

Управление образования администрации муниципального района «Сосногорск»  
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Центр дополнительного образования детей» пгт. Нижний Одес  
(МБУДО «ЦДОД» пгт. Нижний Одес)

«ПРИНЯТА»  
на заседании  
педагогического совета  
Протокол от 31.05.2023 № 4

«УТВЕРЖДЕНА»  
Приказом МБУДО «ЦДОД»  
пгт. Нижний Одес  
от 31.05.2023 № 111 од  
директор С.Ю. Поливанова

«РАССМОТРЕНА»  
на заседании родительского совета  
Протокол от 29.05.2023 № 2

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа

## «Пиксель. Основы компьютерной грамотности»

Адресат программы: учащиеся **9-11** лет  
Вид программы по уровню освоения: **базовый**  
Срок реализации программы: **2 года**  
Разработчик программы:  
**Афонасьева Екатерина Викторовна**  
Педагог дополнительного образования

пгт. Нижний Одес  
2023 год

# **I. Комплекс основных характеристик программы**

## **1.1. Пояснительная записка**

Программа «Пиксель. Основы компьютерной грамотности» технической направленности рассчитана на развитие детей младшего и среднего школьного возраста. Данная программа основана на изучении общих принципов устройства и работы компьютера, развитии умения работать с прикладными офисными программами, следовательно, соответствует базовому уровню. Программа «Пиксель. Основы компьютерной грамотности» связана со школьными предметами - математика, русский язык, природоведение, программа позволяет углубить и расширить знания по этим предметам, и применить их на практике.

**Актуальность программы** обусловлена тем, что в настоящее время одной из задач современного образования является содействие формированию у обучающихся современных знаний, умений и навыков в области технических наук, технологической грамотности и инженерного мышления (Концепция развития дополнительного образования детей до 2030 г. (утв. распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 г.)). В настоящее время, когда компьютерные технологии активно внедряются во все сферы деятельности, человек должен быть подготовлен к восприятию больших объемов информации и обладать определённым уровнем знаний и культуры общения с ней. Изучение информатики является важной частью современного общего образования и направлено на формирование у детей целостного миропонимания и информационного мировоззрения, информационной культуры, умения владеть компьютерными технологиями. Для этого учащимся предлагается осваивать способы работы с информацией.

Компьютер является одним из важнейших изобретений человечества. Чаще всего дети используют компьютер для компьютерных игр, общения в социальных сетях, просмотра множества бесполезной информации. Таким образом, неконтролируемое времяпрепровождение детей за компьютером способствует искажению представления учащихся об «информационном пространстве» в целом и компьютере, как средстве получения этой информации. В результате компьютер остается для них нереализованным источником знаний. Возникает потребность усилить воздействие компьютера как средства познания окружающего мира, источника знаний и эмоциональных впечатлений, а также важного инструмента для реализации своего творческого потенциала.

**Отличительные особенности программы** состоят в том, что в ней изучаются все основные программы, входящие в пакет Microsoft Office, с подробным изучением возможностей программы по индивидуальным, интересным для обучающихся заданиям, позволяющим проявить творческие способности. Для детей, обучающихся по программе «Пиксель. Основы компьютерной грамотности» знакомство с персональным компьютером происходит на

уровне освоения клавиатуры, как средства ввода информации в ПК и управления простейшими объектами на экране монитора. Знакомство с компьютером и приобретение элементарных навыков общения с ним происходит при помощи развивающих и дидактических игр, а также в процессе работы с простейшими текстовым (Word) и графическим (Paint) редакторами. В результате дети учатся воспринимать и оценивать информацию с экрана монитора, получают представление об основных источниках информации и элементарные понятия и знания об управлении персональным компьютером. По мере изучения программы увеличивается сложность осваиваемых детьми прикладных программных средств.

Построение занятий предполагается на основе педагогических технологий активизации деятельности учащихся путём создания проблемных ситуаций, использования учебных и ролевых игр. Основной формой обучения по данной программе является учебно-практическая деятельность обучающихся. Приоритетными методами и её организационными формами являются поисково-творческие работы. Все виды практической деятельности в программе направлены на освоение различных технологий работы с информацией и компьютером как инструментом обработки информации.

**Педагогическая целесообразность** заключается в том, что программа «Пиксель. Основы компьютерной грамотности» предназначена для учащихся любого начального уровня развития. В программе осуществлен тщательный отбор и адаптация материала для формирования предварительных знаний, способствующих восприятию основных теоретических понятий, в соответствии с возрастными особенностями учащихся, уровнем их знаний на соответствующем уровне.

В основу обучения по программе «Пиксель. Основы компьютерной грамотности» положены: принцип актуальности, доступности, связи теории с практикой, индивидуально-творческой деятельности, постепенное накопление знаний, умений, навыков;

**Новизна программы** заключается в использовании пакета педагогических программных средств "Страна Фантазия" для повышения качества образования, в приобщении ребенка к активной информационной деятельности на основе использования компьютерной техники, для развития его личности, его творческих и интеллектуальных способностей, так и для последующего применения информационно-коммуникационных технологий в учебной и познавательной деятельности и в повседневной жизни. В процессе обучения используется нетрадиционный подход, основанный на подборе увлекательных программ, конкурсах: «лучший рисунок в графическом редакторе», проектной деятельности.

**Адресат программы**

В программе принимают участие и активно работают ребята от 9 до 11 лет.

**Вид программы по уровню освоения-**

**базовый Направленность (профиль) программы**

-техническая

**Объем программы-216 часов: 1 год обучения-108 часов, 2 год обучения-108 часов**

**Срок реализации программы-2 года**

**Формы обучения—очная**

**Режим занятий** –периодичность и продолжительность занятий – 1 раз в неделю по 2 часа.

Занятия учебных групп проводятся:

1-й год – 1 занятие в неделю по 2 часа.

2-й год - 1 занятие в неделю по 2 часа.

**Режим индивидуальных занятий** –периодичность и продолжительность занятий – 1 раз в неделю 1 час.

общее количество часов в год- 36 часов

Занятия индивидуальных учебных групп проводятся:

1-й год – 1 занятие в неделю 1 час.

2-й год - 1 занятие в неделю 1 час.

### **Особенности организации образовательного процесса**

Большое внимание уделяется безопасности обучающихся при выполнении различных заданий, в том числе по соблюдению правил электробезопасности, пожарной безопасности.

Изучение учебного материала ведётся путём проведения занятий разнообразных форм: рас-сказ, беседа, викторина, демонстрация, объяснение, практическая работа на компьютере, самостоятельная работа, деловые и ролевые игры. Данная программа включает теоретическую и практическую части. Практическая часть программы предусматривает выполнение непродолжительных практических работ за компьютером (не более 15 минут), при более длительном выполнении практических работ проводится перерыв между занятиями.

Настоящая дополнительная образовательная программа «Пиксель. Основы компьютерной грамотности» рассчитана на детей 9-11 лет. В группе обучаются дети разной степени начальной подготовки. Численность группы – 15 учеников одного возраста. Продолжительность обучения по данной программе – 2 года.

## **1.2. Цель и задачи Программы**

**Цель программы:** обучение грамотному и безопасному использованию персонального компьютера для учебной деятельности и воплощения творческих идей

Для достижения цели программы поставлены следующие задачи: Обучающие:

- освоить правила техники безопасности при работе с компьютером
- формировать первоначальные представления роли ИКТ в жизни и развитии человека
- освоить возможности и ограничения использования компьютера, как инструмента для практической деятельности. Формировать умение решать, с помощью компьютера, конкретные информационные, документальные, художественные задачи
- способствовать формированию представлений о некоторых специфических формах художественной деятельности, базирующихся на ИКТ (компьютерная графика, анимация...)
- способствовать владению терминологией ИКТ
- формировать элементарные навыки работы на ПК, и в программах Paint, Word, Power Point, Excel;
- формировать умение представлять информацию различными способами (в виде чисел, текста, рисунка, таблицы, схемы)

#### **Развивающие:**

- Развивать интерес детей в области информационных технологий.
- Развивать умения определять и формулировать цель деятельности на занятии с помощью педагога
- Формировать логическое мышление, творческого подхода к решению поставленной задачи.
- Способствовать формированию умения ориентироваться в своей системе знаний, перерабатывать полученную информацию, способствовать формированию навыков самостоятельной работы с литературой;
- Формировать навыки работы в микро группах и в коллективе в целом, эффективного распределения обязанностей.
- Развивать внимательность, наблюдательность, аккуратность, изобретательность, самостоятельность, ответственность и умение анализировать и делать выводы

#### **Воспитательные:**

- Воспитывать ответственность, культуру общения, дисциплину; основы бережного отношения к оборудованию.
- Воспитывать целеустремленность и трудолюбие, стремления к получению качественного результата
- Воспитывать осознание практической и личностной значимости результатов каждого этапа урока

## 1.3. Содержание программы

### Учебный план 1-го обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Общее кол-во часов	в том числе	
			теория	практика
1	Вводное занятие	2	1	10
2	Информация вокруг нас	6	4	2
3	На пороге компьютерной грамотности	40	12	28
4	Компьютер – инструмент практической деятельности (Текстовый редактор Word)	22	3	19
5	Итоговое занятие	2	1	1
	Итого	72	21	51

### Содержание 1 года обучения

№	Тема	Кол-во часов	Краткое содержание
1	Вводное занятие	2	<b>Теория:</b> ППБ. Техника безопасности при работе с компьютером и электроприборами. Правила поведения в ЦДОД. <b>Практика:</b> Пути и способы эвакуации при пожаре. Эргономика рабочего места.
2	Информация вокруг нас	6	<b>Теория:</b> Виды информации. Носители информации. Графическая информация. Язык людей и язык программирования. <b>Практика:</b> Определение видов информации Изображение графической информации. Выполнение заданий - программа «Страна Фантазия»
3	На пороге компьютерной грамотности	40	<b>Теория:</b> Применение компьютера в современном мире. Устройства компьютера. Назначение. Виды операционных систем. Операционная система Windows. Вид меню. Клaviатура: устройство, назначение кнопки клавиш. Окна, виды окон, элементы окна. Стандартные программы <b>Практика:</b> Рабочий стол, элементы рабочего стола - ярлыки, значки. Панель задач. Настройка времени и даты. Работа мышью, виды щелчков. Клaviатурные сочетания. Языковая раскладка клавиатуры. Переключение режимов работы клавиатуры. Сворачивание, восстановление, закрытие окон. Изменение размера окна. Изменение расположения окон на рабочем столе. Переход от одного окна к другому. Работа с файлами и папками в среде Windows Работа программ Блокнот и Калькулятор. Запуск, ввод и редактирование текста в программе Блокнот. Выполнение арифметических действий на Калькуляторе. Освоение совместных действий при работе с двумя программами. Выполнение заданий - программа «Страна Фантазия». Клaviатурный тренажер.
4	Компьютер - инструмент практической	22	<b>Теория:</b> Основные приложения и службы Microsoft Office Программа Microsoft Word.

	деятельности(Текстовой редактор Word)		Редактирование текста Меню, панель инструментов. <b>Практика:</b> Создание текстового документа. Открытие и редактирование документа (поля, ориентация бумаги границы, заливка, рамки), редактирование текста (размер, цвет, шрифт, стиль). Сохранение документа. Создание поздравительной открытки. Клавиатурный тренажёр.
5	Итоговое занятие	2	Подведение итогов за учебный год
	Всего	72	

### Учебный план индивидуальной программы 1-й год обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Общее кол-во часов	в том числе	
			теория	практика
1	Вводное занятие	1	1	10
2	Что такое компьютер	2	12	28
3	Устройство компьютера (системный блок, монитор, клавиатура, мышь).	4	3	19
4	Графический редактор	10	1	1
5	Текстовый редактор	18		
6	Итоговое занятие	1		
	Итого	36	13	23

### Содержание учебного плана индивидуальной программы обучения 1 – й год обучения

№	Тема	Кол-во часов	Краткое содержание
1	Вводное занятие	1	<b>Теория:</b> ППБ. Техника безопасности при работе с компьютером и электроприборами. Правила поведения в ЦДОД. <b>Практика:</b> Пути и способы эвакуации при пожаре. Эргономика рабочего места.
2	Что такое компьютер	2	<b>Теория:</b> Что умеют компьютеры Совершенствование ПК, современные компьютерные технологии. Применение компьютера в современном мире. <b>Практика:</b> Определение видов информации. Выполнение заданий - программа «Страна Фантазия»
3	Устройство компьютера (системный блок, монитор, клавиатура, мышь).	4	<b>Теория:</b> Знакомство с клавиатурой. Алфавитные клавиши. Системный блок: процессор, жёсткий диск, оперативная память, карта памяти. Монитор. Моноблок. <b>Практика:</b> Включение компьютера. Работа на клавиатурном тренажере. Обучение работе с манипулятором «мышь» (левая и правая кнопка).

4	Графический редактор	10	<p><b>Теория:</b> Стандартные программы. Программа Paint.</p> <p><b>Практика:</b> Запуск программы Paint. Окно графического редактора Paint.</p> <p>Название файла, панель инструментов, строка меню, палитра, полосы прокрутки. Сохранение, копирование, раскрашивание рисунка.</p> <p>Работа с инструментами (карандаш, кисть, прямая и кривая линии, эллипс, прямоугольник, многоугольник, ластик).</p> <p>Масштаб. Увеличение, уменьшение изображения</p> <p>Параметры выделения. Обрезка, поворот изображения</p> <p>Буфер обмена. Комбинации Ctrl + X, Ctrl + C и Ctrl + V</p>
5	Текстовый редактор	18	<p><b>Теория:</b> Стандартные программы. Программа Microsoft Word .</p> <p><b>Практика:</b> Запуск программы Word. Окно текстового редактора: название документа, строка меню, панель инструментов, панель форматирования. Кнопка свернуть. Кнопка закрыть.</p> <p>Курсор, текстовое поле, линейки, полосы прокрутки. Набор текста. Исправление ошибок</p> <p>Выделение фрагментов текста. Шрифт. Размер шрифта.</p> <p>Кнопки для выравнивания текста: по левому, правому краю; по центру; по ширине страницы. Набор текста</p> <p>Направление текста.</p> <p>Кнопка, для выделения текста более жирным, наклонным шрифтом</p> <p>Кнопка для подчёркивания выделенного фрагмента текста. Изменение цвета текста.</p> <p>Команда Вырезать Вставить.</p> <p>Стиль. Применение стиля к тексту. Очистка формата</p> <p>Редактирование. Поиск текста или другого содержимого в документе</p> <p>Сортировка выделенного текста или числовых данных</p>
4	Итоговое занятие	1	Подведение итогов за учебный год
<b>Всего часов</b>		<b>36</b>	

### Учебный план 2-й год обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем		Общее кол-во часов	в том числе	
				теория	практика
1	Вводное занятие		2	1	1
2	Повторение		8	1	7
3	Компьютер – инструмент практической деятельности.		60	19	41
4	Итоговое занятие		2	1	1
Итого часов			72	22	50

### Содержание 2 года обучения



№	Тема	Кол-вочасов	Краткое содержание
1	<b>Вводное занятие</b>	2	<b>Теория:</b> Техника безопасности при работе с электрооборудованием. Правила поведения в ЦДОД. <b>Практика:</b> Пути и способы эвакуации при пожаре. Первая помощь при ожогах. Эргономика рабочего места.
2	<b>Повторение</b>	8	<b>Теория:</b> Устройства компьютера. Назначение. <b>Практика:</b> Файлы и папки. Работа со сканерами. Клавиатура: устройство, назначение кнопок клавиш. Клавиатурные сочетания. Клавиатурный тренажер.
3	<b>Компьютер-инструмент практической деятельности</b>		
3.1	Программа Paint	14	<b>Теория:</b> Интерфейс программы Paint. Меню, палитра, инструменты программы. <b>Практика:</b> Надпись, выделение, масштаб, кривая линия. Перемещение, размножение объектов. Создание рисунка. Создание праздничной открытки
3.2	Основные приложения и службы Microsoft Office.		
3.2.1	Программа Microsoft Word.	26	<b>Теория:</b> Текстовый редактор Microsoft Word. Автофигуры. Таблицы. Векторный рисунок. Символы и формулы. Заголовки Word Art <b>Практика:</b> Создание, сохранение документа. Меню, панель инструментов. (Поля, ориентация бумаги). Работа с текстом (Редактирование размера, цвета, шрифта, стиля) Работа с таблицами
3.2.2	Программа Microsoft Office Power Point	12	<b>Теория:</b> Презентация. Интерфейс PowerPoint. <b>Практика:</b> Создание слайда: макет, фон, вставка текста. Эффекты анимации, вставка картинок, иллюстраций, рисунков. Создание презентации «Автобиография». Создание мини мультфильма.
3.2.3	Программа Microsoft Excel	6	<b>Теория:</b> Интерфейс Microsoft Excel <b>Практика:</b> Создание таблицы с формулами, автоматизация однотипных расчетов
4	<b>Итоговое занятие</b>	2	Подведение итогов обучения
<b>Всего часов</b>		<b>72</b>	

**Учебный план индивидуальной программы  
2-й год обучения**

№ п/п	Наименование разделов и тем	Общее кол-во часов	в том числе	
			теория	практика
1	Вводное занятие	1	1	0
2	Повторение	4	1	3
3	Программа Paint			
4	Приложения и службы Microsoft Office	4	3	19
5	Итоговое занятие	1		
	<b>Итого</b>	<b>36</b>	<b>13</b>	<b>23</b>

№	Тема	Кол-во часов	Краткое содержание
1	Вводное занятие	1	<b>Теория:</b> ППБ. Техника безопасности при работе с компьютером и электроприборами. Правила поведения в ЦДОД. <b>Практика:</b> Пути и способы эвакуации при пожаре. Эргономика рабочего места.
2	Повторение	2	<b>Теория:</b> Устройства компьютера. Назначение. <b>Практика:</b> Файлы и папки. Работа с окнами. Клавиатура: устройство, назначение клавиш. Клавиатурные сочетания. Клавиатурный тренажер.
3	Программа Paint	4	<b>Теория:</b> графический редактор Paint <b>Практика:</b> Вид окна редактора, панель инструментов, настройка инструментов, создание рисунков.
4	Приложения и службы Microsoft Office		<b>Теория:</b> офисный пакет приложений, созданных корпорацией Microsoft для операционных систем Windows (Word, Power Point, Excel) <b>Практика:</b> Графический редактор Paint. Построение изображений. Использование алгоритмов при создании рисунков. Презентация PowerPoint. Выполнение практических заданий по созданию слайдов, управлению структурой слайдов, оформлению слайдов, настройке анимации, настройке показа слайдов, созданию управляющих элементов. Творческая работа – презентация. Создание презентации учащимся по темам, рекомендованным педагогом или собственным.
5	Итоговое занятие		Подведение итогов обучения
<b>Итого часов</b>		<b>36</b>	

## 1.4 Планируемые результаты

*Предметные* знать правила техники безопасности при работе с компьютером

- знать роли ИКТ в жизни и развитии человека
- знать о возможностях и ограничениях использования компьютера, как инструмента для практической деятельности. Формировать умение решать, с помощью компьютера, конкретные информационные, документальные, художественные задачи
- иметь представление о некоторых специфических формах художественной деятельности, базирующихся на ИКТ (компьютерная графика, анимация...)
- владеть терминологией ИКТ
- иметь навыки работы на ПК, и в программах Paint, Word, PowerPoint, Excel;
- уметь представлять информацию различными способами (в виде чисел, текста, рисунка, таблицы,

схемы)

*Метапредметные результаты:*

- Развить интерес детей в области информационных технологий.
- Развить умение определять и формулировать цель деятельности на занятии с помощью педагога
- Формировать логическое мышление, творческого подхода к решению поставленной задачи.
- Сформировать умение ориентироваться в своей системе знаний, перерабатывать полученную информацию, самостоятельно работать с литературой;
- Сформировать навыки работы в микрогруппах и в коллективе в целом, эффективно распределять обязанности.
- Развивать внимательность, наблюдательность, аккуратность, изобретательность, самостоятельность, ответственность и умение анализировать и делать выводы

*Личностные результаты:*

- ответственность, культура общения, дисциплина; бережное отношение к оборудованию.
- целеустремленность и трудолюбие, стремление к получению качественного результата
- осознание практической и личностной значимости результатов каждого этапа урока
- Осознание и понимание своих чувств и ощущений;

Комплекс организационно-педагогических условий

## 2.1. Календарный учебный график программы

Год обучения	Дата начала занятий	Дата окончания занятий	Промежуточная аттестация	Количество учебных недель	Количество учебных часов	Режим занятий
1 год	1 сентября	31 мая	20-25 мая	36	72	1 раз в неделю по 2 часа
2 год	1 сентября	31 мая	20-25 мая	36	72	1 раз в неделю по 2 часа

Календарный учебный график программы-Приложение №1

## 2.2 Условия реализации программы

Для успешной реализации программы «Пиксель. Основы компьютерной грамотности» необходим оборудованный компьютерами кабинет. Приобщение детей к занятиям на компьютеру нужно начинать с обучения правилам безопасного пользования, которые должны соблюдаться не только на занятиях, но и дома. Так же важно соблюдение санитарно-гигиенических норм. Необходимо соблюдать температурный режим, грамотно оформить кабинет, подобрать удобную мебель. Размер учебной мебели должен соответствовать росту ребёнка: ноги и спина должны иметь опору, линия зрения направлена в центр экрана, или чуть выше.

Помещение, где эксплуатируются компьютеры, должно иметь искусственное и естественное освещение. Освещение должно быть яркое, но без бликов. На одно рабочее место с компьютером должно приходиться не менее 6 кв. м. площади помещения. Поверхность пола должна быть удобной для очистки и влажной уборки, которую проводят ежедневно. Оптимальные параметры микроклимата в компьютерных классах следующие: температура 19-21 градус, относительная влажность – 55-65%

Расстановка рабочих мест учащихся в кабинете должна обеспечить электробезопасность и безопасность воздействия электромагнитных полей, свободный доступ учащихся к подходу педагога во время урока к каждому рабочему месту. На занятиях с использованием компьютеров следует использовать специальные рабочие стулья. Во время занятий необходимо следить за осанкой обучающихся.

Для снятия зрительной нагрузки во время работы в тетради или за компьютером учащимся в течение всего урока, при первых симптомах усталости глаз, нужно отводить взгляд вдаль на несколько секунд. После нескольких уроков у них формируется устойчивая привычка, которая в дальнейшем поможет сберечь остроту зрения. Для большей привлекательности гимнастику для глаз можно проводить в игровой форме.

Структуру урока можно изменять в зависимости от вида и темы урока, этапов может быть различное количество, методов проведения может быть несколько, но приоритетным, остаётся выполнение таких условий: разнообразие видов деятельности, работа на компьютере не больше установленного времени и доброжелательная обстановка на уроке. Эти три условия помогают избежать усталости и сделать общение детей с компьютером более безопасным для здоровья.

Проведение физкультминуток (ФМ) - это эффективный способ поддержания работоспособности учащихся, поскольку во время ФМ обеспечивается отдых центральной нервной системы, а также скелетных мышц, испытывающих статическое напряжение из-за длительного сидения за партой. Для того чтобы физкультминутка оказывала универсальный профилактический эффект, она должна включать упражнения для различных групп мышц и для улучшения мозгового кровообращения. Продолжительность ФМ составляет 1,5-2 минуты, проводит их педагог, а комплексы упражнений, входящие в ФМ должны меняться, иначе они становятся фактором усиления моно-тонности.

Таким образом, строгое соблюдение санитарно-гигиенических условий обучения в значительной мере предотвращает влияние неблагоприятных факторов учебного процесса на состояние здоровья детей и подростков.

### 2.3. Формы контроля/аттестации.

В процессе обучения по программе «Пиксель. Основы компьютерной грамотности» применяются следующие виды контроля:

**Вводный контроль (или входной)** - проводится в самом начале обучения в форме беседы, при которой выявляются сведения, знания, навыки, которые имеют учащиеся об изучаемом предмете. Вводный контроль так же применяется в начале каждого занятия для проверки и закрепления полученных знаний и навыков. Может проводиться в форме опроса, тестирования, викторины. Формы контроля – беседа, опрос, тестирование (приложение №2 тест «Информация и компьютер»)

**Текущий контроль** – при проведении занятия. Направлен на закрепление технологических правил решения изучаемой задачи. Форма проведения Опрос, самостоятельная работа, викторина, игра, тестирование (Приложение №2 тест «Microsoft Office»).

**Итоговый контроль** – в форме выполнения теста (Приложение №2 тест «Итоговый тест»), викторины, самостоятельной творческой работы по темам, пройденным в течение обучения.

В течение года проводится мониторинг знаний, умений, навыков учащихся, уровень воспитанности.

### 2.4 Оценочные материалы

Показатели оценивания	Критерии	Степень выраженности оцениваемого качества	Возможное количество баллов	Методы диагностики
<b>I. Теоретическая подготовка ребенка:</b>				
1.1. Теоретические знания (по основным разделам учебно-тематического	Соответствие теоретических знаний ребенка программным требованиям	- <i>минимальный уровень</i> (ребенок владеет менее чем ½ объема знаний, предусмотренных программой);	0-3	Наблюдение, тестирование, контрольный опрос
		- <i>средний уровень</i> (объем усвоенных знаний составляет более ½);	4-7	

плана программы)		<i>максимальный уровень</i> (ребенок освоил практически весь объем знаний, предусмотренных программой за конкретный период);	8-10	
1.2. Владение специальной терминологией по тематике программы	Осмысленность и правильность использования специальной терминологии	<i>минимальный уровень</i> (ребенок, как правило, избегает употреблять специальные термины);	0-3	Собеседование
		<i>средний уровень</i> (ребенок сочетает специальную терминологию с бытовой);	4-7	
		<i>максимальный уровень</i> (специальные термины употребляет осознанно и в полном соответствии с их содержанием).	8-10	

## **II. Практическая подготовка ребенка:**

2.1. Практические умения и навыки, предусмотренные программой (по основному разделу учебно-тематического плана программы)	Соответствие практических умений и навыков программным требованиям	<i>минимальный уровень</i> (ребенок владеет менее чем 1/2 предусмотренных умений и навыков);	0-3	Контрольное задание
		<i>средний уровень</i> (объем усвоенных умений и навыков составляет более 1/2);	4-7	
		<i>максимальный уровень</i> (ребенок владеет практически всеми умениями и навыками, предусмотренными программой за конкретный период);	8-10	
2.2. Владение специальным оборудованием и оснащением	Отсутствие затруднений в использовании специального оборудования и оснащения	<i>минимальный уровень</i> умений (ребенок испытывает серьезные затруднения при работе с оборудованием);	0-3	Контрольное задание
		- <i>средний уровень</i> (работает с оборудованием с помощью педагога);	4-7	
		- <i>максимальный уровень</i> (работает с оборудованием самостоятельно, не испытывает особых трудностей);	8-10	
2.3. Творческие навыки (творческое отношение к делу и умение воплотить его в готовом продукте)	Креативность в выполнении заданий	<i>начальный (элементарный) уровень</i> развития креативности (ребенок в состоянии выполнять лишь простейшие практические задания педагога);	0-3	Контрольное задание
		- <i>репродуктивный уровень</i> (выполняет в основном задания на основе образца);	4-7	
		- <i>творческий уровень</i> (выполняет практические задания с элементами творчества).	8-10	

## **III. Общеучебные умения и навыки ребенка:**

3.1. Учебно-интеллектуальные умения:				
3.1.1. Умение подбирать и анализировать специальную литературу	Самостоятельность в подборе и анализе литературы	<i>минимальный уровень умений</i> (обучающийся испытывает серьезные затруднения при работе с литературой, нуждается в постоянной помощи контроле педагога);	0-3	Анализ
		<i>средний уровень</i> (работает с литературой с помощью педагога или родителей);	4-7	
		<i>максимальный уровень</i> (работает с литературой самостоятельно, не испытывает особых трудностей)	8-10	
3.1.2. Умение пользоваться компьютерными источниками информации	Самостоятельность в использовании компьютерными источниками информации	<i>минимальный уровень умений</i> (обучающийся испытывает серьезные затруднения при работе с компьютером, нуждается в постоянной помощи контроле педагога);	0-3	Исследовательские работы
		<i>средний уровень</i> (работает с компьютером с помощью педагога или родителей);	4-7	
		<i>максимальный уровень</i> (работает с компьютером самостоятельно, не испытывает особых трудностей)	8-10	
3.1.3. Умение осуществлять учебно-исследовательскую работу (писать рефераты, проводить самостоятельные исследования)	Самостоятельность в учебно-исследовательской работе	<i>минимальный уровень умений</i> (обучающийся испытывает серьезные затруднения при работе с литературой, нуждается в постоянной помощи контроле педагога);	0-3	Наблюдение
		<i>средний уровень</i> (работает с литературой с помощью педагога или родителей);	4-7	
		<i>максимальный уровень</i> (работает с литературой самостоятельно, не испытывает особых трудностей)	8-10	
3.2. Учебно-коммуникативные умения:				
3.2.1. Умение слушать и слышать педагога	Адекватность восприятия информации, идущей от педагога	<i>минимальный уровень умений</i> (обучающийся испытывает серьезные затруднения при работе с литературой, нуждается в постоянной помощи контроле педагога);	0-3	Наблюдение
		<i>средний уровень</i> (работает с литературой с помощью педагога или родителей);	4-7	
		<i>максимальный уровень</i> (работает с литературой самостоятельно, не испытывает особых трудностей)	8-10	
3.2.2. Умение выступать	Свобода владения и подачи	<i>минимальный уровень умений</i> (обучающийся испытывает серьезные	0-3	

передаудитори- ей	обучающимся подготовлен- нойинформа- ции	затрудненияприработеслитерату- рой,нуждается впостоянной по- мощииконтроле педагога);		
		<i>средний уровень</i> (работает с литера- туройпомощьюпедагогаилиро- дителей);	4-7	
		<i>максимальныйуровень</i> (работаетс литературойсамостоятельно,не ис- пытываетособыхтрудностей)	8-10	
3.2.3. Уме- ние вестиполе- мику,участво- ватьвдискуссии	Самостоятель- ностьвпостро- ениидискусси- онноговыс- тупления,лог- ика впострое- нии доказа- тельств	<i>минимальныйуровеньумений</i> (обу- чающийсяиспытываетсерьезные затрудненияприработеслитерату- рой,нуждается впостоянной по- мощииконтроле педагога);	0-3	Наблюдение
		<i>средний уровень</i> (работает с литера- туройпомощьюпедагогаили ро- дителей);	4-7	
		<i>максимальныйуровень</i> (работаетс литературойсамостоятельно,не ис- пытываетособыхтрудностей)	8-10	
3.3. Учебно-организационные уменияинавыки:				
3.3.1. Уме ние организо- ватьсвоерабо- чее(учебное) место	Способность самостоятельно готовитьсвое рабочее место кдеятельности и убиратьего засобой	<i>минимальныйуровеньумений</i> (обуча- ющийсяиспытываетсерьезныеза- трудненияприработеслитературой, нуждаетсявпостояннойпомощии контролепедагога);	0-3	Анализ
		<i>среднийуровень</i> (работаетс литера- туройпомощьюпедагога илиродите- лей);	4-7	
		<i>максимальныйуровень</i> (работаетс ли- тературойсамостоятельно,неиспытыва- етособыхтрудностей)	8-10	
3.3.2. Нав ыки соблюде- ния впроцессе деятельности правилбез- опасности	Соответствие реальных навыковсо- блюдения пра- вилбезопасно- сти программ- ным требова- ниям	<i>минимальныйуровеньумений</i> (обуча- ющийсяиспытываетсерьезныеза- трудненияприработеслитературой, нуждаетсявпостояннойпомощии контролепедагога);	0-3	Наблюдение
		<i>среднийуровень</i> (работаетслитерату- рой с помощью педагога или родите- лей);	4-7	
		<i>максимальныйуровень</i> (работаетс ли- тературой самостоятельно, не испыты- ваетособых трудностей)	8-10	
3.3.3. Умениеаккура- тно вы- полнятьработу	Аккуратность иответствен- ностьвработе	<i>минимальный уровень</i> (ребенок овла- дел менее чем 1/2 объема навыков со- блюдения правил безопасности,предусмотренныхпрог- раммой);	0-3	Наблюдение
		<i>-среднийуровень</i> (объемусвоенный навыковсоставляетболее 1/2);	4-7	



	<p>- <i>максимальный уровень</i>  (ребенок освоил практически весь  объем навыков, предусмотренных  программой за конкретный  период). удовлетворительно–хорошо–  отлично</p>	8-10	
--	---	------	--

## 2.5 Методические материалы

## **Методы обучения:**

- словесные методы обучения: лекция, объяснение, рассказ, чтение, беседа, диалог, консуль-тация.
- методы практической работы;
- метод наблюдения: запись наблюдений, зарисовка, рисунки, запись звуков, голосов, сигнала-лов, фотовидеосъемка.
- методы проблемного обучения: эвристическая беседа: постановка проблемных вопросов; объяснение основных понятий, определений, терминов; создание проблемных ситуаций: постановка проблемного вопроса; самостоятельная постановка, формулировка и решение проблемы обучающимися: поиски и сбор аргументов, фактов, доказательств и др.;
- проектно-конструкторские методы: проектирование (планирование) деятельности, конкретных дел;
- метод игры: дидактические, развивающие, познавательные, подвижные, народные, компьютерные, на развитие внимания, памяти, глазомера, воображения; игра-конкурс, игра-путешествие, ролевая игра, деловая игра;
- наглядный метод обучения: картины, рисунки, плакаты, фотографии; таблицы, схемы, чертежи, графики; демонстрационные материалы;
- использование на занятиях средств искусства, активных форм познавательной деятельности, психологических и социологических методов и приемов.

## **Методы воспитания**

**Поручение** – метод воспитания, развивающий необходимые качества, приучающий к положительным поступкам. В зависимости от педагогической цели, содержания и характера поручения бывают индивидуальными, групповыми и коллективными, постоянными и временными. Любое поручение имеет две стороны: меру полномочия (тебе доверили, тебя попросили, кроме тебя этого никто не сможет сделать, от тебя зависит успех общего дела и т. д.) и меру ответственности (от тебя требуется усилие воли, необходимо довести порученное дело до конца и т. д.). Если какая-либо из этих сторон организована (мотивирована) слабо, то поручение не будет выполнено или не даст нужного воспитательного эффекта.

**Поощрение** – выражение положительной оценки, одобрения, признания тех лучших качеств, которые проявились в учебе и поступках школьника;

## **Формы организации образовательного процесса:**

- индивидуальная,

- индивидуально-групповая,
- групповая.

## **Формы организации учебного занятия.**

### *Традиционные формы занятий*

- Лекция - устное изложение какой-либо темы, развивающее мыслительную деятельность обучающихся.
- Семинар - форма групповых занятий в виде обсуждения подготовленных сообщений и до-кладов под руководством педагога.
- Дискуссия - всестороннее публичное обсуждение, рассмотрение спорного вопроса, сложной проблемы - расширяет знания путем обмена информацией, развивает навыки критического суждения и отстаивания своей точки зрения.
- Конференция - собрание, совещание представителей различных организаций для обсуждения и решения каких-либо вопросов.
- Экскурсия - коллективный поход или поездка с целью осмотра, знакомства с какой-либо достопримечательностью.
- Учебная игра - занятие, которое имеет определенные правила и служит для познания нового, отдыха и удовольствия.
- Слет, фестиваль, праздник т.д. - организационно-массовые мероприятия, проводимые в соответствии с планами воспитательной и досуговой деятельности.

### *Нетрадиционные формы занятий*

- Презентация предмета, явления, события, факта - описание, раскрытие роли предмета, социального предназначения в жизни человека, участие в социальных отношениях.
- Социодрама - сюжетно-ролевая игра, predetermined позиция главных героев; ситуация выбора, от которой зависят ход жизни и социально-психологических отношений, осознание себя в структуре общественных отношений.
- Защита проекта - способность проецировать изменения действительности во имя улучшения жизни, соотношения личных интересов общественными, предложению новых идей.
- Круглый или философский стол - коллективная работа по отысканию социального значения или личного смысла явления жизни.
- «Крепкий орешек» - решение трудных вопросов в жизни совместно с группой, доверительный разговор на основе добрых взаимоотношений.
- Конверт вопросов - свободный обмен мнениями на разные темы в дружеской обстановке.
- Тренинг - проведение занятий психологической культуры личности позволяет педагогам дополнительного образования оказывать своевременную квалифицированную помощь обучающимся в решении их возрастных задач.

- Акция, рейд.

## **Педагогические технологии**

- **технология индивидуализации обучения** - форма, модель организации учебного процесса, при которой педагог взаимодействует лишь с одним обучающимся или один обучающийся взаимодействует лишь со средствами обучения. Главным достоинством индивидуального обучения является то, что оно позволяет полностью адаптировать содержание, методы и темпы деятельности ребенка к его особенностям, следить за каждым его действием и операцией при решении конкретных задач; следить за его продвижением от незнания к знанию, вносить вовремя необходимые коррективы в деятельность как обучающегося, так и учителя, приспособлять их к постоянно меняющейся, но контролируемой ситуации со стороны учителя и со стороны ученика.
- **технология группового обучения** - при групповой форме деятельности обучающиеся делятся на группы для решения конкретных задач, каждая группа получает определенное задание (либо одинаковое, либо дифференцированное) и выполняет его сообща под непосредственным руководством лидера группы или педагога.
- **технология проблемного обучения** - проблемная ситуация и учебная проблема являются основными понятиями проблемного обучения. Учебная проблема понимается как отражение логико-психологического противоречия процесса усвоения, определяющее направление умственного поиска, пробуждающее интерес к исследованию сущности неизвестного и ведущее к усвоению нового понятия или нового способа действия.

### **Алгоритм учебного занятия (краткое описание структуры занятия и его этапов)**

Занятия в системе дополнительного образования предполагают творческий подход, как со стороны педагога, так и со стороны его обучающихся. Поэтому, более необычными являются содержание, средства и формы, что придает занятию необходимое ускорение для развития личности.

### **Структура учебного занятия в УДО**

#### ***1. этап: организационный***

*Задача:* подготовка детей к работе на занятии.

*Содержание этапа:* организация начала занятия, создание психологического настроя на учебную деятельность и активизация внимания.

#### ***2 этап: проверочный***

*Задача:* установление правильности и осознанности выполнения

домашнего задания (если было), выявление пробелов и их коррекция.

*Содержание этапа:* проверка домашнего задания (творческого, практического), проверка усвоения знаний предыдущего занятия.

### **3 этап: подготовительный** (подготовка к новому содержанию)

*Задача:* обеспечение мотивации и принятия детьми цели учебно-познавательной деятельности.

*Содержание этапа:* сообщение темы, цели учебного занятия и мотивация учебной деятельности детей (к примеру, эвристический вопрос, познавательная задача, проблемное задание детям).

### **4 этап: основной**

В качестве основного этапа могут выступить следующие:

1. Усвоение новых знаний и способов действий.

*Задача:* обеспечение восприятия, осмысления и первичного запоминания связей и отношений в объекте изучения.

*Содержание:* задания и вопросы, которые активизируют познавательную деятельность детей.

2. Первичная проверка понимания.

*Задача:* установление правильности и осознанности усвоения нового учебного материала, выявление неверных представлений и их коррекция. *Содержание:* пробные практические задания, которые сочетаются с объяснением соответствующих правил или оснований.

3. Закрепление знаний и способов действий. *Задача:* обеспечение условия новых знаний и способов действий. *Содержание:* тренировочные упражнения, задания, которые выполняются самостоятельно детьми.

4. Обобщение и систематизация знаний.

*Задача:* формирование целостного представления знаний по теме.

*Содержание:* беседа и практические задания.

### **5. этап: контрольный**

*Задача:* выявление качества и уровня овладения знаниями, их коррекция.

*Содержание:* тестовые задания, виды устного и письменного опроса, вопросы из задания различного уровня сложности (репродуктивного, творческого, поисково-исследовательского).

### **6. этап: итоговый**

*Задача:* дать анализ и оценку успешности достижения цели и наметить перспективу последующей работы.

*Содержание этапа:* педагог сообщает, как работали ребята на занятии, что нового узнали, какими умениями и навыками овладели, и поощряет ребят за учебную работу.

### **7. этап: рефлексивный**

*Задача:* мобилизация детей на самооценку.

*Содержание:* оценивается работоспособность, психологическое состояние, результативность работы, содержание и полезность учебной работы.

### **8. этап: информационный**

*Задача:* обеспечение понимания цели, содержания и способов выполнения домашнего задания, логики дальнейших занятий.

*Содержание:* информация о домашнем задании (если необходимо), инструктаж по его выполнению, определение перспектив следующих занятий.

Дидактические материалы применяются в зависимости от вида учебного занятия – это могут быть раздаточные материалы, инструкционные, технологические карты, задания, упражнения.

**Дидактические материалы** применяются в зависимости от вида учебного занятия – это могут быть раздаточные материалы, инструкционные, технологические карты, задания, упражнения.

## **2.6 Воспитательная работа**

**Цель:** воспитание развитой и социально ответственной личности, создание условий и возможностей для самореализации каждого ребенка через реализацию воспитательного потенциала дополнительной образовательной общеобразовательной программы

### **Задачи:**

- поддерживать использование интерактивных форм занятий с обучающимися на занятиях;
- организовать работу с семьями обучающихся, их родителями или законными представителями, направленную на совместное решение проблем личностного развития обучающихся.

Воспитание на занятиях дополнительного образования преимущественно осуществляется через:

- вовлечение обучающихся в интересную и полезную для них деятельность, которая предоставит им возможность самореализоваться в ней, приобрести социально значимые знания, развить себе важные для своего личностного развития социально значимые отношения.
- поощрение педагогом детских инициатив и детского самоуправления.
- сплочение коллектива объединения через: игры и тренинги на сплочение и командообразование.

Работа с родителями или законными представителями обучающихся осуществляется для более эффективного достижения цели воспитания. Работа с родителями или законными представителями обучающихся осуществляется в рамках следующих видов и форм деятельности

На групповом уровне:

- родительские дни, во время которых родители могут посещать занятия для получения представления о ходе учебно-воспитательного процесса в МБУДО «ЦДОД»;
- родительские чаты с педагогами, на которых обсуждаются интересующие родителей вопросы.

На индивидуальном уровне:

- помощь со стороны родителей в подготовке и проведении мероприятий;
- индивидуальное консультирование с целью координации воспитательных усилий педагогов и родителей.

<b>№</b>	<b>Название события, мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Форма проведения</b>
1	«Безопасность на дороге»	Сентябрь	Просмотр презентации «В стране дорожных знаков», беседа.
4	«Безопасный интернет»	Октябрь	Просмотр видеоролика «Безопасный интернет», беседа.
	«Вместе мы - Россия»	Ноябрь	Викторина.
5	«Интернет даёт совет»	Декабрь	Интерактивная игра к Всемирному дню компьютерной грамотности
6	«Время сказочных затей»	Декабрь	Украшение помещения, игровая программа.
6	«По страницам великих открытий»	Январь	Просмотр презентации «По страницам великих открытий» к Дню Российской науки. Беседа
7	«День защитника Отечества»	Февраль	Просмотр презентации «Под солдатской звездой». Беседа.
9	«Число восьмое - не простое»	Март	Просмотр презентации «Международный женский день». Беседа.
10	«День космонавтики»	Апрель	Просмотр презентации, участие в интерактивной игре "Галактика хорошего настроения"
11	«День Победы»	Май	Виртуальный тур по Мамаеву кургану. Участие в акции «Окна Победы». Беседа.

1	Участие в муниципальных, региональных, всероссийских конкурсах	В течение года
2	Индивидуальное консультирование родителей, родительские чаты.	В течение года (по мере необходимости)



## 2.7 Список литературы

### Нормативная база:

1. Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Концепция развития дополнительного образования детей до 2030 г. (утв. распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 г.)
3. Стратегия развития воспитания в РФ на период до 2025 года (распоряжение Правительства РФ от 29 мая 2015 г. № 996-р)
4. Приказ Минобрнауки России от 27.07.2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»
5. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ 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» (п.3.6).
6. Приложение к письму Министерства образования, науки и молодёжной политики Республики Коми от 19 сентября 2019 г. № 07-13/631 «Рекомендации по проектированию дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (включая разноуровневые и модульные) в Республике Коми».
7. Положение о разработке, структуре и порядке утверждения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.
8. Устав МБУДО «ЦДОД» пгт. Нижний Одес.

### Литература для педагога:

1. Антипов И.И., Боковнев О.А., Степанов М.Е. «О преподавании информатики в младших классах», «Информатика и образование» №5, 1990 г.
2. Горячев А.В. «Информатика в играх и задачах» Методические рекомендации для учителя М.БАЛЛАС, 1999г.
3. Авторская программа Тур С.Н. Бокучава Т.П. «Первый шаг в мире информатики»

### Литература для детей

1. Интернет для детей. Интерэкспорт 2002
2. Путеводитель по компьютеру для школьника. ИД Нева 2008
3. Занимательный компьютер. Симонович С.В. АСТ-пресс 2004
4. Рабочий тетрадь по информатике 1-4 класс

Календарно тематический  
план 1 год обучения

Дата	Тема	Кол-во часов	Теория	Практика
<b>1. Вводное занятие.</b>				
	ТБ при работе с электрооборудованием. ППБ	2	1	1
<b>2. Информация вокруг нас</b>				
	Виды информации.	2	2	0
	Носители информации	2	2	0
	Выполнение заданий «Страна Фантазия»	2	0	2
<b>3. На пороге компьютерной грамотности</b>				
	Применение компьютеров в современном мире	2	2	0
	Устройство компьютера. Назначение.	2	2	0
	Устройство компьютера. Назначение.	2	1	1
	Виды операционных систем. Операционная система Windows	2	1	1
	Рабочий стол, элементы рабочего стола - ярлыки, значки.	2	1	1
	Создание, изменение ярлыков и значков рабочего стола.	2	0	2
	Панель задач. Настройка времени и даты.	2	0,5	1,5
	Работа с мышью, виды щелчков, виды контекстного меню.	2	0,5	1,5
	Выполнение заданий - программа «Страна Фантазия» (работа с мышью).	2	0	2
	Клавиатура: устройство, назначение клавиш.	2	1	1
	Клавиатурные сочетания. Языковая раскладка клавиатуры. Переключение режимов работы клавиатуры.	2	0	2
	Выполнение заданий - программа «Страна Фантазия» (работа на клавиатуре - пройди лабиринт)	2	0	2
	Окна, виды окон, элементы окна. Сворачивание, восстановление, закрытие окон.	2	1	1
	Изменение размера окна. Изменение расположения окон на рабочем столе. Переход от одного окна к другому. Работа с несколькими окнами.	2	0	2
	Файлы и папки в среде Windows	2	1	1
	Работа с файлами и папками в среде Windows	2	0	2
	Клавиатурный тренажёр	2	0	2
	<b>Стандартные программы.</b> Запуск программ Блокнот и Калькулятор	2	1	1
	Ввод и редактирование текста в программе Блокнот.	2	0	2
	Выполнение арифметических действий на Калькуляторе. Освоение совместных действий при работе с двумя программами	2	0	2
<b>4. Компьютер-инструмент практической деятельности</b>				
	Основные приложения и службы Microsoft Office	2	1	1
	Microsoft Word. Создание текстового документа. Режим ввода текста, просмотр и сохранение документа.	2	0,5	1,5

	Меню, панель инструментов.	2	0	2
	Поля, ориентация бумаги.	2	0,5	1,5
	Редактирование текста. Размер, цвет, шрифт, стиль.	2	1	1
	Редактирование текста. Размер, цвет, шрифт, стиль	2	0	2
	Клавиатурный тренажёр	2	0	2
	Сочинение на заданную тему	2	0	2
	Границы, заливка, рамка	2	0	2
	Создание поздравительной открытки	2	0	2
	Клавиатурный тренажёр	2	0	2
	<b>5. Итоговое занятие</b>	2	1	1
	<b>Итого</b>	<b>72</b>	<b>21</b>	<b>51</b>

### Календарно тематический план индивидуальной программы 1 год обучения

Дата	Тема	Кол- вочас ов	Теория	Практика
<b>1. Вводное занятие.</b>				
	ТБ при работе с электрооборудованием. ППБ. Правила поведения в ЦДОД.	1	1	0
<b>2. Что такое компьютер</b>				
	Устройства компьютера. Назначение.	1	0,5	0,5
	Применение компьютера в современном мире. Определение видов информации. Выполнение заданий - программа «Страна Фантазия»	1	0,5	0,5
<b>3. Устройство компьютера (системный блок, монитор, клавиатура, мышь).</b>				
	Знакомство с клавиатурой. Алфавитные клавиши.	1	0,5	0,5
	Системный блок: процессор, жёсткий диск, оперативная память, карта памяти.	1	0,5	0,5
	Монитор. Моноблок.	1	0,5	0,5
	Работа с манипулятором «мышь» (левая и правая кнопка).	1	0,5	0,5
<b>4. Графический редактор</b>				
	Основные приложения и службы Microsoft Office	1	0,5	0,5
	Запуск программы Paint. Окно графического редактора Paint	1	0,5	0,5
	Название файла, панель инструментов, строка меню, палитра, полосы прокрутки.	1	0,5	0,5
	Сохранение, копирование, раскрашивание рисунка.	1	0,5	0,5
	Работа с инструментами (карандаш, кисть, прямая и кривая линии, эллипс, прямоугольник, многоугольник, ластик).	1	0,5	0,5
	Масштаб. Увеличение, уменьшение изображения	1	0,5	0,5
	Параметры выделения	1	0,5	0,5
	Обрезка, поворот изображения	1	0,5	0,5

	Буфер обмена.	<b>1</b>	<b>0.5</b>	<b>0.5</b>
	Комбинации Ctrl + X, Ctrl + C и Ctrl + V	<b>1</b>	<b>0.5</b>	<b>0.5</b>
<b>5. Текстовый редактор</b>				
	Запуск программы Word. Окно текстового редактора: название документа, строка меню, панель инструментов, панель форматирования.	<b>1</b>	<b>0.5</b>	<b>0.5</b>
	Кнопка свернуть. Кнопка закрыть.	<b>1</b>	<b>0.5</b>	<b>0.5</b>
	Курсор, текстовое поле, линейки, полосы прокрутки. Набор текста.	<b>1</b>	<b>0.5</b>	<b>0.5</b>
	Исправление ошибок	<b>1</b>	<b>0.5</b>	<b>0.5</b>
	Выделение фрагментов текста. Шрифт. Размер шрифта.	<b>1</b>	<b>0.5</b>	<b>0.5</b>
	Кнопки для выравнивания текста: по левому, правому краю; по центру; по ширине страницы	<b>1</b>	<b>0.5</b>	<b>0.5</b>
	Набор текста Направление текста.	<b>1</b>	<b>0.5</b>	<b>0.5</b>
	Кнопка, для выделения текста более жирным, наклонным шрифтом	<b>1</b>	<b>0.5</b>	<b>0.5</b>
	Кнопка для подчёркивания выделенного фрагмента текста.Изменение цвета текста	<b>1</b>	<b>0.5</b>	<b>0.5</b>
	Команда Вырезать Вставить.	<b>1</b>	<b>0.5</b>	<b>0.5</b>
	Стиль. Применение стиля к тексту	<b>1</b>	<b>0.5</b>	<b>0.5</b>
	Очистка формата	<b>1</b>	<b>0.5</b>	<b>0.5</b>
	Редактирование текста.	<b>1</b>	<b>0.5</b>	<b>0.5</b>
	Поиск текста или другого содержимого в документе	<b>1</b>	<b>0.5</b>	<b>0.5</b>
	Сортировка выделенного текста или числовых данных	<b>1</b>	<b>0.5</b>	<b>0.5</b>
	Макет. Параметры страницы	<b>1</b>	<b>0.5</b>	<b>0.5</b>
	Вставка ссылки, сноски.	<b>1</b>	<b>0.5</b>	<b>0.5</b>
	Творческая работа, создание открытки	<b>1</b>	<b>0.5</b>	<b>0.5</b>
<b>6. Итоговое занятие</b>				
	Подведение итогов за учебный год	<b>1</b>	<b>0,5</b>	<b>0,5</b>
Итого часов		<b>36</b>	<b>19</b>	<b>17</b>

### 2годобучения

Дата	Тема	Кол- вочас	Теория	Практика
------	------	---------------	--------	----------

		<b>ОВ</b>		
<b>1. Вводное занятие.</b>				
	ТБ при работе с электрооборудованием. ППБ. Правила поведения в ЦДОД.	2	1	1
<b>2. Повторение пройденного материала</b>				
	Устройство компьютера. Назначение.	2	1	1
	Файлы и папки. Работа с окнами	2	0	2
	Клавиатура: устройство, назначение кнопок клавиш. Клавиатурные сочетания.	2	0	2
	Клавиатурный тренажер	2	0	2
<b>3. Компьютер-инструмент практической деятельности</b>				
<b>3.1 Программа Paint</b>				
	Интерфейс программы Paint	2	2	0
	Меню, палитра, инструменты программы.	2	0,5	1,5
	Надпись, выделение	2	0,5	1,5
	Масштаб, кривая линия	2	0,5	1,5
	Перемещение объектов	2	0,5	1,5
	Размножение объектов.	2	1	1
	Создание праздничной открытки	2	0	2
<b>3.2 Основные приложения службы Microsoft Office</b>				
	Основные приложения службы Microsoft Office	2	2	0
<b>3.2.1 Программа Microsoft Word.</b>				
	Создание, сохранение документа Microsoft Word. Меню, панель инструментов (Поля, ориентация бумаги).	2	0	2
	Работа с текстом (Редактирование размера, цвета, шрифта, стиля)	2	0	2
	Работа с таблицами	4	1	3
	Автофигуры.	2	0,5	1,5
	Создание векторного рисунка.	2	0	2
	Эффекты тени и объема	2	0,5	1,5
	Упорядочение объектов, заливка цветом.	2	0	2
	Вставка символов	2	0,5	1,5
	Редактор формул	2	1	1
	Заголовки WordArt	2	0,5	1,5
	Вставка текстовых рисунков, картинок	2	1	1
	Создание праздничной открытки	2	0	2
<b>3.2.2 Программа Microsoft Office PowerPoint</b>				
	Интерфейс PowerPoint	2	2	0
	Создание слайда: макет, фон, вставка текста.	2	0,5	1,5
	Эффекты анимации	2	0,5	1,5
	Вставка рисунков, картинок, иллюстраций	2	1	1
	Создание мультфильма	2	0	2
	Создание презентации "Автобиография"	2	0	2
<b>3.2.3 Программа Microsoft Excel</b>				
	Интерфейс Microsoft Excel	2	2	0
	Создание таблицы формулами	2	1	1
	Автоматизация однотипных расчетов	2	0	2
	<b>4. Итоговое занятие</b>	2	1	1

	<b>Итого</b>	<b>72</b>	<b>22</b>	<b>50</b>
--	--------------	-----------	-----------	-----------

**Календарно тематический план индивидуальной программы 2 год обучения**

Дата	Тема	Кол- вочас ов	Теория	Практика
<b>1. Вводное занятие.</b>				
	ТБприработесэлектроборудованием. ППБ.ПравилаповедениявЦДОД.	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
<b>2. Что такое компьютер</b>				
	Устройствакомпьютера. Назначение.	<b>1</b>	<b>0,5</b>	<b>0,5</b>
	Применение компьютера в современном мире. Определение видов информации. Выполнение заданий - программа «Страна Фантазия»	<b>1</b>	<b>0,5</b>	<b>0,5</b>
<b>3. Устройство компьютера (системный блок, монитор, клавиатура, мышь).</b>				
	Знакомство с клавиатурой. Алфавитные клавиши.	<b>1</b>	<b>0,5</b>	<b>0,5</b>
	Системный блок: процессор, жёсткий диск, оперативная память, карта памяти.	<b>1</b>	<b>0,5</b>	<b>0,5</b>
	Монитор. Моноблок.	<b>1</b>	<b>0,5</b>	<b>0,5</b>
	Работа с манипулятором «мышь» (левая и правая кнопка).	<b>1</b>	<b>0,5</b>	<b>0,5</b>
<b>4. Графический редактор</b>				
	Основныеприложенияислужбы Microsoft Office	<b>1</b>	<b>0,5</b>	<b>0,5</b>
	Запуск программы Paint. Окно графического редактора Paint	<b>1</b>	<b>0,5</b>	<b>0,5</b>
	Название файла, панель инструментов, строка меню, палитра, полосы прокрутки.	<b>1</b>	<b>0,5</b>	<b>0,5</b>
	Сохранение, копирование, раскрашивание рисунка.	<b>1</b>	<b>0,5</b>	<b>0,5</b>
	Работа с инструментами (карандаш, кисть, прямая и кривая линии, эллипс, прямоугольник, многоугольник, ластик).	<b>1</b>	<b>0,5</b>	<b>0,5</b>
	Масштаб. Увеличение, уменьшение изображения	<b>1</b>	<b>0,5</b>	<b>0,5</b>
	Параметры выделение	<b>1</b>	<b>0,5</b>	<b>0,5</b>
	Обрезка, поворот изображения	<b>1</b>	<b>0,5</b>	<b>0,5</b>
	Буфер обмена.	<b>1</b>	<b>0,5</b>	<b>0,5</b>
	Комбинации Ctrl + X, Ctrl + C и Ctrl + V	<b>1</b>	<b>0,5</b>	<b>0,5</b>
<b>5. Текстовый редактор</b>				
	Запуск программы Word. Окно текстового редактора: название документа, строка меню, панель инструментов, панель форматирования.	<b>1</b>	<b>0,5</b>	<b>0,5</b>
	Кнопка свернуть. Кнопка закрыть.	<b>1</b>	<b>0,5</b>	<b>0,5</b>

	Курсор, текстовое поле, линейки, полосы прокрутки. Набор текста.	<b>1</b>	<b>0.5</b>	<b>0.5</b>
	Исправление ошибок	<b>1</b>	<b>0.5</b>	<b>0.5</b>
	Выделение фрагментов текста. Шрифт. Размер шрифта.	<b>1</b>	<b>0.5</b>	<b>0.5</b>
	Кнопки для выравнивания текста: по левому, правому краю; по центру; по ширине страницы	<b>1</b>	<b>0.5</b>	<b>0.5</b>
	Набор текста Направление текста.	<b>1</b>	<b>0.5</b>	<b>0.5</b>
	Кнопка, для выделения текста более жирным, наклонным шрифтом	<b>1</b>	<b>0.5</b>	<b>0.5</b>
	Кнопка для подчёркивания выделенного фрагмента текста.Изменение цвета текста	<b>1</b>	<b>0.5</b>	<b>0.5</b>
	Команда Вырезать Вставить.	<b>1</b>	<b>0.5</b>	<b>0.5</b>
	Стиль. Применение стиля к тексту	<b>1</b>	<b>0.5</b>	<b>0.5</b>
	Очистка формата	<b>1</b>	<b>0.5</b>	<b>0.5</b>
	Редактирование текста.	<b>1</b>	<b>0.5</b>	<b>0.5</b>
	Поиск текста или другого содержимого в документе	<b>1</b>	<b>0.5</b>	<b>0.5</b>
	Сортировка выделенного текста или числовых данных	<b>1</b>	<b>0.5</b>	<b>0.5</b>
	Макет. Параметры страницы	<b>1</b>	<b>0.5</b>	<b>0.5</b>
	Вставка ссылки, сноски.	<b>1</b>	<b>0.5</b>	<b>0.5</b>
	Творческая работа, создание открытки	<b>1</b>	<b>0.5</b>	<b>0.5</b>
<b>6. Итоговое занятие</b>				
	Подведение итогов за учебный год	<b>1</b>	<b>0,5</b>	<b>0,5</b>
Итого часов		<b>36</b>	<b>19</b>	<b>17</b>

Тест «Информация компьютер»

1. Выберите наиболее полное определение.
  - а) Компьютер — это электронный прибор с клавиатурой и экраном
  - б) Компьютер — это устройство для выполнения вычислений
  - в) Компьютер — это устройство для хранения и передачи информации
  - г) Компьютер — это универсальное электронное программно управляемое устройство для работы с информацией
  
2. Укажите, в какой из групп устройств перечислены только устройства ввода информации:
  - а) принтер, монитор, акустические колонки, микрофон
  - б) клавиатура, сканер, микрофон, мышь
  - в) клавиатура, джойстик, монитор, мышь
  - г) флеш-память, сканер, микрофон, мышь
  
3. После отключения питания компьютера сохраняется информация, находящаяся:
  - а) в оперативной памяти
  - б) в процессоре
  - в) во внешней памяти
  - г) в видеопамяти
  
4. Компьютерная программа может управлять работой компьютера, если она находится:
  - а) в оперативной памяти
  - б) на DVD
  - в) на жестком диске
  - г) на CD
  
5. Дополните по аналогии: человек — записная книжка, компьютер:
  - а) процессор
  - б) долговременная память
  - в) клавиатура
  - г) монитор
  
6. Производительность работы компьютера (быстрота выполнения операций) зависит от:
  - а) тактовой частоты процессора
  - б) размера экрана монитора
  - в) напряжения сети
  - г) быстроты нажатия клавиш
  
7. Совокупность всех программ, предназначенных для выполнения на компьютере, называют:
  - а) системой программирования
  - б) программным обеспечением
  - в) операционной системой
  - г) приложениями
  
8. Комплекс программ, обеспечивающих совместное функционирование всех устройств компьютера и предоставляющих пользователю доступ к его ресурсам, — это:
  - а) файловая система
  - б) прикладные программы
  - в) операционная



системаг)сервисныепрогр  
аммы

9. Программы, с помощью которых пользователь решает свои информационные задачи, неприбе-гая к программированию, называются:

- а) драйверами
- б) сервисными программами
- в) прикладными программами
- г) текстовыми редакторами

10. Файл — это:

- а) используемое в компьютере имя программы или данных;
- б) поименованная область во внешней памяти
- в) программа, помещённая в оперативную память и готовая к исполнению
- г) данные, размещённые в памяти и используемые какой-либо программой

### Тест «Microsoft Office».

1. Верно ли утверждение: Microsoft Office — офисный пакет приложений, в состав которого входит программное обеспечение для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных
  - а) Да
  - б) Нет
2. Основные функции текстового редактора Word:
  - а) копирование, перемещение, уничтожение и сортировка фрагментов текста
  - б) создание, редактирование, сохранение и печать текстов
  - в) автоматическая обработка информации, представленной в текстовых файлах
3. Необходимо указать верный алгоритм сохранения документа:
  - а) кнопка Office – команда Сохранить
  - б) в меню быстрого доступа выбрать команду Сохранить
  - в) кнопка Office – команда Сохранить как... – Выбрать папку для сохранения – Нажать команду Сохранить
4. Что происходит при нажатии на кнопку с изображением дискеты на панели инструментов:
  - а) запись документа на дискету
  - б) сохранение документа
  - в) считывание информации с дискеты
5. Каким способом можно сменить шрифт в некотором фрагменте текстового редактора Word:
  - а) сменить шрифт с помощью панели инструментов
  - б) вызвать команду – сменить шрифт
  - в) пометить нужный фрагмент; сменить шрифт с помощью панели инструментов
6. Что происходит при нажатии на кнопку с изображением ножниц на панели инструментов:
  - а) удаляется выделенный текст
  - б) вставляется вырезанный ранее текст
  - в) появляется схема документа
7. Когда можно изменять размеры рисунка в текстовом редакторе Word:
  - а) когда он цветной
  - б) когда он выбран

в) когда является рабочим

8. Что такое текстовый редактор и электронные таблицы: а) сервисные программы  
б) системное программное обеспечение  
в) прикладное программное обеспечение
9. Каким образом можно копировать фрагмент текста в текстовом редакторе Word:  
а) пометить нужный фрагмент; вызвать команду – копировать ||; вставить в нужное место; вызвать команду – вставить ||  
б) пометить нужный фрагмент; вызвать команду – копировать ||; вызвать команду – вставить || в) пометить нужный фрагмент; вызвать команду – копировать ||
10. Для чего может быть использован текстовый редактор: а) сочинения музыкального произведения  
б) совершения вычислительных операций  
в) написания сочинения
11. Что такое курсор:  
а) клавиша на клавиатуре  
б) отметка на экране дисплея, указывающая позицию, в которой будет отображен вводимый с клавиатуры символ  
в) наименьший элемент изображения на экране
12. Каким образом можно перенести фрагмент текста в текстовом редакторе Word:  
а) пометить нужный фрагмент; вызвать команду – вырезать ||; вставить в нужное место текста; вызвать команду – вставить ||  
б) пометить нужный фрагмент; вызвать команду – перенести со вставкой ||  
в) пометить нужный фрагмент; вызвать команду – вырезать ||; вызвать команду – вставить ||
13. Что такое текстовый редактор:  
а) программы для хранения и обработки данных, представленных в табличном виде  
б) программы для ввода, редактирования и форматирования текста  
в) программные средства для хранения и обработки больших объемов данных
14. К каким автофигурам нельзя добавить объем: а) плоским  
б) состоящим из нескольких частей  
в) большим
15. Как называется текст, повторяющийся вверху или внизу страницы в текстовом редакторе Word:  
а) шаблон  
б) стиль  
в) колонтитул
16. При нажатии на кнопку с изображением изогнутой влево стрелки, что происходит на панели инструментов:  
а) отменяется последняя команда  
б) появляется диалоговое окно для добавления гиперссылки  
в) происходит разрыв страницы
17. К чему приведет следующая последовательность действий: – установить указатель мышки на начало текста; нажать левую кнопку мышки и удерживая ее, передвигать мышку в нужном

направлении в текстовом редакторе Word:

- а) к копированию текста в буфер
- б) к выделению текста
- в) к перемещению текста

18. Что позволяет нам увидеть кнопка «Непечатаемые символы» текстового редактора:

- а) невидимые символы
- б) признак конца абзаца или пустой абзац
- в) пробелы между словами

19. В текстовом редакторе Word можно работать с таблицами. Какие операции можно производить с ячейками таблицы:

- а) объединить ячейки
- б) показать ячейки
- в) разбить ячейки

20. Уже созданный документ Microsoft Word можно открыть при помощи:

- а) одинарного щелчка правой кнопкой мыши
- б) двойного щелчка левой кнопки мыши
- в) двойного щелчка правой кнопкой мыши

21. Необходимо указать верный способ перемещения текста:

- а) Выделить фрагмент текста – команда Вырезать – команда Вставить
- б) Выделить фрагмент текста – команда Вырезать – перенести курсор – команда Вставить
- в) Выделить фрагмент текста – команда Копировать – команда Вставить

22. Определите клавишу, на которую нужно нажать, чтобы напечатать запятую, когда на компьютере установлен английский алфавит?

- а) где написана русская буква Б;
- б) где написана русская буква Ю;
- в) где написана русская буква Ж.

### Тест «Итоговый тест»

1. Файл — это:

- а) используемое в компьютере имя программы или данных;
- б) поименованная область во внешней памяти
- в) программа, помещённая в оперативную память и готовая к исполнению
- г) данные, размещённые в памяти и используемые какой-либо программой

2. Укажите, в какой из групп устройств перечислены только устройства ввода информации:

- а) принтер, монитор, акустические колонки, микрофон
- б) клавиатура, сканер, микрофон, мышь
- в) клавиатура, джойстик, монитор, мышь
- г) флеш-память, сканер, микрофон, мышь

3. После отключения питания компьютера сохраняется информация, находящаяся:

- а) в оперативной памяти
- б) в процессоре

в) во внешней памяти

г) в видеопамяти

4. Компьютерная программа может управлять работой компьютера, если она находится: а) в оперативной памяти  
б) на DVD  
в) на жёстком диске г) на CD
5. Дополните по аналогии: человек — записная книжка, компьютер: а) процессор  
б) долговременная память в) клавиатура  
г) монитор
6. Производительность работы компьютера (быстрота выполнения операций) зависит от: а) тактовой частоты процессора  
б) размера экрана монитора в) напряжения сети  
г) быстроты нажатия клавиш
7. Совокупность всех программ, предназначенных для выполнения на компьютере, называют: а) системой программирования  
б) программным обеспечением в) операционной системой  
г) приложениями
8. Комплекс программ, обеспечивающих совместное функционирование всех устройств компьютера и предоставляющих пользователю доступ к его ресурсам, — это:  
а) файловая система  
б) прикладные программы в) операционная система г) сервисные программы
9. Верно ли утверждение: Microsoft Office — офисный пакет приложений, в состав которого входит программное обеспечение для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных  
а) Да  
б) Нет
10. Основные функции текстового редактора Word:  
а) копирование, перемещение, уничтожение и сортировка фрагментов текста б) создание, редактирование, сохранение и печать текстов  
в) автоматическая обработка информации, представленной в текстовых файлах
11. Необходимо указать верный алгоритм сохранения документа: а)  
кнопка Office – команда Сохранить  
б) в меню быстродействия выбрать команду Сохранить  
в) кнопка Office – команда Сохранить как... - Выбрать папку для сохранения – Нажать команду Сохранить
12. Что происходит при нажатии на кнопку с изображением дискеты на панели инструментов:

- а) запись документа на дискету
- б) сохранение документа
- в) считывание информации с дискеты

- 13.** Каким способом можно сменить шрифт в некотором фрагменте текстового редактора Word:
- а) сменить шрифт с помощью панели инструментов
  - б) вызвать команду «сменить шрифт»
  - в) пометить нужный фрагмент; сменить шрифт с помощью панели инструментов
- 14.** Что происходит при нажатии на кнопку с изображением ножниц на панели инструментов:
- а) удаляется выделенный текст
  - б) вставляется вырезанный ранее текст
  - в) появляется схема документа
- 15.** Когда можно изменять размеры рисунка в текстовом редакторе Word:
- а) когда он цветной
  - б) когда он выбран
  - в) когда он является рабочим
- 16.** Что такое текстовый редактор и электронные таблицы:
- а) сервисные программы
  - б) системное программное обеспечение
  - в) прикладное программное обеспечение
- 17.** Каким образом можно копировать фрагмент текста в текстовом редакторе Word:
- а) пометить нужный фрагмент; вызвать команду «копировать»; вставить в нужное место; вызвать команду «вставить»
  - б) пометить нужный фрагмент; вызвать команду «копировать»; вызвать команду «вставить»
  - в) пометить нужный фрагмент; вызвать команду «копировать»
- 18.** Для чего может быть использован текстовый редактор:
- а) сочинения музыкального произведения
  - б) совершения вычислительных операций
  - в) написания сочинения
- 19.** Что такое курсор:
- а) клавиша на клавиатуре
  - б) метка на экране дисплея, указывающая позицию, в которой будет отображен вводимый с клавиатуры символ
  - в) наименьший элемент изображения на экране
- 20.** Каким образом можно перенести фрагмент текста в текстовом редакторе Word:
- а) пометить нужный фрагмент; вызвать команду «вырезать»; вставить в нужное место текста; вызвать команду «вставить»
  - б) пометить нужный фрагмент; вызвать команду «перенести с вставкой»
  - в) пометить нужный фрагмент; вызвать команду «вырезать»; вызвать команду «вставить»
- 21.** Что такое текстовый редактор:
- а) программы для хранения и обработки данных, представленных в табличном виде
  - б) программы для ввода, редактирования и форматирования текста
  - в) программные средства для хранения и обработки больших объемов данных



22. К таким автофигурам нельзя добавить  
объем: а) плоским  
б) состоящим из нескольких  
частей в) большим
23. Как называется  
текст, повторяющийся сверху и внизу страницы в текстовом редакторе Word:  
а)  
шаблон б)  
стиль  
в) колонтитул
24. При нажатии на кнопку с изображением изогнутой влево стрелки, что происходит на панели инструментов:  
а) отменяется последняя команда  
б) появляется диалоговое окно для добавления гиперссылки в) происходит разрыв страницы
25. К чему приведет следующая последовательность действий: – установить указатель мышки на начало текста; нажать левую кнопку мышки и удерживая ее, передвигать мышку в нужном направлении в текстовом редакторе Word:  
а) к копированию текста в буфер б) к выделению текста  
в) к перемещению текста
26. Что позволяет нам увидеть? кнопка – Непечатаемые символы в текстовом редакторе:  
а) невидимые символы  
б) признак конца абзаца или пустой абзаца в) пробелы между словами
27. В текстовом редакторе Word можно работать с таблицами. Какие операции можно производить с ячейками таблицы:  
а) объединить  
ячейки б) показать ячейки  
в) разбить ячейки
28. Уже созданный документ Microsoft Word можно открыть при помощи:  
а) одинарного щелчка правой кнопкой мыши  
б) двойного щелчка левой кнопкой мыши  
в) двойного щелчка правой кнопкой мыши
29. Выберите наиболее полное определение.  
а) Компьютер — это электронный прибор с клавиатурой и экраном б) Компьютер — это устройство для выполнения вычислений  
в) Компьютер — это устройство для хранения и передачи информации  
г) Компьютер — это универсальное электронное программно управляемое устройство для работы с информацией

**Тест «Информация компьютер»**

1. Дополните по аналогии: человек — записная книжка,  
компьютер: а) процессор  
б) долговременная  
память в) клавиатура  
г) монитор
2. Выберите наиболее полное определение.  
а) Компьютер — это электронный прибор с клавиатурой и экраном  
б) Компьютер — это устройство для выполнения вычислений  
в) Компьютер — это устройство для хранения и передачи информации  
г) Компьютер — это универсальное электронное программно управляемое устройство для работы с информацией
3. После отключения питания компьютера сохраняется информация, находящаяся: а) в оперативной памяти  
б) в процессоре  
в) во внешней памяти  
г) в видеопамяти
4. Компьютерная программа может управлять работой компьютера, если она находится: а) в оперативной памяти  
б) на DVD  
в) на жестком диске  
г) на CD
5. Укажите, в какой из групп устройств перечислены только устройства ввода информации: а) принтер, монитор, акустические колонки, микрофон  
б) клавиатура, сканер, микрофон, мышь  
в) клавиатура, джойстик, монитор, мышь  
г) флеш-память, сканер, микрофон, мышь
6. Производительность работы компьютера (быстрота выполнения операций) зависит от: а) тактовой частоты процессора  
б) размера экрана  
в) напряжения сети  
г) быстроты нажатия клавиш
7. Совокупность всех программ, предназначенных для выполнения на компьютере, называют: а) системой программирования  
б) программным обеспечением  
в) операционной системой  
г) приложениями
8. Комплекс программ, обеспечивающих совместное функционирование всех устройств компьютера и предоставляющих пользователю доступ к его ресурсам, — это: а) файловая система  
б) прикладные программы  
в) операционная

системаг)сервисныепрогр  
аммы

9. Программы, с помощью которых пользователь решает свои информационные задачи, неприбе-гая к программированию, называются:

- а) драйверами
- б) сервисными программами
- в) прикладными программами
- г) текстовыми редакторами

10. Файл — это:

- а) используемое в компьютере имя программы или данных;
- б) поименованная область во внешней памяти
- в) программа, помещённая в оперативную память и готовая к исполнению
- г) данные, размещённые в памяти и используемые какой-либо программой

11. Тип файла можно определить, зная

- его: а) размер
- б) расширение
- в) дату создания
- г) размещение

12. Для удобства работы с файлами их группируют: а) в

- корневые каталоги
- б) в архивы
- в) в каталоги
- г) на дискете

13. Какие из перечисленных функций отображены кнопками управления состояния окна? а) св

- ернуть, копировать, закрыть
- б) вырезать, копировать, вставить
- в) свернуть, развернуть, восстановить, закрыть
- г) вырезать, копировать, вставить, закрыть.

### Тест «Microsoft Office».

1. Основные функции текстового редактора Word:

- а) копирование, перемещение, уничтожение и сортировка фрагментов текста
- б) создание, редактирование, сохранение и печать текстов
- в) автоматическая обработка информации, представленной в текстовых файлах

2. Microsoft Excel — это...

- а) прикладная программа, предназначенная для хранения, обработки данных в виде таблицы
- б) прикладная программа для обработки кодовых таблиц
- в) устройство компьютера, управляющее его ресурсами в процессе обработки данных в табличной форме
- г) системная программа, управляющая ресурсами компьютера

3. Что такое PowerPoint?

- а) прикладная программа Microsoft Office, предназначенная для создания презентаций
- б) прикладная программа для обработки кодовых таблиц
- в) устройство компьютера, управляющее его ресурсами в процессе обработки данных в табличной форме

d) системная программа, управляющая ресурсами компьютера

4. Что происходит при нажатии на кнопку с изображением дискеты на панели инструментов :

- а) запись документа на дискету
  - б) сохранение документа
  - в) считывание информации с дискеты
5. Каким способом можно сменить шрифт в некотором фрагменте текстового редактора Word:
    - а) сменить шрифт помощью панели инструментов
    - б) вызвать команду – сменить шрифт
    - в) пометить нужный фрагмент; сменить шрифт с помощью панели инструментов
  6. Что происходит при нажатии на кнопку с изображением множителя на панели инструментов:
    - а) удалится выделенный текст
    - б) вставляется вырезанный ранее текст
    - в) появляется схема документа
  7. Когда можно изменять размеры рисунка в текстовом редакторе Word:
    - а) когда он цветной
    - б) когда он выбран
    - в) когда он является рабочим
  8. Что такое Lexicon, Writer, Word, Блокнот:
    - а) графические редакторы
    - б) текстовые редакторы
    - в) электронные таблицы
  9. Что такое текстовый редактор и электронные таблицы:
    - а) сервисные программы
    - б) системное программное обеспечение
    - в) прикладное программное обеспечение
  10. Каким образом можно копировать фрагмент текста в текстовом редакторе Word:
    - а) пометить нужный фрагмент; вызвать команду – копировать; вставить в нужное место; вызвать команду – вставить
    - б) пометить нужный фрагмент; вызвать команду – копировать; вызвать команду – вставить
    - в) пометить нужный фрагмент; вызвать команду – копировать
  11. Для чего может быть использован текстовый редактор:
    - а) сочинения музыкального произведения
    - б) совершения вычислительных операций
    - в) написания сочинения
  12. Что такое курсор:
    - а) клавиша на клавиатуре
    - б) отметка на экране дисплея, указывающая позицию, в которой будет отображен вводимый с клавиатуры символ
    - в) наименьший элемент изображения на экране
  13. Каким образом можно перенести фрагмент текста в текстовом редакторе Word:
    - а) пометить нужный фрагмент; вызвать команду – вырезать; вставить в нужное место текста; вызвать команду – вставить
    - б) пометить нужный фрагмент; вызвать команду – перенести с вставкой
    - в) пометить нужный фрагмент; вызвать команду – вырезать; вызвать команду – вставить
  14. Что такое текстовый редактор:

а) программы для хранения и обработки данных, представленных в табличном виде

- б) программы для ввода, редактирования и форматирования текста+
- в) программные средства для хранения и обработки больших объемов данных

15. К каким автофигурам нельзя добавить объем:  
а) плоским  
б) состоящим из нескольких частей  
в) большим
16. Как называется текст, повторяющийся сверху или внизу страниц в текстовом редакторе Word:  
а) шаблон  
б) стиль  
в) колонтитул
17. При нажатии на кнопку с изображением изогнутой влево стрелки, что происходит на панели инструментов:  
а) отменяется последняя команда  
б) появляется диалоговое окно для добавления гиперссылки  
в) происходит разрыв страницы
18. К чему приведет следующая последовательность действий: – установить указатель мышки на начало текста; нажать левую кнопку мышки и удерживая ее, передвигать мышку в нужном направлении в текстовом редакторе Word:  
а) к копированию текста в буфер  
б) к выделению текста  
в) к перемещению текста
19. Что позволяет нам увидеть кнопка «Непечатаемые символы» текстового редактора:  
а) невидимые символы  
б) признак конца абзаца или пустой абзац  
в) пробелы между словами
20. В текстовом редакторе Word можно работать с таблицами. Какие операции можно производить с ячейками таблицы:  
а) объединить ячейки  
б) показать ячейки  
в) разбить ячейки
21. Необходимо указать верный алгоритм сохранения документа:  
а) кнопка Office – команда Сохранить  
б) в меню быстрого доступа выбрать команду Сохранить  
в) кнопка Office – команда Сохранить как... – Выбрать папку для сохранения – Нажать команду Сохранить
22. Уже созданный документ Microsoft Word можно открыть при помощи:  
а) одинарного щелчка правой кнопкой мыши  
б) двойного щелчка левой кнопки мыши  
в) двойного щелчка правой кнопкой мыши
23. Необходимо указать верный способ открытия окна настройки параметров программы Microsoft Word 2010:  
а) кнопка Office – Параметры+



б) кнопка Office – Подготовить –  
Параметры в) кнопка Office – Сведения –  
Параметры

24. Необходимо указать верный способ перемещения текста:

- а) Выделить фрагмент текста – команда Вырезать – команда Вставить
- б) Выделить фрагмент текста – команда Вырезать – перенести курсор – команда Вставить
- в) Выделить фрагмент текста – команда Копировать – команда Вставить

25. Для создания отступа первой строки применяется клавиша: а) Tab

- б) Space
- в) Esc

26. Определите клавишу, на которую нужно нажать, чтобы напечатать запятую, когда на компьютере установлен английский алфавит?

- а) где написана русская буква Б;
- б) где написана русская буква Ю;
- в) где написана русская буква Ж.

27. Word –

- шрифт по умолчанию: а) Times New Roman;
- б) Calibri;
- в) Microsoft YaHei.

### Тест «Итоговый тест»

1. Выберите наиболее полное определение.

- а) Компьютер — это электронный прибор с клавиатурой и экраном
- б) Компьютер — это устройство для выполнения вычислений
- в) Компьютер — это устройство для хранения и передачи информации
- г) Компьютер — это универсальное электронное программно управляемое устройство для работы с информацией

2. Укажите, в какой из групп устройств перечислены только устройства ввода информации: а) принтер, монитор, акустические колонки, микрофон

- б) клавиатура, сканер, микрофон, мышь
- в) клавиатура, джойстик, монитор, мышь
- г) флеш-память, сканер, микрофон, мышь

3. После отключения питания компьютера сохраняется информация, находящаяся: а) в оперативной памяти

- б) в процессоре
- в) во внешней памяти
- г) в видеопамяти

4. Компьютерная программа может управлять работой компьютера, если она находится: а) в оперативной памяти

- б) на DVD
- в) на жестком диске
- г) на CD

5. Дополните по аналогии: человек — записная книжка,  
компьютер:а) процессор

- б) долговременная память
- в) клавиатура
- г) монитор

6. Производительность работы компьютера (быстрота выполнения операций) зависит от:

- а) тактовой частоты процессора
- б) размера экрана монитора
- в) напряжения сети
- г) быстроты нажатия клавиш

7. Совокупность всех программ, предназначенных для выполнения на компьютере, называют:

- а) системой программирования
- б) программным обеспечением
- в) операционной системой
- г) приложениями

8. Комплекс программ, обеспечивающих совместное функционирование всех устройств компьютера и предоставляющих пользователю доступ к его ресурсам, — это:

- а) файловая система
- б) прикладные программы
- в) операционная система
- г) сервисные программы

9. Программы, с помощью которых пользователь решает свои информационные задачи, не прибегая к программированию, называются:

- а) драйверами
- б) сервисными программами
- в) прикладными программами
- г) текстовыми редакторами

10. Файл — это:

- а) используемое в компьютере имя программы или данных;
- б) поименованная область во внешней памяти
- в) программа, помещённая в оперативную память и готовая к исполнению
- г) данные, размещённые в памяти и используемые какой-либо программой

11. Тип файла можно определить, зная его:

- а) размер
- б) расширение
- в) дату создания
- г) размер
- д) расширение

12. Для удобства работы с файлами их группируют:

- а) в корневые каталоги
- б) в архивы
- в) в каталоги
- г) на дискете

- 13.** Какие из перечисленных функций отображены кнопками управления состоянием окна? а) свернуть, копировать, закрыть  
б) вырезать, копировать, вставить  
в) свернуть, развернуть, восстановить, закрыть г) вырезать, копировать, вставить, закрыть.

- 14. Основные функции текстового редактора Word:**  
а) копирование, перемещение, уничтожение и сортировка фрагментов текста  
б) создание, редактирование, сохранение и печать текстов  
в) автоматическая обработка информации, представленной в текстовых файлах
- 15. Microsoft Excel – это...**  
а) прикладная программа, предназначенная для хранения, обработки данных в виде таблицы  
б) прикладная программа для обработки кодовых таблиц  
с) устройство компьютера, управляющее его ресурсами в процессе обработки данных в табличной форме  
в) системная программа, управляющая ресурсами компьютера
- 16. Что такое PowerPoint?**  
а) прикладная программа Microsoft Office, предназначенная для создания презентаций  
б) прикладная программа для обработки кодовых таблиц  
с) устройство компьютера, управляющее его ресурсами в процессе обработки данных в табличной форме  
д) системная программа, управляющая ресурсами компьютера
- 17. Что происходит при нажатии на кнопку с изображением дискеты на панели инструментов**  
а) запись документа на дискету  
б) сохранение документа  
в) считывание информации с дискеты
- 18. Каким способом можно сменить шрифт в некотором фрагменте текстового редактора Word:**  
а) сменить шрифт с помощью панели инструментов  
б) вызвать команду – сменить шрифт  
в) пометить нужный фрагмент; сменить шрифт с помощью панели инструментов
- 19. Что происходит при нажатии на кнопку с изображением ножниц на панели инструментов:**  
а) удаляется выделенный текст  
б) вставляется вырезанный ранее текст  
в) появляется схема документа
- 20. Когда можно изменять размеры рисунка в текстовом редакторе Word:**  
а) когда он цветной  
б) когда он выбран  
в) когда он является рабочим
- 21. Что такое Lexicon, Writer, Word, Блокнот:**  
а) графически редакторы  
б) текстовые редакторы  
в) электронные таблицы
- 22. Что такое текстовый редактор и электронные таблицы:**  
а) сервисные программы  
б) системное программное обеспечение  
в) прикладное программное обеспечение
- 23. Каким образом можно копировать фрагмент текста в текстовом редакторе Word:**  
а) пометить нужный фрагмент; вызвать команду – копировать; вставить в нужное место; вызвать команду – вставить

б) пометить нужный фрагмент; вызвать команду–копировать||; вызвать команду–вставить|| в)  
пометить нужный фрагмент; вызвать команду–копировать||

24. Для чего может быть использован текстовый редактор: а) сочинения музыкального произведения  
б) совершения вычислительных операций в) написания сочинения
25. Что такое курсор:  
а) клавишная клавиатура  
б) отметка на экране дисплея, указывающая позицию, в которой будет отображен вводимый клавиатурой символ  
в) наименьший элемент изображения на экране
26. Каким образом можно перенести фрагмент текста в текстовом редакторе Word:  
а) пометить нужный фрагмент; вызвать команду–вырезать||; вставить в нужное место текста; вызвать команду–вставить||  
б) пометить нужный фрагмент; вызвать команду–перенести со вставкой||  
в) пометить нужный фрагмент; вызвать команду–вырезать||; вызвать команду–вставить||
27. Что такое текстовый редактор:  
а) программы для хранения и обработки данных, представленных в табличном виде б) программы для ввода, редактирования и форматирования текста +  
в) программные средства для хранения и обработки больших объемов данных
28. К каким автофигурам нельзя добавить объем: а) плоским  
б) состоящим из нескольких частей в) большим
29. Как называется текст, повторяющийся вверху или внизу страницы в текстовом редакторе Word:  
а) шаблон б) стиль  
в) колонтитул
30. При нажатии на кнопку с изображением изогнутой влево стрелки, что происходит на панели инструментов:  
а) отменяется последняя команда  
б) появляется диалоговое окно для добавления гиперссылки в) происходит разрыв страницы
31. К чему приведет следующая последовательность действий:–установить указатель мышки на начало текста; нажать левую кнопку мышки и удерживая ее, передвигать мышку в нужном направлении|| в текстовом редакторе Word:  
а) к копированию текста в буфер б) к выделению текста  
в) к перемещению текста
32. Что позволяет нам увидеть кнопка–Непечатаемые символы|| текстового редактора:  
а) невидимые символы  
б) признак конца абзаца или пустой абзаца в) пробелы между словами

- 33.** В текстовом редакторе Word можно работать с таблицами. Какие операции можно производить с ячейками таблицы:
- а) объединить ячейки
  - б) показать ячейки
  - в) разбить ячейки
- 34.** Необходимо указать верный алгоритм сохранения документа:
- а) кнопка Office – команда Сохранить
  - б) в меню быстрого доступа выбрать команду Сохранить
  - в) кнопка Office – команда Сохранить как... – Выбрать папку для сохранения – Нажать команду Сохранить
- 35.** Уже созданный документ Microsoft Word можно открыть при помощи:
- а) одинарного щелчка правой кнопкой мыши
  - б) двойного щелчка левой кнопки мыши
  - в) двойного щелчка правой кнопкой мыши
- 36.** Необходимо указать верный способ открытия окна настройки параметров программы Microsoft Word 2010:
- а) кнопка Office – Параметры+
  - б) кнопка Office – Подготовить – Параметры
  - в) кнопка Office – Сведения – Параметры
- 37.** Необходимо указать верный способ перемещения текста:
- а) Выделить фрагмент текста – команда Вырезать – команда Вставить
  - б) Выделить фрагмент текста – команда Вырезать – перенести курсор – команда Вставить
  - в) Выделить фрагмент текста – команда Копировать – команда Вставить
- 38.** Для создания отступа первой строки применяется клавиша:
- а) Tab
  - б) Space
  - в) Esc
- 39.** Определите клавишу, на которую нужно нажать, чтобы напечатать запятую, когда на компьютере установлен английский алфавит?
- а) где написана русская буква Б
  - б) где написана русская буква Ю
  - в) где написана русская буква Ж
- 40.** Word – шрифт по умолчанию:
- а) Times New Roman
  - б) Calibri
  - в) Microsoft YaHei