

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
«ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА»

ПРИНЯТА
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 31 августа 2017 г.

УТВЕРЖДЕНА
приказом МБОУДО
«Дворец творчества»
№ 310-01.09 от 01.09.2017 г.



ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА
технической направленности
«ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ ПК»

Автор – педагог дополнительного образования
Душеин Николай Геннадьевич

Срок реализации программы- 1 год

г. Выборг
2017 год

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Направленность программы «Пользователь персонального компьютера» по содержанию является *технической*; по функциональному назначению — *учебно-познавательной, прикладной*; по форме организации — *групповой*; по времени реализации — *годовой*. Данная программа соответствует нормативным документам: Федеральному закону № 273 "Об образовании в РФ", Порядку организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (утверждено приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 г. № 1008), Уставу учреждения.

Новизна: Настоящая дополнительная образовательная программа «Пользователь ПК» имеет **техническую направленность**. В настоящей программе рассматриваются основы работы с персональным компьютером, некоторые приложения из пакета программ "MS OFFICE", основы поиска информации в Internet.

В программе определяется роль компьютера как универсальной информационной машины, эффективного инструмента, совершенствующего и организующего общение людей.

В ходе обучения начинающие пользователи преодолевают психологический барьер «человек – компьютер», сделают свои первые шаги в мире компьютерных технологий.

Актуальность дополнительной образовательной программы состоит в том, что она призвана помочь учащимся «шагать в ногу со временем» и применять компьютер в повседневной жизни, в самообразовании.

Педагогическая целесообразность дополнительной общеразвивающей программы заключается в том, что, осваивая «компьютерную грамотность» учащиеся получают знания, умения, навыки, необходимые в современном информационном обществе.

ЦЕЛИ ПРОГРАММЫ

Научить необходимым практическим навыкам при работе с персональным компьютером.

ЗАДАЧИ программы:

Образовательные:

- подготовить учащихся к эффективному использованию информационных технологий (ИКТ) в практической деятельности.

Развивающие:

- Развивать образное, техническое мышление.
- Развивать творческие способности и логическое мышление детей.
- Развивать межпредметные связи:
 - информатика;
 - физика;
 - технология.
- Стимулировать смекалку детей, устойчивый интерес к поисковой творческой деятельности.

Воспитательные:

- Способствовать освоению навыков работы в команде.
- Способствовать формированию умения самостоятельно планировать свою деятельность.
 - учить бережному отношению к технике, правилам поведения в компьютерном классе.

Занятия включают лекционную и практическую часть. Основной составляющей каждого занятия является самостоятельная работа обучающихся. Тема занятия определяется приобретаемыми навыками. В течение обучения по курсу обучающиеся должны выполнить от 6 до 10 практических работ.

Способы проверки: тестирование приобретенных навыков на соответствие поставленным задачам.

Подведение итогов: выполненные зачеты, итоговый зачет – презентация на свободную тему, выполненная в PowerPoint.

Всего часов на изучение программы – 72.

Количество часов в неделю – 2.

Для реализации программы в кабинете имеются компьютеры, принтер, сканер, видео оборудование.

Отличительные особенности программы:

- учащиеся могут выбрать уровень, по которому будет проходить обучение в соответствии со своим уровнем начальной подготовки и требованиями, предъявляемыми к личным знаниям;

- перейти по окончании базового курса к углубленному;

- программа построена на тщательно отобранном, интересном и доступном для восприятия учащимися любого возраста материале.

Возраст детей, участвующих в реализации данной образовательной программы: от 10 до 15 лет.

Сроки реализации образовательной программы (продолжительность образовательного процесса, этапы).

1 год, который делится на три периода (вводный теоретический практический). При этом продолжительность периодов является ориентировочной — она определяется не временем, а достигнутыми результатами, которые определяются достигнутыми результатами. Первый период является вводным и направлен на первичное знакомство с компьютером, второй — на базовую подготовку детей, третий посвящен практическому воплощению творческих проектов.

Форма обучения – очная.

Форма проведения занятий – аудиторная. Используются нетрадиционные формы аудиторных занятий - использование информационных технологий и др.

Форма организации занятий – всем составом объединения и индивидуально.

При наличии в объединении обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) детей-инвалидов для них разрабатывается индивидуальный учебный план.

Обучение ведется на русском языке.

Режим занятий:

Занятия проводятся 2 раза в неделю, продолжительность занятий 45 минут.

ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

Предметные результаты:

В результате изучения курса учащиеся должны знать:

1. Основные понятия о компьютере, архитектуру компьютера;
2. Виды компьютерных программ и их назначение;

3. Операционная система – основные понятия, наиболее распространенные операционные системы;
4. Стандартные приложения ОС Windows XP;
5. Архивация данных;
6. Антивирусные программы;
7. Простейший графический редактор – Paint;
8. Понятие буфера обмена в ОС Windows;
9. Основные приемы и понятия редактирования текстов на компьютере;
10. Текстовый процессор Microsoft Word;
11. Совмещение графики и текста;
12. Таблицы. Основы работы с табличным процессором Microsoft Excel;
13. Основы анимации. Пакет для создания презентаций Microsoft PowerPoint;
14. Интернет: браузер MS Internet Explorer, методы поиска информации в сети, сохранение графической и текстовой информации.

В результате освоения практической части курса учащиеся должны уметь:

1. Работать в ОС Windows (выполнять основные операции с файлами, папками, работать с группой объектов, форматировать дискету, работать с программой Проводник, запускать программы, работать со стандартными приложениями);
2. Работать с текстовым процессором Microsoft Word (настраивать параметры страницы, создавать, редактировать и форматировать документ, таблицу в документе, работать со списками, вставлять и редактировать изображения, осуществлять проверку документа, готовить текст к печати и выводить на печать);
3. Работать с табличным процессором Microsoft Excel (создавать, редактировать и форматировать простейшие таблицы, вводить и редактировать данные, выполнять простейшие расчёты, строить с диаграммы, осуществлять сортировку данных, использовать абсолютные и относительные ссылки, выводить документ на печать);
4. Работать с процессором презентаций Microsoft PowerPoint (создавать и редактировать слайды, вставлять объекты, настраивать анимационные и звуковые эффекты, задавать последовательность и временной интервал выполнения действий, создавать гиперссылки на различные объекты, редактировать презентацию, добавлять заметки, выводить на печать выдачи и заметки докладчика);
5. Искать информацию в сети Интернет, сохранять на ПК.

Метапредметные результаты:

- работать с литературой, с журналами, с каталогами, в интернете (изучать и обрабатывать информацию);
- применять полученные знания, приемы

Личностные:

- освоить навыки работы в команде.
- уметь самостоятельно планировать свою деятельность

Способы проверки результатов освоения программы:

освоение образовательной программы, в том числе отдельной ее части, должно сопровождаться промежуточной аттестацией

Основные формы промежуточной аттестации.

Выполнение программы отслеживается путем проведения диагностики которые проводятся 3 раза в год по итогам изученных тем.

1. Опрос по выявлению знаний.
2. Контрольное задание по темам.
3. Творческие конкурсы внутри коллектива.
4. Тестирование.

Виды проверки результатов: тематический, текущий.

Формы контроля: опрос, обсуждение, наблюдение, исправление ошибок, неточностей

Критерии оценки:

1. Освоение содержания программы.
2. Умение применять полученные знания в творческих работах.
3. Умение совершенствовать свои навыки.
4. Грамотность выполнения работ.
5. Неординарность творческого мышления.

Диагностический контроль проводится, исходя из 4 оценок:

5 – высокий уровень (освоение знаний по программе, умение применять знания на практике всегда, активное участие в творческих конкурсах, соблюдение установленных правил работы, отличное грамотное выполнение заданий).

4 – средний уровень (освоение знаний по программе, умение применять знания на практике, участие в творческих конкурсах, соблюдение установленных правил работы, хороший уровень выполнения заданий).

3 – низкий уровень (освоение знаний носит на систематический характер, частичное применение знаний на практике, несистематическое участие в творческих конкурсах, удовлетворительный уровень выполнения заданий).

2 – очень низкий уровень (освоение знаний носит фрагментарный характер, знания не применяются на практике, неудовлетворительный уровень выполнения заданий).

Формы и методы контроля, специфичные для системы дополнительного образования: конкурсы, смотры, соревнования. Подведение итогов по результатам освоения материала данной программы может быть в форме диалога во время проведения занятий, когда работы детей по конкретной теме уже используются. В процессе просмотра работ происходит обсуждение оригинальности замысла и его воплощения автором, сравнение различных модификаций. В конце года готовится показательная демонстрация презентаций выполненных в качестве выпускной работы.

Учебно-тематический план

	Темы	Количество часов	Формы аттестации
1.	<p>Базовые понятия организации хранения, передачи и обработки информации в ПК. Архитектура ПК. Основные понятия Microsoft Windows XP (Назначение MS Windows. Различные версии и их основные особенности. Структура и принципы работы многозадачной оконной среды. Основные элементы интерфейса. Рабочий стол, панель задач, главное меню. Элементы управления окна. Запуск программ, просмотр документов).</p>	4	
2.	<p>Организация хранения информации.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Основные операции с файлами, папками: (копирование, перемещение, переименование, удаление) • Буфер обмена. • Работа с группой объектов. 	4	
3.	<p>Организация хранения информации.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Буфер обмена, Работа с группой объектов. <p>Навигация в ОС Windows XP. Работа с программой Проводник. Основные приёмы работы. Справочная система MS Windows XP.</p>	4	
4.	<p>Стандартные приложения Microsoft Windows XP:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Калькулятор; • Блокнот; • WordPad; • Paint. <p>Архивация данных. Компьютерные вирусы и антивирусные программы.</p>	4	Тест «Windows»
5.	<p>Компьютерные вирусы и антивирусные программы. Зачет в форме теста. TP WORD. Основные операции над документами; параметры страницы; редактирование документов.</p>	4	
6.	<p>Редактирование документов. Форматирование документов;</p>	4	
7.	<p>Работа с абзацами, списками. Вставка изображений, основы работы с графическими объектами.</p>	4	
8.	<p>Работа с графическими объектами. Создание таблиц.</p>	4	
9.	<p>Вывод на печать. Зачетная работа. Резерв времени.</p>	4	Контрольная работа-зачет

10.	Структура электронных таблиц. Типы и формат данных. Основные приемы работы в электронных таблицах.	4	
11.	Основные приемы работы в электронных таблицах. Относительные и абсолютные ссылки. Сортировки.	4	
12.	Сортировки. Наглядное представление числовых данных с помощью графиков и диаграмм. Встроенные математические и логические функции.	4	
13.	Встроенные математические и логические функции. Вывод на печать. Зачетная работа.	4	Контрольная работа-зачет
14.	Знакомство с Internet. Знакомство с Microsoft Office Picture Manager	4	
15.	Знакомство с Microsoft Office Picture Manager Введение в MS PowerPoint. Создание и редактирование слайдов, разметка слайдов.	4	
16.	Цветовое оформление слайдов, работа с текстом. Вставка объектов, эффектов.	4	
17.	Настройка анимационных и звуковых эффектов, задание последовательности и временного интервала выполнения действий.	4	
	Назначение гиперссылок на различные объекты.		
	Вставка звука, фильма.		
	Добавление заметок, печать раздаточных материалов и заметок докладчика.		
18.	Итоговая работа в форме защиты презентации.	4	Защита презентации
всего		72	

Методическое обеспечение:

1 год обучения

№ пп	Раздел, тема	Форма занятий	Методы	Дидактический и наглядный материал, технические средства обучения	Форма диагностики
1	Вводное занятие Базовые понятия организации хранения, передачи и обработки информации в ПК. Архитектура ПК.	Беседа	Рассказ, показ, слушание	Компьютер, программа Windows	Наблюдение
2	Основные понятия Microsoft Windows (Назначение MS Windows. Различные версии и их основные особенности. Структура и принципы работы многозадачной оконной среды. Основные элементы интерфейса. Рабочий стол, панель задач, главное меню. Элементы управления окна. Запуск программ, просмотр документов).	Беседа, практические занятия	Показ, рассказ, видеоматериалы	Презентация	Диалог Наблюдение
3	Организация хранения информации. <ul style="list-style-type: none"> Основные операции с файлами, папками: (копирование, перемещение, переименование, удаление) Буфер обмена. Работа с группой объектов.	Теория Практика	Рассказ, показ, практическая работа	Компьютер,	Наблюдение Тестирование
4	Навигация в ОС Windows XP. Работа с программой Проводник. Основные приёмы работы. Справочная система MS Windows XP.	Теория, практические задания	Рассказ, показ, Обсуждение. Диалог.	Компьютер,	Наблюдение Тестирование
5	Стандартные приложения Microsoft Windows: <ul style="list-style-type: none"> Калькулятор; Блокнот; WordPad; Paint. 	Практические задания. Теория	Выбор вариантов использования датчиков	Компьютер	Наблюдение, тестирование
6	Компьютерные вирусы и антивирусные программы.	Практические занятия. Теория	Обучение. Показ.	Компьютер, антивирусные программы	Тестирование

7	WORD. Изучение Окна инструментов. Знакомства с инструментами. Изменение фона рабочего поля. Инструмент «Выделение». Инструмент «Перемещение».	Теория. Практические занятия	Применение полученных знаний на практике.	Компьютер, программы	Тестирование Наблюдение.
8	Конечный цикл. Знакомство с командами: Повтори. Параметры команды. Программа, реализующая конечный и бесконечный цикл	Практические занятия	Применение полученных знаний на практике.		Тестирование Наблюдение.
9	Зачет в форме теста.			Компьютер, программы	Зачет в форме теста.
10	WORD. Основные операции над документами; параметры страницы; редактирование документов.	Практические занятия	Применение полученных знаний на практике.	Компьютер, программы	
11	Работа с абзацами, списками. Вставка изображений, основы работы с графическими объектами.	Практические занятия	Применение полученных знаний на практике.	Компьютер, программы	
12	Работа с графическими объектами. Создание таблиц. Вывод на печать. Зачетная работа.	Практические занятия	Применение полученных знаний на практике.	Компьютер, программы	Зачетная работа.
13	EXCEL. Структура электронных таблиц. Типы и формат данных. Основные приемы работы в электронных таблицах.	Практические занятия	Применение полученных знаний на практике.	Компьютер, программы	
14	Встроенные математические и логические функции. Вывод на печать.	Практические занятия	Применение полученных знаний на практике.	Компьютер, программы	Зачетная работа.
15	Знакомство с Internet. Знакомство с Microsoft Office Picture Manager	Практические занятия	Применение полученных знаний на практике.	Компьютер, программы	
16	Введение в MS PowerPoint. Создание и редактирование слайдов, разметка слайдов.	Практические занятия	Применение полученных знаний на практике.	Компьютер, программы	
17	Настройка анимационных и звуковых эффектов, задание последовательности и	Практические занятия	Применение полученных знаний на практике.	Компьютер, программы	

	временного интервала выполнения действий.				
18	Назначение гиперссылок на различные объекты. Вставка звука, фильма.	Практические занятия	Применение полученных знаний на практике.	Компьютер, программы	
19	Итоговая работа в форме защиты презентации.	Практические занятия	Применение полученных знаний на практике.	Компьютер, программы	Итоговая работа в форме защиты презентации.

Информационное обеспечение программы

Литература

1. Байков В.Д., Сафронов И.К. «Уроки Интернета для школьников» - СПб.: БХВ-Петербург, 2003
2. **Бороненко Т.А.** и др. Создание презентаций в среде PowerPoint 2000: Учебное пособие. СПб.: ЛГУ им.А.С.Пушкина, 2003
3. Есипов А.С. «Информатика и информационные технологии для учащихся школ и колледжей» - СПб.: БХВ-Петербург, 2004
4. Житкова О.А., Жаркова В.Б., Кудрявцева Е.К. Редактор Word 2000. (Тематический контроль по информатике)-М., Интеллект-Центр.2003
5. Златопольский Д.М. «1700 заданий по Microsoft Excel», С.-Петербург, «БХВ-Петербург», 2003
6. **Лезина Т.А.** Создание презентаций средствами MS PowerPoint: Учеб. пособие.- СПб.: ЛОИРО, 2003
7. Лезина Т.А., Орлова М.И. «MS Excel» (расширенные возможности использования), учебное пособие. – СПб.:ЛОИРО, 3003
8. **Лихарева В.А.** Microsoft PowerPoint 97/Практическое руководство.- Изд.2-е, исправл. и дополн. – СПб.: СПбУЦВТ, 1999
9. Сафронов И.К. «Задачник-практикум по информатике» - СПб.: БХВ-Петербург, 2002
10. Создание тестовых заданий на компьютере (теория и практика): Метод. пособие / Авторы-составители: М.А. Горюнова, И.И. Соколова – СПб.: ЛОИРО, 2003
11. **Стрелкова Л.М.** Photoshop. Практикум. – М.: Интеллект-Центр, 2004
12. Текстовый процессор Microsoft Word: Учебно – методическое пособие/ Автор – составитель Т.В.Горохова. – СПб.: ЛОИРО, 2003
13. Тур С.Н., Бокучава Т.П. Первые шаги в мире информатики. Опорные конспекты для 7 класса. – СПб.: БХВ-Петербург, 2002.
14. **Угринович Н.Д.** Информатика и информационные технологии. 10- 11кл. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2003

Литература для обучающихся:

Учебно-методические пособия Центра информационных технологий:

- Основы работы в операционной системе Windows;
- Текстовый редактор Microsoft Word 2007;
- Табличный процессор Microsoft Excel 2007;
- PowerPoint 2007. Создание презентаций.

Дополнительные информационные ресурсы:

1. Электронные самоучители по темам школьного курса;
2. Электронный раздаточный материал.

Приложение 1

Календарный учебный график

Начало занятий:

- для обучающихся 1 года обучения – 11 сентября 2017 года
- для обучающихся 2 и последующих лет обучения – 01 сентября 2017 года

Окончание учебного года: 31 мая 2018 года.

Количество учебных недель в году – 36.

Каникулы – с 01 июня по 31 августа 2018 года.

Дополнительные каникулярные дни в связи с праздниками:

4 ноября, с 1 по 8 января, 23 февраля, 8 марта, 1 и 2 мая, 9 мая.

Продолжительность занятий для детей школьного возраста – 45 минут.

Перерыв между занятиями – 10-15 минут.

Организация промежуточной аттестации: проводится промежуточная аттестация обучающихся два раза в год (в середине и в конце учебного год

Календарно-учебный график

1.	Базовые понятия организации хранения, передачи и обработки информации в ПК. Архитектура ПК.	12.09 14.09	2
	Основные понятия Microsoft Windows (Назначение MS Windows. Различные версии и их основные особенности. Структура и принципы работы многозадачной оконной среды. Основные элементы интерфейса. Рабочий стол, панель задач, главное меню. Элементы управления окна. Запуск программ, просмотр документов).	19.09 21.09	2
2.	Организация хранения информации. <ul style="list-style-type: none"> • Основные операции с файлами, папками: (копирование, перемещение, переименование, удаление) • Буфер обмена. • Работа с группой объектов. 	26.09 28.09 3.10 5.10	4
3.	Организация хранения информации. <ul style="list-style-type: none"> • Буфер обмена, Работа с группой объектов. 	10.10 12.10	2
	Навигация в ОС Windows. Работа с программой Проводник. Основные приёмы работы. Справочная система MS Windows.	17.10 19.10	2
4.	Стандартные приложения Microsoft Windows: <ul style="list-style-type: none"> • Калькулятор; • Блокнот; • WordPad; • Paint. 	24.10 26.10	2
	Архивация данных.	31.10	1
	Компьютерные вирусы и антивирусные	2.11	1

	программы.		
5.	Компьютерные вирусы и антивирусные программы.	7.11	1
	Зачет в форме теста.	9.11	1
	WORD. Основные операции над документами; параметры страницы; редактирование документов.	14.11 16.11	2
6.	Редактирование документов. Форматирование документов;	21.11 23.11, 28.11 30.11	4
7.	Работа с абзацами, списками. Вставка изображений, основы работы с графическими объектами.	5.12 7.12 12.12 14.12	4
8.	Работа с графическими объектами.	19,21.12	2
	Создание таблиц.	26,28.12	2
9.	Вывод на печать. Зачетная работа. Резерв времени.	9,11,16,18.01	4
10.	Структура электронных таблиц. Типы и формат данных. Основные приемы работы в электронных таблицах.	23,25,30.01 1.02	4
11.	Основные приемы работы в электронных таблицах. Относительные и абсолютные ссылки. Сортировки.	6,8,13,15.02	4
12.	Сортировки. Наглядное представление числовых данных с помощью графиков и диаграмм. Встроенные математические и логические функции.	20,22,27.02 1.03	4
13.	Встроенные математические и логические функции. Вывод на печать. Зачетная работа.	6,13,15,20.03	4
14.	Знакомство с Internet.	22,27.03	2
	Знакомство с Microsoft Office Picture Manager	29.03 3.04	2
15.	Знакомство с Microsoft Office Picture Manager	5,10.04	2
	Введение в MS PowerPoint. Создание и редактирование слайдов, разметка слайдов.	12,17.04	2
16.	Цветовое оформление слайдов, работа с текстом. Вставка объектов, эффектов.	19,24,26.04 3,8.05	4
17.	Настройка анимационных и звуковых эффектов, задание последовательности и временного интервала выполнения действий.	10.05	4
	Назначение гиперссылок на различные объекты.	15.05	
	Вставка звука, фильма.	17.05	
	Добавление заметок, печать раздаточных материалов и заметок докладчика.	22.05	
18.	Итоговая работа в форме защиты презентации.	24,29.05	4
Итого			72 часа

Прочитано и прокомментировано на _____
листах

Директор АО «МОНУД» (ООО «МОНУД») _____
«Дарфел» (ООО «Дарфел») «Творчества» (ООО «Творчества»)

