

Министерство образования и науки Карачаево – Черкесской Республики

**МБУДО «ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»
ЗЕЛЕНЧУКСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

Принята на заседании
методического совета
« 10 » сентября 20 23 г.
протокол № 1

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

С.И. Тростянецкая



**Адаптированная дополнительная
общеобразовательная общеразвивающая
программа технической направленности
«Компьютерный»**

Возраст обучающихся: от 7 до 17 лет

Срок реализации: 2 года

Автор – составитель:

Левченко Татьяна Ильинична,

педагог дополнительного образования детей

Ст. Зеленчукская

2023 г

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.

I. Пояснительная записка

Информатика как динамично развивающаяся наука становится одной из тех отраслей знаний, которая призвана готовить современного человека к жизни в новом информационном обществе.

Эта программа позволяет углубить изучение учебного материала, изучаемого на уроках информатики, а также позволяет познакомить учащихся с компьютерными играми, музыкой и видео на CD и DVD, системными требованиями, загрузкой на персональный компьютер и закрепить это на практических занятиях. На занятиях кружка учащиеся изучают основные устройства компьютера, стандартное программное обеспечение, методы решения практических задач при помощи различных программ, созданию электронных презентаций.

Дополнительная образовательная программа кружка «Компьютерный» направлена на создание условий для развития личности ребенка, развития мотивации личности к познанию и творчеству. В процессе обучения у воспитанника развивается образное мышление

Направленность - техническая.

Актуальность программы

Одним из приоритетных направлений развития современного общества является его информатизация. Информационные технологии сегодня оказывают влияние на формирование менталитета, отношения к миру, осознания собственной роли и места в современном индустриальном обществе и на мировоззрение ребенка в целом.

Освоение современных информационных технологий призвано способствовать формированию у детей умений, необходимых для развития интеллектуальных, творческих способностей и познавательной деятельности. Освоение ребенком многогранного мира информационных технологий, выстраивание грамотного отношения и взаимодействия с ним, расширение кругозора призвано способствовать снижению негативных аспектов информатизации общества.

Актуальность программы «Компьютерный» заключается в том, что она используется для удовлетворения познавательных и творческих интересов, и расширения имеющихся знаний.

Важной особенностью освоения данной программы является то, что она не дублирует общеобразовательные программы в области информатика. Ее задачи иные: развитие интеллектуальных, творческих способностей и познавательных интересов детей.

Новизна, отличительные особенности данной программы, а также ее педагогическая целесообразность заключается в необходимости знаний подобного свойства для человека современного компьютеризированного мира и времени цифровых технологий

Цель образовательной программы.

- сформировать у обучающихся умения владеть компьютером как средством решения практических задач;
- подготовка обучающихся к активной полноценной жизни и работе в условиях технологически развитого общества;
- создание условий для внедрения новых информационных технологий в учебно-воспитательный процесс.

Задачи.

Обучающие:

- формировать знания о значении информатики и вычислительной техники в развитии общества и в изменении характера труда человека;
- формировать знания об основных принципах работы компьютера, способах передачи информации;
- формировать умения и навыки самостоятельно использовать компьютер в качестве средства для решения практических задач;
- расширять знания, полученные на уроках информатики и способствовать их систематизации.

Развивающие:

- развивать память, внимание, наблюдательность, воображение;
- развивать абстрактное и логическое мышление;
- развивать моторику руки, зрительную память, глазомер.

Воспитательные:

- формировать информационную культуру обучающихся;
- воспитывать толерантное отношение в группе;
- добиться максимальной самостоятельности в работе;
- воспитывать собранность, аккуратность при подготовке к занятию;
- воспитывать умение планировать свою работу;
- воспитывать умственные и волевые усилия, концентрацию внимания, логичность.

Организационно – педагогические основы обучения: педагогические принципы, лежащие в основе образовательной программы: научность, связь теории и практики, систематичность в усвоении знаний, сознательность и активность учащихся в обучении, наглядность, доступность, учет индивидуальных различий учащихся, преемственность, постепенное нарастание трудностей.

Адресат программы.

Возраст обучающихся - в объединении по дополнительной образовательной программе объединения «Компьютерный» принимаются дети от 7-18 лет. Пол обучающихся – смешанный. Принцип набора в группу - свободный.

Отбор и структурирование содержания, направления и этапы образовательной программы, формы организации образовательного процесса.

Условия реализации программ.

Для проведения занятий планируется свободный набор в группы в начале учебного года. Состав группы - постоянный. Периодичность занятий - 2 раза в неделю по 2 часа для первого года обучения, 3 раза в неделю по 2 часа - для 2 и 3 года обучения. Вид деятельности группы - профильная, состав постоянный. Количество детей в группе 5 - 12 человек. Материально-техническое обеспечение программы- компьютеры.

Планируемые результаты освоения программы.

Личностные результаты:

- дисциплинированность, трудолюбие, упорство в достижении поставленных целей;
- умение управлять своими эмоциями в различных ситуациях;
- умение оказывать помощь своим сверстникам.
- **Метапредметные результаты.**

Регулятивные универсальные учебные действия:

- умение определять наиболее эффективные способы достижения результата;
- умение находить ошибки при выполнении заданий и уметь их исправлять;
- умение объективно оценивать результаты собственного труда, находить возможности и способы их улучшения;
- умение следовать при выполнении задания инструкциям учителя;
- умение понимать цель выполняемых действий.

Познавательные универсальные учебные действия:

- перерабатывать полученную информацию, делать выводы;
- осуществлять поиск информации с помощью ИКТ.

Коммуникативные универсальные учебные действия:

- умение договариваться и приходить к общему решению, работая в паре, группе;
- принимать общее решение;
- контролировать действия партнёра в парных упражнениях;
- умение участвовать в диалоге, соблюдать нормы речевого этикета, передавать в связном повествовании полученную информацию.

II. Учебный план

1 ГОД ОБУЧЕНИЯ:

№ п/п	Наименование раздела, темы занятия	Количество часов			Форма аттестации (контроля)
		всего	теория	практика	
1	Вводный урок. Правила техники безопасности	2	2		Тестирование
2	Компьютер и его составляющие. Программы	4	2	2	Тестирование
3	Операционная система Windows	6	2	4	Тестирование
4	Типы файлов. Редакторы	6	2	4	Тестирование
5	Проводник Windows, файловый менеджер	6	2	4	Тестирование
6	Total Commander Создание папок, удаление. Просмотр. Правка. Копирование. Перемещение	12	2	10	Устный опрос
7	«Блокнот»	12	2	10	Тестирование

	<p>Запуск программы «Блокнот». Настройка страницы.</p> <p>Текстовый курсор и указатель мыши.</p> <p>Ввод текста. Сохранение документа.</p> <p>Правка текста.</p> <p>Операции с выделенным текстом.</p>				
8	<p>Текстовый процессор WordPad.</p> <p>Оформление абзаца и заголовка. Изменение размера и начертание шрифта. Метод выравнивания.</p> <p>Панель форматирования. Форматирование абзаца.</p> <p>Ввод и загрузка текста.</p> <p>Нумерованные и маркированные списки.</p>	8	4	4	Групповая оценка работ
9	«Калькулятор»	8	2	6	Письменный опрос
10	<p>Графический редактор Paint. Первое знакомство. Вызов программы.</p> <p>Инструментарий программы Paint.</p> <p>Меню и палитра инструментов. Сохранение выполненной работы в файле.</p> <p>Открытие файла для продолжения работы.</p> <p>Создание рисунка.</p> <p>Изучение возможностей линзы.</p> <p>Изучение возможности кривой.</p> <p>Функция раскрашивания в графическом редакторе Paint.</p>	30	6	24	Выставка к 8 марта
11	<p>Текстовый Редактор Microsoft WORD</p> <p>Текстовый Редактор WORD. Назначение и основные функции. Структура окна и его элементы. Управление документами. Ввод текста.</p> <p>Текстовое меню. Панель инструментов. Панель форматирования. Линейка. Область задач.</p>	50	14	36	Карта индивидуальных достижений

<p>Создаем и открываем документ. Сохранение и загрузка документа. Защищаем текст от потери.</p> <p>Практическая работа «Создание текстового документа»</p> <p>Форматирование текста. Выделение участка текста. Работа со шрифтами. Фрагмент текста. Операции над фрагментами текста.</p> <p>Практическая работа «Работа со шрифтами».</p> <p>Форматирование документа: выравнивание, границы абзацев, отступы, интервалы.</p> <p>Практическая работа «Редактирование текста»</p> <p>Форматирование текста. Работа со стилями. Оглавление и указатели.</p> <p>Практическая работа «Ввод и редактирование текста»</p> <p>Форматирование текста. Стили форматирования. Устранение позиций табуляции.</p> <p>Оформление с помощью рамок.</p> <p>Практическая работа «Форматирование текста»</p> <p>Дополнительные возможности текстового редактора WORD. Вставка графических объектов (формул, фигурного текста).</p> <p>Практическая работа «Дополнительные возможности TP WORD»</p> <p>Оформление страниц документа: установление параметров, вставка разрывов, нумерации страниц, установление колонтитулов. Печать. Работа с автозаменой. Проверка орфографии. Упорядочение списков. Создание многоколоночного документа.</p> <p>Практическая работа «Создание списков и колонок».</p>				
--	--	--	--	--

<p>Вставка рисунка. Практическая работа «Использование рисунков в документе».</p> <p>Вставка надписи и заголовка. Практическая работа «Вставка надписей и автофигур»</p> <p>Вставка таблицы. Практическая работа «Создание и редактирование таблиц»</p> <p>Практическая работа «Форматирование таблиц»</p> <p>Вставка графиков и диаграмм. Практическая работа «Вставка и редактирование графиков, диаграмм»</p> <p>Вставка формул в текстовый документ MS Word 2007 Рисование в WORD</p>				
ИТОГО	144	40	104	

2 ГОД ОБУЧЕНИЯ:

№ п/п	Наименование раздела, темы занятия	Количество часов			Форма аттестации (контроля)
		всего	теория	практика	
1	Вводный урок. Правила техники безопасности	2	2		Тестирование
2	Растровая графика. Повторение возможностей редактора Paint. Рабочее окно. Особенности меню. Рабочее поле. Сохранение выполненной работы. Основы работы с объектами. Цвета. Меню «Палитра». Графические примитивы. Создание и редактирование графических объектов. Меню Paint. Использование различных инструментов. Заливка. Рисование геометрических объектов. Работа с	24	6	18	Выставка на осеннюю тему

	шаблонами.Использование копирования в рисунках. Создание узоров, используя копирование, выделение области, кривую.Использование текстовых возможностей в редакторе Paint. Инструмент «Надпись				
3	<p>Редактор электронных презентаций Microsoft PowerPoint</p> <p>Программа PowerPoint. Назначение, основные возможности. Запуск. Сохранение. Просмотр. Структура окна. Дизайн презентации и макеты слайдов.</p> <p>Переход между слайдами с помощью кнопок и гиперссылок.</p> <p>Настройка анимации и мультимедийных эффектов.</p> <p>Вставка музыки в презентацию.</p> <p>Разработка мультимедийной интерактивной презентации.</p> <p>Представление презентаций.</p> <p>Создание презентации «Моя презентация»</p>	54	12	42	Защита презентации
4	<p>Электронные таблицы Microsoft Excel</p> <p>Электронные таблицы. Назначение. ЭТ Microsoft EXCEL. Загрузка, вид экрана. Документ EXCEL. Ячейки и диапазоны ячеек. Ввод и редактирование данных. Ввод формул.</p> <p>Практическая работа «Ввод и редактирование информации в ЭТ. Форматирование ячеек»</p> <p>«Введение формул в ЭТ. Стандартные функции</p> <p>Практическая работа «Использование</p>	60	12	48	Тестирование

	<p>встроенных функций и операций ЭТ»</p> <p>«Использование логических функций»</p> <p>Практическая работа «Использование логической функции ЕСЛИ»</p> <p>«Построение диаграмм и графиков»</p> <p>Практическая работа «Построение диаграмм и графиков»</p> <p>«Сортировка и поиск нужной информации в ЭТ. Использование фильтра»</p> <p>Практическая работа «Сортировка и фильтрация данных»</p> <p>Комплексная практическая работа по теме: «Электронные таблицы»</p>				
5	<p>Программа растровой графики Adobe PhotoShop.</p> <p>Введение в программу Adobe PhotoShop,</p> <p>Панель инструментов Adobe PhotoShop.</p> <p>Введение. Назначение и применение системы.</p> <p>Виды и форматы изображений.</p> <p>Особенности растровых изображений.</p> <p>Параметры растровых изображений.</p> <p>Открытие и закрытие изображения. Изменение размеров изображения.</p> <p>Обрезка изображения.</p> <p>Обзор способов выделения областей изображения.</p> <p>Зачем нужны слои.</p> <p>Способы создания слоя.</p> <p>Работа со слоями.</p> <p>Параметры слоя.</p> <p>Инструменты выделения.</p> <p>Управление параметрами инструментов.</p> <p>Дополнение, вычитание и пересечение областей выделения.</p>	76	17	59	Творческий отчет

<p>Действия с выделенной областью: масштабирование, поворот, искажение выделенной области. Коррекция области: изменение яркости и контраста. Использование линейки, сетки, направляющих при выделении. Особенности работы с многослойным изображением. Связывание слоев. Трансформация содержимого слоя. Инструменты свободного рисования. Использование кистей, карандаша, ластика. Выбор цвета кисти. Цветовые модели. Выбор формы кисти. Выбор параметров кисти. Закраска областей. Создание градиентных переходов. Чистка и восстановление деталей изображения с помощью инструмента «штамп». Использование инструментов коррекции изображения. Редактирование изображений в Adobe PhotoShop Создание коллажей в Adobe PhotoShop. Знакомство с понятиями «анимация», формат «gif». Создание анимации в PhotoShop. Создание анимационного проекта «Времена года»</p>				
ИТОГО	216	49	167	

3 ГОД ОБУЧЕНИЯ:

№	Наименование	Количество часов	
---	--------------	------------------	--

п/п	раздела, темы занятия	всего	теория	практика	Форма аттестации (контроля)
1	Вводный урок. Правила техники безопасности	2	2		Тестирование
2	Электронные таблицы Microsoft Excel	8	2	6	Тестирование
3	Редактор электронных презентаций Microsoft PowerPoint	8	2	6	Защита презентации
4	Программа растровой графики Adobe PhotoShop.	8	2	6	Творческий отчет
5	Векторный графический редактор CorelDRAW Векторный графический редактор CorelDRAW. Отличие векторной графики от растровой. Векторная графика. Основные понятия. Основы работы в CorelDraw: знакомство с программой, рисование простейших объектов Введение в программу CorelDRAW. Элементы интерфейса. Горячие клавиши в Corel Draw Основы работы с графическими объектам. Создание и редактирование графических объектов. Вывод изображений на печать. Работа с таблицами в CorelDRAW Работа с текстом в CorelDRAW. Работа с текстом в CorelDraw. Простой и фигурный текст Создание проектов в CorelDRAW Эффекты растровых изображений в программе Corel Draw Клоны. Пошаговые переходы. Ореолы	92	23	69	Групповая оценка работ

	Построение и редактирование кривых линий Рисунок мячик в Corel Draw Эффекты в CorelDraw. Эффект объема. Эффект перетекания Итоговое занятие по программе CorelDRAW				
6	Windows MovieMaker. Основные сведения интерфейса. Импорт существующих файлов Изменение проектов. Сохранение проектов. Монтаж клипов. Раскадровка и шкала времени. Создание видеоролика на тему «Весна пришла» Использование видео переходов Работа со звуком. Сохранение и отправка фильма. Итоговое занятие создание фильма в программе Movie Maker	98	18	80	Творческий отчет
	ИТОГО	216	49	167	

III. Содержание. 1 год обучения

1. Занятие по техники безопасности (2 часа)

Правила поведения в компьютерном классе. О технике безопасности. Как работать за компьютером и оставаться здоровым. Разучивание комплекса упражнений.

2. Компьютер и его составляющие. Программы (2 часа)

Как устроен компьютер? Что умеет делать компьютер? Из чего состоит компьютер? Понятие и назначение курсора. Управление мышью. Клавиатура. Упражнения из серии «Соло на клавиатуре»

Компьютер, задачи и использование. Устройства ввода и вывода информации, оперативной и долговременной памяти, процессор, внешние устройства.

Оперативная память компьютера. Микропроцессор. Устройство памяти.

Устройства ввода и вывода информации. Кодирование информации в компьютере.

Носитель информации. Накопители на магнитных и оптических носителях.

Акустическая система. Устройства для хранения и переноски данных: флэш -

накопители, карты памяти.

3. Операционная система Windows (6 часов)

Основное окно Windows, элементы окна. Панель управления Microsoft Windows. Справочная система. Поиск справочной информации. Изменение вида окна. Представление информации в окне. Работа с папками. Отмена последней команды. Файл. Файловая система. Работа с файлами. Открытие и просмотр содержимого папки. Выделение группы файлов. Удаление группы файлов. Очистка корзины. Единицы информации. Запуск программы «Проводник». Окно программы проводник. Создание новой папки. Копирование файлов. Работа с файлами и папками. Создание ярлыка. Удаление ярлыка и папок. Клавиатура ЭВМ. Скорость ввода информации. Структура клавиатуры. Настройка клавиатуры. Работа с Windows с помощью клавиатуры. Работа клавиатуры. Группы клавиш. Основная позиция пальцев на клавиатуре. Работа с программой «клавиатура». Назначение клавиш. Работа с программой «курсор». Назначение мыши. Управление манипулятором «мышь». Запуск, выход из программ. Правильное включение и выключение компьютера. Ждущий режим. Спящий режим.

4. Типы файлов. Редакторы (6 часов)

Что такое формат и расширение.

Как узнать расширение, как изменить расширение, как назначить программу запуска, таблица форматов.

5. Проводник Windows, файловый менеджер.

Программа проводник - это файловый менеджер.

Программа "Проводник" состоит из 7 основных элементов:

Лента

Кнопки Навигации

Адресная Строка

Поисковая Строка

Боковая Колонка

Рабочая Область

Строка Состояния

6. Total Commander (12 часов)

Total Commander позволяет удобным для пользователя способом сортировать, удалять, копировать и просматривать информацию о всех файлах находящихся на вашем компьютере или же на сетевых дисках.

7. «Блокнот» (12 часов)

Стандартные программы Windows. Ввод текста в редакторе Блокнот.

Редактирование текста. Работа с текстовым редактором Блокнот. Работа с блоками текста. Сохранение данных на компьютере

8. Текстовый процессор WordPad (8 часов).

Работа с текстовым редактором. WordPad. Геометрия печатной страницы. Выбор формата бумаги и размеров полей. Структура и стиль документа. Оформление абзаца или заголовка. Гарнитура шрифта. Размер шрифта. Начертание шрифта. Форматирование текстов в программе Word Pad. Ввод и загрузка текста. Панель форматирования.

Форматирование абзаца. Средства автоматизации редактирования. Печать текста.

Вызов редактора Paint из Word Pad. Работа в графическом редакторе Paint. Вставка рисунка в текст Word Pad. Вставка текста из Блокнота в Word Pad. Сохранение документа в файле.

9. «Калькулятор» (8 часов)

Запуск программы «калькулятор». Режимы работы

Калькулятора. Управление Калькулятором. Обычный режим работы Калькулятора. Порядок действий. Инициализация Калькулятора. Использование памяти.

Инженерный режим работы Калькулятора.

10. Графический редактор Paint.

Программные средства для работы с графикой. Графический редактор Paint. Инструменты рисования. Работа с буфером обмена. Свободное рисование. Инструменты рисования линий. Создание стандартных фигур. Заливка областей. Исполнение надписей. Изменение масштаба просмотра. Изменение размера рисунка. Сохранение рисунка. Операции с цветом. Работа с объектами. Выбор фрагмента изображения. Монтаж рисунка из объектов. Панели инструментов, вызов и размещение, функции. Рабочая область. Линейки. Сетка привязки. Создание нового проекта. Рисование графических примитивов с панели инструментов. Изменение типа линии (карандаш, аэрозоль, масляные краски, толщины и сглаженности. Слои. Объекты в разных слоях. Изменение позиционирования. Отмена действий. Прозрачность рисованных объектов. Вставка текста (подписи). Редактирование оформления и шрифта. Другие эффекты с текстом.

11. Текстовый Редактор Microsoft WORD (50 часов)

Запуск программы. Документы DOS и вставка объектов. Форматирование документа (изменение размера, типа шрифта, положения, цвета). Окончание работы. Подготовка документа к печати. Работа с элементами таблицы Word.

Создание таблиц с помощью Word. Создание диаграмм. Мастер создания документов. Колонтитулы. Объединение документов. Завершение работы Word. Создание документа. Вставка надписи. Оформление при помощи Буквицы. Создание рисунка-схемы. Включение текста в графический объект. Выравнивание, размещение (позиционирование) графических объектов. Предварительный просмотр документа. Другие приёмы оформления текста с помощью WordArt. Создание календаря. Улучшение оформления календаря. Включение режима структуры. Понижение и повышение уровня заголовка. Просмотр уровней текста. Перемещение текста. Нумерация заголовков. Создание оглавления документа. Главный и вложенный документ. Редактирование структуры. Создание списков. Использование закладок и ссылок. Работа с исправлениями.

2 год обучения

1. Вводный урок. Правила техники безопасности (2 часа)

Правила поведения в компьютерном классе. О технике безопасности. Как работать за компьютером и оставаться здоровым. Разучивание комплекса упражнений.

2. Растровая графика. Повторение возможностей редактора Paint. (24 часа) Программные средства для работы с графикой. Графический редактор Paint. Инструменты рисования. Работа с буфером обмена. Свободное рисование. Инструменты рисования линий. Создание стандартных фигур. Заливка областей. Исполнение надписей. Изменение масштаба просмотра. Изменение размера рисунка. Сохранение рисунка. Операции с цветом. Работа с объектами. Выбор фрагмента изображения. Монтаж рисунка из объектов. Панели инструментов, вызов и размещение, функции. Рабочая область. Линейки. Сетка привязки. Создание нового проекта.

3. Редактор электронных презентаций Microsoft PowerPoint (54 часа) Создание презентации. Вставка рисунков, фотографий, картинок. Вставка музыки и звукозаписи. Вставка таблиц и диаграмм. Дизайн. Настройка, анимация и показ презентации. Подготовка презентаций к районным конкурсам.

4. Электронные таблицы Microsoft Excel (60 часов). Создание таблиц, элементарные расчеты, экономические расчеты с применением ввода формул, создание графиков и диаграмм.

5. Программа растровой графики Adobe PhotoShop. (76 часов) Введение в программу Adobe PhotoShop, Понятие цвета в компьютерной графике. Рисование и раскрашивание. Редактирование изображений в Adobe PhotoShop. Работа со слоями. Создание коллажей в Adobe PhotoShop. Создание анимационного проекта «Времена года»

3-й год обучения

1. Вводный урок. Правила техники безопасности. (2 часа). Правила поведения в компьютерном классе. О технике безопасности. Как работать за компьютером и оставаться здоровым.

2. Электронные таблицы Microsoft Excel (8 часов). Создание таблиц, элементарные расчеты, экономические расчеты с применением ввода формул, создание графиков и диаграмм.

3. Редактор электронных презентаций Microsoft PowerPoint (8 часов) Создание презентации. Вставка рисунков, фотографий, картинок. Вставка музыки и звукозаписи. Вставка таблиц и диаграмм. Дизайн. Настройка, анимация и показ презентации.

4. Программа растровой графики Adobe PhotoShop. (8 часов). Понятие цвета в компьютерной графике. Рисование и раскрашивание. Редактирование изображений в Adobe PhotoShop.

5. Векторный графический редактор CorelDRAW (92 часа) Знакомство с понятием «векторная графика», форматы векторной графики Векторный графический редактор CorelDRAW. Отличие векторной графики от растровой. Векторная графика. Основные понятия. Основы работы в CorelDraw: знакомство с программой, рисование простейших объектов. Введение в программу CorelDRAW. Элементы интерфейса. Горячие клавиши в Corel Draw Основы работы с графическими объектам. Создание и редактирование графических объектов. Вывод изображений на печать. Работа с таблицами в CorelDRAW Работа с текстом в CorelDRAW. Работа с текстом в CorelDraw. Простой и фигурный текст. Создание проектов в CorelDRAW. Эффекты растровых изображений в программе Corel Draw. Клоны. Пошаговые переходы. Ореолы. Построение и редактирование кривых линий. Рисунок мячик в Corel Draw. Эффекты в CorelDraw. Эффект объема. Эффект перетекания.

6. Windows MovieMaker. Основные сведения интерфейса. Импорт существующих файлов. Изменение проектов. Сохранение проектов. Монтаж клипов. Раскадровка и шкала времени. Создание видеоролика на тему «Весна пришла». Использование видео переходов. Работа со звуком. Сохранение и отправка фильма. Итоговое занятие создание фильма в программе Movie Maker.

IV. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

1 год обучения

№ п/п	Месяц	Наименование занятия	Количество часов	Форма занятия	Форма контроля
1	сентябрь	Вводный урок. Правила техники безопасности.	2	лекция	Устный контроль
2	сентябрь	Компьютер и его составляющие. Первое знакомство. Программы.	4	лекция	Тестовый контроль
3	сентябрь	Операционная система Windows	6	лекция	
4	октябрь	Типы файлов. Редакторы.	6	лекция	Устный контроль
5	октябрь	Проводник Windows, файловый менеджер.	6	лекция	Устный контроль
6	ноябрь	Total Commander	12	лекция	Устный контроль
7	декабрь	Знакомство со стандартными программами. «Блокнот»	12	практическая работа	Тестовый контроль
8	январь	Текстовый процессор WordPad.	8	практическая работа	Устный контроль
9	февраль	Знакомство со стандартными программами. «Калькулятор»	8	практическая работа	Устный контроль
10	март	Графический редактор Paint.	30	практическая работа	Устный контроль
11	апрель май	Текстовый Редактор Microsoft WORD	50	практическая работа	тестовый контроль
Итого			144		

2 год обучения

№ п/п	Месяц	Наименование занятия	Количество часов	Форма занятия	Форма контроля
1	сентябрь	Вводный урок. Правила техники безопасности.	2	лекция	тестирование
2	сентябрь	Растровая графика. Повторение возможностей редактора Paint.	6	Практическая работа	Устный контроль
3	октябрь ноябрь декабрь	Редактор электронных презентаций Microsoft PowerPoint	54	Практическая работа	Устный опрос
4	январь февраль март	Электронные таблицы Microsoft Excel	60	Практическая работа	Устный опрос
5	апрель май	Программа растровой графики Adobe PhotoShop.	76	Практическая работа	Тестирование
		Итого	216		

3 год обучения

№ п/п	Месяц	Наименование занятия	Количество часов	Форма занятия	Форма контроля
1	сентябрь	Введение. Основы техники безопасности.	2	лекция	тестирование
2	сентябрь	Электронные таблицы Microsoft Excel (повторение)	8	Практическая работа	Устный опрос

3	сентябрь	Редактор электронных презентаций Microsoft PowerPoint (повторение)	8	Практическая работа	Устный опрос
4	сентябрь	Программа растровой графики Adobe PhotoShop. (повторение)	8	Практическая работа	Устный опрос
6	октябрь ноябрь декабрь январь март	Векторный графический редактор CorelDRAW.	92	Практическая работа	Устный опрос
7	февраль март апрель май	Windows MovieMaker.	98	Практическая работа	тестирование
		Всего	216		

V. Методическое обеспечение образовательного процесса

1. <https://master-akadem.ru/test/>
2. <http://computerologia.ru/test-na-znanie-pk-bazovyj-uroven/>
3. <https://onlinetestpad.com/ru/test/20560-kompyuternaya-gramotnost-i-etap>
4. <https://videouroki.net/razrabotki/tiest-s-otvietami-komp-iutiernaia-ghramotnost.html>

VI. План повышения профессионального уровня педагога

Знакомство с новыми педагогическими технологиями через предметные издания и Интернет.	В течение года
Повышение квалификации на курсах	1 раз в три года
Повышение квалификации на вебинарах, мастер-классах	В течение года

Совершенствование знаний современного содержания дополнительного образования обучающихся	В течение года
Участие в методических конкурсах различного уровня	В течение года

VII. План воспитательной работы

ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА И МАССОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:

№ п/п	Месяц	Наименование мероприятия	Сроки проведения
1	СЕНТЯБРЬ	1. Неделя открытых дверей «Приходите в гости к нам» 2. Беседа по ПДД 3. День Карачаево-Черкесии-выставка рисунков	06.09.21 – 10.09.21 г. 17.09.2021 07.09.2021
2	ОКТЯБРЬ	1. Выставка -конкурс декоративно-прикладного, изобразительного и технического творчества «Осень в разноцветных красках» 2. Посвящение в кружковцы в 2021»	22.10.21 г. Согласно графика
3	НОЯБРЬ	1. Час творчества «Мои права» 2. Неделя безопасности детей. Воспитательные беседы в объединениях по противопожарной безопасности: «Знай! Помни! Соблюдай правила пожарной безопасности!» 3. Выставка рисунков ко Дню Матери	03.11.20 - 06.11.20 г. 09.11.20 – 13.11.20 г. 26.11.21
4	ДЕКАБРЬ	1. Персональная выставка творческих работ для детей-инвалидов и детей с ОВЗ "Мир фантазий" 2. Круглый стол ко дню Конституции «Я – гражданин» 3. Новогодний праздник	04.12.21 г. 10.12.21г. 29.12.21 г.

5	ЯНВАРЬ	1. Экологическая акция «Наши пернатые друзья» Выставка рисунков с изображением птиц. 2. Викторина «Знатоки дорожных правил!»	14.01.22- 20.01.22 г. 28.01.22 г.
6	ФЕВРАЛЬ	1. Шахматный турнир среди обучающихся объединения «Шахматы» 3. Игровая программа «В компьютерной стране чудес»	11.02.22 г. 25.02.22 г.
7	МАРТ	1. Выставка-конкурс творческих работ «Светлый праздник - мамин день» 2. Районный праздник «В гости к Масленице» 3. Конкурсная программа «Мисс Дома детского творчества»	05.03.22 г. 12.03.22 г. Согласно графика.
8	АПРЕЛЬ	1. «Калейдоскоп здоровья» 3. Конкурс-выставка изобразительного и декоративно-прикладного творчества, посвященная Пасхе.	03.04.22 г. 22.04.22г.
9	МАЙ	1.1. Выставка изобразительного, посвященная Великой Отечественной войне 1941-1945 г. 1.2. Экскурсия в районный краеведческий музей им. С.Ф. Варченко 2. Итоговая выставка творческих работ, обучающихся ДДТ «Созвездие мастеров»	04.05.22 – 07.05.22 г. 12.05.22 г 28.05.22 г.
10	ИЮНЬ	1. Праздничная программа, посвященная Дню защиты детей. 2. Выставка детского рисунка, приуроченная к Международному дню защиты детей	01.06.22 г. 01.06.22 г.

VIII. План работы с родителями

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ПЕДАГОГА С РОДИТЕЛЯМИ

№ п/п	Формы взаимодействия	Тема	Сроки
1	Родительские собрания	собрание-практикум «Компьютер ребёнку друг?!» «Дети и компьютер»	Ноябрь февраль
2	Совместные мероприятия	Экскурсия в зимний лес	декабрь
3	Анкетирование родителей	«Я и мой ребенок»	октябрь
4	Индивидуальные и групповые консультации	Заполнение заявления в навигаторе, получение сертификата	сентябрь

IX. Планируемые результаты деятельности педагога

Личностные результаты.

К концу обучения в кружке учащиеся должны знать:

- правила техники безопасности;
- правила работы за компьютером;
- назначение и работу графического редактора PAINT;
- назначение и работу стандартных программ «Блокнот» и «Калькулятор»;
- возможности текстового редактора WORD;
- назначение и работу программы Power Point;
- Основные блоки клавиш;
- основные понятия логики;
- устройство персонального компьютера, основные блоки;
- устройства ввода и вывода информации;

должны уметь:

- соблюдать требования безопасности труда и пожарной безопасности;
- включить, выключить компьютер;
- работать с устройствами ввода/вывода (клавиатура, мышь, дисководы);
- набирать информацию на русском регистре;
- запустить нужную программу, выбирать пункты меню, правильно закрыть программу.

- работать с программами WORD, PAINT, Блокнот, Калькулятор CorelDRAW Adobe PhotoShop, Excel
- работать со стандартными приложениями Windows;
- Создавать презентации;
- осуществлять поиск информации на компьютере;
- осуществлять поиск информации в интернете, выделять из общего списка нужные фрагменты;
- работать с программами Power Point;
- работать с файлами (создавать, сохранять, осуществлять поиск);

Х. Список литературы

1. Самоучитель полезных программ Левин А.Ш., 7-е изд. 2011 год. Питер
2. IBM PC для пользователя В.Э. Фигурнов, Москва ИНФРА-М
3. Компьютер без страха для тех, кому за Марина Виннер, Москва ЭКСМО 2012 год
4. Компьютер- это просто! ООО «Мир книги» Москва Изд. лиц. Л.Р. № 071810 от 9 марта 1999г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575779

Владелец Тростянецкая Светлана Ивановна

Действителен с 11.03.2021 по 11.03.2022

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 77149040033756655705267332764720921695141568806

Владелец Тростянецкая Светлана Ивановна

Действителен с 12.03.2024 по 12.03.2025