

**Управление образования и молодежной политики
администрации Октябрьского района**

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Дом детского творчества «Новое поколение»»**

Принята на заседании
педагогического совета
от «29» мая 2021г.
Протокол № 4



Утверждаю:
Директор МБОУ ДО
«ДТ «Новое поколение»
/О.А.Осович/
«29» мая 2021г.

**Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая
программа технической направленности
«КОМПЬЮТЕРНАЯ ГРАМОТНОСТЬ»**

Возраст обучающихся 9-10 лет
Срок реализации 9 месяцев

Автор-составитель:
Балакина Людмила Георгиевна,
педагог дополнительного образования

Содержание

I	Пояснительная записка	4
1.1.	Ожидаемые результаты.....	5
1.2.	Система отслеживания и оценивания результатов.....	5
II	Учебно-тематический план.....	10
III	Календарный учебный график	10
IV	Учебный план	19
V	Содержание программы.....	20
VI	Организационно – педагогические условия реализации программы	21
6.1.	Методическое обеспечение	21
6.2.	Информационное обеспечение	21
6.3.	Материально-техническое обеспечение	21
6.4.	Кадровое обеспечение	22
VII	Воспитательная деятельность	22
VIII	Система работы с родителями	23
IX	Список литературы.....	24

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование программы	Дополнительная общеобразовательная (общеразвивающая) программа для детей «КОМПЬЮТЕРНАЯ ГРАМОТНОСТЬ»
Направленность	Техническая
Составитель программы	Балакина Людмила Георгиевна, педагог дополнительного образования
Классификация	Модифицированная общеразвивающая программа
Учредитель	Управление образования и молодежной политики администрации Октябрьского района
Название учреждения	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества «Новое поколение»
Адрес учреждения	ХМАО-Югра Октябрьский район гп Приобье, ул. Строителей 28А, блок 2 тел./факс 8(34678)33-5-04
Целевая группа	Возраст обучающихся: 9-10 лет Наполняемость группы: 10 человек
Цель программы	Формирование интереса к познанию и творческому использованию информационно-коммуникативных компетенций обучающихся посредством изучения компьютерных программ и основных принципов дизайна печатного издания.
Задачи программы	<i>Обучающие:</i> расширить знания обучающихся в области информационных технологий; формировать умения и навыки создания и редактирования текстовых документов и графических рисунков, способствовать видению и разрешению проблемные ситуации. <i>Развивающие:</i> развивать умения организации собственной учебной деятельности, потребности в самостоятельной работе, воображение, абстрактное мышление, эстетический вкус, глазомер; способствовать пробуждению и развитию творческой активности обучающихся. <i>Воспитательные:</i> воспитывать усидчивость, трудолюбие, умение планировать свою работу, толерантное отношение к окружающим.
Ожидаемые результаты	Обучающийся знает: <ul style="list-style-type: none"> • способы и методы владения новыми инструментальными средствами информационного характера; • назначение прикладного программного обеспечения для создания и редактирования текстовых документов и графических изображений. Обучающийся умеет: <ul style="list-style-type: none"> • владеть программными продуктами компьютерного дизайна для решения практических задач.

Кадровое обеспечение программы	Педагог дополнительного образования высшей квалификационной категории
Сроки реализации	9 месяцев
Форма обучения	Очная
Режим занятий	2 раза в неделю по 2 учебных часа; продолжительность учебного часа - 30 минут

I ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Дополнительная общеобразовательная (общеразвивающая) программа «КОМПЬЮТЕРНАЯ ГРАМОТНОСТЬ» разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный Закон РФ от 29.12.2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 31.07.2020 №304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»).

- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 30.09.2020г. № 533 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденный приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 г. №196».

- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 09.11.2018г. № 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

- Концепция развития дополнительного образования детей от 04.09.2014г. №1726-р.

- Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

- Письмо Министерства образования и науки РФ от 18.11.2015 г. № 09-3242 «О направлении информации» (вместе с «Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы)»).

- «Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года».

- «Типовое положение о разработке дополнительных общеразвивающих программ в МБОУ ДО «ДДТ «Новое поколение» (приказ от «29» октября 2014 г. № 195-од)».

Данная программа составлена на один год обучения для детей 9-10 лет, имеет техническую направленность и предназначена для получения обучающимися дополнительного образования в области новых информационных технологий, что очень актуально в современной жизни.

Общеразвивающая программа предполагает использование компьютера как самого совершенного информационного средства, наряду с использованием калькулятора, книги, авторучки, видеомэгаффона, телевизора и т.д. Эволюция компьютеров и программного обеспечения привела к достаточной простоте их освоения для самых неподготовленных пользователей, в том числе младших школьников. Разностороннее развитие детей, их творческих способностей, мышления, изучение компьютерных программ и основ работы с компьютерной техникой и оборудованием – все это является механизмом формирования творческой личности.

Мир компьютеров все больше и больше вторгается в нашу жизнь. Использование новых информационных технологий требует хорошей компьютерной подготовки. Он

может выступать в качестве альтернативы человеку, как работнику умственного труда, либо значительно упростить его работу. Поэтому дети должны шагать в ногу со временем, познавая компьютер не через компьютерные игры, а в первую очередь через освоение компьютерных программ. Так как все больше различных систем становится автоматизированными, это пригодится ребятам в их дальнейшей жизни.

Цель программы: формирование интереса к познанию и творческому использованию информационно-коммуникативных компетенций обучающихся посредством изучения компьютерных программ и основных принципов дизайна печатного издания.

Задачи:

Обучающие: расширить знания обучающихся в области информационных технологий; формировать умения и навыки создания и редактирования текстовых документов и графических рисунков, способствовать видению и разрешению проблемные ситуации.

Развивающие: развивать умения организации собственной учебной деятельности, потребности в самостоятельной работе, воображение, абстрактное мышление, эстетический вкус, глазомер; способствовать пробуждению и развитию творческой активности обучающихся.

Воспитательные: воспитывать усидчивость, трудолюбие, умение планировать свою работу, толерантное отношение к окружающим.

Объем учебной нагрузки предполагает 2 занятия в неделю – 2 учебных часа по 30 минут, за учебный год – 136 часов. Наполняемость группы 10 человек.

Форма обучения – очная.

1.1. Ожидаемые результаты

Обучающиеся приобретут необходимые знания и умения по изучаемым темам, а также будут иметь общее представление в области теоретических вопросов.

Обучающийся будет знать:

- способы и методы владения новыми инструментальными средствами информационного характера;
- назначение прикладного программного обеспечения для создания и редактирования текстовых документов и графических изображений.

Обучающийся будет уметь:

- владеть программными продуктами компьютерного дизайна для решения практических задач.

1.2. Система отслеживания и оценивания результатов

Система оценивания и отслеживания результатов обучения детей представлена результатами участия в:

- выставках творческих работ,
- конкурсах рисунков,
- конкурсах фотографий.

Контроль степени результативности реализации общеразвивающей программы может проводиться в различных формах:

- контрольный лист;
- тест;
- творческий отчет;
- участие в конкурсах и выставках.

Формы подведения итогов реализации программы: усвоение теоретической части курса проверяется с помощью тестов. После изучения каждого раздела программы обучающиеся выполняют практическую работу по данной теме. В конце года обучающимися оформляется творческий отчет, представление которого происходит на итоговых занятиях. На каждого обучающегося формируется портфолио.

Способы оценки результативности и этапы педагогического контроля оформлены в таблицах.

Таблица 1

Критерии оценки знаний, умений и навыков

№	Виды работы	Низкий уровень (1 балл)	Средний уровень (2 балла)	Высокий уровень (3 балла)
1.	Введение	Знает правила внутреннего распорядка и безопасной работы на компьютере, частично знает вредные воздействия ПК на пользователя и пользователя на ПК.	Хорошо знает правила внутреннего распорядка и безопасной работы на компьютере, знает вредные воздействия ПК на пользователя и пользователя на ПК.	В совершенстве знает правила внутреннего распорядка безопасной работы на компьютере, хорошо знает вредные воздействия ПК на пользователя и пользователя на ПК.
2.	Организация работы на электронно-вычислительных машинах	Частично знает: <ul style="list-style-type: none"> • историю развития компьютеров, • знает состав компьютерной системы; • с трудом осуществляет установку оборудования и периферийных устройств; • не может самостоятельно организовать рабочее место. 	Знает: <ul style="list-style-type: none"> • историю развития компьютеров и состав компьютерной системы; • осуществляет установку оборудования и периферийных устройств; • самостоятельно организует рабочее место. 	Знает в совершенстве: <ul style="list-style-type: none"> • историю развития компьютеров и состав компьютерной системы; • правильно осуществляет установку оборудования и периферийных устройств; • самостоятельно организует рабочее место.
3.	Освоение методов работы с клавиатурой и вводными устройствами	Не в полном объеме: <ul style="list-style-type: none"> • освоены методы работы с клавиатурой и вводными устройствами, манипулятором типа «мышь»; • знает правила работы с дополнительной и 	Хорошо освоены: <ul style="list-style-type: none"> • методы работы с клавиатурой и вводными устройствами, манипулятором типа «мышь»; • знает правила работы с дополнительной и цифровой 	Успешно освоены: <ul style="list-style-type: none"> • методы работы с клавиатурой и вводными устройствами, манипулятором типа «мышь»; • в совершенстве знает правила работы с дополнительной и

		цифровой клавиатурой; • испытывает затруднения при вводе смешанного текста.	клавиатурой; • применяет на практике ввод смешанного текста.	цифровой клавиатурой; • успешно применяет на практике ввод смешанного текста.
4.	Работа в операционной среде Windows	Частично знает: • возможности и преимущества Windows, • основных объектов и настроек; • слабо владеет приемами работы с программой Проводник; • работает с окнами Windows; • не умеет самостоятельно работать с файлами; • умеет перезагружать, выходить из Windows и выключать ПК; • затрудняется использовать основные элементы окон приложений MS Office работать с ними; • умеет работать с документами MS Office и элементами диалогового окна.	Знает: • возможности и преимущества Windows; • знаком с основными объектами и настройками, использует приемы работы с программой Проводник; • работает с окнами Windows; • хорошо работает с файлами; • умеет перезагружать, выходить из Windows и выключать ПК; • знает основные элементы окон приложений MS Office и приемы работы с ними, умеет создавать документы MS Office и работает с элементами диалогового окна.	В совершенстве знает: • возможности и преимущества Windows; • знаком с основными объектами, применяет настройки, свободно владеет приемами работы с программой Проводник; • хорошо работает с окнами Windows; • успешно освоил работу с файлами; • самостоятельно перезагружает, выходит из Windows и выключает ПК; • знает основные элементы окон приложений MS Office и приемы работы с ними, самостоятельно умеет создавать документы MS Office и работать с элементами диалогового окна.
5.	Приемы работы в графическом редакторе Paint	Умеет: • создавать и изменять точечный рисунок в графическом редакторе Paint; • знаком с основными приемами использования средств панели	Хорошо владеет: • созданием и изменением точечного рисунка в графическом редакторе Paint; • владеет основными приемами использования средств панели инструментов при	В совершенстве владеет: • созданием и изменением точечного рисунка в графическом редакторе Paint; • успешно оперирует основными приемами использования

		<p>инструментов при обработке иллюстрации;</p> <ul style="list-style-type: none"> • затрудняется отображать и изменять предварительно отсканированные фотографии; • не может самостоятельно импортировать и экспортировать иллюстрации; • затрудняются встраивать и связывать объекты. 	<p>обработке иллюстрации;</p> <ul style="list-style-type: none"> • умеет отображать и изменять предварительно отсканированные фотографии; • самостоятельно применяет импортирование и экспортирование иллюстрации; • умеет встраивать и связывать объекты. 	<p>средств панели инструментов при обработке иллюстрации;</p> <ul style="list-style-type: none"> • умеет самостоятельно отображать и изменять предварительно отсканированные фотографии; • свободно применяет импортирование и экспортирование иллюстрации; • умеет самостоятельно встраивать и связывать объекты.
6.	Работа в текстовом редакторе Word	<p>Частично умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • вводить текст, • редактировать и форматировать текст; • частично знает основные элементы экранного интерфейса и правила текстового набора; • затрудняется оперировать с рисунками в документе; • умеет проверять правописание; • частично знает создание, разработку и историю появления шрифтов; • умеет применять красивый шрифт при наборе текста; • затрудняется в оформлении многостраничных документов; • испытывает затруднения в 	<p>Умеет правильно:</p> <ul style="list-style-type: none"> • вводить текст, • редактировать и форматировать текст; • знает основные элементы экранного интерфейса; • хорошо знает правила текстового набора; • умеет оперировать с рисунками в документе; • проверяет правописание; • владеет информацией о создании, разработке и истории появления шрифтов; • умеет самостоятельно применять красивый шрифт при наборе текста; • оформляет многостраничные документы; • правильно 	<p>В совершенстве умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • вводить текст, • самостоятельно редактирует и форматирует текст; • хорошо знает основные элементы экранного интерфейса; • владеет правилами текстового набора; • умеет оперировать с рисунками в документе; • самостоятельно проверяет правописание; • знает создание, разработку и историю появления шрифтов; • успешно применяет красивый шрифт при наборе текста; • оформляет многостраничные документы; • широко применяет

		использовании таблицы и границы; • затрудняется в создании диаграмм и оформлении текста в виде списков.	использует таблицы и границы; • умеет создавать диаграммы и оформлять текст в виде списков.	таблицы и границы; • самостоятельно умеет создавать диаграммы и оформлять текст в виде списков.
7.	Создание газеты	Затрудняется: • распределять материал в газете; • умеет работать с файлами; • частично знает правила текстового набора; • слабо владеет приемами оформления многостраничных документов; • затрудняется редактировать и форматировать текст; • создает, сохраняет и открывает текстовый документ; • применяет красивый шрифт при наборе текста; • использует шаблоны и стили оформления; • вставляет рисунки в документ; • автоматически проверяет правописание; • затрудняется импортировать и экспортировать иллюстрации.	Самостоятельно: • распределяет материал в газете; • умеет работать с файлами; • хорошо знает правила текстового набора; • владеет приемами оформления многостраничных документов; • умеет редактировать и форматировать текст; • создает, сохраняет и открывает текстовый документ; • применяет красивый шрифт при наборе текста; • может самостоятельно использовать шаблоны и стили оформления; • вставляет рисунки в документ; • умеет автоматически проверять правописание, импортировать и экспортировать иллюстрации.	Рационально: • распределяет материал в газете; • свободно работает с файлами; • хорошо знает правила текстового набора; • владеет приемами оформления многостраничных документов; • успешно редактирует и форматирует текст; • в совершенстве умеет создавать, сохранять и открывать текстовый документ; • широко использует красивый шрифт при наборе текста; • самостоятельно применяет шаблоны и стили оформления; • умеет вставлять рисунки в документ; • владеет автоматической проверкой правописания; • самостоятельно импортирует и экспортирует иллюстрации.
8.	Творческий отчет «Моя коллекция»	Применяет знания при выполнении практического задания	Успешно применяет полученные знания при выполнении практического задания	В совершенстве владеет полученными знаниями при выполнении практического задания

Этапы педагогического контроля

№ п/п	Срок проведения	Какие знания, умения, навыки контролируются	Форма подведения итогов
Входной контроль			
1.	Сентябрь	Знание правил внутреннего распорядка, вредных воздействий ПК на пользователя и пользователя на ПК, правила безопасной работы на компьютере.	Тест
Текущий контроль			
2.	Декабрь	Навыки ввода, редактирования и форматирования текста в текстовом редакторе Word; знание основных элементов экранного интерфейса и правила текстового набора; умение оперировать рисунками в документе и проверять правописание; умение применять красивый шрифт при наборе текста; навыки создания таблиц и диаграмм; умение оформлять текст в виде списков.	Практическая работа
Промежуточный контроль			
3.	Май	Открытое занятие по теме «Приемы работы в графическом редакторе Paint»	Практическая работа

II УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№	Наименование раздела	Количество часов		Всего часов
		Теоретических	Практических	
1.	Введение	2	-	2
2.	Организация работы на электронно-вычислительных машинах.	2	4	6
3.	Освоение методов работы с клавиатурой и вводными устройствами.	4	12	16
4.	Работа в операционной среде Windows.	2	6	8
5.	Приемы работы в графическом редакторе Paint.	4	14	18
6.	Работа в текстовом редакторе Word.	9	25	34
7.	Создание газеты.	5	21	26
8.	Повторение изученного материала.	8	18	26
Итого:		36	100	136

III КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

№ п/п	месяц	число	время проведения занятия	форма занятия	кол-во часов	тема занятия	место проведения	форма контроля
1	сентябрь	02	11.00-11.30	теория	1	Правила техники безопасности.	каб.14	устный опрос
2	сентябрь	02	11.40-12.10	теория	1	Охрана труда при работе	каб.14	тест

						компьютерном классе.		
3	сентябрь	06	11.00-11.30	теория	1	Эволюция компьютера.	каб.14	викторина
4	сентябрь	06	11.40-12.10	теория	1	Информация и человек.	каб.14	блиц-опрос
5	сентябрь	09	11.00-11.30	практика	1	Организация работы на ПК.	каб.14	практич. работа
6	сентябрь	09	11.40-12.10	практика	1	Правила подключения основных составляющих компьютера.	каб.14	практич. работа
7	сентябрь	13	11.00-11.30	практика	1	Практическая работа «Подключение компьютера».	каб.14	зачёт
8	сентябрь	13	11.40-12.10	практика	1	Практическая работа «Подключение компьютера».	каб.14	зачёт
9	сентябрь	16	11.00-11.30	теория	1	Клавиатура.	каб.14	устный опрос
10	сентябрь	16	11.40-12.10	практика	1	Освоение верхнего буквенного ряда клавиатуры.	каб.14	практич. работа
11	сентябрь	20	11.00-11.30	практика	1	Освоение среднего буквенного ряда клавиатуры.	каб.14	практич. работа
12	сентябрь	20	11.40-12.10	практика	1	Освоение нижнего буквенного ряда клавиатуры.	каб.14	практич. работа
13	сентябрь	23	11.00-11.30	теория	1	Ввод символов, цифр и специальных знаков.	каб.14	устная самост. работа
14	сентябрь	23	11.40-12.10	теория	1	Установка шрифта.	каб.14	тест
15	сентябрь	27	11.00-11.30	практика	1	Работа с дополнительной и цифровой клавиатурами.	каб.14	практич. работа
16	сентябрь	27	11.40-12.10	практика	1	Калькулятор.	каб.14	практич. работа
17	сентябрь	30	11.00-11.30	практика	1	Обучение пользованию русской клавиатурой.	каб.14	практич. работа
18	сентябрь	30	11.40-12.10	практика	1	Обучение пользованию	каб.14	практич. работа

						латинской клавиатурой.		
19	октябрь	04	11.00-11.30	практика	1	Работа в программе «Клавиатурный тренажер «Стамина».	каб.14	самост. работа
20	октябрь	04	11.40-12.10	практика	1	Работа в программе «Клавиатурный тренажер «Стамина».	каб.14	самост. работа
21	октябрь	07	11.00-11.30	теория	1	Манипулятор «мышь».	каб.14	диктант
22	октябрь	07	11.40-12.10	практика	1	Отработка приемов свободного владения мышью.	каб.14	практич. работа
23	октябрь	11	11.00-11.30	практика	1	Практическая работа «Освоение методов работы с клавиатурой».	каб.14	самост. работа
24	октябрь	11	11.40-12.10	практика	1	Практическая работа «Освоение методов работы с вводными устройствами».	каб.14	самост. работа
25	октябрь	14	11.00-11.30	теория	1	Возможности ОС Windows.	каб.14	устный опрос
26	октябрь	14	11.40-12.10	практика	1	Запуск, рабочий стол.	каб.14	самост. работа
27	октябрь	18	11.00-11.30	практика	1	Работа с окнами.	каб.14	практич. работа
28	октябрь	18	11.40-12.10	практика	1	Буфер обмена.	каб.14	устный опрос
29	октябрь	21	11.00-11.30	теория	1	Установка даты и времени.	каб.14	блиц-опрос
30	октябрь	21	11.40-12.10	практика	1	Автоматический поиск файлов.	каб.14	практич. работа
31	октябрь	25	11.00-11.30	практика	1	Практическая работа «Работа в ОС Windows».	каб.14	самост. работа
32	октябрь	25	11.40-12.10	практика	1	Практическая работа «Работа в ОС Windows».	каб.14	самост. работа
33	октябрь	28	11.00-11.30	теория	1	Графический редактор Paint.	каб.14	устный опрос
34	октябрь	28	11.40-12.10	теория	1	Создание точечного рисунка.	каб.14	викторина

35	ноябрь	08	11.00-11.30	практика	1	Изменение точечного рисунка.	каб.14	практич. работа
36	ноябрь	08	11.40-12.10	теория	1	Использование панели инструментов при обработке иллюстрации.	каб.14	тест
37	ноябрь	11	11.00-11.30	практика	1	Использование панели инструментов при обработке иллюстрации.	каб.14	практич. работа
38	ноябрь	11	11.40-12.10	практика	1	Отработка приемов при обработке иллюстрации.	каб.14	практич. работа
39	ноябрь	15	11.00-11.30	практика	1	Отработка приемов при обработке иллюстрации.	каб.14	практич. работа
40	ноябрь	15	11.40-12.10	практика	1	Создание рисунка.	каб.14	практич. работа
41	ноябрь	18	11.00-11.30	практика	1	Создание рисунка.	каб.14	практич. работа
42	ноябрь	18	11.40-12.10	практика	1	Создание открытки к Дню матери.	каб.14	самост. работа
43	ноябрь	22	11.00-11.30	практика	1	Создание открытки к Дню матери.	каб.14	самост. работа
44	ноябрь	22	11.40-12.10	практика	1	Отображение отсканированных фотографий.	каб.14	самост. работа
45	ноябрь	25	11.00-11.30	практика	1	Изменение отсканированных фотографий.	каб.14	самост. работа
46	ноябрь	25	11.40-12.10	практика	1	Импорт и экспорт иллюстраций.	каб.14	самост. работа
47	ноябрь	29	11.00-11.30	теория	1	Создание фотоколлажа.	каб.14	устный опрос
48	ноябрь	29	11.40-12.10	практика	1	Создание фотоколлажа.	каб.14	практич. работа
49	декабрь	02	11.00-11.30	практика	1	Практическая работа «Приёмы работы в графическом редакторе Paint».	каб.14	самост. работа
50	декабрь	02	11.40-12.10	практика	1	Практическая работа «Приёмы	каб.14	самост. работа

						работы в графическом редакторе Paint».		
51	декабрь	06	11.00-11.30	теория	1	Текстовый редактор Word.	каб.14	устный опрос
52	декабрь	06	11.40-12.10	теория	1	Создание, редактирование и сохранение документов.	каб.14	устная самост. работа
53	декабрь	09	11.00-11.30	теория	1	Основы текстового набора.	каб.14	тест
54	декабрь	09	11.40-12.10	теория	1	Сложный набор, формат файлов.	каб.14	блиц-опрос
55	декабрь	13	11.00-11.30	практика	1	Создание новогодней открытки.	каб.14	самост. работа
56	декабрь	13	11.40-12.10	практика	1	Создание новогодней открытки.	каб.14	самост. работа
57	декабрь	16	11.00-11.30	теория	1	Поиск текста по файлу.	каб.14	мини-опрос
58	декабрь	16	11.40-12.10	практика	1	Проверка правописания.	каб.14	практич. работа
59	декабрь	20	11.00-11.30	практика	1	Буквица.	каб.14	практич. работа
60	декабрь	20	11.40-12.10	практика	1	Вставка автофигур.	каб.14	практич. работа
61	декабрь	23	11.00-11.30	практика	1	Вставка рисунков.	каб.14	практич. работа
62	декабрь	23	11.40-12.10	практика	1	Вставка объектов WordArt.	каб.14	практич. работа
63	декабрь	27	11.00-11.30	практика	1	Правка текста.	каб.14	практич. работа
64	декабрь	27	11.40-12.10	практика	1	Сортировка и перетаскивания текста.	каб.14	практич. работа
65	январь	10	11.00-11.30	теория	1	Красота шрифта, история шрифта.	каб.14	викторина
66	январь	10	11.40-12.10	практика	1	Создание и разработка шрифта.	каб.14	самост. работа
67	январь	13	11.00-11.30	теория	1	Стили, типы, размер и другие характеристики шрифта.	каб.14	диктант
68	январь	13	11.40-12.10	практика	1	Стили, типы, размер и другие характеристики шрифта.	каб.14	практич. работа
69	январь	17	11.00-11.30	практика	1	Форматирование	каб.14	практич.

						текста.		работа
70	январь	17	11.40-12.10	практика	1	Символы, абзацы и выступления.	каб.14	практич. работа
71	январь	20	11.00-11.30	практика	1	Списки, колонки, шаблоны.	каб.14	практич. работа
72	январь	20	11.40-12.10	практика	1	Параметры страницы, колонтитулы.	каб.14	практич. работа
73	январь	24	11.00-11.30	практика	1	Практическая работа «Ввод текста».	каб.14	зачёт
74	январь	24	11.40-12.10	практика	1	Практическая работа «Редактирование текста».	каб.14	зачёт
75	январь	27	11.00-11.30	практика	1	Практическая работа «Красота шрифта»	каб.14	зачёт
76	январь	27	11.40-12.10	практика	1	Практическая работа «Форматирование»	каб.14	зачёт
77	январь	31	11.00-11.30	теория	1	Подготовка документа к печати.	каб.14	блиц-опрос
78	январь	31	11.40-12.10	практика	1	Печать документа.	каб.14	самост. работа
79	февраль	03	11.00-11.30	теория	1	Вставка таблицы.	каб.14	диктант
80	февраль	03	11.40-12.10	практика	1	Границы таблицы.	каб.14	практич. работа
81	февраль	07	11.00-11.30	практика	1	Работа с ячейками таблицы.	каб.14	практич. работа
82	февраль	07	11.40-12.10	практика	1	Вставка текста в таблицу.	каб.14	практич. работа
83	февраль	10	11.00-11.30	практика	1	Практическая работа «Таблицы и границы».	каб.14	самост. работа
84	февраль	10	11.40-12.10	практика	1	Практическая работа «Таблицы и границы».	каб.14	самост. работа
85	февраль	14	11.00-11.30	практика	1	Создание открытки к 23 февраля.	каб.14	самост. работа
86	февраль	14	11.40-12.10	практика	1	Создание открытки к 23 февраля.	каб.14	самост. работа
87	февраль	17	11.00-11.30	теория	1	Вставка одного документа в другой.	каб.14	устный опрос
88	февраль	17	11.40-12.10	практика	1	Заголовок и	каб.14	практич.

						декоративный текст в газете.		работа
89	февраль	21	11.00-11.30	практика	1	Создание открытки к 8 марта.	каб.14	самост. работа
90	февраль	21	11.40-12.10	практика	1	Создание открытки к 8 марта.	каб.14	самост. работа
91	февраль	24	11.00-11.30	теория	1	Принципы издательской работы.	каб.14	тест
92	февраль	24	11.40-12.10	теория	1	Проектирование печатного издания.	каб.14	устный опрос
93	февраль	28	11.00-11.30	практика	1	Шрифт, фон, границы страницы.	каб.14	практич. работа
94	февраль	28	11.40-12.10	практика	1	Абзац, таблица в газете.	каб.14	практич. работа
95	март	03	11.00-11.30	практика	1	Вставка рисунков, автофигур и символов в газету.	каб.14	практич. работа
96	март	03	11.40-12.10	практика	1	Вставка надписей и буквы в газету.	каб.14	практич. работа
97	март	07	11.00-11.30	практика	1	Колонтитулы, нумерация страниц газеты.	каб.14	практич. работа
98	март	07	11.40-12.10	практика	1	Параметры страницы газеты.	каб.14	практич. работа
99	март	10	11.00-11.30	практика	1	Изменение полей, ориентации, разрывов и разделов страниц.	каб.14	практич. работа
100	март	10	11.40-12.10	практика	1	Колонки в газете.	каб.14	практич. работа
101	март	14	11.00-11.30	теория	1	Отступы, табуляция, интервалы между абзацами в газете.	каб.14	диктант
102	март	14	11.40-12.10	практика	1	Отступы, табуляция, интервалы между абзацами в газете.	каб.14	практич. работа
103	март	17	11.00-11.30	практика	1	Просмотр настроек, выравнивание текста.	каб.14	практич. работа
104	март	17	11.40-12.10	практика	1	Переносы, списки.	каб.14	практич. работа
105	март	21	11.00-11.30	теория	1	Подготовка газеты	каб.14	устный

						к печати.		опрос
106	март	21	11.40-12.10	практика	1	Печать газеты.	каб.14	практич. работа
107	март	24	11.00-11.30	практика	1	Зачет по теме «Создание газеты».	каб.14	зачёт
108	март	24	11.40-12.10	практика	1	Зачет по теме «Создание газеты».	каб.14	зачёт
109	апрель	04	11.00-11.30	практика	1	Оформление книжки-малышки.	каб.14	самост. работа
110	апрель	04	11.40-12.10	практика	1	Оформление книжки-малышки.	каб.14	самост. работа
111	апрель	07	11.00-11.30	теория	1	Повторение правил ТБ.	каб.14	тест
112	апрель	07	11.40-12.10	практика	1	Работа с клавиатурой и вводными устройствами.	каб.14	практич. работа
113	апрель	11	11.00-11.30	теория	1	Повторение темы «Работа в ОС Windows».	каб.14	устный зачёт
114	апрель	11	11.40-12.10	практика	1	Практическая работа.	каб.14	творчес. работа
115	апрель	14	11.00-11.30	теория	1	Повторение темы «Работа в текстовом редакторе Word».	каб.14	игра «Брейн- ринг»
116	апрель	14	11.40-12.10	практика	1	Практическая работа.	каб.14	творчес. работа
117	апрель	18	11.00-11.30	теория	1	Повторение приёмов работы в графическом редакторе Paint.	каб.14	игра «Звёздный час»
118	апрель	18	11.40-12.10	практика	1	Практическая работа.	каб.14	творчес. работа
119	апрель	21	11.00-11.30	практика	1	Открытое занятие по теме «Изготовление открытки к 9 Мая».	каб.14	практич. работа
120	апрель	21	11.40-12.10	практика	1	Открытое занятие по теме «Изготовление открытки к 9 Мая».	каб.14	практич. работа
121	апрель	25	11.00-11.30	практика	1	Практическая работа «Таблицы и границы».	каб.14	самост. работа
122	апрель	25	11.40-12.10	практика	1	Практическая	каб.14	самост.

						работа «Таблицы и границы».		работа
123	апрель	28	11.00-11.30	теория	1	Оформление книги в текстовом редакторе Word.	каб.14	блиц-опрос
124	апрель	28	11.40-12.10	практика	1	Оформление книги в текстовом редакторе Word.	каб.14	творчес. работа
125	май	02	11.00-11.30	теория	1	Оформление текста на книжных страницах.	каб.14	блиц-опрос
126	май	02	11.40-12.10	практика	1	Оформление текста на книжных страницах.	каб.14	творчес. работа
127	май	05	11.00-11.30	теория	1	Оформление иллюстраций на книжных страницах.	каб.14	блиц-опрос
128	май	05	11.40-12.10	практика	1	Оформление иллюстраций на книжных страницах.	каб.14	творчес. работа
129	май	12	11.00-11.30	теория	1	Обобщение материала по теме «Создание газеты».	каб.14	викторина
130	май	12	11.40-12.10	практика	1	Практическая работа.	каб.14	творчес. работа
131	май	16	11.00-11.30	практика	1	Оформление творческого отчета «Моя коллекция».	каб.14	самост. работа
132	май	16	11.40-12.10	практика	1	Оформление творческого отчета «Моя коллекция».	каб.14	самост. работа
133	май	19	11.00-11.30	практика	1	Представление творческого отчета «Моя коллекция».	каб.14	проектная работа
134	май	19	11.40-12.10	практика	1	Представление творческого отчета «Моя коллекция».	каб.14	проектная работа
135	май	23	11.00-11.30	практика	1	Закрепление изученного материала.	каб.14	игра «Калейдоскоп знаний»
136	май	23	11.40-12.10	практика	1	Закрепление изученного материала.	каб.14	игра «Самый умный»

Содержание	Возрастные группы	
	Младшая школьная группа от 7 до 12 лет	
Учебный период		
Календарная продолжительность учебного периода, в том числе	01 сентября 2021 г. – 31 мая 2022 г. 34 недели	
1 полугодие	01.09.2021 г. - 28.12.2021 г. 15 недель	
2 полугодие	10.01.2022 г. – 31.05.2022 г. 19 недель	
Объем недельной образовательной нагрузки, в час, в том числе:	4 учебных часа	
В 1 половину дня	4 учебных часа	
Во 2 половину дня	-	
Сроки проведения мониторинга реализации ДОП	14.09.21–25.09.21, 05.10.21–16.10.21, 24.05.22–31.05.22	
Организация социально - досуговой деятельности в каникулярный период	01.11.2021г.- 08.11.2021г. 29.12.2021г.-09.01.2022г. 26.03.2022г.-03.04.2022г.	
Летний период		
Календарная продолжительность летнего периода	01 июня 2022г. – 31 августа 2022г. 13 недель	
Объем недельной образовательной нагрузки, в час, в том числе:	-	
В 1-ю половину дня	-	
Во 2-ю половину дня	-	
Праздничные дни	4 ноября, 1-7 января, 23 февраля, 8 марта, 1,9 мая	

IV УЧЕБНЫЙ ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Вид деятельности	Возрастная категория	№ группы	Объем образовательной нагрузки	
			недельная	годовая
Техническая деятельность	9-10 лет			
		3 группа	4	136

V СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Раздел 1. Введение. Ознакомление обучающихся с оборудованием компьютерного класса, режимом работы, формами организации труда и правилами внутреннего распорядка. Вредные воздействия ПЭВМ на пользователя. Вредные воздействия пользователя на ПЭВМ. Правила безопасной работы.

Раздел 2. Организация работы на электронно-вычислительных машинах. Эволюция компьютера. Информация и человек. Организация работы на ПК. Практическая работа «Подключение компьютера».

Раздел 3. Освоение методов работы с клавиатурой и вводными устройствами. Клавиатура. Освоение верхнего буквенного ряда клавиатуры. Освоение среднего ряда клавиатуры. Освоение нижнего буквенного ряда клавиатуры. Установка шрифта. Работа с дополнительной и цифровой клавиатурами. Калькулятор. Обучение пользованию русской клавиатурой. Обучение пользованию латинской клавиатурой. Манипулятор «мышь». Отработка приемов свободного владения мышью. Практическая работа «Освоение методов работы с клавиатурой».

Раздел 4. Работа в операционной среде Windows. Возможности ОС Windows. Запуск, рабочий стол. Работа с окнами. Буфер обмена, установка даты и времени. Автоматический поиск файлов. Практическая работа «Работа в ОС Windows».

Раздел 5. Приемы работы в графическом редакторе Paint. Графический редактор Paint. Создание и изменение точечного рисунка. Использование панели инструментов при обработке иллюстрации. Отработка приемов при обработке иллюстрации. Создание рисунка. Создание открытки к Дню матери. Отображение и изменение отсканированных фотографий. Импорт и экспорт иллюстраций. Фотоколлаж. Практическая работа «Приемы работы в графическом редакторе Paint».

Раздел 6. Работа в текстовом редакторе Word. Текстовый редактор Word. Создание, редактирование и сохранение документов. Основы текстового набора. Сложный набор, формат файлов. Создание новогодней открытки. Поиск текста по файлу. Проверка правописания, буква. Вставка автофигур. Вставка рисунков и объектов WordArt. Правка текста. Сортировка и перетаскивания текста. Красота шрифта, история шрифта. Создание и разработка шрифта. Стили, типы, размер и другие характеристики шрифта. Форматирование текста. Символы, абзацы и выступы. Списки, колонки, шаблоны. Параметры страницы, колонтитулы. Практическая работа «Ввод текста». Практическая работа «Редактирование текста». Практическая работа «Красота шрифта». Практическая работа «Форматирование». Подготовка документа к печати. Печать документа. Вставка таблицы. Границы таблицы. Работа с ячейками таблицы. Вставка текста в таблицу. Практическая работа «Таблицы и границы».

Раздел 7. Создание газеты. Создание открытки к 23 февраля. Вставка одного документа в другой. Заголовок и декоративный текст в газете. Создание открытки к 8 марта. Принципы издательской работы. Проектирование печатного издания. Шрифт, фон, границы страницы. Абзац, таблица в газете. Вставка рисунков, автофигур и символов в газету. Вставка надписей и буквы в газету. Колонтитулы, нумерация страниц газеты. Параметры страницы газеты. Изменение полей, ориентации, разрывов и разделов страниц. Колонки в газете. Отступы, табуляция, интервалы между абзацами в газете. Просмотр настроек, выравнивание текста. Переносы, списки. Подготовка газеты к печати. Печать газеты. Зачет по теме «Создание газеты».

Раздел 8. Повторение изученного материала. Повторение изученного материала, выполнение практических работ, закрепление изученных тем. Творческий отчет «Моя коллекция».

VI ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

6.1. Методическое обеспечение

Формы занятий, планируемых по каждой теме или разделу: инструктаж, упражнения, контроль.

Приемы и методы организации учебно-воспитательного процесса.

- **Словесный:** рассказ, лекция – при изучении теоретического материала; объяснение – для точного и правильного выполнения практического задания обучающимися; беседа – при проверке усвоения изученного материала.

- **Наглядный:** метод иллюстраций – при изучении нового материала; метод демонстраций - при выполнении практического задания на ПК, изучении нового материала.

- **Практический:** упражнения – при проверке полученных знаний, умений и навыков; практическая работа – после изучения раздела.

Для успешной реализации программы применяются следующие педагогические технологии:

- информационные технологии – компьютерные, мультимедиа;
- здоровьесберегающие технологии при работе за компьютером.

6.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень используемых учебных изданий:

1. Киселев С.В., Киселев И.Л. Современные офисные технологии: Учебное пособие для 10-11 кл. – М.: Издательский центр «Академия», 2002.

2. Литвинов В.Г. Обучение навыкам работы на клавиатуре ПК: Учебное пособие для 10-11 кл. / В.Г. Литвинов, С.В. Киселев. – М.: Издательский центр «Академия», 2002.

3. Подольский И.Н. Печать на ПК слепым десятипальцевым методом. Изд. 3-е, доп. и перераб. – СПб: Наука и Техника, 2006.

6.3. Материально-техническое обеспечение

Для успешной реализации программы необходимо следующее оборудование:

- компьютеры в сборке,
- оргтехника (цветной принтер+сканер+копир),
- мультимедийное оборудование,
- интерактивная доска,
- цифровой фотоаппарат,
- цифровая видеокамера,
- Wi-Fi адаптер.

Программное обеспечение:

- Операционная система Windows 10;
- Microsoft Office 2016;
- полный пакет прикладных, служебных и стандартных программ MS Office;
- клавиатурный тренажер «Стамина»;
- программа Проигрыватель Windows Media;
- антивирусная программа;
- программа PDF 24;
- приложение Foxit Reader 8.0.

6.4. Кадровое обеспечение программы

Реализация программы обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное образование или высшее образование, соответствующее направленности дополнительной общеобразовательной программы.

Требования к педагогам дополнительного образования и преподавателям:

- среднее профессиональное образование – программы подготовки специалистов среднего звена или высшее образование – бакалавриат, направленность (профиль) которого, соответствует направленности дополнительной общеобразовательной программы;

- дополнительное профессиональное образование – профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует направленности дополнительной общеобразовательной программы.

При отсутствии педагогического образования – дополнительное профессиональное педагогическое образование; дополнительная профессиональная программа может быть освоена после трудоустройства. Рекомендуется обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

VII ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Воспитательная деятельность в творческом объединении осуществляется в соответствии с планом воспитательной работы и планом традиционных мероприятий учреждения.

№	Мероприятие	Сроки
1	Посвящение в ТО «Компьютерный дизайн»	Сентябрь
2	Неделя безопасности движения	Сентябрь
3	Всемирный день туризма	Сентябрь
4	Мероприятие, посвященное Дню любви и уважения	Октябрь
5	Коммунарские сборы	Октябрь
6	Международный день толерантности	Ноябрь
7	День матери	Ноябрь
8	Районный фестиваль «Творчество народов Югры»	Ноябрь
9	Выставка рисунков для детских садов	Ноябрь
10	Акция «Доброе дело»	Декабрь
11	Новогодние мероприятия	Декабрь
12	Круглый стол «Виртуальная экскурсия по магазину»	Январь
13	«Весеннее настроение» концертная программа, посвященная Международному женскому дню 8 Марта	Март
14	Деловая игра «Школа добрых дел»	Март
15	Открытый конкурс –фестиваль «Пасхальная весна»	Апрель
16	Парад Победы, посвященный Дню Победы советского народа в ВОв 1941-1945 гг.	Май
17	Исторический калейдоскоп «Как это было...»	Май
18	Отчетный концерт ДДТ «Новое поколение»	Май
19	Коммунарские сборы	Май
20	Изготовление открыток к праздничным датам	В течение года
21	Профилактические беседы по ПДД	В течение года

VIII СИСТЕМА РАБОТЫ С РОДИТЕЛЯМИ

№	Форма работы	Содержание работы	Сроки
1	День открытых дверей	Ознакомление с работой творческого объединения, прием заявлений на обучение, формирование групп.	Август
2	Родительское собрание	Введение в образовательную программу, выбор родительского актива.	Сентябрь
3	Открытое занятие	Подведение итогов программы.	Май
4	Итоговое родительское собрание	Подведение итогов учебного года: награждение обучающихся и родителей за активное участие в конкурсах и мероприятиях ТО и ДДТ.	Май
5	Консультирование	Консультирование родителей по всем интересующим вопросам.	На протяжении всего периода обучения по программе
6	Просвещение	Выпуск информационный буклетов для родителей, размещение информации в новостной строке на официальном сайте МБОУ ДО «ДДТ «Новое поколение» и личном минисайте педагога.	На протяжении всего периода обучения по программе
7	Индивидуальная беседа	Проведение инструктажей и профилактических бесед по соблюдению правил дорожного движения и безопасного поведения детей и взрослых на дороге.	На протяжении всего периода обучения по программе

IX СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Алексеев А.П. Информатика 2003. – М.: СОЛОН-Пресс, 2003.
2. Бочкин А. И. Методика преподавания информатики: Учеб.пособие, 1998.
3. Газета «Информатика». Приложение к газете «Первое сентября».
4. Голубцов В.Н., Козырев А.К., Тихонов П.И. Информатика: Лабораторный практикум. Создание простых текстовых документов в текстовом редакторе Microsoft Word 2000. Саратов: Лицей, 2003.
5. Гусева И.Ю. Информатика в схемах и таблицах, 2005.
6. Журнал «Информатика в школе».
7. Комолова Н.В. Компьютерная верстка и дизайн. – Спб.: БХВ-Петербург, 2003.
8. Новиков Ю., Черепанов А. Персональные компьютеры: аппаратура, системы, Интернет. Учебный курс. – СПб.: Питер, 2002.
9. Сафронов И. К. Задачник-практикум по информатике. – СПб.: БХВ-Петербург, 2002.
10. Семакин И. Г., Варакин Г. С. Информатика. Структурированный конспект базового курса. – М.: Лаборатория Базовых Знаний, 2001.
11. Симонович С.В., Евсеев Г.А., Алексеев А.Г. Специальная информатика: Учебное пособие – М.: АСТ – ПРЕСС КНИГА, 2003.

Интернет – ресурсы

1. <http://viki.rdf.ru>
2. http://allforchildren.ru/pictures/index_art.php
3. school-collection.edu.ru
4. <https://lbz.ru/books/732/>
5. <https://proshkolu.ru/user/nazarovaNS/folder/2391/>
6. <https://www.youtube.com/watch?v=ctGQu1jUoew>
7. <https://www.youtube.com/watch?v=HJPdYACzeU>
8. <https://www.youtube.com/watch?v=8X2Iia40IuA>
9. <https://www.youtube.com/watch?v=vjGC1BoDTnk>
10. <https://www.youtube.com/watch?v=16sIoxzYytc>
11. <https://www.youtube.com/watch?v=c0cC0ILBUSk>
12. https://www.youtube.com/watch?v=lOs_mmuE7Fw
13. <https://www.youtube.com/watch?v=3IFGKUz6HNE>
14. <https://www.youtube.com/watch?v=JwP4vFsZMQM>
15. <https://www.youtube.com/watch?v=sfM9NkzJh7E>
16. <https://www.youtube.com/watch?v=Z2ObfXfoS0M>
17. <https://www.youtube.com/watch?v=cq7fuwKOWws>
18. <https://www.youtube.com/watch?v=-gdyhNt3ME>
19. <https://www.youtube.com/watch?v=Zj1DFlnZINg>
20. <https://www.youtube.com/watch?v=q52-jw1ZjJc>
21. https://www.youtube.com/watch?v=ze4_5HJnJHs
22. <https://www.youtube.com/watch?v=Bx2bgzMiqPI>
23. <https://www.youtube.com/watch?v=mJcVv1yeSRg>
24. <https://www.youtube.com/watch?v=RLPKUnNz9dI>
25. <https://www.youtube.com/watch?v=4hKi7Dz8JuM>
26. <https://www.youtube.com/watch?v=Ud63tGGJLAg>
27. <https://www.youtube.com/watch?v=Q4yq1wfUpEA>