоретические знания: Текстовый редактор MS Word: назначение и основные функции. Способы «перемещения» по большому текстовому

документу. Правила набора текста. Работа с блоками (выделение, копирование, перемещение, удаление). Форматирование абзацев. Создание таблиц, списков и их оформление. Вставка объектов в документ с помощью буфера обмена.

Практическая работа: Работа с текстовым редактором. Приемы форматирования текстов. Шрифты, стандартная панель. Абзац, стили. Колонки.

Форма проведения: учебное занятие повторение изученного материала. усвоения новых знаний

3. MS Excel (44 часа)

Теоретические знания: Электронные таблицы Excel: назначение и основные функции. Правила заполнения документа. Использование формул. Построение диаграмм (графики, круговые диаграммы, гистограммы). Печать документа.

Практическая работа Основные операции, допускаемые электронными таблицами. Построение диаграмм (графики, круговые диаграммы, гистограммы). Печать документа.

Форма проведения: учебное занятие повторение изученного материала. усвоения новых знаний

4. Power Point (30 часов)

Теоретические знания: Технология работы с программой Power Point. Анимация на объекты и слайды. Создание кнопок. Гиперссылки.

Практическая работа Приёмы создания слайда. Гиперссылки.

Форма проведения: учебное занятие повторение изученного материала. усвоения новых знаний

5. MS Access (20 часов)

Теоретические знания: Использование средств автоматизации и добавление сложных выражений без написания кодов. Централизованное средство управления базами данных. Новые способы доступа к базам данных.

Практическая работа: Решение информационно-поисковых задач. Запросы по одному и нескольким признакам. Поиск, замена и добавление информации.

Форма проведения: учебное занятие повторение изученного материала. усвоения новых знаний

5. Заключительное занятие Подведение итогов за год

Практическая работа:

Форма проведения: учебное занятие коррекции и оценки знаний.

**7. Учебно-тематический план
3 год обучения**

№ п/п	Название разделов и тем	Количество часов		
		всего	теория	практика
1.	Организационное занятие	3	3	
1.1.	Знакомство с обучающимися. Правила Техники безопасности	3	3	
2.	MS Word	60	19	41
2.1.	Текстовый редактор: его назначение и основные функции.	12	4	8
2.2.	Операции с выделенным текстом.	12	4	8
2.3.	Абсолютное и относительное форматирование.	21	6	15
2.4	Размер бумаги. Ориентация листа. Размеры полей.	6	2	4
2.5	Гарнитура шрифта. Шрифтовые коллизии. Интерлиньяж.	9	3	6
3.	MS Excel	42	14	28
3.1.	Понятие электронной таблицы.	6	2	4
3.2	Рабочие книги и листы. Именованые ячейки и диапазоны.	9	3	6
3.3	Форматирование ячеек и рабочих листов.	12	4	8
3.4	Списки и базы данных.	9	3	6
3.5	Сводные таблицы.	6	2	4
4.	Power Point	60	18	42
4.1	Технология работы с программой Power Point	9	3	6
4.2.	Таблицы.	9	3	6
4.3.	Форматирование.	9	3	6

4.4	Вставка объектов.	12	3	9
4.5	Анимация и звук.	12	3	9
4.6	Презентация в Интернете.	9	3	6
5.	MS Access	51	21	30
5.1.	Системы управления базами данных.	9	5	4
5.2.	Таблицы. Формы.	9	3	6
5.3	Запросы.	6	2	4
5.4	Типы полей.	6	2	4
5.5	Вставка гиперссылок.	12	4	8
5.6	Схемы базы данных.	9	5	4
Всего		216	75	141

8. Содержание 3 года обучения

1. Организационное занятие (2 часа)

Теоретические знания:

Порядок и содержание работы кружка. Правила поведения во время обучения. Правила безопасной работы с ПК, противопожарная безопасность.

Форма проведения: вводное учебное занятие.

2. MS Word (60 часов)

Теоретические знания: Текстовый редактор MS Word: назначение и основные функции. Операции с выделенным текстом. Абсолютное и относительное форматирование. Размер бумаги. Ориентация листа. Размеры полей. Гарнитура шрифта. Шрифтовые коллизии. Интерлиньяж.

Практическая работа

Форма проведения: учебное занятие повторение изученного материала. усвоения новых знаний

3. MS Excel (42 часа)

Теоретические знания: Рабочие книги и листы. Именованние ячеек и диапазонов. Форматирование ячеек и рабочих листов. Списки и базы данных. Сводные таблицы.

Практическая работа Форматирование ячеек и рабочих листов. Создание сводных таблиц.

Форма проведения: учебное занятие повторение изученного материала. усвоения новых знаний

4. Power Point (60 часов)

Теоретические знания: Технология работы с программой Power Point. Таблицы. Форматирование. Вставка объектов. Анимация и звук. Презентация в Интернете.

Практическая работа: Вставка анимации и звука. Форматирование.

Форма проведения: учебное занятие повторение изученного материала. усвоения новых знаний. Создание презентации в Интернете.

5. MS Access (51 час)

Теоретические знания: Системы управления базами данных. Таблицы. Формы. Запросы. Типы полей. Вставка гиперссылок. Схема базы данных.

Практическая работа: Работа в MS Access: Вставка гиперссылок. Схемы базы данных.

Форма проведения: учебное занятие повторение изученного материала. усвоения новых знаний

9. Методическое обеспечение

Цели и задачи, поставленные в программе, осуществляются в тесном сотрудничестве детей и педагога.

Режим занятий

Занятия проводятся 2 раза в неделю по 2 часа (для 1 года обучения) и 2 раза в неделю по 3 часа (для 2 и 3 годов обучения). Учебное помещение находится в МОУ Васильдольская ООШ» Новооскольского района Белгородской области и соответствует требованиям СанПиНа.

Для успешного овладения содержанием образовательной программы сочетаются различные формы, методы и средства обучения. Для развития фантазии у детей проводятся занятия, на которых они изготавливают различные изделия из древесины на основании приобретенных знаний и навыков.

Учебные занятия проводится в форме бесед, практикумов, , ученых советов, экскурсий, игр.

Формы и методы обучения

На занятиях по данной программе используются такие формы обучения, как - фронтальная

- коллективная
- групповая (работа с группой, звеном, бригадой, парой)
- индивидуальная (работа с одним обучающимся)

В работе объединений по программе «Компьютерные технологии» используются **формы проведения учебного занятия**, классифицируемые по основной дидактической цели (Г.К.Селевко)

1. Вводное учебное занятие
2. Учебное занятие изучения нового материала
3. Учебное занятие закрепления изученного материала
4. Учебное занятие применения знаний и умений
5. Учебное занятие проверки и коррекции знаний и умений
6. Смешанное, или комбинированное учебное занятие

Методы обучения: словесный, наглядный, практический, контроль и самоконтроль

Дидактический раздаточный материал

В качестве дидактического раздаточного материала используется:

- технологическая карта (создание таблицы, презентации и т.д.)
- образцы презентации, выполненных педагогом (по всем темам программы);
- книги (см. Список литературы)

10 . Список литературы

10.1 Список литературы для педагога

1. Программы для общеобразовательных учреждений: Информатика. 2-11 классы /Семакин И.Г., Угринович Н.Д. и др. - М., БИНОМ. Лаборатория знаний, 2003. – 205 с.
2. Гейн А.Г., Юнерман Н.А. Информатика: Книга для учителя: Методические рекомендации к учебнику 10 – 11 класс. – М., Просвещение, 2001 – 207 с.
6. Лапчик М.П. Семакин И.Г. Хеннер Е.К. Методика преподавания информатики: Учеб. пособие для студ. пед. ВУЗов/ Под общей редакцией М.П. Лапчика М.П.: Издательский центр «Академия», 2001. – 624 с.
7. Информационная культура: Сборник программ для дошкольных и общеобразовательных учреждений с 1 по 11 класс. – Екатеринбург. Центр «Учебная книга». 2003 – 160 с.

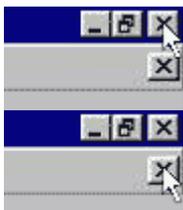
10.2 Список литературы для детей

1. Седых С.П., Юнов С.В. Практикум по основам информационных технологий. Краснодар, 2001. – 320 с.
2. Берлинер Е.М., Глазырина И.Б., Глазырин Б.Э. Microsoft Windows XP.-М., Бином, 2004. – 509 с.
3. Visual Basic 6.0. - СПб., БХВ - Петербург, 2002. – 992 с.
4. Microsoft Word 2000.- М., Эком, 2002. – 464 с.
5. Гарнаев А.Ю. Microsoft Excel 2000.- СПб., БХВ-Петербург, 2004.–576 с.
6. Карпов Б. Microsoft Access 2000: справочник.- СПб., Питер, 2001.–416 с.
7. Биллиг В.А., Дехтярь М.И., VBA и Office 97 Офисное программирование, М., Русская редакция, 1998 – 420 с.
8. Юнов С.В., Юнова Н.Н. Учебные информационные модели для MS Excel // Информатика и образование. – 2003. - №2. – с. 61 – 65.
9. Мануйлов В.Г. Мультимедийные компоненты презентаций PowerPoint // Информатика и образование. – 2005. - №4. – с. 67 – 74.

10.3 Список литературы для родителей

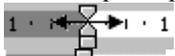
1. Заварыкин В.М., Житомирский В.Г., Лапчик М.П. Вычислительная техника и программирование. Учебное пособие. - Свердловск, Издательство СГПИ, 1984. – 380 с.
2. <http://MON.GOV.RU> (Сайт Министерства образования и науки)
3. Семакин И.Г. Хеннер Е.К. Информатика 11 класс. – М., Лаборатория Базовых Знаний, 2002 – 144с.

**Аттестационные материалы к ДООП «Я и компьютер»
I год обучения**

1 полугодие	Конец года
<p>Тестирование</p> <p>1. Microsoft Word - это</p> <p><input type="radio"/> текстовый файл</p> <p><input type="radio"/> табличный редактор</p> <p><input type="radio"/> текстовый редактор</p> <p><input type="radio"/> записная книжка</p> <p>2. Выберите правильный алгоритм создания нового документа в Microsoft Word</p> <p><input type="radio"/> Файл/Создать</p> <p><input type="radio"/> Вставка/Файл</p> <p><input type="radio"/> Вставка/Документ</p> <p><input type="radio"/> Окно/Создать</p> <p>3. Закрывают документ нажатием на кнопку</p> <p><input type="radio"/> </p> <p><input type="radio"/> </p> <p><input type="radio"/> </p> <p>4. Для того, чтобы удалить пустую строку, надо нажать клавишу</p> <p><input type="radio"/> пробел</p> <p><input type="radio"/> Enter</p> <p><input type="radio"/> Insert</p> <p><input type="radio"/> Delete</p> <p>5. В процессе редактирования текста изменяются</p> <p><input type="radio"/> размер символов</p>	<p>Презентация, содержащая анимацию.</p>

<p> <input type="radio"/> параметры абзаца <input type="radio"/> последовательность символов, слов, абзацев <input type="radio"/> параметры страницы </p> <p>6. Назначение Excel -</p> <p> <input type="radio"/> проведение расчетов <input type="radio"/> проведение расчетов, решение оптимизационных задач <input type="radio"/> проведение расчетов, решение оптимизационных задач, построение диаграмм <input type="radio"/> проведение расчетов, решение оптимизационных задач, построение диаграмм, создание web-документов </p> <p>7. Каждый документ представляет собой</p> <p> <input type="radio"/> набор таблиц - рабочую книгу <input type="radio"/> рабочие листы <input type="radio"/> рабочую книгу </p> <p>8. Файлы Excel имеют расширение</p> <p> <input type="radio"/> .mdb <input type="radio"/> .bmp <input type="radio"/> .exe <input type="radio"/> .xls </p> <p>9. Электронная таблица состоит из</p> <p> <input type="radio"/> таблиц <input type="radio"/> столбцов <input type="radio"/> столбцов и строк <input type="radio"/> строк </p> <p>10. Столбцы обозначаются</p> <p> <input type="radio"/> русскими буквами и числами <input type="radio"/> латинскими буквами и числами <input type="radio"/> латинскими буквами <input type="radio"/> русскими буквами </p>	
<p>Критерии оценки За каждый вопрос 10 баллов</p>	<p>Зачет/незачет</p>

II год обучения

1 полугодие	Конец года
<p>Тестирование</p> <p>1. Выберите верный алгоритм перемещения фрагмента текста</p> <p><input type="radio"/> установить курсор, выделить фрагмент, Вырезать, Вставить</p> <p><input type="radio"/> установить курсор, выделить фрагмент, Копировать, Вставить</p> <p><input type="radio"/> выделить фрагмент, Вырезать, установить курсор, Вставить</p> <p><input type="radio"/> выделить фрагмент, Копировать, установить курсор, Вставить</p> <p>2. Как правильно увеличить отступ (красную строку)?</p> <p><input type="radio"/> </p> <p><input type="radio"/> </p> <p><input type="radio"/> </p> <p><input type="radio"/> </p> <p>3. Как установить размер бумаги?</p> <p><input type="radio"/> Файл/Предварительный просмотр</p> <p><input type="radio"/> Файл/Параметры страницы</p> <p><input type="radio"/> </p> <p><input type="radio"/> </p> <p>4. Строки обозначаются</p> <p><input type="radio"/> целыми числами</p> <p><input type="radio"/> числами и буквами</p> <p><input type="radio"/> латинскими буквами</p> <p><input type="radio"/> русскими буквами</p> <p>5. Ячейки располагаются</p> <p><input type="radio"/> на объединении столбцов и строк</p> <p><input type="radio"/> на пересечении столбцов и строк</p> <p><input type="radio"/> на пересечении строк</p> <p>6. Укажите допустимые номера ячеек</p> <p><input type="checkbox"/> A1</p> <p><input type="checkbox"/> B 2</p> <p><input type="checkbox"/> HP6500</p>	<p>Презентация, содержащая анимацию, звук.</p>

<p><input type="checkbox"/> CZ31</p> <p><input type="checkbox"/> 23FD</p> <p>7. В ячейке могут храниться данные следующих типов</p> <p><input type="radio"/> текстовые, графические, числовые и формулы</p> <p><input type="radio"/> числовые и формулы</p> <p><input type="radio"/> тестовые и формулы</p> <p><input type="radio"/> числовые, текстовые и формулы</p> <p>8. Формула в электронных не может включать</p> <p><input type="radio"/> имена ячеек</p> <p><input type="radio"/> числа</p> <p><input type="radio"/> текст</p> <p><input type="radio"/> знаки арифметических операций</p> <p>9. В электронных таблицах со знака "=" начинается ввод</p> <p><input type="radio"/> числа</p> <p><input type="radio"/> текста</p> <p><input type="radio"/> строки</p> <p><input type="radio"/> формулы</p> <p>10. В электронной таблице выделены ячейки A1:B3. Сколько ячеек выделено?</p> <p><input type="radio"/> 3</p> <p><input type="radio"/> 4</p> <p><input type="radio"/> 5</p> <p><input type="radio"/> 6</p>	
<p>Критерии оценки За каждый вопрос 10 баллов</p>	<p>Зачет/незачет</p>

III год обучения

1 полугодие	Конец года
<p>Тестирование</p> <p>1. Основные параметры абзаца:</p> <p><input type="radio"/> гарнитура, размер, начертание</p> <p><input type="radio"/> отступ, интервал</p> <p><input type="radio"/> поля, ориентация</p> <p><input type="radio"/> стиль, шаблон</p> <p>2. Выберите верный алгоритм копирования формата</p> <p><input type="radio"/> выделить фрагмент, Копировать, установить курсор, Вставить</p> <p><input type="radio"/> кнопка Формат по образцу, Выделить фрагмент</p> <p><input type="radio"/> Формат/Копировать, Формат/Вставить</p> <p><input type="radio"/> выделить фрагмент-образец, кнопка Формат по образцу, Выделить фрагмент</p> <p>3. В электронных таблицах выделена группа ячеек A2:C4. Сколько ячеек входит в эту группу?</p> <p><input type="radio"/> 6</p> <p><input type="radio"/> 7</p> <p><input type="radio"/> 8</p> <p><input type="radio"/> 9</p> <p>4. Для работы с областью в электронных таблицах ее необходимо</p> <p><input type="radio"/> выделить</p> <p><input type="radio"/> удалить</p> <p><input type="radio"/> переместить</p> <p><input type="radio"/> передвинуть</p> <p>5. Адрес ячейки электронной таблицы - это</p> <p><input type="radio"/> любая последовательность символов</p> <p><input type="radio"/> номер байта оперативной памяти, отведенного под ячейку</p> <p><input type="radio"/> имя, состоящее из имени столбца и номера строки</p> <p><input type="radio"/> адрес байта оперативной памяти, отведенного под ячейку</p> <p><input type="radio"/> адрес машинного слова оперативной памяти, отведенного под ячейку</p> <p>6. Можно ли на одном листе создавать несколько диаграмм?</p> <p><input type="radio"/> Да, любое количество</p> <p><input type="radio"/> Да, любое количество только для таблиц, расположенных на этом листе</p>	<p>Презентация, содержащая анимацию, звук, таблица.</p>

- Да, любое количество только для таблиц, расположенных в этой книге
- Нет

7. Можно ли редактировать ячейки с формулами?

- Да, любые ячейки с любыми формулами
- Да, с использованием клавиатуры
- Да, с использованием мыши
- Нет

8. В Excel записана формула =СУММ(A1;C3). Данные из какого количества ячеек суммируются по этой формуле?

- 9
- 2
- 3
- 6

9. Какой вид примет содержащая абсолютную и относительную ссылку формула, записанная в ячейке C1, после ее копирования в ячейку

	A	B	C
1	5	10	=A\$1*B1
2		15	

C2?

- =\$A\$1*B2
- =\$A\$1*B1
- =\$A\$2*B1
- =\$A\$2*B2

10. Какой результат будет вычислен в ячейке C2 после копирования в нее формулы из ячейки C1, которая содержит абсолютную и относительную ссылку?

	A	B	C
1	5	10	=A\$1*B1
2		15	

- 0
- 25
- 50
- 75

Критерии оценки
За каждый вопрос 10 баллов

Зачет/незачет