

Министерство образования и науки Пермского края



государственное учреждение
дополнительного образования
«Пермский краевой центр «Муравейник»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГУ ДО «Пермский
краевой центр «Муравейник»

Н.А. Пронина

27 мая 2025 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА

«Основы компьютерной грамотности»

Направленность – *техническая*

Уровень освоения – *базовый*

Возрастной состав обучающихся – *7-17 лет (1-11 класс)*

Срок реализации – *3 года (среднесрочный)*

Форма обучения – *очная*

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО

Педагогическим советом

протокол от 21 мая 2025 г. № 3

Пермь, 2025 г.

Дополнительная общеобразовательная (общеразвивающая) программа «Основы компьютерной грамотности»:

– одобрена Методическим советом, протокол от 13 мая 2025 № 2.

В разработке дополнительной общеразвивающей программы приняли участие:

Тюленева Мария Вячеславовна педагог дополнительного образования

Мохова Ксения Сергеевна, методист

Содержание

Введение	4
1 КОМПЛЕКС ОСНОВНЫХ ХАРАКТЕРИСТИК ПРОГРАММЫ	
1.1 Нормативные правовые основания разработки образовательной программы	4
1.2 Направленность (профиль) программы	4
1.3 Актуальность программы, новизна	4
1.4 Педагогическая целесообразность, практическая и социальная значимости	5
1.5 Адресат программы.....	5
1.6 Объем и сроки освоения программы.....	5
1.7 Режим занятий, периодичность и продолжительность	5
1.8 Цель и задачи программы.....	5
1.9 Планируемые результаты	6
1.10 Особенности организации образовательного процесса	6
1.11 Документ, выдаваемый по результатам освоения программы	6
2 КОМПЛЕКС ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ УСЛОВИЙ	
2.1 Учебный план	7
2.2 Календарный учебный график.....	8
2.3 Содержание разделов.....	9
2.4 Формы аттестации.....	13
2.5 Оценочные материалы.....	13
2.6 Методические материалы.....	13
2.7 Рабочая программа воспитания	14
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	
3.1 Кадровое обеспечение	16
3.2 Материально-техническое обеспечение	16
3.3 Информационное обеспечение	16
3.4 Список информационных источников	16
Приложение 1. Календарный план воспитательной работы	18
Приложение 2. Диагностические материалы.....	18
Приложение 3. Контрольно-оценочные средства	18
Приложение 4. Материально-техническая базы для реализации программы.....	19

Введение

Дополнительная общеразвивающая программа «Основы компьютерной грамотности» (далее по тексту – образовательная программа) относится к детскому техническому творчеству.

В современном мире цифровые технологии проникли во все сферы жизни: от общения с близкими и доступа к информации до получения государственных услуг и профессиональной деятельности. Компьютерная грамотность перестала быть узкоспециальным навыком — сегодня это такое же необходимое умение, как чтение и письмо.

Образовательная программа «Основы компьютерной грамотности» предназначена для тех, кто только начинает свое знакомство с компьютером и цифровым пространством.

1 КОМПЛЕКС ОСНОВНЫХ ХАРАКТЕРИСТИК ПРОГРАММЫ

1.1 Нормативные правовые основания разработки образовательной программы

Нормативную правовую основу разработки образовательной программы составляют:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 03.09.2019 г. № 467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 22.07.2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (вместе с «СП 2.4.3648-20 Санитарные правила»);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 г. № 1678 «Об утверждении правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- 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»);
- Распоряжение Правительства Пермского края от 10.10.2022 № 367-рп «О реализации в Пермском крае Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года»;
- Закон Пермского края от 12.03.2014 № 308-ПК «Об образовании в Пермском крае»;
- Методические рекомендации по разработке и реализации дополнительных общеразвивающих программ (для руководителей и педагогических работников), утвержденные директором ГУ ДО «Пермский краевой центр «Муравейник» (МР 02-01).

Нормативные правовые документы и локальные нормативные акты применяются в действующей редакции.

1.2 Направленность (профиль) программы

Техническая направленность образовательной программы ориентирована на формирование и развитие научного мировоззрения, освоение методов научного познания мира, развитие исследовательских, прикладных, конструкторских, инженерных способностей обучающихся в области точных наук и технического творчества.

1.3 Актуальность программы, новизна

Актуальность образовательной программы заключается обусловлена тем, что в условиях цифровой трансформации общества базовые навыки владения персональным компьютером являются критически важными для социальной и профессиональной адаптации человека. Неумение пользоваться цифровыми сервисами приводит к возникновению «цифрового разрыва» и

ограничивает доступ к актуальным знаниям, государственным и коммерческим услугам.

Чтобы приобрести навыки работы на компьютере, необходимы начальные, базовые знания. Без них любой пользователь персонального компьютера будет чувствовать себя неуверенно. Кроме того, обучающийся должен уметь применять знания в области информационных технологий в других предметных областях (при оформлении предметных проектов, выполнении исследовательского задания).

Новизна образовательной программы заключается в использовании современного программного обеспечения.

1.4 Педагогическая целесообразность, практическая и социальная значимости

Педагогическая целесообразность заключается в освоении детьми различных техник и технологий работы с редакторами и сервисами, технологии проектной деятельности. Педагог с помощью новейших компьютерных технологий учит оперативно и качественно работать с информацией, подготовить подрастающее поколение к полноценной работе в условиях глобальной информатизации, овладеть современными информационными технологиями, развивает собственное видение мира.

Практическая значимость образовательная программа не только дает теоретические знания, но и формирует конкретные навыки, востребованные в современном цифровом мире. Ее практическая ценность проявляется в том, что она не только прививает навыки и умения работать с графическими программами, текстовыми редакторами и другими прикладными программами, но и учит пользоваться интернетом, электронной почтой, составлению электронных презентаций, настройке компьютера и программ.

Социальная значимость определяется тем, что полученные знания и умения ученики смогут реализовать в своей практической деятельности после окончания обучения. Программа не просто «учит работать в редакторах», а дает технологическую самостоятельность — способность адаптироваться к меняющемуся миру цифровых технологий.

1.5 Адресат программы

Образовательная программа адресована учащимся 2-6 классов (8-12 лет) образовательных учреждений г. Перми. Принимаются на обучение лица без предъявления требований к уровню образования и способностям, без вступительных испытаний, т.е. общедоступный набор.

1.6 Объем и сроки освоения программы

Срок реализации образовательной программы 3 года. Максимальный объем учебных часов – 496 (1 год обучения – 136 ч., 2 год обучения – 144 ч., 3 год обучения – 216 ч.), в том числе: на теоретические занятия 157 час.; на практические занятия 339 ч.

1.7 Режим занятий, периодичность и продолжительность

Образовательная программа реализуется по очной форме обучения. В исключительных случаях могут применяться дистанционные образовательные технологии. Количество и продолжительность учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием:

1 и 2 годы обучения 4 часа в неделю – 2 раза по 2 часа;

3 год обучения 6 часов в неделю – 2 раза по 3 часа.

Учебный час = 45 минут, между занятиями установлены 10-минутные перемены.

1.8 Цель и задачи программы

Цель программы - формирование базовых знаний при работе на компьютере и обучение эффективному использованию компьютерной техники и программного обеспечения в учебной и практической деятельности, развитие творческого потенциала обучающихся.

Задачи программы:

Образовательные: научить организовывать собственную информационную деятельность и планировать ее результаты; освоить системы базовых знаний, составляющих основу научных представлений об информации, информационных процессах, системах, технологиях и моделях; сформировать умение использовать компьютер с соответствующим программным

обеспечением при решении задач, поиске и обработке информации; выработать навыки применения средств ИКТ в повседневной жизни, при выполнении индивидуальных и коллективных проектов, в учебной деятельности, при дальнейшем освоении профессий, востребованных на рынке труда.

Развивающие: развивать познавательные интересы, интеллектуальные и творческие способности обучающихся средствами ИКТ; познакомить обучающихся с основами работы с компьютерными программами, развивать логическое и алгоритмическое мышление.

Воспитательные: воспитать ответственное отношение к информации с учетом правовых и этических аспектов её распространения; избирательное отношение к полученной информации; выделение и раскрытие роли информационных технологий и компьютеров в развитии современного общества; привитие навыков сознательного и рационального использования компьютера в своей учебной, а затем и профессиональной деятельности.

1.9 Планируемые результаты

Предметные:

обучающиеся должны знать: основные принципы работы редакторов и их применение, базовые термины, правила безопасного использования цифрового пространства.

обучающиеся должны уметь: работать в графических, текстовых, табличных редакторах, создавать презентации, обрабатывать изображения и применять редакторы в повседневной жизни.

Метапредметные результаты: развито умение работать самостоятельно, осуществлять поиск необходимой информации; выработан алгоритм процесса практической работы, способность соотносить свои действия с планируемыми результатами; формирование и развитие компетентности в области использования информационно-коммуникативных технологий; развитие формирования коммуникативной компетентности.

Личностные результаты: формирование мотивации к обучению и познанию; воспитание трудолюбия и ответственности за качество своей деятельности; готовность и способность к саморазвитию; ценностно-смысловые установки обучающихся.

1.10 Особенности организации образовательного процесса

Методы обучения: словесный (объяснение, беседа, рассказ), наглядный (показ, наблюдение, демонстрация приемов работы), практический.

Формы организации деятельности детей в образовательном процессе: индивидуальная и групповая форма работы. Количество детей в группе не более 15 человек. По виду деятельности – преимущественно практическая работа.

Основные образовательные технологии: проблемное обучение; технология проектного обучения; технология развития критического мышления; здоровьесберегающие технологии; технология геймификации; технология индивидуального обучения.

На практические занятия отводится не менее 60 % часов, от общего объема образовательной программы.

1.11 Документ, выдаваемый по результатам освоения программы

Обучающиеся, полностью освоившие образовательную программу и успешно прошедшие итоговую аттестацию, считаются окончившими обучение и отчисляются приказом директора Учреждения в соответствии с «Порядком перевода, отчисления, восстановления, зачета результатов освоения обучающимися модулей/разделов в других образовательных организациях, оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ГУ ДО «Пермский краевой центр «Муравейник» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся» (ПОР 02-02), утвержденным директором.

Обучающимся выдается документ установленного образца (Свидетельство об обучении) в соответствии с «Порядком заполнения, учета и выдачи документов установленного образца» (ПОР 02-05), утвержденного директором Центра.

2 КОМПЛЕКС ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ УСЛОВИЙ

2.1 Учебный план

	Наименование раздела	Итого по программе, час.	1 год обучения				2 год обучения				3 год обучения							
			Всего, час.	в т.ч.		Форма контроля	Всего, час	в т.ч.		Форма контроля	Всего, час.	в т.ч.		Форма контроля				
				Теория	Практика			Теория	Практика			Теория	Практика					
1	Ведение. Виды информации и действия с ней	8	8	2	6	устный опрос, беседа, тест	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Теория	Практика	Форма контроля
2	Графический редактор Paint	24	24	8	16	самостоятельная работа, тест	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Форма контроля
3	Интернет и его возможности	20	20	8	12	Устный опрос, беседа, тест	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Форма контроля
4	Текстовый редактор Microsoft Office Word	30	30	10	20	самостоятельная работа, тест	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Форма контроля
5	Microsoft Office PowerPoint	26	26	10	16	самостоятельная работа, тест	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Форма контроля
6	Табличный редактор Microsoft Office Excel	24	24	10	14	самостоятельная работа, тест	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Форма контроля
7	Систематизация знаний	19	-	-	-		10	4	6	самостоятельные работы по пройденным редакторам	9	3	6	обсуждение работ				
8	Microsoft Office Publisher	18	-	-	-		18	6	12	самостоятельная работа	-	-	-					
9	Работа с мультфильмами	16	-	-	-		16	4	12	самостоятельная работа	-	-	-					
10	Графический редактор CorelDraw	45	-	-	-		30	10	20	самостоятельное выполнение презентация работ	15	3	12	самостоятельная работа				
11	Графический редактор Adobe Photoshop	45	-	-	-		30	10	20	самостоятельная работа	15	3	12	представление проектов				
12	Базы данных. СУБД. Microsoft Office Access	30	-	-	-		30	10	20	самостоятельная работа	-	-	-					
13	Компьютерные сети. Классификация программного	15	-	-	-		-	-	-		15	6	9	индивидуальные задания				

[illegible]

2.2 Календарный учебный график

Год обучения	Дата начала реализации образовательной программы в целом и года обучения	Дата окончания реализации года обучения и образовательной программы в целом	Каникулярное время	Количество учебных недель	Количество учебных часов (в соответствии с учебным планом)	Режим занятий (в соответствии с утвержденным расписанием)	Сроки проведения аттестации		
							промежуточная		итоговая
							1 полугодие	2 полугодие	
1	15 сентября	31 мая	01 июня – 31 августа	Всего 34, в т.ч. 1-е п/г – 15, 2-е п/г – 19	Всего 136 ч., в т.ч. 1-е п/г – 60 ч., 2-е п/г – 76 ч.	2 раза в неделю по 2 часа	25-30 декабря	25-30 мая	-
2	1 сентября	31 мая	01 июня – 31 августа	Всего 36, в т.ч. 1-е п/г – 17, 2-е п/г – 19	Всего 114 ч., в т.ч. 1-е п/г – 68 ч., 2-е п/г – 76 ч.	2 раза в неделю по 2 часа	25-30 декабря	25-30 мая	-
3	1 сентября	31 мая	-	Всего 36, в т.ч. 1-е п/г – 17, 2-е п/г – 19	Всего 216 ч., в т.ч. 1-е п/г – 102 ч., 2-е п/г – 114 ч.	2 раза в неделю по 3 часа	25-30 декабря	-	25-30 мая

2.3 Содержание разделов

1. Виды информации и действия с ней

Теория: 1 год обучения: Вводное занятие. Правила поведения в компьютерном кабинете. Хранение и передача информации. Поиск и обработка информации. Восприятие информации. Данные, исполнители и алгоритмы. Устройства компьютера.

Практика: 1 год обучения: Распределение рабочих мест. Создание своей папки на компьютере. Переименование папки. Работа с «окнами». Знакомство с операционной системой и особенностями ее работы. Программное обеспечение. Практическое знакомство с устройствами компьютера.

2. Графический редактор Paint

Теория: 1 год обучения: Знакомство с понятием «графические редакторы». Возможности и режимы работы графических редакторов. Интерфейс графического редактора Paint. Панель инструментов. Палитра. Сохранение документов. Форматы рисунков. Переименование документа. Рабочая область. Композиция. Абстракция.

Практика: 1 год обучения: Практическое знакомство с панелью инструментов, интерфейсом. Создание рисунка с помощью простейших фигур. Сохранение рисунка в своей папке. Создание рисунков: «Яблоко», «Зонтик», «Груша», «Дольки», «Лимон», «Листок», «Вишня», «Виноград», «Ежевика», «Морковь», «Натюрморт», рисунок из геометрических фигур, абстрактный рисунок из линий, «Аквариум», «Море», «Домик в деревне», «Мы с друзьями в космосе», рисунок на свободную тему.

3. Интернет и его возможности

Теория: 1 год обучения: Интернет и его роль в жизни человека. География Интернета. Поиск информации через интернет. Браузер. Поисковая система. Поисковая строка. Работа с информацией, полученной через интернет. Работа с электронной почтой.

Практика: 1 год обучения: популярные поисковые системы, их плюсы и минусы. Поисковая и адресная строки. Поиск информации. Работа с полученной информацией. Регистрация в электронной почте, создание собственного ящика. Обмен информацией с помощью электронной почты. Тест и самостоятельная практическая работа.

4. Текстовый редактор Microsoft Office Word

Теория: 1 год обучения: программа-тренажер «Клавиатор». Текстовые редакторы, их разновидности. Текстовый редактор Microsoft Office Word. Интерфейс. Основные режимы работы. Панель инструментов. Работа с документами. Требования к оформлению текстовых документов.

Практика: 1 год обучения: Запуск Word. Элементы окна Word. Использование меню. Пользовательская настройка меню. Ввод текста. Сохранение документа. Закрытие документа и выход из Word. Открытие существующего файла. Вставка текста в документ. Выделение текста. Удаление и восстановление текста в документе. Сохранение файла под другим именем и в другом формате. Форматирование и выравнивание текста с помощью панели инструментов. Вырезание, копирование и перемещение текста в документе. Применение стилей к тексту. Создание границы, заливки абзаца и страницы. Предварительный просмотр документа. Печать документа. Использование возможностей автоформата. Копирование атрибутов форматирования. Создание элементов автотекста. Вставка элементов автотекста. Изменение полей страниц. Вставка номера страницы. Колонтитулы. Переключение ориентации страниц. Разрыв страниц. Проверка правописания. Буквица. Перевод текста на другой язык. Выделение текста цветом. Вставка даты и времени. Вставка специальных знаков. Вставка и позиционирование рисунков, клипов. Создание объектов WordArt. Рисование фигур. Создание диаграмм. Создание и изменение диаграмм. Вставка фигур, составление рисунка из фигур. Создание и изменение колонок. Вставка таблиц. Перемещение между ячейками в таблице и выделение ячеек. Объединение ячеек таблицы. Вставка и удаление столбцов и строк.

Изменение размера таблицы. Изменение направления текста в ячейке. Тест и самостоятельная практическая работа.

5. Microsoft Office PowerPoint

Теория: 1 год обучения: Знакомство со средой PowerPoint, интерфейс. Последовательность подготовки презентации. Способы создания презентации. Правила грамотного использования шрифта, размера, цвета текстовых объектов. Учет различных факторов при разработке структуры и дизайна презентации: цель и стратегия доклада, аудитория, средства демонстрации, размеры и освещенность помещения, и др. Признаки эффективной презентации. Анализ презентации. Определение успешности презентации.

Практика: 1 год обучения: Способы создания презентации. Использование мастера автосодержания и шаблонов оформления. Режимы просмотра презентации. Работа со слайдами: добавление, удаление, перемещение, копирование. Понятие дизайна презентации. Добавление текста. Изменение положения текстовых объектов. Оформление текста. Работа над заголовком слайда. Вставка рисунков, автофигур, объектов WordArt. Использование всей площади слайда для отображения графики. Создание и редактирование диаграмм. Создание и редактирование таблиц. Вставка таблиц из Microsoft Excel. Применение и изменение шаблонов оформления (тем). Цвета, шрифты и стили темы. Создание собственного шаблона (темы) оформления. Добавление звуковых и видео клипов в презентацию. Анимация текста и объектов слайда. Настройка анимации. Настройка действия. Использование управляющих кнопок и переключателей. Создание гиперссылок. Настройка переходов и времени слайдов. Создание автоматической самовыполняющейся презентации (слайд-фильма). Подготовка полноэкранного показа презентации. Добавление колонтитулов. Печать презентаций. Запись презентаций на внешние носители. Тест и самостоятельная практическая работа.

6. Табличный редактор Microsoft Office Excel

Теория: 1 год обучения: Табличный редактор Microsoft Office Excel. Интерфейс. Ячейка. Строка. Столбец. Основные принципы работы с рабочими листами. Правка и форматирование рабочих листов и настройка изображения окна. Форматирование ячеек. Выполнение основных вычислений. Диаграммы.

Практика: 1 год обучения: Создание рабочей книги. Элементы окна Excel. Выделение ячеек. Выделение диапазона ячеек. Ввод текста на рабочий лист. Ввод чисел на рабочий лист. Ввод дат на рабочий лист. Формат ячеек. Ввод диапазона данных. Редактирование содержимого ячеек. Перемещение между рабочими листами. Сохранение рабочей книги в своей папке. Открытие рабочей книги. Переименование рабочего листа. Предварительный просмотр и печать рабочего листа. Закрытие рабочей книги и выход из Excel. Форматирование чисел. Установка размера строк и столбцов. Выравнивание содержимого ячеек. Вставка и удаление ячеек, строк и столбцов. Вырезание, копирование и очистка ячеек. Скрытие строк и столбцов. Закрепление строк и столбцов. Сортировка и фильтрация данных. Добавление заливки в ячейки. Создание и применение стилей. Объединение ячеек. Установка области печати. Создание формул. Копирование формул. Работа со ссылками на ячейки. Редактирование формул. Изучение функций. Создание диаграмм с помощью мастера. Перемещение диаграмм и изменение их размеров. Изменение заголовков диаграмм и добавление подписей к осям. Перемещение и форматирование элементов диаграммы. Изменение типа диаграммы и упорядочивание исходных данных. Обновление данных и форматирование осей. Тест и самостоятельная практическая работа.

7. Систематизация знаний

Теория:

2 год обучения: Вводное занятие. Правила поведения в компьютерном кабинете. Выполнение тестов по пройденным в первом году обучения редакторам.

3 год обучения: Вводное занятие. Правила поведения в компьютерном кабинете. Выполнение тестов по пройденным в первом и втором году обучения редакторам.

Практика:

2 год обучения: упорядочение документов в своих папках. Создание игры-презентации «Правила поведения в кабинете». Выполнение самостоятельных работ в каждом из редакторов (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint).

3 год обучения: упорядочение документов в своих папках. Создание игры-презентации «Правила поведения в кабинете». Выполнение самостоятельных работ в каждом из редакторов (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint, «Мульти-Пульти», Microsoft Office Publisher).

8. Microsoft Office Publisher

Теория: *2 год обучения:* Редактор Microsoft Office Publisher. Интерфейс. Основные режимы работы. Панель инструментов. Работа с документами, шаблонами. Требования к оформлению документов.

Практика: *2 год обучения:* Запуск Publisher. Элементы окна Publisher. Использование меню. Пользовательская настройка меню. Сохранение документа. Заккрытие документа и выход из Publisher. Открытие существующего файла. Работа с шаблонами. Предварительный просмотр документа. Печать документа. Использование возможностей автоформата. Копирование атрибутов форматирования. Создание элементов автотекста. Вставка элементов автотекста. Изменение полей страниц. Вставка и позиционирование рисунков, клипов. Создание объектов WordArt. Рисование фигур. Создание открыток, пригласительных, визитных карточек, календаря на месяц, год, брошюра и др. Тест и самостоятельная практическая работа.

9. Работа с мультфильмами

Теория: *2 год обучения:* знакомство с программой «Мульти-Пульти». Интерфейс. Герои. Фон. Музыка. Анимация.

Практика: *2 год обучения:* составление мультфильмов, наложение звука и анимации.

10. Графический редактор CorelDraw

Теория: *2 и 3 годы обучения:* Определение значения «графические редакторы». Возможности и режимы работы графических редакторов. Интерфейс графического редактора CorelDraw. Панель инструментов. Палитра. Сохранение документов. Форматы рисунков. Переименование документа. Рабочая область.

Практика: *2 и 3 годы обучения:* Практическое знакомство с панелью инструментов, интерфейсом. Работа с «окнами». Создание рисунка с помощью простейших фигур. Сохранение рисунка в своей папке. Создание обложки для книги, дневника. Разработка стартовой страницы своей поисковой системы. Рисунок «Сохраним Землю». Рисунки на свободную тему.

11. Графический редактор Adobe Photoshop

Теория:

2 год обучения: Определение значения «графические редакторы». Возможности и режимы работы графических редакторов. Интерфейс графического редактора Adobe Photoshop. Панель инструментов. Палитра. Сохранение документов. Форматы рисунков. Переименование документа. Рабочая область.

3 год обучения: Значение и определение «графические редакторы». Возможности и режимы работы графических редакторов. Интерфейс. Панель инструментов. Палитра. Сохранение документов. Форматы рисунков. Переименование документа. Рабочая область.

Практика:

2 год обучения: Практическое знакомство с панелью инструментов, интерфейсом. Работа с «окнами». Редактирование фотографии. Сохранение рисунка в своей папке. Создание

обложки для книги, дневника. Разработка стартовой страницы своей поисковой системы. Рисунок «Сохраним Землю». Рисунки на свободную тему.

3 год обучения: Панель инструментов, интерфейс. Работа с «окнами». Работа с рисунками. Создание обложки для книги, дневника. Разработка стартовой страницы своей поисковой системы. Рисунки на свободную тему.

12. Базы данных. СУБД. Microsoft Office Access

Теория: 2 год обучения: Концепции баз данных. Объекты Microsoft Access. Возможности и режимы работы. Использование шаблонов. Работа с таблицами. Сохранение точности информации.

Практика: 2 год обучения: Использование шаблонов. Работа с таблицами Подстановки. Ввод данных. Управление данными. Импорт информации. Создание форм. Изменение форм. Создание кнопочных форм и категорий. Сортировка информации. Фильтрация информации. Создание запросов. Работа с формами. Экспорт информации. Работа с отчетами. Создание и печать отчета. Изменение содержимого отчета. Вставка кнопок. Связь данных.

13. Компьютерные сети. Классификация программного обеспечения. Компьютерные вирусы и антивирусные программы.

Теория: 3 год обучения: Компьютерные сети. Программное обеспечение. Компьютерные вирусы и антивирусные программы.

Практика: 3 год обучения: Виды компьютерных сетей, составление таблицы, нахождение примеров. Настройка сети. Компьютерные вирусы, их разновидности, составление таблицы, обнаружение вирусов. Антивирусные программы, их разновидности, составление таблицы. Скачивание и установка антивируса, обновление, сканирование ПК.

14. Редактор Movie Maker

Теория: 3 год обучения: Возможности и режимы работы редактора. Интерфейс. Панель инструментов. Палитра. Сохранение. Форматы. Переименование файлов. Рабочая область.

Практика: 3 год обучения: Панель инструментов, интерфейс. Работа с «окнами». Работа с файлами. Создание слайд-шоу и фильмов из фотографий и картинок. Создание файлов на свободную тему. Обработка видео, обрезка, наложение друг на друга, наложение музыки и анимации.

15. Видеоредакторы

Теория: 3 год обучения: Значение и определение видеоредакторы. Их разновидности. Возможности и режимы работы редакторов. Интерфейс. Панель инструментов. Палитра. Сохранение. Форматы. Переименование файлов. Рабочая область.

Практика: 3 год обучения: Знакомство с панелью инструментов, интерфейсом. Работа с «окнами». Работа с файлами. Обрезка видео. Наложение музыки. Создание загрузочного диска, оформление меню. Создание слайд-шоу из фотографии, наложение музыки.

16. Создание сайта

Теория: 3 год обучения: Знакомство с бесплатными платформами для разработки сайтов. Интерфейс. Панель инструментов. Рабочая область.

Практика: 3 год обучения: Знакомство с панелью инструментов, интерфейсом. Создание сайта. Вставка изображений. Разработка сайта на темы «Мой бизнес», «Моя фирма» и свободная тема.

17. Microsoft Office PowerPoint – редактор тестов

Теория: 3 год обучения: Интерфейс редактора. Знакомство с инструкциями по разработке теста.

Практика: 3 год обучения: Создание компьютерного теста с автоматической проверкой результатов на тему: «Microsoft Office Excel». Подбор материала. Создание компьютерного теста с автоматической проверкой результатов на тему: «Мои знания о компьютере» и на свободную тему.

18. SketchUp

Теория: 3 год обучения: Интерфейс редактора. Назначение программ. Знакомство с панелью инструментов. Сохранение файлов. Форматы.

Практика: 3 год обучения: Составление рисунков в разных объемах (2D, 3D). Составление игр.

2.4 Формы аттестации

Аттестация обучающихся делится на входную, промежуточную и итоговую.

Форма проведения итоговой аттестации: защита проекта/выполнение практической работы.

Формы проведения промежуточной аттестации: итоговая работа по разделу; тестирование.

Промежуточная аттестация для первого и второго года обучения проводится – 2 раза в учебный год, в конце каждого полугодия (декабрь/май), за счет времени, отведенного на практические занятия.

Промежуточная аттестация для третьего года обучения – 1 раз в учебный год, в конце полугодия (декабрь), за счет времени, отведенного на практические занятия.

2.5 Оценочные материалы

Контроль полученных достижений обучающихся проводится в форме наблюдения, устного опроса, выполнения практических заданий, творческих работ, защиты мини-проекта и др., но ведущей формой являются просмотры выполненных практических работ. Систему качественных характеристик просмотра можно увидеть в Приложении

Диагностические материалы (метод наблюдения, оценка работ обучающихся на просмотрах работ) представлены в приложении 4.

2.6 Методические материалы

Методические материалы предназначены для педагогов, обучающихся или родителей, раскрывают формы, средства, методы обучения, элементы педагогических технологий или сами технологии обучения и воспитания применительно к конкретной теме учебного занятия, преподаванию раздела программы в целом.

Для реализации образовательной программы разработаны:

- методическая разработка учебного занятия: план проведения, технологическая карта, сценарий мероприятия, конспект занятия;
- методическая разработка общей методики преподавания;
- методическая разработка новых форм, методов или средств обучения и воспитания;
- методические рекомендации по организации и проведению мастер-классов (для педагогов);
- методические рекомендации по выполнению практических работ (для обучающихся);
- методические рекомендации по оформлению проектов (для обучающихся);
- методические указания по выполнению практических работ (для обучающихся);
- методические указания по изучению отдельных тем образовательной программы (для обучающихся);
- дидактические материалы (алгоритмы, памятки, карточки-консультации, инструктивные карточки, карточки с заданиями, таблицы, схемы, презентации, справочники, электронные ресурсы, экспериментальные задания, инструкции, листы самоподготовки обучающихся; видеоматериалы, разноуровневые задания).

2.7 Рабочая программа воспитания

Цель воспитательного процесса – выявление склонностей и дарований учащихся, их развитие в соответствии с индивидуальными особенностями, его способностями и возможностями.

Особенности организуемого воспитательного процесса: наличие цели, близкой и понятной обучающимся, технологии сотрудничества при достижении цели, непрерывность воспитательного процесса и его системность, двухсторонний характер воспитательного процесса.

Формы и содержание деятельности:

- по количеству участников: коллективные, групповые, индивидуальные;
- по времени проведения: кратковременные, продолжительные, традиционные.

Направления воспитательной работы, планируемые результаты и формы их проявления:

– *нравственное и духовное воспитание*: начальные представления о традиционных для российского общества моральных нормах и правилах нравственного поведения, в том числе об этических нормах взаимоотношений в семье, между поколениями, носителями разных убеждений, представителями различных социальных групп; нравственно-этический опыт взаимодействия со сверстниками, старшими и младшими детьми, взрослыми в соответствии с традиционными нравственными нормами; уважительное отношение к традиционным религиям народов России; равнодушие к жизненным проблемам других людей, сочувствие к человеку, находящемуся в трудной ситуации; способность эмоционально реагировать на негативные проявления в детском обществе и обществе в целом, анализировать нравственную сторону своих поступков и поступков других людей; уважительное отношение к родителям (законным представителям), к старшим, заботливое отношение к младшим; знание традиций своей семьи и образовательной организации, бережное отношение к ним;

– *гражданско-патриотическое воспитание*: ценностное отношение к России, своему народу, своему краю, отечественному культурно-историческому наследию, государственной символике, законам Российской Федерации, русскому языку, народным традициям, старшему поколению; элементарные представления о государственном устройстве и социальной структуре российского общества, наиболее значимых страницах истории страны, об этнических традициях и культурном достоянии своего края, о примерах исполнения гражданского и патриотического долга; первоначальный опыт ролевого взаимодействия и реализации гражданской, патриотической позиции; первоначальный опыт межкультурной коммуникации с детьми и взрослыми – представителями разных народов России; уважительное отношение к воинскому прошлому и настоящему нашей страны, уважение к защитникам Родины;

– *воспитание положительного отношения к труду и творчеству*: ценностное отношение к труду и творчеству, человеку труда, трудовым достижениям России и человечества, трудолюбие; ценностное и творческое отношение к учебному труду, понимание важности образования для жизни человека; элементарные представления о различных профессиях; первоначальные навыки трудового, творческого сотрудничества со сверстниками, старшими детьми и взрослыми; осознание приоритета нравственных основ труда, творчества, создания нового; первоначальный опыт участия в различных видах общественно полезной и личностно значимой деятельности; потребности и начальные умения выражать себя в различных доступных и наиболее привлекательных для ребенка видах творческой деятельности; осознание важности самореализации в социальном творчестве, познавательной и практической, общественно полезной деятельности; умения и навыки самообслуживания в школе и дома;

– *интеллектуальное воспитание*: первоначальные представления о роли знаний, интеллектуального труда и творчества в жизни человека и общества, возможностях интеллектуальной деятельности и направлениях развития личности; элементарные навыки учебно-исследовательской работы; первоначальные навыки сотрудничества, ролевого взаимодействия со сверстниками, старшими детьми, взрослыми в творческой интеллектуальной деятельности; элементарные представления об этике интеллектуальной деятельности;

– *здоровьесберегающее воспитание*: первоначальные представления о здоровье человека как абсолютной ценности, о физическом, духовном и нравственном здоровье, о неразрывной связи здоровья человека с его образом жизни; элементарный опыт пропаганды здорового образа жизни; элементарный опыт организации здорового образа жизни; представление о возможном негативном влиянии компьютерных игр, телевидения, рекламы на здоровье человека; представление о негативном влиянии психоактивных веществ, алкоголя, табакокурения на здоровье человека; регулярные занятия физической культурой и спортом и осознанное к ним отношение;

– *социокультурное и медиакультурное воспитание*: первоначальное представление о значении понятий «миролюбие», «гражданское согласие», «социальное партнерство»; элементарный опыт, межкультурного, межнационального, межконфессионального сотрудничества, диалогического общения; первичный опыт социального партнерства и диалога поколений; первичный опыт добровольческой деятельности, направленной на решение конкретной социальной проблемы класса, школы, прилегающей к школе территории; первичные навыки использования информационной среды, телекоммуникационных технологий для организации межкультурного сотрудничества;

– *культуротворческое и эстетическое воспитание*: умения видеть красоту в окружающем мире; первоначальные умения видеть красоту в поведении, поступках людей; элементарные представления об эстетических и художественных ценностях отечественной культуры; первоначальный опыт эмоционального постижения народного творчества, этнокультурных традиций, фольклора народов России; первоначальный опыт эстетических переживаний, наблюдений эстетических объектов в природе и социуме, эстетического отношения к окружающему миру и самому себе; первоначальный опыт самореализации в различных видах творческой деятельности, формирование потребности и умения выражать себя в доступных видах творчества; понимание важности реализации эстетических ценностей в пространстве образовательной организации и семьи, в быту, в стиле одежды;

– *правовое воспитание и культура безопасности*: первоначальные представления о правах, свободах и обязанностях человека; первоначальные умения отвечать за свои поступки, достигать общественного согласия по вопросам школьной жизни; элементарный опыт ответственного социального поведения, реализации прав школьника; первоначальный опыт общественного школьного самоуправления; элементарные представления об информационной безопасности, о девиантном и делинквентном поведении, о влиянии на безопасность детей отдельных молодежных субкультур; первоначальные представления о правилах безопасного поведения в школе, семье, на улице, общественных местах;

– *воспитание семейных ценностей*: элементарные представления о семье как социальном институте, о роли семьи в жизни человека; первоначальные представления о семейных ценностях, традициях, культуре семейной жизни, этике и психологии семейных отношений, нравственных взаимоотношениях в семье; опыт позитивного взаимодействия в семье в рамках школьно-семейных программ и проектов;

– *формирование коммуникативной культуры*: первоначальные представления о значении общения для жизни человека, развития личности, успешной учебы; знание правил эффективного, бесконфликтного, безопасного общения в классе, школе, семье, со сверстниками, старшими; элементарные основы риторической компетентности; элементарный опыт участия в развитии школьных средств массовой информации; первоначальные представления о безопасном общении в интернете, о современных технологиях коммуникации; первоначальные представления о ценности и возможностях родного языка, об истории родного языка, его особенностях и месте в мире; элементарные навыки межкультурной коммуникации.

экологическое воспитание – ценностное отношение к природе; элементарные представления об экокультурных ценностях, о законодательстве в области защиты окружающей среды; первоначальный опыт эстетического, эмоционально-нравственного отношения к природе; элементарные знания о традициях нравственно-этического отношения к природе в

культуре народов России, нормах экологической этики; первоначальный опыт участия в природоохранной деятельности в школе, на пришкольном участке, по месту жительства.

Перечень событий и мероприятий воспитательной направленности, которые организуются и проводятся в течение реализации образовательной программы, конкретизация содержания, порядок, объём и временные границы воспитательной деятельности содержатся в календарном плане воспитательной работы (приложение 1).

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1 Кадровое обеспечение

Педагог дополнительного образования, реализующий данную программу, должен иметь высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в области, соответствующей профилю объединения, без предъявления требований к стажу работы, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы.

3.2 Материально-техническое обеспечение

Описание материально-технической базы для реализации образовательной программы представлено на основании инвентаризации оборудования, обновления или замены его. Характеристика помещения для учебных занятий по образовательной программе соответствует санитарно-эпидемиологическим требованиям. Перечень оборудования, технических средств, инструментов и материалов, необходимых для реализации образовательной программы рассматривается в расчёте на количество обучающихся.

Описание материально-технической базы, в том числе список оснащения и оборудования представлено в приложении 5.

3.3 Информационное обеспечение

Yandex Forms,
Приложения ВК
Webinar.ru
Мессенджеры viber
Электронная почта и облачные сервисы Яндекс, Mail
Поисковая система Яндекс

3.3 Информационное обеспечение

1. Группа в социальной сети ВКонтакте «Основы компьютерной грамотности «Муравейник» <https://vk.com/okgperm>.
2. Группа в социальной сети ВКонтакте «Пермский краевой центр «Муравейник» <https://vk.com/muraveynikperm>.
3. Сайт ГУ ДО «Пермский краевой центр «Муравейник» <https://muraveynik59.ru>.
4. ЭПОС. Дополнительное образование Пермского края dop.permkrai.ru.

3.4 Список информационных источников

1. Информатика. Методическое пособие для учителей 7 класс. Под редакцией Н.В.Макаровой. – СПб.: Питер, 2004
2. Рябинина Л.В. «Информатика» 9 класс Поурочные планы по учебнику Н.Д. Угриновича. – Волгоград: Учитель, 2007.
3. Семакин И.Г. «Информатика» г. Пермь 1996
4. Угринович Н.А. «Методическое пособие для учителя «Преподавание курса «Информатика и ИКТ» в основной и старшей школе». – М.: БИНОМ; Лаборатория знаний, 2004
5. «Компьютерная графика» учебно-методическое пособие – Волгоград, 2002

6. «Практикум по информатике и информационным технологиям» под редакцией Н.Д. Угриновича. – М.: БИНОМ; Лаборатория знаний, 2004
 7. «Информатика. Энциклопедический словарь для начинающих» М.: "Педагогика-Пресс", 2001.
 8. <http://www.kodiz.ru/abcompos/compozbs.html>
 9. <http://bibliotekar.ru/slovarZhivopis/121.htm>
 10. <http://about-html.narod.ru/index.htm#cont>
- Список литературы для обучающихся*
1. Каймин В.А. Информатика. Учебник для школьников. М.: Проспект, 2009.
 2. «Практикум по информатике и информационным технологиям» под редакцией Н.Д. Угриновича. – М.: БИНОМ; Лаборатория знаний, 2004
 3. «Информатика. Энциклопедический словарь для начинающих» М.: "Педагогика-Пресс", 2001.
 4. <http://bibliotekar.ru/slovarZhivopis/121.htm>

Календарный план воспитательной работы (мероприятий/событий)

№ п/п	Наименование мероприятия/события	Форма проведения	Цель	Сроки проведения	Планируемый результат
1	Новогодний праздник для обучающихся студии	праздник	Формирование сплоченности коллектива и развитие дружеских контактов среди обучающихся студии	декабрь	Установление дружеских отношений среди обучающихся, формирование чувства сплоченности.
2	Выпускной праздник для обучающихся студии	праздник	Формирование сплоченности коллектива, подведение итогов года.	май	Удовлетворенность детей достигнутыми результатами в обучении, формирование чувства сплоченности.
3	Майский фестиваль	фестиваль	Поддержка и развитие детско-юношеского творчества путём вовлечения обучающихся в организованную систему конкурсов и программ спортивно-досуговой деятельности	май	Приобщение обучающихся к активному и здоровому образу жизни; укрепление дружественных связей между обучающимися различных объединений Центра
4	Поддержание порядка в студии	уборка рабочих мест	Воспитание чувства ответственности за состояние своего рабочего места	в течение года	Формирование чувства ответственности за состояние своего рабочего места

Диагностические материалы

Входной контроль

Промежуточная аттестация для 2 года обучения <https://forms.gle/bMoKXDKvFhQrXMfW8>

Итоговый тест для 3 г.о. <https://forms.gle/bMoKXDKvFhQrXMfW8>

Контрольно-оценочные средства

Методическое оснащение программы

https://drive.google.com/drive/folders/1A_3UggPVtUiz4u4VNw0bIZa-jTXzozEV?usp=drive_link

Тестирование для 1 г.о. по теме «Графический редактор Paint»

<https://forms.gle/Kns8XaGr4o38Z9yT9>

Тестирование по программе Microsoft Office PowerPoint

<https://forms.gle/HNnw85G88Ah2g4Tb7>

Материально-техническая база для реализации образовательной программы

Программа реализуется в отдельно стоящем двухэтажном здании на 1 этаже в учебной лаборатории площадью 58,24 кв.м. Посадочных мест на 15 человек.

Перечень оборудования, технических средств, инструментов, материалов

№ п/п	Наименование оборудования, технических средств, инструментов и материалов	Количество
1	<i>Перечень оборудования учебного помещения:</i>	
1.1	Стол учительский с тумбой	1
1.2	Стул учительский	1
1.3	Стол ученический	16
1.4.	Стул ученический	16
1.5.	Шкаф-стеллаж открытый	2
1.6.	Шкаф	2
1.7	Флип чат	1
2	<i>Перечень технических средств обучения:</i>	
2.1	Моноблок для педагога с клавиатурой и компьютерной мышью	1
2.2	Принтер	1
2.3	Моноблок для обучающихся с клавиатурой и компьютерной мышью	15
2.4	Медиа панель	1
2.5	Удлинитель	1
2.6	Точка доступа Wi-fi	1
2.7	Программное обеспечение	
4	<i>Перечень материалов, в т.ч. расходных</i>	
4.1	Бумага А4	Постоянный запас
4.2	Бумага для флип чата	Постоянный запас
4.3	Набор маркеров для белой доски	Постоянный запас
4.4.	Губка для маркерной доски	Постоянный запас
4.5.	Ручки шариковые синие	Постоянный запас
4.6	Ручки шариковые красные	Постоянный запас
4.7.	Набор текст. выделителей	Постоянный запас