

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Правдинского муниципального округа
«Средняя школа п. Домново»

«Рассмотрено» на
Педагогическом совете
«Средняя школа п. Домново»
Протокол №1 от 31.08.2023

«Утверждено»
Приказом и.о. директора
«Средняя школа п. Домново»
_____ П.А. Телятник
Приказ № 253 от 01.09.2023



Документ подписан электронной подписью

Владелец: Телятник Павел Александрович

Должность: Исполняющий обязанности директора

Организация: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРАВДИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА "СРЕДНЯЯ ШКОЛА П. ДОМНОВО"

ИНН: 392301926700

Серийный номер: 00D4A3087724AE3337325F6B219D4916E7

Срок действия сертификата: с 04.04.2023 по 27.06.2024

Рабочая программа
Курса внеурочной деятельности в рамках цифрового и гуманитарного
образования
«Точка роста»
«Современные информационные технологии»

Составитель: Уваров Андрей Анатольевич
педагог дополнительного образования

Домново
2023

Пояснительная записка

В настоящее время, нельзя себе представить не одно производственное предприятие, на котором не используются компьютерные технологии. Осуществление любой деятельности проводится с максимальным использованием персональных компьютеров. Умение работать на компьютере также важно, как писать и считать.

Особое значение приобретает сегодня владение информационно-коммуникационными технологиями для поиска, передачи, хранения, обработки различных видов информации (текстовой, числовой, графической, видео- и аудиоматериалов).

Одним из ключевых направлений применения компьютерной техники учащимися является грамотное оформление результатов своей деятельности в виде отчетов, сообщений, докладов, рефератов и проектов. Создание электронных документов сложно и интересно, а по их качеству судят о формировании информационной культуры пользователя.

Для учеников особенно важно уметь работать с информацией по различным предметам школьного курса (математика, физика, химия, биология, русский язык, иностранный язык, литература, география и др.).

Направленность программы: научно-техническая.

Актуальность.

Использование компьютеров в учебной и внеурочной деятельности школы является одним из эффективных способов повышения мотивации и индивидуализации его учения, развития творческих способностей и создания благополучного эмоционального фона.

Навыки, приобретенные в этом курсе, могут рассматриваться как один из промежуточных этапов профессионального взаимодействия в любой сфере деятельности, в том числе и выбранной профессиональной. Знание форм и методов оформления, структуры и назначения основных видов документов, умение правильно их составлять и оформлять с помощью компьютера позволит учащимся в будущем быстрее адаптироваться в условиях реальной деловой деятельности.

Новизна.

Освоение собственно технологий – то есть формирование ИКТ-квалификации учащегося, является частью образовательной цели формирования его ИКТ-компетентности. Знания по теории информационных технологий воспитанник получает в контексте практического применения данного понятия, это дает возможность изучать теоретические вопросы в их деятельно-практическом аспекте.

Педагогическая целесообразность.

Данная программа позволяет

- повысить технологические умения по работе с прикладными программными средствами компьютера;
- закрепить выработанные общеучебные умения и навыки;
- развить воображение, фантазию, мышление;
- ориентировать на осознанный выбор профессии в будущем.

Цель: формирование навыков применения средств информационных и коммуникационных технологий в повседневной жизни, в учебной деятельности, при дальнейшем освоении профессий, востребованных на рынке труда.

Задачи: 1 год обучения

образовательные:

- дать представление о значении информатики и вычислительной техники в развитии общества и в изменении характера труда человека;

- познакомить с основными понятиями информатики непосредственно в процессе создания информационного продукта;

развивающие:

- способствовать развитию творческих способностей учащихся, познавательных интересов, развитию индивидуальности и самореализации;
- расширение технологических навыков при подготовке различных информационных материалов;

воспитательные:

- формировать умения и навыки самостоятельного использования компьютера в качестве средства для решения практических задач.

**Рабочая дополнительная общеразвивающая программа
«Современные информационные технологии»**

Раздел 1. Основные сведения об операционных системах (Windows) (9 часов)

Тема 1.1. Основные сведения об операционных системах (2 часа)

Общие сведения об информатике; история развития вычислительной техники; структура ПК; назначение и состав операционных систем, оболочек и сред; операционная система Windows; операционная система Linux.

Тема 1.2. Программы для работы с каталогами и файлами (2 часа)

Понятие файла, имени файла; понятие папки, ярлыка; понятие каталога, маршрута файлов; операции над файлами и каталогами; программа по управлению файлами и каталогами - Проводник; основные системные папки.

Тема 1.3. Операции с каталогами и файлами (3 часа)

Создание объектов Windows; операции с объектами (копирование, перемещение одного объекта с помощью мыши и через буфер обмена); операции над файлами и каталогами; поиск файлов; параметры поиска; дополнительные возможности поиска файлов и папок.

Тема 1.4. Настройки ОС (2 часа)

Дефрагментация, архивация, проверка диска, форматирование диска; программа Блокнот, WordPad.

Раздел 2. Основные навыки работы с документами в текстовых редакторах (20 часов)

Тема 2.1. Создание, заполнение и сохранение нового документа (2 часа)

Запуск программы Word; создание, сохранение, копирование документа, настройки параметров листа бумаги; ввод и редактирование текста.

Тема 2.2. Оформление документа – Меню «Формат», Меню «Таблица» (3 часа)

Установка абзацного отступа; расположение текста; вставка специальных символов; предварительный просмотр документа; работа с таблицами в текстовом редакторе; форматирование таблиц; редактирование таблиц; изменение структуры таблицы (удаление и вставка ячеек, столбцов, строк; изменение размеров ячеек; объединение и разбиение ячеек).

Тема 2.3 Графическое оформление документа (2 часа)

Применение стилевого оформления; шаблоны; графика; вставка символов, отсутствующих на клавиатуре; вставка объектов WORDART; вставка рисунков из коллекции CLIP ART; создание простых рисунков с помощью панели РИСОВАНИЕ и вставка рисунков в документ программы Microsoft Word.

Тема 2.4 Печать документов (2 часа)

Просмотр документа к выводу на печать; настройка параметров печати документа; технология редактирования существующего документа в программе Microsoft Word; сохранение измененного документа; запись с сохранением старой версии документа; запись без сохранения старой версии документа.

Тема 2.5 Создание деловых документов в редакторе MS WORD (2 часа)

Выделение текста; копирование, вставка, перемещение текста; отмена команд; проверка орфографии; разбиение текста на колонки, расстановка переносов; колонтитул; табуляция; нумерация страниц; работа со списками.

Тема 2.6 Оформление текстовых документов, содержащих таблицы (3 часа)

Вставка таблицы в документ; перемещение по таблице; заполнение таблицы; копирование и перемещение текста в ячейках; выделение ячеек; форматирование текста в ячейках таблицы; выравнивание текста в ячейках; направление текста; обрамление и заливка ячеек таблиц; простые вычисления в таблицах.

Тема 2.7 Оформление редактором MS Equation (2 часа)

Создание математических формул.

Тема 2.8 Организационные диаграммы в документе MS Word (2 часа)

Построение, редактирование, форматирование диаграмм в текстовом процессоре Word.

Тема 2.9 Создание комплексных документов в текстовом редакторе (2 часа)

Оформление приведенных данных в виде таблицы; создание схем; подготовка шаблонов; форматирование документов.

Тема 2.10 Печать документа MS Word (2 часа)

Подготовка документа к печати из программы Microsoft Word; предварительный просмотр; настройка параметров печати документа.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование разделов	Количество учебных часов		
		Всего	Лекций	Практич. занятий
1	Вводное занятие. Т.Б.	2	2	
2	Раздел 1. Основные сведения об операционных системах (Windows).	9	2	7
3	Раздел 2. Основные навыки работы с документами в текстовых редакторах	22		23
4	Итоговое занятие	2	1	1
	ИТОГО:	36	5	31

Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего	В том числе	
			Лекции	Практ. занятия
1	2	3	4	5
	Вводное занятие. Т.Б.	2	2	
1	Раздел 1. Основные сведения об операционных системах (Windows).	8		
1.1	Тема 1.1. Основные сведения об операционных системах.	2	2	
1.2	Тема 1.2. Программы для работы с каталогами и файлами.	2		2
1.3	Тема 1.3. Операции с каталогами и файлами.	2		2
1.4	Тема 1.4. Настройки ОС.	2		2
2	Раздел 2. Основные навыки работы с документами в текстовых редакторах	22		
2.1	Тема 2.1. Создание, заполнение и сохранение нового документа.	2		2
2.2	Тема 2.2. Оформление документа – Меню «Формат», Меню «Таблица»	3		3
2.3	Тема 2.3 Графическое оформление документа	2		2
2.4	Тема 2.4 Печать документов	2		2
2.5	Тема 2.5 Создание деловых документов в редакторе MS WORD	2		2
2.6	Тема 2.6 Оформление текстовых документов, содержащих таблицы	3		3
2.7	Тема 2.7 Оформление редактором MS Equation	2		2
2.8	Тема 2.8 Организационные диаграммы в документе MS Word	2		2
2.9	Тема 2.9 Создание комплексных документов в текстовом редакторе	2		2
2.10	Тема 2.10 Печать документа MS Word	2		2
	Итоговое занятие	3	1	2
	ИТОГО	35	5	30

Литература:

1. Цветкова М. С. Информатика и ИКТ: Учебник для СПО / М. С. Цветкова – М.: Академия, 2011 – 352 с.
2. Колмыкова Е. А., Кумскова И. А. Информатика: Учеб. пособие для СПО / Е. А. Колмыкова, И. А. Кумскова – М.: Академия, 2011 – 416 с.
3. Информационные технологии: Учебник для СПО / Г. С. Гохберг, А. В. Зафиевский, А. А. Кфоткин – М.: Академия, 2011 – 208 с.
4. Левин В. И. Информационные технологии в машиностроении: Учебник для В. И. Левин – М.: Академия, 2011 – 240 с.
5. Михеева Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебное пособие для СПО / Е. В. Михеева – М.: Академия, 2011 – 384 с.
6. Михеева Е. В. Практикум по информатике: Учебное пособие для СПО / Е.В. Михеева – М.: Академия, 2011 – 192 с.
7. Михеева Е. В., Титова О.И. Информатика: Учебник для СПО / Е. В. Михеева, О.И. Титова – М.: Академия, 2011 – 352 с.
8. Михеева Е. Информатика: Учебное пособие для студентов СПО. – М., «Академия», 2010;
9. Михеева Е. Практикум по информатике: Учебное пособие для студентов СПО. – М., «Академия», 2010;

Интернет-ресурсы:

10. Библиотека веб-сайта ФГОУ СПО «АЮТ». – (www.aut.armavir.ru/e-store)
11. www.fcior.edu.ru (Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов — ФЦИОР).
12. www.school-collection.edu.ru (Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов).
13. www.intuit.ru/studies/courses (Открытые интернет-курсы «Интуит» по курсу «Информатика»).
14. www.hear.altlinux.org/issues/textbooks (учебники и пособия по Linux).
15. www.books.altlinux.ru/altlibrary/openoffice (электронная книга «OpenOffice.org: Теория и практика»).

1. СРЕДСТВА ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЕ "СОВРЕМЕННЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ"

Форма проведения итоговой аттестации определена учебным планом в виде дифференцированного зачёта.

В комплект заданий для учащихся входит одно теоретическое и два практических задания.

Типовое задание:

Теоретические вопросы:

1. Роль информационной деятельности в современном обществе.
2. Место информатики в научном мировоззрении.
3. Основные этапы развития информационного общества. Этапы развития технических средств и информационных ресурсов.
4. Установка программного обеспечения, его использование и обновление.
5. Подходы к понятию информации и измерению информации. Информационные объекты различных видов.
6. Хранение информационных объектов различных видов на различных цифровых носителях. Определение объемов различных носителей информации.
7. Поиск информации с использованием компьютера. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинации условия поиска.
8. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь.
9. Подключение модема. Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги.
10. Основные характеристики компьютеров.
11. Многообразие внешних устройств, подключаемых к компьютеру.
12. Виды программного обеспечения компьютеров. Операционные системы.
13. Примеры использования внешних устройств, подключаемых к компьютеру, в учебных целях. Программное обеспечение внешних устройств. Подключение внешних устройств к компьютеру и их настройка.
14. Объединение компьютеров в локальную сеть. Организация работы пользователей в локальных компьютерных сетях.
15. Представление об организации баз данных и системах управления базами данных.
16. Интернет-технологии, способы и скоростные характеристики подключения, провайдер.
17. Возможности сетевого программного обеспечения для организации коллективной деятельности в глобальных и локальных компьютерных сетях: электронная почта, чат, *видеоконференция, интернет-телефония.*
18. Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности (система электронных билетов, банковские расчеты, регистрация автотранспорта, электронное голосование, система медицинского страхования, дистанционное обучение и тестирование, сетевые конференции и форумы и пр.).
19. Понятие файла и файловой системы; организация файловой системы на дисках.
20. Основные команды работы с файлами.
21. Windows-2000—основные характеристики, функции, архитектура, принципы работы, пользовательский интерфейс, работа с файлами и папками.
22. Обзор стандартных программ WINDOWS.
23. Понятие компьютерной сети, принципы организации компьютерной сети.
24. Программы архивации.

25. Программы борьбы с компьютерными вирусами.
26. Электронные таблицы и табличные процессоры.
27. Текстовый редактор Word, назначение, возможности.
28. Базы и банки данных.
29. Системы управления базами данных (СУБД).
30. Пакеты прикладных программ общего назначения.
31. Средства защиты и резервирования информации.

Темы практических заданий:

1. С помощью информационных и коммуникационных технологий создать текстовый документ для решения профессиональной задачи в соответствии с заданной ситуацией (письмо, доклад, бланк организации, информация на стенд, приказ, протокол и т. п).
2. С помощью информационных и коммуникационных технологий создать электронную таблицу для решения профессиональной задачи в соответствии с заданной ситуацией (произвести расчеты, выполнить построение графиков, диаграмм, составление таблиц по заданным параметрам).
3. Используя все доступные средства электронных и Интернет ресурсов, найти материал по указанной теме и оформить его с помощью информационных технологий (электронной презентации).

Типовое практическое задание.

1. Создать в текстовом редакторе **Word** документ по предлагаемому ниже образцу, используя:

- различные подходящие типы автофигур;
- оформление автофигур при помощи тени;
- различные типы и цвета линий и цвета заливки.

Результат работы сохранить в своей папке в файле с именем **Схема понятия конфликта**

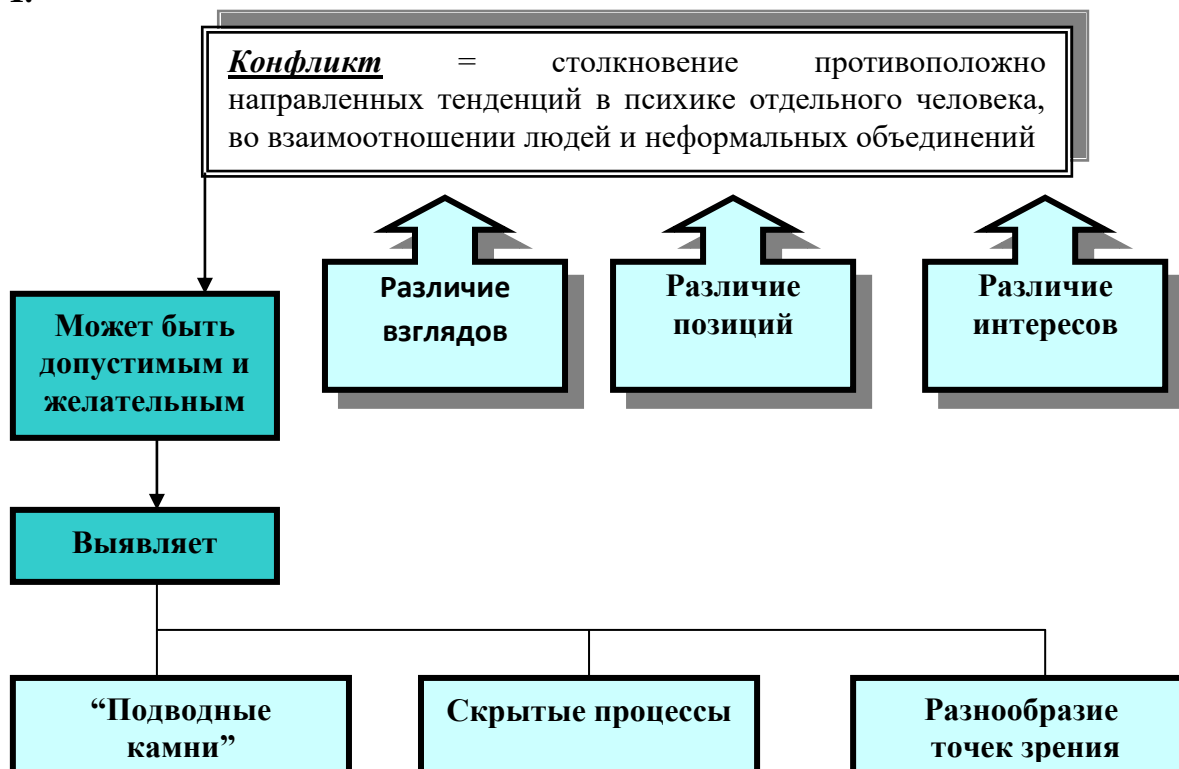


2. В программе Microsoft Excel создайте ведомость начисления заработной платы сотрудников ООО «Интертрейдинг» и постройте гистограмму, отражающую полученную сумму каждого сотрудника.

Табельный номер	ФИО	Оклад (руб.)	Премия (руб.)	Надбавка за выслугу лет (руб.)	Всего начислено (руб.)	Вычет (руб.)	Итого к выдаче (руб.)
			35%			13%	
10	Иванов Н.А.	15500		5%			
11	Кузнецова И.А.	23000		10%			
12	Михайлова Е.Д.	17900		5%			
13	Петров Д.В.	29600		5%			
14	Сидоров А.П.	12000		15%			
15	Яковлева Т.Г.	19700		15%			
16	Архипов И.П.	18000		5%			

Образец выполнения.

1.



2.

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with a table containing employee data. The formula bar displays the formula $=F4*G\$3$.

номер	ФИО	Оклад (руб.)	Премия (руб.)	Надбавка за выслугу лет (руб.)	Всего начислено (руб.)	Вычет (руб.)	Итого к выдаче (руб.)
			35%			13%	
10	Иванов Н.А.	15 500,00р.	5 425,00р.	775,00р.	21 700,00р.	2 821,00р.	18 879,00р.
11	Кузнецова И.А.	23 000,00р.	8 050,00р.	2 300,00р.	33 350,00р.	4 335,50р.	29 014,50р.
12	Михайлова Е.Д.	17 900,00р.	6 265,00р.	895,00р.	25 060,00р.	3 257,80р.	21 802,20р.
13	Петров Д.В.	29 600,00р.	10 360,00р.	1 480,00р.	41 440,00р.	5 387,20р.	36 052,80р.
14	Сидоров А.П.	12 000,00р.	4 200,00р.	1 800,00р.	18 000,00р.	2 340,00р.	15 660,00р.
15	Яковлева Т.Г.	19 700,00р.	6 895,00р.	2 955,00р.	29 550,00р.	3 841,50р.	25 708,50р.
16	Архипов И.П.	18 000,00р.	6 300,00р.	900,00р.	25 200,00р.	3 276,00р.	21 924,00р.

Условия выполнения задания:

1. Место выполнения – учебная аудитория, оснащенная ПК.
2. Максимальное время выполнения задания: 60 минут.
3. Требования охраны труда: инструктаж по ТБ.
4. Оборудование: ПК

Критерии оценок:

Оценка «5» (отлично) ставится при полном ответе на теоретический вопрос и выполнении практического задания.

Оценка «4» (хорошо) ставится в случае недочёта при ответе на теоретический вопрос и выполнении практического задания.

Оценка «3» (удовлетворительно) ставится, если частично дан ответ на теоретический вопрос и частично выполнено практическое задание.

Оценка «2» (неудовлетворительно) ставится если не дан ответ на теоретический вопрос и не выполнено практическое задание.

Рецензия
на дополнительную общеобразовательную общеразвивающую программу
«Современные информационные технологии»
составленную преподавателем ГБПОУ КК «АЮТ» Кумшаевой С.В.

Дополнительная общеразвивающая программа «Современные информационные технологии» разработана на основе анкетирования работодателей.

Программа предназначена для начального обучения представителей разных профессий, техников (слушателей, студентов и учащихся) работе на персональных компьютерах, с целью подготовки обучаемых к самостоятельному использованию ПК для повышения эффективности труда в различных сферах трудовой деятельности (в учебе, в народном хозяйстве, в быту). Прослушав данный курс, обучающиеся овладевают следующими знаниями:

- назначение ПК;
- назначение операционной системы;
- основные характеристики операционной системы;
- создание текстовых документов;
- создание таблиц;
- редактирование и сохранение документов.
- работа с графическими объектами;
- сохранение и загрузка файлов;
- осуществление поиска и сортировки информации.

Стилистика изложения, терминология, грамматический аспект соответствуют нормам и функциональным особенностям научного стиля речи.

Тематика практических работ соответствует уровню развития информационно – коммуникационных технологий. В программе учитывается прикладной характер, где и когда изучаемые теоретические положения и практические навыки могут быть использованы в будущей практической деятельности.

Заключение:

Дополнительная общеразвивающая программа «Современные информационные технологии» может быть использована для обеспечения проведения занятий по получению новых знаний, умений и навыков работы слушателями на персональном компьютере.

Рецензент:

Лапшин Н.А., старший преподаватель, федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Армавирский государственный педагогический университет». Квалификация по диплому: учитель физики и информатики

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Рецензия
на дополнительную общеразвивающую программу
«Современные информационные технологии»
составленную преподавателями ГБПОУ КК «АЮТ» Кумшаевой С.В.

Дополнительная общеразвивающая программа «Современные информационные технологии» разработана на основе анкетирования работодателей.

Программа состоит из 7 основных разделов. «Общая характеристика образовательной программы», «Планируемые результаты обучения», «Учебный план», «Календарный учебный график», «Содержание дополнительной общеобразовательной программы», «Условия реализации дополнительной общеобразовательной программы», «Средства оценки результатов обучения по дополнительной общеобразовательной программе».

Программа предназначена для начального обучения учащихся работе на персональных компьютерах с целью подготовки к самостоятельному использованию ПК для повышения эффективности труда в различных сферах трудовой деятельности (в учебе, в народном хозяйстве, в быту). Прослушав данный курс, учащиеся овладевают следующими знаниями:

- назначение ПК;
- назначение операционной системы;
- основные характеристики операционной системы;
- создание текстовых документов;
- создание таблиц;
- редактирование и сохранение документов.
- работа с графическими объектами;
- сохранение и загрузка файлов;
- осуществление поиска и сортировки информации.

В программе учитывается прикладной характер, где и когда изучаемые теоретические положения и практические навыки могут быть использованы в будущей практической деятельности.

Стилистика изложения, терминология, грамматический аспект соответствуют нормам и функциональным особенностям научного стиля речи.

Заключение:

Дополнительная общеразвивающая программа «Современные информационные технологии» может быть использована для обеспечения проведения занятий, направленных на приобретение новых навыков работы с персональным компьютером. Знания и навыки, приобретенные в процессе обучения, могут быть использованы на рабочем месте учащихся.

Рецензент:

Макуха И.А., заведующий отделением дополнительного образования

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.