

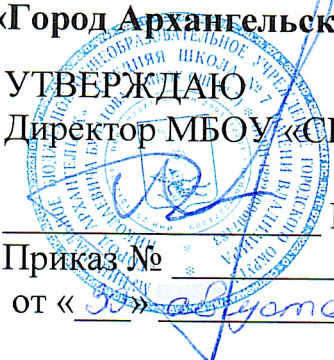
Министерство образования Архангельской области
Департамент образования Администрации городского округа «Город
Архангельск»

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
муниципального образования «Город Архангельск»

СОГЛАСОВАНО
на заседании Педагогического совета
МБОУ «СШ № 7»
Протокол № 1

от «30» августа 2024года

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СШ № 7»


И.И. Иванкин
Приказ № _____
от «30» августа 2024года

«Средняя школа № 7 имени В. Н. Булатова»

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«КОМПЬЮТЕРНАЯ ГРАМОТНОСТЬ»**

Срок реализации программы: 1 год

Возраст детей: 11-16 лет

Направленность: Техническая

Уровень сложности: Базовый

Составитель: Кобелев Валерий Михайлович

Учитель технологии МБОУ «СШ № 7»

г. Архангельск

2024

Содержание

1. Пояснительная записка
2. Общая характеристика
3. Рабочая программа
4. Учебно-тематический план
5. Список литературы

Пояснительная записка

Как показывает практика, без новых информационных технологий уже невозможно представить современную школу.

В ближайшее время роль ПК будет возрастать, и в соответствии с этим будут возрастать требования к компьютерной грамотности учащихся образовательного учреждения.

Повышение компьютерной грамотности учащихся, использование в школе современных информационных образовательных технологий даёт принципиально новые возможности для развития образовательного уровня учащихся, обеспечит ученикам подготовку к исполнению ими ключевой роли в будущем обществе.

Цель образовательной программы: научить учащихся основам работы на персональном компьютере.

Задачи:

- формирование определенных навыков и умений в работе с наиболее распространенными типами прикладных программных средств на уровне пользователя. При этом ПЭВМ используется как рабочий инструмент.
- ознакомление учащихся с возможностями использования персональных компьютеров для решения практических задач;

Актуальность:

Общеобразовательные учреждения (школы, гимназии, лицеи), в последние годы все интенсивнее используются площадки для новых информационных технологий во внеурочное время. В связи с этим, фундаментальной проблемой современной системы образования является создание оптимального образовательного пространства, в котором все учащиеся достигли бы наивысшего уровня в развитии своих способностей.

Подготовка подрастающего поколения к полноценной жизни в условиях информационного общества происходит в разных сферах образовательного пространства. Сегодня общее образование при всей вариативности учебных планов и программ ограничивает возможность познавательного выбора и выбора практической деятельности, а также не может уделять достаточного внимания созданию необходимой среды общения и развития обучающегося в условиях информатизации общества. Новые возможности для творческого развития ребенка, его самоопределения и самореализации; условия для формирования информационной культуры школьников могут иметь занятия в рамках дополнительного образования, что может повысить эффективность обучения, определить инновационные подходы к формам взаимодействия в процессе обучения и изменения содержания и характера деятельности обучающегося и обучаемого.

Педагогическая целесообразность:

Реализация программы позволяет подготовить уверенного пользователя ПЭВМ, дает детям возможность познакомиться с профессиями, использующими компьютерные технологии, научиться, на высоком уровне,

совмещать работу на компьютере с теми требованиями, которые предъявляются по школьной программе, и обеспечивает социальную адаптацию слушателей, не имеющих возможности освоить современные компьютерные технологии в рамках образовательного процесса в школе.

В процессе изучения учащиеся знакомятся с основами и возможностями ПЭВМ по решению прикладных задач с использованием ПК для анализа и решений ситуаций в рамках образовательного процесса в школе.

Программа ориентирована на существующие в настоящее время типы универсальных пользовательских программ - Microsoft Word, Microsoft Excel, Adobe PhotoShop, Microsoft Access, PowerPoint, программы для работы со сканером, принтером, электронной почтой.

Сроки реализации программы:

Программ ориентирован на детей в возрасте 11-16 лет. Срок освоения данной программы – 34 недели, 1 раз в неделю.

Формы и режим занятий:

Занятия проводятся в виде устного объяснения, демонстрации наглядного материала, видео материала, самостоятельных лабораторных работ, творческие индивидуальные задания, комплексные задания для самостоятельной работы (их выполнение позволит приобрести и закрепить навыки практической работы на компьютере), элементы исследовательской деятельности.

Прогнозируемый результат

Учащиеся должны знать

- основные средства получения информации;
- элементарные понятия об управлении;
- устройство и состав ПК;
- средства ввода - вывода информации на ПК;
- понятие о текстовой и графической информации;
- операционную систему Windows XP
- принципы организации и порядок настройки операционной системы Windows XP;
- программное обеспечение для Windows XP
- основы работы с текстовым редактором Word 2007, графическим редактором Paint;
- принципы организации взаимодействия между программами - приложениями в Windows XP;
- принципы организации работы в электронных таблицах Excel;
- понятие баз данных;
- принципы работы с мультимедийными программами
- основные приемы работы с файловым менеджером
- принципы работы графических программ, методы использования различных расширений графических объектов.

Учащиеся должны уметь:

- обращаться с клавиатурой ПК;
- воспринимать и оценивать информацию с экрана монитора;
- изменять форму представления информации на экране монитора;
- получать всю необходимую информацию о конфигурации компьютера и состоянии системы;
- создавать файлы и каталоги;
- производить основные операции с файловыми структурами;
- производить обработку текстовой информации с помощью простейшего текстового редактора;
- выполнять основные операции с файловыми структурами в ОС Windows XP (программа "проводник");
- работать с основными программами-приложениями для ОС Windows XP;
- создавать, редактировать и распечатывать текстовую информацию с помощью текстового редактора Word 2007
- создавать графическое изображение с помощью графического редактора Paint;
- производить вычисления с помощью электронных таблиц Excel;
- организовывать документы с использованием электронных таблиц Excel и электронных баз данных;
- создание презентаций с помощью PowerPoint;
- Работать с архивами.
- работать с Internet Explorer;
- открывать и сохранять Web-страницы;
- работать с поисковыми системами,
- уметь адаптировать стандартные программы ОС для работы в рамках образовательного процесса в школе.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

- 1). *Техника безопасности при работе с компьютером. Сведения из истории развития компьютерных технологий.*
 - техника безопасности при работе на ПК.
 - этапы развития ПК
 - совершенствование ПК, современные компьютерные технологии.

- 2). *Состав ПК и принципы работы основных его устройств*
 - устройства, из которых состоит ПК
 - основные элементы, входящие в состав данных устройств.

- 3). *Устройства: "Мышь", клавиатура, монитор, системный блок, принтер, сканер, модем*
 - Работа с клавиатурой, основные функциональные клавиши.
 - Основные функции левой и правой кнопок "мыши"
 - Назначение системного блока, принтера, сканера, модема. Проблемы с прерыванием работы ПК, примеры их устранения.

- 4). *Работа в операционной системе Windows XP. Организация хранения информации.*
 - Рабочий стол и его структура.
 - Работа с меню и окнами.
 - "Мой компьютер", "Проводник".
 - Открытие папок и файлов.
 - Создание папок.
 - Переименование папок и файлов.
 - Перемещение и копирование папок и файлов.
 - Удаление и восстановление файлов.

- 5). *Поиск файлов. Работа с программами в операционной системе Windows XP*
 - программа стандартного текстового редактора WordPad, графического редактора Paint, Imaging, блокнот, калькулятор.

- 6). *Справочная система Windows XP. Простейшая профилактика ПК. Работа в локальной сети*
 - Использование справочной системы.
 - Поиск информации на ПК
 - Борьба с компьютерными вирусами и профилактика "заражения" ПК.
 - Особенности настройки системы Windows XP.

7). *Основные навыки работы с документами в текстовом редакторе MS Word 2007.*

- Элементы окна программы. Использование Помощника.
- Элементы окна документа. Режимы просмотра документа. Перемещение по документу. Выбор объекта перехода.
- Правила ввода текста. Непечатаемые знаки. Свободный ввод. Режим замены. Поиск и замена контекста. Автозамена.
- Проверка орфографии и исправление опечаток. Тезаурус. Языки.
- Создание и первое сохранение документа. Использование шаблонов и мастеров.
- Поиск и открытие документа. Сохранение изменений. Сохранение документов под другим именем, в другой папке или в другом формате. Сохранение документа в виде Web-страницы. Создание (при сохранении) папки.

8). *Настройка параметров страницы. Операции с текстом. Применение стандартных средств форматирования*

- Настройка параметров страницы. Выравнивание текста по вертикали.
- Операции с текстовыми фрагментами: выделение, удаление, копирование, вставка, специальная вставка, изменение оформления. Использование буфера Office. Отмена, возврат и повтор команд. Создание гиперссылок.
- Форматирование текста: выбор шрифта, начертания, применение эффектов, настройка интервала и т.д.
- Оформление абзацев: выравнивание, отступы, интервалы.
- Добавление границ и заливки.- Создание маркированных, нумерованных и многоуровневых списков.
- Использование табуляции: выравнивание в колонках, заполнение.

9). *Профессиональное оформление документа*

- Копирование форматов по образцу.
- Стилизовое форматирование документа: создание новых стилей и их применение. Быстрое переоформление документа путем редактирования стилей.
- Вставка разрывов. Оформление текста с помощью колонок. Подготовка разделов с различным оформлением.
- Подготовка колонтитулов. Вставка даты и времени. Вставка символов. Нумерация страниц, выбор формата номеров.

10). *Работа с таблицами и объектами*

- Создание таблицы. Добавление и удаление строк и столбцов. Изменение ширины столбцов и высоты строк. Объединение ячеек.

- Оформление таблицы: форматирование текстовых фрагментов, абзацев, добавление границ и заливки. Поворот текста в ячейках. Автоформат.

- Преобразование текста в таблицу и таблицы в текст.
- Сортировка текста.
- Использование панели инструментов Рисование: вставка надписей и автофигур, объектов WordArt и ClipArt.
- Внедрение объектов.

11). *Базы данных. Программное обеспечение для работы с базами данных. MS Access.*

- Основные принципы работы с программой . MS Access.
- Создание простейших баз данных.

12). *Презентации в PowerPoint*

13). *Создание презентаций с помощью PowerPoint*

- Основные принципы работы с программой.
- Создание простейших презентаций.

14). *Архивация.*

- Понятие об архивации данных, принципы архивации данных.
- Восстановление архивных файлов

15). *Программы WinRAR, ZipMagic 2000, WinZip*

- особенности работы с каждой из программ

16). *Сканирование и распознавание объектов, текста, графики*

17). *Основные навыки работы с документами в табличном редакторе Excel*

- работа с ячейками
- создание таблиц
- вставка формул для автоматических вычислений.
- связь между ячейками
- связь между "листами" в одной "книге"
- работа с диаграммами в данном редакторе
- решение математических задач - работа с базами данных

18). *Печать документа. Выполнение практических примеров*

- Предварительный просмотр и печать документа.
- Задание режима печати, параметров устройства, количества копий.

- 19). *Мультимедийные программы*
- Программа прослушивания звуковых файлов Winamp
 - Программа для просмотра видео: "Универсальный проигрыватель", Windows Media Player.
- 20). *Работа с файловым менеджером - Windows Commander*
- 21). *Локальные сети. Глобальные компьютерные сети (Интернет). Навыки работы в компьютерных сетях.*
- Организация совместного доступа к устройствам и папкам.
- 22). *Путешествие по Web. Поиск информации в сети.*
- Глобальные компьютерные сети.
 - Доступ в Интернет. Адресация в Интернет.
 - Понятие гипертекстового документа. Примеры популярных серверов WWW. Зарубежные и российские ресурсы WWW.
- 23). *Работа с электронной почтой*
- что такое адрес электронной почты
 - установка программ для работы с электронной почтой
 - создание и отправка сообщения.
 - получение сообщения.
 - ответ на письмо и его пересылка.
 - использование адресной книги.
- 24). *Основы защиты информации. Методы защиты информации. Безопасность при работе в сетях и на ПК*
- цензура содержимого,
 - важные вопросы безопасности.
 - средства безопасности браузера, настройка параметров безопасности.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН 1 года обучения

№	Тема	Всего часов	Теоретические занятия	Практические занятия
1	Техника безопасности при работе с компьютером. Сведения из истории развития компьютерных технологий	2	1	1
2	Основные сведения о персональных компьютерах и операционных системах	2	1	1
3	Устройства: "Мышь", клавиатура, монитор, системный блок, принтер, сканер, модем	2	1	1
4	Работа в операционной системе Windows XP. Организация хранения информации. Файлы и папки.	2	1	1
5	Поиск файлов. Работа с программами в операционной системе Windows XP.	2	1	1
6	Справочная система Windows XP. Простейшая профилактика ПК.	2	1	1
7	Основные навыки работы с документами в текстовом редакторе MS Word 2007	2	1	1
8	Настройка параметров страницы. Операции с текстом. Применение стандартных средств форматирования	2	1	1
9	Профессиональное оформление документа.	2	1	1
10	Работа с таблицами и объектами	2	1	1
11	Базы данных. Работа в MS Access	2	1	1
12	Презентации в PowerPoint	5	1	4
13	Создание презентаций с помощью PowerPoint. Конкурс презентаций.	5	1	4

14	Подведение итогов первого года обучения	1	1	1
Итого		34	14	20

Методическое обеспечение программы

Занятия проводятся в виде устных бесед, демонстрации видео материала, игры, самостоятельных лабораторных работ, творческие индивидуальные задания, комплексные задания для самостоятельной работы, тестов

Техническое оснащение занятий

1. Компьютер
2. Мультимедийный проектор
3. Программное обеспечение Microsoft Office Программы WinRAR, ZipMagic, WinZip
4. Мультимедийные программы Winamp и Windows Media Payer

Формой подведения итогов по каждой теме является создание и защита индивидуального или группового проекта.

Список использованных источников

1. С. Симонович. Общая информатика. СПб. Издательство: Питер, 2007 г.
2. О.В.Спиридонов, Н.С.Вольпян. Microsoft Word От пользователя к специалисту. Методическое пособие. М. БИНОМ. Лаборатория знаний, 2007 г.
3. Л.И. Домнина, В.В. Вдовин. Подготовка пользователей персональных компьютеров IBM PC (Пособие для педагогов дополнительного образования и преподавателей информатики). Под редакцией М.Ю. Монахова. "Владимирская школа", Владимир, 1996.
4. Г. Евсеев, С. Симонович. Работа в Windows, АСТ Пресс, 2000г.
5. Ш. Кроуфорд. Профессиональная работа в Windows, Питер, 1999г.
6. Д.Ю. Гудзенко, Р.Ш. Загидулин, О.В. Спиридонов, А.В.Белов. Базовая компьютерная подготовка.