



Муниципальное Казенное Общеобразовательное Учреждение
«Тиличикская средняя школа»

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по
воспитательной работе
 Л.В. Слипец

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ
«Тиличикская СШ»

В.Н. Алфёрова



Рабочая программа кружка
по информатике

«С КОМПЬЮТЕРОМ НА «ТЫ»»

Срок реализации программы: 2 года

Составитель: Печенко В.Н.

Оглавление

1. Пояснительная записка.....	2
2. Учебно-тематический план программы.....	5
3. Содержание программы	8
4. Материально-техническое обеспечение программы.....	15
5. Методическое обеспечение программы	16
6. Ожидаемые результаты	18
7. Формы контроля ожидаемых результатов	19
8. Список рекомендуемой литературы	20

1. Пояснительная записка

Предметом программы «С компьютером на «ты» является изучение офисного пакета Microsoft Office (Word, Excel, Power Point).

Актуальность программы

Актуальность программы обусловлена тем, что информационные технологии являются неотъемлемой составляющей современной жизни. Владение ими способствует не только расширению кругозора школьника, но и выступает основой успешного обучения, приобретения знаний и профессионального становления в будущем.

Новизна программы

Новизна программы заключается в том, что в рамках курса сочетается изучение офисного пакета Microsoft Office.

Возраст детей, для которых написана программа и срок ее реализации

Программа рассчитана на детей в возрасте 13 – 15 лет и реализуется за 2 учебных года.

Формы организации деятельности и формы обучения по программе

Форма организации деятельности по программе «С компьютером на «ты» – групповая (разновозрастные группы). Форма обучения - кружок.

Режим занятий

Занятие проводится 2 раз в неделю, 1 занятие для каждого класса. Продолжительность занятия – 40 минут.

Основной подход к воспитанию и обучению в рамках программы и его педагогическая целесообразность

Основной подход к воспитанию и обучению в рамках программы «С компьютером на «ты» выступает деятельный подход, при котором реализуется идея о том, что развитие личности осуществляется в деятельности. При этом деятельность рассматривается через систему компонентов: потребности, мотивы, действия, условия, операции, результаты.

Педагогическая целесообразность использования данного подхода при реализации программы заключается в том, что он позволяет развивать способности детей при изучении компьютерных программ через деятельность и тем самым способствует лучшему усвоению программного материала.

Цель реализации программы

Целью реализации программы является формирование системы знаний и умений, практических навыков обеспечивающих возможность работы с программами пакета Microsoft Office (Word, Excel, Power Point).

Задачи реализации программы

Основными задачами программы являются:

1. Обучиться работе в текстовом редакторе Microsoft Word.
2. Обучиться работе в программе Microsoft Excel .
3. Обучиться работе в программе презентаций Power Point.

2. Учебно-тематический план программы

2.1. Первый год обучения

№ п/п	Тема	Количество часов			
		Теория	Практика	Контроль	Всего
Раздел 1. Введение в курс «С компьютером на «ты»					
1.	Тема 1.1. Введение в курс. Техника безопасности	1	-	-	1
Раздел 2. Персональный компьютер (ПК). Основные компоненты ПК, назначение и основные характеристики					
2.	Тема 2.1. Персональный компьютер. Его назначение и возможности	1	-	-	1
3.	Тема 2.2. Основные компоненты персонального компьютера	1	2	-	3
4.	Тема 2.3. Клавиатура. Ввод текста с клавиатуры	1	2	-	3
Раздел 3. Программное обеспечение. Операционная система Windows 8. Стандартные программы					
5.	Тема 3.1. Программное обеспечение	1	-	-	1
6.	Тема 3.2. Операционная система Windows 8. Оконный интерфейс	1	-	-	1
7.	Тема 3.3. Файловая система	1	3	-	4
8.	Тема 3.4. Настройки Windows 8	1	3	-	4
9.	Тема 3.5. Стандартные программы	1	2	-	3
Раздел 4. Текстовый редактор Microsoft Word.					
10.	Тема 4.1. Интерфейс Microsoft Word. Основные операции с текстом	1	1	-	2
11.	Тема 4.2. Форматирование текста	1	3	-	4
12.	Тема 4.3. Форматирование абзацев	1	2	-	3
13.	Тема 4.4. Работа с таблицами в Microsoft Word	1	2	-	3
14.	Тема 4.5. Промежуточный контроль	-	-	1	1

Итого 34ч

2.2 Второй год обучения

15.	Тема 4.6. Работа с колонками в Microsoft Word	1	1	-	2
16.	Тема 4.7. Работа со списками в Microsoft Word	1	1	-	2
17.	Тема 4.8. Порядок работы с графическими изображениями, символами, рисунками	1	1	-	2
18.	Тема 4.9. Правила работы с документом. Печать документа	1	1	-	2
Раздел 5. Электронные таблицы Microsoft Excel					
19.	Тема 5.1. Интерфейс Microsoft Excel. Рабочая область книги	1	1	-	2
20.	Тема 5.2. Основные правила ввода и редактирование данных	1	1	-	2
21.	Тема 5.3. Вычисления в Microsoft Excel. Работа с формулами	1	2	-	3
22.	Тема 5.4. Форматирование таблиц в Microsoft Excel. Вывод документа на печать	1	2	-	3
23.	Тема 5.5. Работа с листами в документе	1	1	-	2
24.	Тема 5.6. Работа с диаграммами	1	2	-	3
25.	Тема 5.7. Расширенные возможности Microsoft Excel	1	1	-	2
Раздел 6. Программа презентаций PowerPoint					
27.	Тема 6.1. Создание презентаций	1	1	-	2
28.	Тема 6.2. Работа с графическими изображениями	1	1	-	2
29.	Тема 6.3. Добавление эффектов мультимедиа	1	1	-	2
30.	Тема 6.4. Создание управляющих кнопок	1	1	-	2
Раздел 7. Основы Internet-технологий					
31.	Тема 7.1. Основы навигации в сети Интернет	1	1	-	2
32.	Тема 7.2. Поиск информации в сети Интернет	1	1	-	2
33.	Итоговый контроль	-	-	1	1

Итого:34 ч

3. Содержание программы

Раздел 1. Введение в курс «С компьютером на «ты»

Тема 1.1. Введение в курс. Техника безопасности

Теория: Цель, задачи и содержание подготовки по программе «С компьютером на «ты». Организация теоретического и практического обучения: правила внутреннего распорядка, режим занятий, правила поведения и безопасного труда в учебном классе, на рабочем месте. Техника безопасности при работе с компьютером.

Раздел 2. Персональный компьютер (ПК). Основные компоненты ПК, назначение и основные характеристики

Тема 2.1. Персональный компьютер. Его назначение и возможности

Теория: Роль компьютеров в современном мире. Области применения компьютеров. Характеристики компьютеров.

Практика: Включение, перезагрузка, выключение компьютера и периферийных устройств.

Тема 2.2. Основные компоненты персонального компьютера

Теория: Основные компоненты персонального компьютера. Их назначения, особенности работы и основные характеристики. Дополнительные устройства: клавиатура, мышь, принтеры (лазерные, струйные, матричные), сканер.

Практика: Составление структурных схем компьютера. Знакомство с системным блоком и периферией персонального компьютера.

Тема 2.3. Клавиатура. Ввод текста с клавиатуры

Теория: Клавиатура: функции и группы клавиш на клавиатуре, варианты клавиатурных комбинаций.

Практика: Ввод текста с клавиатуры.

Раздел 3. Программное обеспечение. Операционная система Windows 8. Стандартные программы

Тема 3.1. Программное обеспечение

Теория: Понятие программного обеспечения. Виды и назначение. Текстовый редактор WordPad. Калькулятор. Блокнот.

Практика: Работа с программами «Блокнот», «Калькулятор», «WordPad».

Тема 3.2. Операционная система Windows 8. Оконный интерфейс

Теория: Операционная система Windows 8. Windows – объектно-ориентированная операционная система. Многозадачность. Оконный интерфейс. Элементы окна. Запуск программ. Стандартные диалоги для работы с файлами. Меню. Рабочий стол и его элементы. Специальная папка

«Мой компьютер». Меню «Вид». Специальная папка «Корзина». Свойства объектов.

Практика: Загрузка операционной системы Windows. Работа с окнами. Загрузка и сохранение документов. Работа со специальной папкой «Мой компьютер». Работа с командой «Параметры» меню «Вид». Работа с панелью инструментов. Работа с «Корзиной».

Тема 3.3. Файловая система

Теория: Файловая система. Проводник. Создание нового документа, перемещение и копирование документа, удаление и переименование объекта. Поиск файлов.

Практика: Запуск проводника. Выделение, переименование, удаление, создание и копирование объектов. Поиск файлов. Просмотр свойств файлов и дисков. Создание ярлыков.

Тема 3.4. Настройки Windows

Теория: Настройки Windows. Системные часы. Панель задач. Панель управления.

Практика: Перемещение и изменение размеров панели задач. Настройка панели задач. Работа с панелью управления. Настройка системных часов. Настройка параметров клавиатуры, мыши.

Тема 3.5. Стандартные программы

Теория: Стандартные программы. Графический редактор Paint.

Практика: Создание графических изображений в Paint.

Раздел 4. Текстовый редактор Microsoft Word

Тема 4.1. Интерфейс Microsoft Word. Основные операции с текстом

Теория: Текстовый редактор Word. Запуск и выход из программы. Элементы окна. Системное меню документа. Панели инструментов. Полосы прокрутки. Строка состояния. Режимы просмотра документа. Масштабирование. Справка. Подсказка. Ввод текста. Прокрутка с помощью клавиатуры и мыши. Добавление, выделение и удаление текста. Копирование и перемещение участков текста. Сохранение документов.

Практика: Запуск и выход из программы. Работа с окнами. Работа с системным меню, панелями инструментов, полосами прокрутки. Просмотр текстового документа в разных режимах. Масштабирование. Работа с клавишей TAB. Выделение, добавление копирование и удаление участков текста.

Тема 4.2. Форматирование текста

Теория: Форматирование текста. Форматирование шрифтов.

Практика: Использование различных шрифтов.

Тема 4.3. Форматирование абзацев

Теория: Форматирование абзацев. Меню «Вид». Линейка. Установка абзацного отступа. Расположение абзаца по центру.

Практика: Установка абзацного отступа. Расположение абзаца по центру.

Тема 4.4. Работа с таблицами в Microsoft Word

Теория: Таблицы в Word. Создание и удаление таблиц. Редактирование таблиц. Форматирование таблицы.

Практика: Создание, редактирование, форматирование, удаление таблиц.

Тема 4.5. Промежуточный контроль

Зачет по пройденным темам.

Тема 4.6. Работа с колонками в Microsoft Word

Теория: Понятие колонок в документе.

Практика: Размещение текста в колонках.

Тема 4.7. Работа со списками в Microsoft Word

Теория: Понятие списков. Виды списков: маркированные, нумерованные, многоуровневые списки.

Практика: Создание и редактирование списков.

Тема 4.8. Порядок работы с графическими изображениями, символами, рисунками

Теория: Рисование с помощью Word. Инструменты графического редактора. Обрамление, сплошная заливка, заполнение узором. Перемещение геометрических объектов. Рисунки в Word. Вставка рисунков в текст.

Практика: Создание графических изображений с использованием различных инструментов. Обрамление, сплошная заливка, заполнение узором. Перемещение геометрических объектов.

Тема 4.9. Правила работы с документом. Печать документа

Теория: Установка параметров страницы. Предварительный просмотр. Вывод на печать.

Практика: Работа с меню «Вид» и работа с линейкой. Установка параметров страницы. Создание текстового файла, редактирование, форматирование, сохранение, вывод на печать.

Тема 4.10. Оформление документа

Теория: Колонтитулы. Обрамление страниц. Меню «Сервис». Расстановка переносов.

Практика: Работа с колонтитулами.

Раздел 5. Электронные таблицы Microsoft Excel

Тема 5.1. Интерфейс Microsoft Excel. Рабочая область книги

Теория: Понятие EXCEL. Запуск EXCEL. Окно EXCEL. Панели инструментов. Строка формул. Адреса ячеек (абсолютный и относительный). Меню Настройка. Рабочая область. Сохранение файла. Автосохранение. Пункт «Параметры». Меню «Сервис». Меню «Вид». Масштаб. Деление окна документа. Вставка пустых строк и столбцов.

Практика: Адрес ячеек (абсолютный и относительный). Меню. Настройка. Работа с меню «Параметры», «Сервис» «Вид». Деление окна документа. Внесение пустых строк и столбцов.

Тема 5.2. Основные правила ввода и редактирование данных

Теория: Ввод и редактирование данных с помощью электронных таблиц. Формат ячеек.

Практика: Ввод и редактирование данных с помощью электронных таблиц. Копирование ячеек. Автозаполнение. Автоматическая нумерация. Работа с форматом ячеек.

Тема 5.3. Вычисления в Microsoft Excel. Работа с формулами

Теория: Формулы в EXCEL. Копирование формул. Перемещение по таблице, горячие клавиши, выделение диапазона ячеек с помощью клавиш и мышки. Мастер функций

Практика: Составление формул. Копирование. Расчеты. Поиск и внесение в таблицу встроенных функций при помощи мастера функций.

Тема 5.4. Форматирование таблиц в Microsoft Excel. Вывод документа на печать

Теория: Форматирование таблицы, автоформат, шрифты. Команда «Стиль». Рамка, цвет ячейки, примечания. Печать таблицы.

Практика: Оформление внешнего вида таблицы.

Тема 5.5. Работа с листами в документе

Теория: Рабочие листы. Переименование, копирование, удаление листов.

Практика: Работа с листами. Переименование, копирование, удаление листов.

Тема 5.6. Работа с диаграммами

Теория: Диаграммы в EXCEL. Типы диаграмм. Создание диаграммы. Редактирование диаграммы.

Практика: Построение и редактирование диаграмм.

Тема 5.7. Расширенные возможности Microsoft Excel

Теория: Использование таблицы как базы данных. Сортировка. Фильтрация. Автофильтр. Расширенный фильтр.

Практика: Использование таблицы в качестве базы данных. Сортировка. Фильтрация данных.

Раздел 6. Программа презентаций PowerPoint

Тема 6.1. Создание презентаций

Теория: Создание презентаций. Создание фона. Создание текста. Представление презентации. Слайды. Создание и сохранение новой презентации. Применение шаблона к слайду. Вставка нового слайда в презентацию. Вставка слайда с таблицей.

Практика: Создание и сохранение новой презентации. Вставка нового слайда в презентацию. Представление презентации.

Тема 6.2. Работа с графическими изображениями

Теория: Вставка картинок в презентацию. Создания анимации текста. Настройка анимации картинок. Запуск и отладка презентации.

Практика: Вставка объектов. Вставка картинки ClipArt.

Тема 6.3. Добавление эффектов мультимедиа

Теория: Добавление эффектов мультимедиа. Вставка звука и видеоклипов в презентацию. Работа с сортировщиком слайдов. Анимация и звук. Задание эффекта при переходе слайдов. Задание порядка и эффекта анимации. Вставка анимированного изображения. Вставка анимированного изображения.

Практика: Задание порядка и эффекта анимации. Настройка анимации звука или клипа.

Тема 6.4. Создание управляющих кнопок

Теория: Создание управляющих кнопок.

Практика: Вставка элементов управления.

Раздел 7. Основы Internet-технологий

Тема 7.1. Основы навигации в Internet

Теория: Термины и определения глобальной компьютерной сети Интернет (Internet). Структура и информационные ресурсы сети Интернет. Сведения о системе World Wide Web (WWW). Принципы адресации в Интернете. Функции, организация и структура WEB-сайтов и интернет-страниц, правила работы с ними.

Практика: Работа с поисковыми системами.

Тема 7.1. Поиск информации в Internet

Теория: Поиск информации в Internet.

Практика: Работа с поисковыми системами.

Дидактический материал

1. Презентация «Устройство персонального компьютера».
2. Презентация «Работа с формулами в Excel».
3. Презентация «Диаграммы в Excel».
4. Лекционный материал по всем темам.
5. Практическая работа «Работа с файлами».
6. Практическая работа «Проводник».
7. Практическая работа по Paint «Простые объекты».
8. Практическая работа по Paint «Собери лицо».
9. Практическая работа по Paint «Создание визиток».
10. Практическая работа по Paint «Оформи пейзаж».
11. Практическая работа по набору текста «Интернет».
12. Практическая работа по набору текста «Исторические вехи развития информационных технологий».
13. Практическая работа по набору текста «Компьютерный вирус».
14. Практическая работа по работе с фрагментами текста «Дом, который построил Джек».
15. Практическая работа по работе со шрифтами «Математические примеры».
16. Практическая работа по форматированию текста «Назначение текстового редактора Word».
17. Практическая работа по форматированию текста «Происхождение систем счисления».
18. Практическая работа по работе с панелью рисования «Создание объявления».
19. Практическая работа по работе с панелью рисования «Схема компьютерного класса».
20. Практическая работа по работе с панелью рисования «Схема проезда».
21. Практическая работа по работе с объектами «Создание приглашения».
22. Практическая работа по работе с объектами «Договор на оказание услуг».
23. Практическая работа по работе с колонками «Современный гуманитарный институт».
24. Практическая работа по работе с колонками «Эльтур».
25. Практическая работа по работе со списками «Кулинарные рецепты».
26. Практическая работа по работе со списками «Инструкция по технике безопасности».
27. Практическая работа по работе с таблицами «Справка».
28. Практическая работа по работе с таблицами «Акт о порче материальных ценностей».
29. Практическая работа «Итоговая работа по Word».
30. Практическая работа «Создание таблиц в Excel».
31. Практическая работа по форматированию таблицы «Поставка товара».

32. Практическая работа по форматированию таблицы «Квитанция по оплате».
33. Практическая работа по работе с формулами «Ведомость движения товаров народного потребления».
34. Практическая работа по работе с формулами «Расчет заработной платы».
35. Практическая работа по работе с формулами «Агентство по продаже недвижимости».
36. Практическая работа по работе с мастером функциями «Расчет стипендии».
37. Практическая работа по работе с диаграммами «Реализуем бланки».
38. Практическая работа по работе с диаграммами «Продажи по регионам»
39. Практическая работа по работе с фильтрами «Планеты солнечной системы».
40. Практическая работа «Создание презентации».
41. Практическая работа «Зоопарк».
42. Практическая работа «Реклама товара».
43. Практическая работа «Расскажи о себе».

6. Ожидаемые результаты и способы определения их результативности

Ожидаемые результаты	
знать	уметь
<ul style="list-style-type: none">▪ основные компоненты персонального компьютера;▪ структуру, свойства и возможности операционной системы Windows;▪ правила пользования стандартными программами операционной системы Windows;▪ правила пользования текстовым редактором Word;▪ правила пользования электронными таблицами Excel;▪ правила пользования программой презентаций PowerPoint;▪ правила пользования программой ADEM.	<ul style="list-style-type: none">▪ работать на персональном компьютере в операционной среде Windows XP;▪ создавать и редактировать рисунки в графическом редакторе Paint;▪ создавать в программе Microsoft Word и оформлять по всем правилам текстовые документы, содержащие таблицы, рисунки и другие графические объекты;▪ создавать и оформлять таблицы в программе Microsoft Excel, выполнять расчеты, строить диаграммы;▪ создавать презентации в PowerPoint;▪ просматривать ресурсы Internet, осуществлять поиск информации в Internet на заданную тему;▪ создавать простые 2D и 3D объекты в программе ADEM.

7. Формы контроля ожидаемых результатов

Промежуточный контроль проводится по окончании полугодия в форме зачета по пройденным темам. Промежуточный контроль определяет степень усвоения учащимися учебного материала, результатов обучения.

Итоговый контроль проводится в конце учебного года в виде защиты проектов. Итоговый контроль определяет изменение уровня развития детей, результаты обучения.

8. Список использованной литературы

Для педагогов:

1. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ. – М.: Проспект, 2008. – 47 с.
2. Закон Российской Федерации «Об образовании» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.
3. ГОСТ 15971 — 90. Системы обработки информации. Термины и определения. – М.: Изд-во стандартов, 1999. – 14 с.
4. Артамонов, В.С. Персональный компьютер для начинающих /В.С. Артамонов, Д.Б. Кашенков, Е.С. Серебряков. – СПб.: Издательский дом Герда, 2003. – 234 с.
5. Богатюк, В.А. Оператор ЭВМ/ В.А. Богатюк, Л.Н. Кунгурцева. – М.: Изд. центр «Академия», 2008. – 168 с.
6. Киселев, С.В. Оператор ЭВМ: Учебник /С.В. Киселев, В.П. Куранов. – М.: Изд. центр «Академия», 2007. – 352 с.
7. Коцюбинский, А. О. Microsoft Office XP /А. О. Коцюбинский, С.В. Грошев. – М.: Триумф, 2001. – 469 с.

Ресурсы сети Интернет

1. www.intuit.ru - Интернет-Университет Информационных технологий
2. www.claw.ru - Образовательный портал
3. www.metod-kopilka.ru – методическая копилка учителей информатики
4. www.school-collection.ru - единая коллекция цифровых образовательных ресурсов.
5. www.rgdb.ru - Российская государственная детская библиотека.
6. www.school.edu.ru - российский образовательный портал.

Для обучающихся:

1. Левин, М. Л. Информатика в школе и дома/ М. Л. Левин. – М.: Новый издательский дом, 2006. – 182 с.
2. Михеева, Е.В. Информационные технологии: Элективный ориентационный курс для учащихся 9 класса: Книга для чтения (хрестоматия) /Е.В. Михеева. – М.: Изд. центр «Академия», 2004. – 160 с.
3. Михеева, Е.В. Информационные технологии: Элективный ориентационный курс для учащихся 9 класса: Учебное пособие-практикум /Е.В. Михеева. – М.: Изд. центр «Академия», 2004. – 96 с.
4. Михеева, Е.В. Практикум по информатике /Е.В. Михеева. – М.: Изд. центр «Академия», 2004. – 192 с.