

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 183  
МАОУ СОШ № 183**

Принята на заседании  
методического (педагогического) совета  
от «29» августа 2025 г.  
Протокол № 1

Утверждено:  
Директор МАОУ СОШ № 183  
С. Фирсанова  
Пр. №101/5 «29» августа 2025 г.



Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа

**«Цифровая планета»**

Технической направленности

Возраст обучающихся: 14-18 лет

Срок реализации: 1 год

Автор-составитель  
Учитель информатики  
Надырова Ф.К.

Екатеринбург  
2025 год

## **Содержание**

<b>1</b>	<b>Комплекс основных характеристик программы</b>	<b>3</b>
1.1.	Пояснительная записка	3
1.2.	Цель, задачи программы	4
2.	Календарный учебный график	5
3.	Учебный план	5
4.	Рабочая программа	6
4.1.	Планируемые результаты	6
4.2.	Содержание программы	7
4.3.	Тематическое планирование	8
<b>5.</b>	<b>Комплекс организационно-педагогических условий</b>	<b>16</b>
5.1.	Условия реализации программы	16
5.2.	Формы аттестации	16
5.3.	Оценочные материалы	16
5.4.	Методическое обеспечение	17
5.5.	Список литературы	17

## **1. Комплекс основных характеристик программы**

### **1.1 Пояснительная записка**

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Цифровая планета» составлена в соответствии с нормативными документами:

1. Федеральный Закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации».

2. Распоряжение Правительства РФ от 31.03.2022 № 678-р (ред. от 15.05.2023) «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей и признании утратившим силу Распоряжения Правительства РФ от 04.09.2014 № 1726-р (вместе с "Концепцией развития дополнительного образования детей до 2030 года")»;

3. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 (СП 2.4.3648-20);

4. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. № 2 (СанПиН 1.2.3685-21);

5. Письмо Минобрнауки России от 18.11.2015 № 09-3242 «О направлении информации» (вместе с «Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разно уровневые программы)»);

6. Письмо Министерства образования и науки РФ от 11 декабря 2006 г. № 06-1844 «О примерных требованиях к программам дополнительного образования детей».

Рабочая программа внеурочной деятельности «Цифровая планета» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования и соответствует требованиям к результатам освоения образовательной программы (личностным, метапредметным, предметным).

Программа состоит из четырех модулей:

1. Компьютерная графика
2. Обработка текстовой информации.
3. Работа в электронных таблицах.
4. Искусство презентации.

Программа курса отвечает образовательным запросам учащихся и ориентирована на практическое освоение технологий работы с текстом, мультимедиа, электронными таблицами. Курс осуществляет формирование уверенных пользовательских навыков при работе на компьютере, ориентирован на совершенствование познавательных и интеллектуальных умений и навыков учащихся.

**Направление программы – техническое.**

**Актуальность программы.** Учебный курс позволяет освоить наиболее распространенные офисные программные пакеты для обработки текста, больших объемов числовой информации, а также программ подготовки презентаций и публикаций в сети. Некоторые возможности офисных программ рассматриваются в курсе информатики основной школы. Предлагаемый учебный курс «Цифровая планета» избыточен по содержанию и позволяет составлять различные

комбинаторные сочетания тем, учитывая возможность их изучения в курсе информатики и внеурочной деятельности. Модульная структура курса дает возможность выбрать оптимальную сложность выполняемых заданий и их адекватное сочетание. Можно сократить один из модулей и количественно увеличить другой, т. е. обеспечивается максимальная встраиваемость учебного курса в образовательный процесс.

Важным является то, что в процессе изучения данного курса, учащиеся не просто знакомятся с отдельными программными продуктами, но и осваивают возможности использования информационных объектов, созданных средствами одних программ, при последующей подготовке документов в других программах. Сформированные умения и навыки востребованы при изучении практических всех учебных предметов основной образовательной программы в основной школе.

**Педагогическая целесообразность.** В программе учитываются возрастные и психологические особенности школьников, обучающихся на ступени основного общего образования, межпредметные связи. Большое внимание уделяется творческим заданиям, в ходе выполнения которых у детей формируется творческая и познавательная активность.

**Уровень освоения программы:** базовый.

**Адресат программы:** обучающиеся 14-18 лет. Набор детей в группы проводится без предварительного отбора. Программа построена с учётом возрастных психофизических особенностей.

**Количество групп:** 2 группы.

**Количество обучающихся в группе:** 15 человек.

**Объём освоения программы:** Продолжительность учебного года - 34 недели.

**Срок реализации программы:** 1 год.

**Периодичность и продолжительность занятий:** 9 часов в неделю

**Итого:** 306 часов в год.

**Форма обучения:** очная.

**Особенности организации образовательной деятельности:**

Данный курс направлен на развитие цифровых навыков, обучая учащихся работе с текстовыми и табличными процессорами для создания и редактирования документов и таблиц, а также использованию программ для создания презентаций с применением компьютерной графики для эффективной демонстрации информации.

Учебный год начинается с 15 сентября.

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Цифровая планета» реализуется в течение всего учебного года, включая каникулярное время.

## **1.2. Цель, задачи программы**

**Цель программы** - является развитие практических умений использования офисных программ в учебной деятельности, а именно использование программ для работы с текстом, для обработки числовых данных, для подготовки презентаций выполненных работ.

**Основными задачами** данных программ являются:

- сформировать учебно-интеллектуальные умения, приёмов мыслительной деятельности, освоение рациональных способов её осуществления на основе учета индивидуальных особенностей учащихся;
- сформировать экономическую грамотность, активного, самостоятельного, креативного мышления, уметь работать с информацией (сбор, систематизация, хранение, использование), планировать свою деятельность
- развивать навыки анализа и самоанализа, психических познавательных процессов: мышления, восприятия, памяти, воображения у учащихся; творческих навыков, необходимых для осуществления проектной деятельности, представления учащихся о практическом значении информатики;
- расширять представления о возможностях офисных программ, и особенно о личных возможностях учащихся при компьютеризации их деятельности; обобщение знания и умения учащихся, полученные на уроках информатики;
- воспитание культуры алгоритмического мышления, усидчивости, терпения, трудолюбия

## 2 Календарный учебный график

№ п/п	Наименование курса	Начало занятий	Окончание занятий	Каникулы	Кол-во учебных недель (всего)	Промежуточная аттестация
1	«Цифровая планета»	15.09.2025	22.05.2026	31.12.2025- 11.01.2026	34	23.12.2025-27.12.2025; 18.05.2026-22.05.2026

## 3 Учебный план

№ п/п	Название раздела и темы	Всего занятий	Количество часов		Форма контроля/ аттестации
			Теория	Практика	
1	Компьютерная графика	57	2	55	Наблюдение, обсуждение, самостоятельн ая работа, защита проекта
2	Обработка текстовой информации.	78	5	73	
3	Работа в электронных таблицах.	120	6	114	
4	Искусство презентации	51	6	45	
	Всего занятий	306			

## 4 Рабочая программа

### 4.1. Планируемые результаты

#### **Обучающийся научится:**

- соблюдать требования к организации компьютерного рабочего места, требования безопасности и гигиены при работе со средствами ИКТ
- осуществлять редактирование и структурирование текста в соответствии с его смыслом средствами текстового редактора;
- использовать средства орфографического и синтаксического контроля текста
- использовать приёмы поиска информации на персональном компьютере, в информационной среде учреждения и в образовательном пространстве
- создавать различные геометрические объекты с использованием возможностей специальных компьютерных инструментов;
- работать с большими объёмами информации;
- осуществлять эффективный выбор средств обработки текстовой и числовой информации в электронных таблицах;
- создавать диаграммы различных видов в соответствии с решаемыми задачами;
- организовать поиск информации, необходимой для решения поставленной задачи;
- создавать презентацию на основе цифровых фотографий;
- проектировать и организовывать свою индивидуальную и групповую деятельность, организовывать своё время с использованием ИКТ;
- создавать слайд и изменять настройки слайда; вставлять и форматировать текст, графику, звук, таблицы;
- применять анимацию.

#### **Обучающиеся получат возможность:**

- вводить с клавиатуры, редактировать и форматировать текст;
- работать с таблицами любой сложности;
- создавать изображения, редактировать в текстовом процессоре WORD;
- редактировать и форматировать данные и таблицы;
- осуществлять поиск и замену по тексту. Проверять орфографию;
- вставлять объекты: рисунки, автофигуры, специальные символы, формулы;
- нумеровать страницы;
- вводить и редактировать данные в ячейках; иметь понятие о типах данных и использовать их при решении задач;
- вставлять, удалять, перемещать и переименовывать листы. Копировать и перетаскивать содержимое ячеек;
- изменять высоту строк и ширину столбцов; менять ориентацию текста; оформлять таблицы и рабочие листы;

- использовать относительные и абсолютные ссылки; копировать формулы; находить нужные функции; получать справку по синтаксису функций;
- применять в работе математические, статистические, логические функции, функции даты и времени;
- форматировать диаграммы; добавлять, удалять и изменять легенду; изменять номер категории пересечения осей; выполнять построение нескольких графиков в одной системе координат.
- расширить знания о среде MS PowerPoint;
- создавать, редактировать и форматировать презентации в MS PowerPoint;
- организовывать поиск, сбор, анализ и систематизацию данных, полученных благодаря работе в сети Интернет и с другими источниками информации;
- создавать презентацию из нескольких слайдов; настраивать переход слайда; создавать управляющие кнопки, гиперссылки, триггеры.
- испытать ситуацию успеха.

## 4.2 Содержание программы

### Основное содержание курса «Цифровая планета»

**Работа в графическом редакторе.** Создание и манипулирование цифровыми изображениями, используя инструменты для рисования, редактирования, добавления текста и работы с цветом. Это основной инструмент для дизайнеров, фотографов и маркетологов, позволяющий создавать рекламные материалы, улучшать фотографии и разрабатывать веб-интерфейсы.

**Обработка текстовой информации.** Создание нового документа. Ввод и редактирование текста. Форматирование символов. Использование стилей форматирования. Создание списков. Создание и редактирование таблиц. Сложные таблицы. Поиск и замена по тексту. Проверка орфографии. Вставка объектов: рисунков, автофигур, специальных символов, формул. Нумерация страниц, колонтитулы, колонки, сноски, буквица.

**Работа в электронных таблицах.** Электронная таблица. Назначение программы Excel. Возможности электронных таблиц. Редактирование и форматирование данных и таблиц. Различные виды форматирования Типы данных. Относительная адресация в электронных таблицах. Абсолютная адресация. Обработка данных в формате ДАТА, ВРЕМЯ. Использование математических, статистических, логических функций. Построение и редактирование графиков и диаграмм. Создание графиков и диаграмм. Внесение изменений в параметры диаграмм. Форматирование элементов диаграммы.

**Искусство презентаций.** Создание презентаций. Этапы работы над презентацией. Вставка рисунков в презентацию. Оформление презентации. Создание анимации текста и рисунка. Создание управляющих кнопок в презентации.

### 4.3 Тематическое планирование

№	Примерная дата (неделя)	Форма занятия	Количество учебных часов		Тема	Форма контроля
			Практические	Теоретические		
1.	15.09-19.09	теоретическое занятие		1	Введение в компьютерную графику. Редакторы.	Наблюдение, обсуждение
2.		практическое занятие	2		Часть1. Графический редактор CorelDraw	Лабораторная работа
3.		практическое занятие	2		Часть 2. Графический редактор CorelDraw	Лабораторная работа
4.		практическое занятие	2		Выбор цвета.	Лабораторная работа
5.		практическое занятие	2		Палитры цветов.	Лабораторная работа
6.	22.09-26.09	практическое занятие	2		Способы определения цвета.	Лабораторная работа
7.		теоретическое занятие		1	Инструменты.	Наблюдение, обсуждение
8.		практическое занятие	2		Часть 1. Инструмент графические объекты.	Лабораторная работа
9.		практическое занятие	2		Часть 2. Инструмент графические объекты.	Лабораторная работа
10.		практическое занятие	2		Часть 1. Инструменты Кисть, Заливка.	Лабораторная работа
11.	29.09-03.10	практическое занятие	2		Часть 2. Инструменты Кисть, Заливка.	Лабораторная работа
12.		практическое занятие	2		Часть 1. Копирование и вставка, поворот объекта	Лабораторная работа
13.		практическое занятие	1		Часть 2. Копирование и вставка, поворот объекта	Лабораторная работа
14.		практическое занятие	2		Часть 1. Работа с фрагментами рисунка.	Лабораторная работа
15.		практическое занятие	2		Часть 2. Работа с фрагментами рисунка.	Лабораторная работа
16.	06.10-10.10	практическое занятие	2		Часть 1. Рисование орнаментов.	Лабораторная работа
17.		практическое занятие	2		Часть 2. Рисование орнаментов.	Лабораторная работа
18.		практическое занятие	2		Подписьвание рисунков.	Лабораторная работа
19.		практическое занятие	2		Графический редактор Gimp	Лабораторная работа
20.		Теоретическое занятие		1	Особенности редактора Gimp	Наблюдение, обсуждение
21.	13.10-17.10	практическое	2		Часть 1. Инструмент	Лабораторная
22.		практическое занятие	2		Часть 2. Инструмент графические объекты.	Лабораторная работа

23.	20.10-24.10	практическое занятие	2		Часть 1. Инструменты Кисть, Заливка.	Лабораторная работа
24.		практическое занятие	2		Часть 2. Инструменты Кисть, Заливка.	Лабораторная работа
25.		практическое занятие	1		Часть 1. Копирование и вставка, поворот	Лабораторная работа
26.		практическое занятие	2		Часть 2. Копирование и вставка, поворот	Лабораторная работа
27.		практическое занятие	2		Выбор цвета.	Лабораторная работа
28.		практическое занятие	2		Палитры цветов.	Лабораторная работа
29.	27.10-31.10	практическое занятие	2		Часть 1. Рисование орнаментов.	Лабораторная работа
30.		практическое занятие	1		Часть 2. Рисование орнаментов.	Лабораторная работа
31.		практическое занятие	2		Часть 1. Выполнение творческой работы	Самостоятельная работа
32.		практическое занятие	2		Часть 2. Выполнение творческой работы	Самостоятельная работа
33.		теоретическое занятие		2	Текстовые редакторы и их возможности.	наблюдение обсуждение
34.		теоретическое занятие		1	Знакомимся с текстовым процессором Microsoft	наблюдение обсуждение
35.	03.11-07.11	практическое занятие	2		Создание нового документа.	Лабораторная работа
36.		практическое занятие	2		Ввод и редактирование	Лабораторная работа
37.		практическое занятие	2		Правила набора текста. Клавиатура	Лабораторная работа
38.		теоретическое занятие		1	Часть 1. Сочетание клавиш	Наблюдение, обсуждение
39.		практическое занятие	2		Часть 2. Сочетание клавиш	Лабораторная работа
40.		практическое занятие	2		Форматирование символов	Лабораторная работа
41.	10.11-14.11	практическое занятие	1		Форматирование абзацев.	Лабораторная работа
42.		практическое занятие	2		Часть 1. Стилевое форматирование.	Лабораторная работа
43.		практическое занятие	2		Часть 2. Стилевое форматирование.	Лабораторная работа
44.		практическое занятие	2		Часть 1. Создание списков и таблиц	Лабораторная работа
45.		практическое занятие	2		Часть 2. Создание списков и таблиц	Лабораторная работа
46.		практическое занятие	2		Сложные таблицы.	Лабораторная работа
47.	17.11-21.11	практическое занятие	2		Часть 1. Создание математических	Лабораторная работа

48.		практическое занятие	2		Часть 2. Создание математических формул	Лабораторная работа
49.		практическое занятие	1		Поиск и замена по тексту.	Лабораторная работа
50.		практическое занятие	2		Проверка орфографии	Лабораторная работа
51.	24.11-28.11	практическое занятие	2		Вставка объектов: рисунков, автофигур	Лабораторная работа
52.		практическое занятие	2		Вставка объектов: формул	Лабораторная работа
53.		практическое занятие	2		Вставка объектов: специальных символов	Лабораторная работа
54.		практическое занятие	2		Нумерованные и маркированные списки	Лабораторная работа
55.		теоретическое занятие		1	Часть 1. Нумерация страниц, колонтитулы, колонки, сноски, буквица	Наблюдение, обсуждение
56.	01.12-05.12	практическое занятие	2		Часть 2. Нумерация страниц, колонтитулы, колонки, сноски, буквица	Лабораторная работа
57.		практическое занятие	2		Настройки полей	Лабораторная работа
58.		практическое занятие	2		Ориентация страниц	Лабораторная работа
59.		практическое занятие	1		Абзац	Лабораторная работа
60.		практическое занятие	2		Оглавление	Лабораторная работа
61.	08.12-12.12	практическое занятие	1		Рецензирование	Лабораторная работа
62.		практическое занятие	2		Часть 1. Построение диаграмм	Лабораторная работа
63.		практическое занятие	2		Часть 2. Построение диаграмм	Лабораторная работа
64.		практическое занятие	2		Работа в MS Word. Разработка информационного	Лабораторная работа
65.		практическое занятие	2		Работа в MS Word. Разработка и форматирование многостраничного документа	Лабораторная работа
66.	16.12-20.12	практическое занятие	2		Часть 1. Использование графики в документах Word	Лабораторная работа
67.		практическое занятие	2		Часть 2. Использование графики в документах Word	Лабораторная работа
68.		практическое занятие	2		Часть 1. Форматирование документов	Лабораторная работа

69.		практическое занятие	1		Часть 2. Форматирование документов	Лабораторная работа
70.		практическое занятие	2		Защита документа	Лабораторная работа
71.	23.12-27.12	практическое занятие	1		Предварительный просмотр	Лабораторная работа
72.		практическое занятие	2		Сохранение документа.	Лабораторная работа
73.		практическое занятие	2		Печать документа	Лабораторная работа
74.		практическое занятие	2		Часть 1. Выполнение	Самостоятельная работа
75.		практическое занятие	2		Часть 2. Выполнение	Лабораторная работа
76.		теоретическое занятие		1	Знакомство с MS Office Excel	наблюдение обсуждение
77.	12.01-16.01	теоретическое занятие		2	Обработка числовой информации в MS Office Excel	наблюдение обсуждение
78.		практическое занятие	2		Структура книги.	Лабораторная работа
79.		практическое занятие	2		Операции с листами и элементами листов	Лабораторная работа
80.		практическое занятие	2		Особенности ввода данных.	Лабораторная работа
81.		практическое занятие	2		Редактирование. содержимого и форматов	Лабораторная работа
82.	19.01-23.01	практическое занятие	2		Установка форматов данных. Очистка	Лабораторная работа
83.		практическое занятие	2		Автоматическое заполнение ячеек листа данными	Лабораторная работа
84.		практическое занятие	2		Редактирование и форматирование данных и таблиц.	Лабораторная работа
85.		теоретическое занятие		1	Часть 1. Типы данных	Наблюдение, обсуждение
86.		практическое занятие	2		Часть 2. Типы данных	Лабораторная работа
87.	26.01-30.01	практическое занятие	2		Создание и редактирование формул. Копирование формул	Лабораторная работа
88.		практическое занятие	2		Использование разных видов ссылок в расчетах	Лабораторная работа
89.		практическое занятие	2		Использование именованных ячеек в формулах	Лабораторная работа
90.		теоретическое занятие		1	Часть 1. Встроенные функции Excel Ошибки в формулах: причины возникновения и действия по	Наблюдение, обсуждение

91.	02.02- 06.02	практическое занятие	1		Часть 2. Встроенные функции Excel Ошибки в формулах: причины возникновения и действия по исправлению	Лабораторная работа
92.		практическое занятие	2		Часть 1. Относительная адресация в электронных таблицах	Лабораторная работа
93.		практическое занятие	2		Часть 2. Относительная адресация в электронных таблицах	Лабораторная работа
94.		практическое занятие	2		Часть 1. Абсолютная адресация в электронных таблицах.	Лабораторная работа
95.		практическое занятие	2		Часть 2. Абсолютная адресация в электронных таблицах.	Лабораторная работа
96.	09.02-13.02	практическое занятие	2		Часть 1. Использование математических	Лабораторная работа
97.		практическое занятие	2		Часть 2. Использование математических	Лабораторная работа
98.		практическое занятие	2		Часть 1. Использование статистических функций	Лабораторная работа
99.		практическое занятие	1		Часть 2. Использование статистических функций	Лабораторная работа
100.		теоретическое занятие	2		Часть 1. Использование логических функций	Лабораторная работа
101.	16.02-20.02	практическое занятие	1		Часть 2. Использование логических функций	Лабораторная работа
102.		практическое занятие	2		Часть 1. Использование финансовые функции	Лабораторная работа
103.		практическое занятие	2		Часть 2. Использование финансовые функции	Лабораторная работа
104.		практическое занятие	2		Часть 1. Использование текстовые функции	Лабораторная работа
105.		практическое занятие	2		Часть 2. Использование текстовые функции	Лабораторная работа
106.	23.02-27.02	практическое занятие	2		Часть 1. Использование ссылок и массивов	Лабораторная работа
107.		практическое занятие	2		Часть 2. Использование ссылок и массивов	Лабораторная работа
108.		практическое занятие	2		Функции даты и времени	Лабораторная работа
109.		практическое занятие	1		Использование $\Sigma$ автосуммы	Лабораторная работа

110.		практическое занятие	2		Сортировка данных.	Лабораторная работа
111.	02.03-06.03	практическое занятие	1		Фильтры.	Лабораторная работа
112.		практическое занятие	2		Оформление таблиц.	Лабораторная работа
113.		практическое занятие	2		Часть 1. Построение диаграмм	Лабораторная работа
114.		практическое занятие	2		Часть 2. Построение диаграмм	Лабораторная работа
115.		практическое занятие	2		Часть 1. Оформление ячеек: формат числа, границы, заливка,	Лабораторная работа
116.	09.03-13.03	практическое занятие	2		Часть 2. Оформление ячеек: формат числа, границы, заливка,	Лабораторная работа
117.		практическое занятие	2		Автоформаты таблиц.	Лабораторная работа
118.		практическое занятие	1		Условное форматирование	Лабораторная работа
119.		практическое занятие	2		Добавление примечаний к ячейкам.	Лабораторная работа
120.		практическое занятие	2		Изменение, копирование, просмотр и отображение	Лабораторная работа
121.	16.03-20.03	практическое занятие	2		Копирование форматов.	Лабораторная работа
122.		практическое занятие	1		Очистка форматирования	Лабораторная работа
123.		практическое занятие	2		Быстрый анализ таблиц: форматирование, диаграммы, итоги,	Лабораторная работа
124.		практическое занятие	2		Сортировка данных.	Лабораторная работа
125.		теоретическое занятие	2		Фильтрация (выбор) данных	Лабораторная работа
126.	23.03-27.03	практическое занятие	2		Часть 1. Выполнение расчетных работ с использованием электронных таблиц.	Лабораторная работа
127.		практическое занятие	2		Часть 2. Выполнение расчетных работ с использованием электронных таблиц.	Лабораторная работа
128.		практическое занятие	2		Закрепление областей для постоянного отображения строк/столбцов на экране	Лабораторная работа
129.		практическое занятие	2		Подготовка к печати	Лабораторная работа

130.		теоретическое занятие		1	Часть 1. Сводные таблицы.	Наблюдение, обсуждение
131.	30.03-03.04	практическое занятие	2		Часть 2. Сводные таблицы.	Лабораторная работа
132.		практическое занятие	1		Часть 1. Работа со списками	Лабораторная работа
133.		практическое занятие	2		Часть 2. Работа со списками	Лабораторная работа
134.		практическое занятие	2		Связывание листов и рабочих книг.	Лабораторная работа
135.			2		Применение различных типов встроенных	Лабораторная работа
136.	06.04-10.04	теоретическое занятие		1	Часть 1. Условное форматирование	Наблюдение, обсуждение
137.		практическое занятие	2		Часть 2. Условное форматирование	Лабораторная работа
138.		практическое занятие	2		Часть 1. Применение встроенных правил: гистограмма, наборы значков	Лабораторная работа
139.		практическое занятие	2		Часть 2. Применение встроенных правил: гистограмма, наборы	Лабораторная работа
140.		практическое занятие	2		Часть 1. Создание правил форматирования с применением формул	Лабораторная работа
141.	13.04-17.04	практическое занятие	2		Часть 2. Создание правил форматирования с применением формул	Лабораторная работа
142.		теоретическое занятие		1	Знакомство с MS Office PowerPoint	Наблюдение, обсуждение
143.		теоретическое занятие		2	Назначение и основные элементы программы PowerPoint	Наблюдение, обсуждение
144.		практическое занятие	2		Группа инструментов среди Power Point	Лабораторная работа
145.		практическое занятие	2		Часть 1. Назначение панели инструментов.	Лабораторная работа
146.	20.04-24.04	практическое занятие	2		Часть 2. Назначение панели инструментов.	Лабораторная работа
147.		практическое занятие	2		Часть 1. Этапы подготовки и создания презентации	Лабораторная работа
148.		практическое занятие	2		Часть 2. Этапы подготовки и создания презентации	Лабораторная работа
149.		практическое занятие	1		Слайд и его оформление.	Лабораторная работа
150.		практическое занятие	2		Шаблоны	Лабораторная работа
151.	29.04-01.05	практическое занятие	1		Макеты	Лабораторная работа
152.		практическое занятие	2		Выбор и вставка объектов в слайд	Лабораторная работа

153.	04.05-08.05	практическое занятие	2		Форматирование шрифта.	Лабораторная работа
154.		практическое занятие	2		Вставка таблиц	Лабораторная работа
155.		практическое занятие	2		Изменение фона, стиля	Лабораторная работа
156.		практическое занятие	2		Вставка звука	Лабораторная работа
157.		практическое занятие	2		Вставка видео	Лабораторная работа
158.	11.05-15.05	практическое занятие	2		Вставка диаграммы	Лабораторная работа
159.		практическое занятие	2		Создание анимации	Лабораторная работа
160.		практическое занятие	1		Настройка анимации	Лабораторная работа
161.		практическое занятие	2		Вставка гиперссылок.	Лабораторная работа
162.		практическое занятие	2		Выбор способа появления слайда.	Лабораторная работа
163.	18.05-22.05	теоретическое занятие		2	Часть 1. Требования к оформлению и демонстрации	Обсуждение, наблюдение
164.		теоретическое занятие		1	Часть 2. Требования к оформлению и демонстрации	Обсуждение, наблюдение
165.		практическое занятие	2		Часть 1. Создание собственной презентации	Самостоятельная работа
166.		практическое занятие	2		Часть 2. Создание собственной презентации	Самостоятельная работа
167.		практическое занятие	1		Часть 3. Создание собственной презентации	Самостоятельная работа
168.		практическое занятие	2		Часть 1. Итоговый проект «Чему я научился»	Защита проекта
169.		практическое занятие	2		Часть 2. Итоговый проект «Чему я научился»	Защита проекта
170.		практическое занятие	2		Часть 3. Итоговый проект «Чему я научился»	Защита проекта
<b>Всего:</b>		<b>Теоретические/ практические занятия</b>	<b>306 часов</b>			

## 5 Комплекс организационно-педагогических условий

### 5.1 Условия реализации программы

#### Технические средства обучения

1. Учебный кабинет 207
2. Компьютер
3. Проектор
4. Принтер
5. Устройства вывода звуковой информации - колонки для озвучивания всего класса
6. Локальная вычислительная сеть
7. Интерактивная доска

#### Программные средства

1. Операционная система Windows 7, Windows 8, Windows 10
2. Интегрированное офисное приложение Ms Office 2016.

### 5.2 Формы аттестации

Аттестация обучающихся проходит в форме: написание самостоятельной работы, защита проектов. Аттестация подтверждается дипломами, сертификатами. Текущий контроль осуществляется систематически в процессе проведенных творческих работ, методами наблюдения, бесед и выполнение лабораторных работ

Итоговая аттестация проводится в форме защиты проектов.

### 1.1 Оценочные материалы

Формы текущего контроля, вес отметки

Критерии оценивания проектов обучающихся

Критерии оценки проекта	Содержание критерия оценки	Количество баллов
Актуальность поставленной проблемы (до 5 баллов)	Насколько работа интересна в практическом или теоретическом плане?	От 0 до 1
	Насколько работа является новой? обращается ли автор к проблеме, для комплексного решения которой нет готовых ответов?	От 0 до 1
	Верно ли определил автор актуальность работы?	От 0 до 1
	Верно ли определены цели, задачи работы?	От 0 до 2
Теоретическая или	Результаты исследования доведены до идеи (потенциальной возможности) применения на практике.	От 0 до 2

<b>практическая ценность (до 5 баллов)</b>	Проделанная работа решает или детально прорабатывает на материале проблемные теоретические вопросы в определенной научной области	От 0 до 2
	указана теоретическую и / или практическую значимость	От 0 до 1
<b>Методы исследования (до 2 баллов)</b>	Целесообразность применяемых методов	От 0 до 1
	Соблюдение технологии использования методов	От 0 до 1
<b>Качество содержания проектной работы (до 8 баллов)</b>	выводы работы соответствуют поставленным целям	От 0 до 2
	оригинальность, неповторимость проекта	От 0 до 2
	в проекте есть разделение на части, компоненты, в каждом из которых освещается отдельная сторона работы	От 0 до 1
	есть ли исследовательский аспект в работе	От 0 до 2
	есть ли у работы перспектива развития	От 0 до 1
<b>Оформление работы (до 8 баллов)</b>	Титульный лист	0т 0 до 1
	Оформление оглавления, заголовков разделов, подразделов	0т 0 до 1
	Оформление рисунков, графиков, таблиц, приложений	0т 0 до 2
	Информационные источники	0т 0 до 2
	Форматирование текста, нумерация и параметры страниц	0т 0 до 2
<b>Защита проекта (до 4 баллов)</b>	Четкость и ясность изложения, логика обзора проблемы исследования. Презентация. Культура подачи материала, культура речи	0т 0 до 2
	Владение понятийным профессиональным аппаратом по проблеме	0т 0 до 2
<b>Итого:</b>		<b>32</b>

## 1.2 Методическое обеспечение

Для реализации рабочей программы школа имеет компьютерный класс, оснащенный необходимым оборудованием. Характеристика материально-технической базы школы представлена следующими показателями:

- комплекс информационных образовательных ресурсов, в том числе цифровые образовательные ресурсы,
- совокупность технологических средств информационных и коммуникационных технологий: компьютеры, иное ИКТ-оборудование, коммуникационные каналы, систему современных педагогических технологий, обеспечивающих обучение в современной информационно-образовательной среде.

## 1.3 Список литературы

1. Дмитрий Лазарев Презентация: лучше один раз увидеть! - М.: "Альпина Бизнес Букс"
2. Златопольский Д.М. Задачник по Microsoft Excel - Еженедельное приложение к газете "1 сентября". Информатика

3. Задачник-практикум по информатике: Учебное пособие для средней школы / Под ред. И. Семакина, Е. Хеннера, М.: Лаборатория Базовых Знаний.
4. Зайцева В. П., Мартыненко О. В. Решение задач по информатике в электронных таблицах Excel: Электронный учебник.
5. Афанасьева Е. Презентации в Power Point. Шпаргалка. /Издательство: НТ Пресс, 2006 - 160с
6. <https://inf-oge.sdamgia.ru/> Образовательный портал для подготовки к экзаменам