

Индивидуальный предприниматель Перминова Ольга Николаевна
Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве
индивидуального предпринимателя серия 18 №003076656 от 12.07.2011г.
ОГРНИП 311184119300038 ИНН 183303182197

ПРИНЯТО

педагогическим советом

Протокол № 1/2024

от «17» апреля 2024г.



УТВЕРЖДЕНО

ИП Перминова О.Н.

Приказ № 1/2024

от «17» апреля 2024г.

**Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа
технической направленности
для детей школьного возраста 11–14 лет
«Азбука MS Office»
срок реализации 1 год**

РАЗРАБОТЧИК:

**педагог дополнительного образования
Кононова Дарья Дмитриевна**

Ижевск, 2024 год

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Дополнительное образование - это мотивированное образование за рамками основного образования, позволяющее человеку удовлетворить свои потребности в познании и творчестве, а также закрепить и расширить знания и навыки, приобретенные в процессе обязательного образования.

Дополнительная общеразвивающая программа «Азбука MS Office» имеет техническую направленность. Уровень освоения – стартовый.

Актуальность программы: Современный период развития общества характеризуется сильным влиянием на него компьютерных технологий, которые проникают во все сферы человеческой деятельности, обеспечивают распространение информационных потоков в обществе, образуя глобальное информационное пространство. Неотъемлемой и важной частью этих процессов является компьютеризация образования. В настоящее время в Российской Федерации идет становление новой системы образования, ориентированного на вхождение в мировое информационно-образовательное пространство. Этот процесс сопровождается существенными изменениями в педагогической теории и практике учебно-воспитательного процесса, связанными с внесением корректив в содержание технологий обучения, которые должны быть адекватны современным техническим возможностям, и способствовать гармоничному вхождению ребенка в информационное общество.

Компьютерные технологии призваны стать не дополнительным «довеском» в обучении, а неотъемлемой частью целостного образовательного процесса, значительно повышающей его эффективность. Кроме того, современные информационно-коммуникационные технологии призваны оказать помощь любому человеку в накоплении, систематизации информации и оптимизации труда.

Отличительная особенность программы

Учащиеся получают возможность овладеть навыками работы с пакетом MS Office, и необходимыми инструментами MS Word, MS Power Point. Степень сложности задач определяется достигнутым уровнем освоения материала. Учащиеся вместе с педагогом выстраивают по сути индивидуальные образовательные траектории, которые продолжаются за рамками кружка, при самостоятельных занятиях. Содержание этого курса тесно связано с основами дизайна и графикой

Объем и срок реализации программы.

Программа рассчитана на 68 часов. Занятия проводятся 2 раза в неделю по 45 мин.

Уровень освоения программы: общекультурный.

Программа составлена в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ; Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (вместе с «СП 2.4.3648-20. Санитарные правила...») (Зарегистрировано в Минюсте России 18.12.2020 №61573); Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 г. № 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам.»

Цель программы: данной программы является формирование и развитие знаний и умений, позволяющих использовать текстовый редактор и электронные таблицы в профессиональной деятельности, а также создавать презентации.

Задачи:**Обучающие:**

1. Обогащать предметные представления учащихся из разных областей знаний.
2. Развивать общеучебные умения и навыки.
3. Формировать представление о роли информатики и информационно-коммуникационных технологий в современном обществе.
4. Формировать умение осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
5. Овладеть умениями работать с различными видами информации с помощью компьютера и других средств информационно-коммуникационных технологий, организовывать собственную информационную деятельность и планировать ее результаты.

Развивающие:

1. Способствовать раскрытию личностного потенциала учащихся, развитие их творческих способностей и познавательных интересов.
2. Развивать аналитические функции, поисковые действия практического и мыслительного характера при решении практических и творческих задач.
3. Развивать социальные умения, включающие умения общаться со сверстниками и взрослыми, оценивать ситуацию и регулировать своё поведение.
4. Развивать мотивированный интерес к познанию мира, природы, человеческой деятельности и самого себя.

Воспитательные:

1. Воспитывать социальную компетентность и навыки гибкого взаимодействия учащегося с микросоциумом (родителями, сверстниками, педагогами).
2. Формировать у учащихся представления о нравственных нормах отношений с окружающими, а также самостоятельность и личную ответственность за свои поступки.
3. Формировать эстетические потребности.
4. Воспитывать бережное отношение к природе.
5. Воспитывать добросовестное отношение к работе.
6. Владеть информационной культурой, способностью анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий, средств образовательных и социальных коммуникаций.

Условия реализации программы:

Программа может реализовываться с применением внеаудиторной работы, методов электронного обучения и дистанционных образовательных технологий с использованием интернет-платформ и электронных ресурсов (сайтов с развивающими играми для детей, презентаций), а также других ресурсов, регламентированных локальными актами организации.

Для формирования у обучающихся навыков работы в формате электронного обучения, в том числе с использованием дистанционных технологий, педагоги оказывают информационно-методическую помощь в форме индивидуальных и групповых консультаций и инструктажей.

Условия набора в коллектив:

Прием осуществляется по записи для всех желающих учащихся без специального отбора. При наличии свободных мест возможен дополнительный прием учащихся на всех этапах обучения в течение учебного года.

Условия формирования групп:

Одновозрастные группы 11–14 лет. Мальчики и девочки. Списочный состав формируется в соответствии с технологическим регламентом и составляет до 12 человек.

Формы организации учебных занятий. лекционно-практические занятия с элементами лабораторной работы, самостоятельное выполнение отдельных заданий, связанных с применением полученных знаний на практике. В случае невозможности продолжения образовательного процесса в силу объективных причин (аварийной ситуации в образовательной организации, в периоды проведения мероприятий по профилактике гриппа и других острых респираторных вирусных инфекций, морозных дней и т.п.), предусматривается организация образовательного процесса в режиме удаленного обучения с использованием дистанционных образовательных технологий.

Формы контроля: текущий контроль, проведение промежуточных проверочных работ и выполнение практических творческих заданий в рамках учебных часов практических занятий.

Материально-техническое оснащение программы:

- Компьютерный класс, состоящий из 13 компьютеров;
- Сетевой принтер для учащихся и преподавателя;
- Мультимедиа проектор, экран;
- Локальная компьютерная сеть;
- Наличие доступа в интернет;
- Антивирусная программа;
- Кабинет, оборудованный согласно правилам пожарной безопасности.

Кадровое обеспечение:

Педагоги дополнительного образования.

Планируемые результаты освоения программы

Предметные: включают в себя:

1. Возможность освоения особыми умениями специфическими для данной предметной области, видами деятельности по получению нового знания в рамках изучаемого предмета;
2. Возможность формирования научного типа мышления, научных представлений о ключевых теориях, типах и видах отношений, владение научной терминологией, ключевыми понятиями, методами и приемами;
3. Возможность развития алгоритмического мышления, необходимого для профессиональной деятельности в современном обществе;
4. Возможность развития умений создать, редактировать и сохранять электронные документы, таблицы и презентации;
5. Возможность формирования умений формализации и структурирования информации, умения выбирать способ представления данных в соответствии с поставленной задачей – таблицы, схемы, графики, диаграммы, с использованием соответствующих программных средств обработки данных;
6. Возможность формирования навыков и умений безопасного и целесообразного поведения при работе с компьютерными программами и в Интернете, умения соблюдать нормы информационной этики и права.

Метапредметные:

1. Раскроют свой личностный потенциал.
2. Разовьют аналитические функции мыслительной деятельности и креативность мышления.
3. Получат навыки социального поведения, коммуникативные навыки, научатся общению с педагогами.

4. Разовьют мотивированный интерес к познанию мира, природы, человеческой деятельности, к самому себе.
5. Получат возможность овладеть умениями организации собственной учебной деятельности, включающими: целеполагание как постановку учебной задачи на основе соотнесения того, что уже известно, и того, что требуется установить; - планирование – определение последовательности промежуточных целей с учетом конечного результата, разбиение задачи на подзадачи, разработка последовательности и структуры действий, необходимых для достижения цели при помощи фиксированного набора средств;
6. Получат возможность освоить: прогнозирование – предвосхищение результата; контроль – интерпретация полученного результата, его соотнесение с имеющимися данными с целью установления соответствия или несоответствия (обнаружения ошибки); коррекция – внесение необходимых дополнений и корректив в программу в случае обнаружения ошибки; оценка – осознание учащимся того, насколько качественно им решена учебно-познавательная задача;
7. Получать возможность овладения основными универсальными умениями информационного характера: постановка и формулирование проблемы, поиск и выделение необходимой информации, применение методов информационного поиска, структурирование и визуализация информации, выбор наиболее эффективных способов решения задач в зависимости от конкретных условий, самостоятельное создание алгоритмов деятельности при решении проблем творческого и поискового характера;
8. Получат возможность овладения широким спектром умений и навыков использования средств информационных и коммуникационных технологий для сбора, хранения, преобразования и передачи различных видов информации, навыки создания личного информационного пространства.

Личностные:

1. Получат представление об информации как важнейшем стратегическом ресурсе развития личности, государства, общества;
2. Получат понимание роли информационных процессов в современном мире;
3. Получат возможность овладения первичными навыками анализа и критичной оценки получаемой информации; ответственное отношение к информации с учетом правовых и этических аспектов ее распространения; развитие чувства личной ответственности за качество окружающей информационной среды;
4. Получат возможность научиться связывать учебное содержание с собственным жизненным опытом, понять значимость подготовки в условиях развития информационного общества;
5. Получат способность и готовность к принятию ценностей здорового образа жизни за счет знания основных гигиенических, эргономических и технических условий безопасной эксплуатации средств ИКТ.

Теоретические основы целеполагания и содержания программы

Наиболее значимыми теоретическими предпосылками разработки содержания программы стали следующие положения теории возрастной психологии, школьной педагогики:

- материалы научных исследований по проблемам деятельностного и личностного развития ребёнка: закономерности онтогенеза, биологические и социальные факторы развития личности ребёнка (Л.С. Выготский, М.И. Лисина, А.В. Запорожец);
- выделение сенситивных периодов в развитии сенсорных представлений, речевых, познавательных и коммуникативных умений и навыков (Ж. Пиаже);
- понимание деятельности общения ребёнка с окружающими как основы его социальной адаптации и приобщения к духовным и материальным ценностям;

- знание структуры общения (мотивы, потребности, операциональные умения и навыки, проблема оценки и регуляции) и особенностей доминирования различных форм общения в соответствии с возрастными периодами развития детей.

Основопологающие принципы деятельности

Приоритет гуманистических ценностей в реализации различных направлений педагогической деятельности.

Принцип опоры на ведущие формы деятельности (игровая, предметно - практическая, учебная) и доминирующие формы общения в каждой возрастной группе.

Принцип учёта зоны ближайшего развития ребёнка - как один из главных путей перехода от актуального уровня развития знаний, умений и навыков ребёнка к перспективе их дальнейшего совершенствования и обогащения.

Реализация личностно - ориентированного подхода, гарантирующего ребёнку уважение к его правам и свободе, признание ребёнка активным субъектом творческой и познавательной деятельности.

Построение программ по различным направлениям с единой ориентацией их на включение каждого ребенка в творческий процесс познания, естественным результатом которого становится приобретение знаний, умений, навыков.

Реализация основных подходов превентивной педагогики, связанных с использованием здоровьесберегающих технологий, осуществлением профилактики трудностей и проблем социальной адаптации ребёнка, полноценным развитием всех сфер психики.

Принцип триединства участников образовательного процесса (педагогов, ребёнка и родителей), предполагающий гибкое взаимодействие всех субъектов воспитательной и образовательной деятельности.

Учебно-тематический план

N п/п	Название раздела, темы	Количество часов		
		Всего	Теория	Практика
	Вводное занятие. Техника безопасности при работе с компьютером.	2	2	-
1	Модуль «MS Word»	38	8	30
2.	Модуль «MS Power Point»	28	3	25
	ИТОГО	68	13	55

Календарно-тематическое планирование

№ занят ия	Наименование раздела и тема	Всего часов
1.	Вводное занятие. ТБ.	1
2.	Пакет программ MS Office.	1
Модуль «MS Word»		
3.	Знакомство с MS Word. Ввод текста. Редактирование документа.	38 (8 теория + 30 практика)
4.	Практическое задание по теме «Знакомство с MS Word. Интерфейс»	

5.	Практическое задание по теме «Создание, сохранение, открытие документа»		
6.	Практическое задание по теме «Ввод текста»		
7.	Форматирование и редактирование текста		
8.	Практическое задание по теме «Форматирование шрифта»		
9.	Практическое задание по теме «Форматирование шрифта»		
10.	Практическое задание по теме «Форматирование абзацев»		
11.	Практическое задание по теме «Форматирование абзацев»		
12.	Практическое задание по теме «Абзацные отступы и поля»		
13.	Практическое задание по теме «Абзацные отступы и поля»		
14.	Практическое задание по теме «Абзацные отступы и интервалы»		
15.	Работа с таблицами		
16.	Практическое задание по теме «Создание таблиц»		
17.	Практическое задание по теме «Создание и форматирование таблиц»		
18.	Практическое задание по теме «Границы таблиц»		
19.	Практическое задание по теме «Применение таблиц к подготовке документации»		
20.	Работа со встроенным графическим редактором		
21.	Практическое задание по теме «Создание и форматирование графических примитивов»		
22.	Практическое задание по теме «Создание изображения из графических примитивов»		
23.	Практическое задание по теме «Создание изображения из графических примитивов»		
24.	Работа с формулами		
25.	Практическое задание по теме «Работа с формулами»		
26.	Работа со списками		
27.	Практическое задание по теме «Нумерованный список»		
28.	Практическое задание по теме «Маркированный список»		
29.	Практическое задание по теме «Многоуровневый список»		
30.	Подготовка документа к печати		
31.	Практическое задание по теме «Оформление страниц»		
32.	Практическое задание по теме «Разрывы страниц и разделов»		
33.	Практическое задание по теме «Колонтитулы и нумерация страниц»		
34.	Шаблоны документов		
35.	Практическое задание по теме «Шаблоны документов»		
36.	Практическое задание по теме «Орфография и грамматика»		
37.	Проектное задание в MS Word		
38.	Проектное задание в MS Word		
39.	Проектное задание в MS Word		
40.	Проектное задание в MS Word		
Модуль «MS Power Point»			
41.	Знакомство с MS Power Point		28 (3 теория + 25 практика)
42.	Практическое задание по теме «Интерфейс MS PP»		
43.	Практическое задание по теме «Работа со слайдами»		
44.	Практическое задание по теме «Сохранение документа»		
45.	Практическое задание по теме «Создание презентации»		

46.	Практическое задание по теме «Оформление презентации»	
47.	Практическое задание по теме «Работа с текстом»	
48.	Практическое задание по теме «Работа с фигурами»	
49.	Форматы графических файлов	
50.	Практическое задание по теме «Вставка изображений»	
51.	Практическое задание по теме «Редактирование изображений»	
52.	Анимация	
53.	Практическое задание по теме «Вставка анимированных изображений»	
54.	Практическое задание по теме «Переходы слайдов»	
55.	Практическое задание по теме «Работа с областью анимации»	
56.	Практическое задание по теме «Оформление страниц»	
57.	Практическое задание по теме «Колонтитулы и номера страниц»	
58.	Практическое задание по теме «Гиперссылки»	
59.	Практическое задание по теме «Работа со звуком»	
60.	Практическое задание по теме «Работа со звуком»	
61.	Практическое задание по теме «Создание автоматической презентации»	
62.	Практическое задание по теме «Создание автоматической презентации»	
63.	Практическое задание по теме «Создание интерактивной презентации»	
64.	Практическое задание по теме «Создание интерактивной презентации»	
65.	Проектное задание в MS Power Point	
66.	Проектное задание в MS Power Point	
67.	Проектное задание в MS Power Point	
68.	Проектное задание в MS Power Point	
Итого:		68

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ:

1. Ефимова О. В., Морозов В. В. Шафрин Ю.А., Практикум по компьютерной технологии, Москва АБФ, 1998 – 560 с.
2. Иванова Е.Н., Microsoft Office Word 2007. Просто как дважды два – М.: Эксмо, 2008 – 256 с.
3. Михеева Е.В., Практикум по информатике. Учебное пособие для средних профессиональных образовательных учреждений. – Москва Академия, 2004 –192с.
4. Уваров В.М., Практикум по основам информатики и вычислительной техники. Учебное пособие для начального профессионального образования. Москва «Академия», 2008 – 240 с.
5. Леонов В. PowerPoint 2010 с нуля. – М. : Эксмо, 2010. – 321 с.
6. Лоу Д. PowerPoint 2010 для чайников. – М. : Вильямс, 2011. –320 с.
7. Н. Д. Берман, Т. А. Бочарова, Н. И. Шадрина. MS PowerPoint 2010: учебное пособие / Хабаровск : Изд-во Тихоокеан. гос. ун-та, 2013. – 88 с.
8. Прокди Р. Г., Пахомов И. В. Создание презентаций в PowerPoint 2010 / Изд-во: Наука и Техника, 2011 г. –80 с.

9. Е. М. Карчевский, И. Е. Филиппов, И.А. Филиппова. Word 2010 в примерах. Учебное пособие / Казанский университет, 2012. – 125 с.

