

**Управление образования администрации  
Губкинского городского округа**

Муниципальное автономное образовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №2 с углубленным изучением  
отдельных предметов» города Губкина Белгородской области

 УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ «СОШ № 2 с УИОП»  
г. Губкина  
В.Е.Евсюкова  
Приказ № 514 от «30» августа 2019 г.

**Дополнительная общеобразовательная  
(общеразвивающая) программа  
«Инфознайка»**

Возраст детей 11-12 лет

Срок реализации программы: 1 год

Педагог дополнительного образования  
Боброва А.В.

г.Губкин  
2019г.

Дополнительная общеобразовательная (общеразвивающая)  
программа «Инфознайка»

Направленность: техническая.

**Автор программы:** Боброва Анна Владимировна

Дополнительная общеобразовательная (общеразвивающая)  
программа рассмотрена на заседании педагогического совета от  
«\_30\_» \_\_08\_\_2019г.

Председатель \_\_\_\_\_ В.Е.Евсюкова

## 1. Пояснительная записка

Программа творческого объединения «Инфознайка» **направлена** на формирование общеинтеллектуального развития школьника.

**Отличительной особенностью программы** дополнительного образования «Инфознайка» является формирование у учащихся умения владеть компьютером, использовать его для оформления результатов своей деятельности и решения практических задач.

### **Актуальность программы.**

В принятой Министерством образования РФ «Концепции о модификации образования» отмечено, что современные тенденции требуют более раннего внедрения изучения компьютеров и компьютерных технологий в учебный процесс.

Темпы развития современного общества привели к компьютеризации практически всех сфер деятельности человека. Умение пользоваться компьютером стало одним из обязательных требований при приеме на работу. А потребность в высококвалифицированных программах, как непосредственных создателях новой жизненной среды, неуклонно растет. Очевидно, что в связи с активным развитием науки и техники существующая ситуация, связанная с нехваткой таких специалистов уже в настоящее время, будет лишь усугубляться. В связи с этими факторами профессия программиста становится всё более престижной и высокооплачиваемой. Таким образом, выбор учащимся в качестве будущей сферы деятельности профессии программиста не только открывает возможность заниматься любимым интересным делом, но и гарантирует стабильный высокий доход уже практически с момента окончания ВУЗа.

Предлагаемый курс рассчитан на 72 часа (2 часа в неделю).

Программа дополнительного образования школьников «Инфознайка» имеет выраженную практическую направленность и способствует приобщению школьников к алгоритмической культуре, а также дает им возможность познать азы профессии программиста. Кроме того, выполняемые на занятиях задания способствуют развитию творчества учащихся, и формированию у них аналитического мышления, в том числе умения анализировать, систематизировать, визуализировать информацию, работать с большими массивами данных, что является одним из приоритетных требований многих современных работодателей.

### **Цели программы:**

- формирование у учащихся умения владеть компьютером, использовать его для оформления результатов своей деятельности и решения практических задач;
- подготовка учащихся к активной полноценной жизни и работе в условиях технологически развитого общества;
- раскрытие основных возможностей, приемов и методов обработки информации разной структуры с помощью офисных программ.

### **Задачи программы:**

#### *Обучающие:*

- способствовать освоению учащимися всевозможных методов решения задач с помощью ПК;
- научить применять структурный подход для решения практических задач с использованием компьютера,

- сформировать у учащихся навыки практической исследовательской деятельности

*Развивающие:*

- развивать познавательные способности учащихся;
- развивать стремление к самообразованию, обеспечить в дальнейшем социальную адаптацию в информационном обществе и успешную профессиональную и личную самореализацию;
- раскрыть креативные способности;
- способствовать развитию алгоритмического, творческого, логического и критического мышления.

*Воспитательные:*

- формировать информационную культуру учащихся;
- способствовать формированию активной жизненной позиции;
- воспитывать толерантное отношение в группе;
- добиться максимальной самостоятельности детского творчества;
- воспитывать собранность, аккуратность при подготовке к занятию;
- воспитывать умение планировать свою работу;
- сформировать интерес к профессиям, связанным с программированием
- воспитание у учащихся чувства ответственности, анализа ситуации и поиска мер по её разрешению.
- оценивать задачу и заниматься поиском вариантов её решения, что позволяет ему и в других жизненных ситуациях сделать то же самое.

Для достижения поставленных задач занятия кружка проводятся в формате «от простого к сложному». При разработке программы учитывался возраст учащихся, используется сочетание теоретического материала с практическими занятиями на компьютере.

**Возраст детей, участвующих в реализации программы дополнительного образования «Инфознайка».** Программа рассчитана на учащихся 5 класса, возраст 11-12 лет.

**Сроки реализации программы «Инфознайка».** Занятия проводятся по 2 часа 1 раз в неделю. Срок освоения программы – 1 год. Объем курса – 72 часа.

**Формы и режим занятий**

Применяется традиционная **форма организации занятий**: беседа для актуализации имеющихся знаний и для повторения; объяснительно-иллюстративная форма, каждое занятие включает практическую работу учеников за компьютером. Может быть привлечено дополнительное время: домашние практические и творческие работы, которые стали возможны благодаря наличию домашних компьютеров и доступа в компьютерный класс во внеурочное время. **Преобладающие формы текущего контроля знаний, умений, навыков:** фронтальный опрос, практические работы.

## **2. ТРЕБОВАНИЯ К УНИВЕРСАЛЬНЫМ УЧЕБНЫМ ДЕЙСТВИЯМ**

**Личностные**

- внутренняя позиция школьника на основе положительного отношения к школе;
- принятие образа «хорошего ученика»;
- положительная мотивация и познавательный интерес к изучению программы «Инфознайка»;
- способность к самооценке;

- начальные навыки сотрудничества в разных ситуациях;

### **Познавательные**

- начало формирования навыка поиска необходимой информации для выполнения учебных заданий;
- сбор информации;
- обработка информации (с помощью ИКТ);
- анализ информации;
- передача информации (устным, письменным, цифровым способами);
- самостоятельно выделять и формулировать познавательную цель;
- использовать общие приёмы решения задач;
- контролировать и оценивать процесс и результат деятельности;
- моделировать, т.е. выделять и обобщенно фиксировать группы существенных признаков объектов с целью решения конкретных задач.
- подведение под понятие на основе распознавания объектов, выделения существенных признаков;
- синтез;
- сравнение;
- классификация по заданным критериям;
- установление аналогий;
- построение рассуждения.

### **Регулятивные**

- начальные навыки умения формулировать и удерживать учебную задачу;
- преобразовывать практическую задачу в познавательную;
- ставить новые учебные задачи в сотрудничестве с учителем;
- выбирать действия в соответствии с поставленной задачей и условиями её реализации;
- умение выполнять учебные действия в устной форме;
- использовать речь для регуляции своего действия;
- сличать способ действия и его результат с заданным эталоном с целью обнаружения отклонений и отличий от эталона;
- адекватно воспринимать предложения учителей, товарищей, родителей и других людей по исправлению допущенных ошибок;
- выделять и формулировать то, что уже усвоено и что еще нужно усвоить, определять качество и уровня усвоения;

### **Коммуникативные**

#### **В процессе обучения дети учатся:**

- работать в группе, учитывать мнения партнеров, отличные от собственных;
- ставить вопросы;
- обращаться за помощью;
- формулировать свои затруднения;
- предлагать помощь и сотрудничество;
- договариваться о распределении функций и ролей в совместной деятельности;
- слушать собеседника;
- договариваться и приходить к общему решению;
- формулировать собственное мнение и позицию;
- осуществлять взаимный контроль;
- адекватно оценивать собственное поведение и поведение окружающих.

**Предметные  
Образовательные результаты:**

**В сфере познавательной деятельности:**

1. Освоение основных понятий и методов информатики;
2. выделение основных информационных процессов в реальных ситуациях, нахождение сходства и различия протекания информационных процессов в различных системах;
3. Выбор языка представления информации в соответствии с поставленной целью, определение внешней и внутренней формы представления информации, отвечающей данной задаче диалоговой или автоматической обработки информации (таблицы, схемы, графы, диаграммы);

**В сфере коммуникативной деятельности:**

1. Получение представления о возможностях получения и передачи информации с помощью электронных средств связи, о важнейших характеристиках каналов связи;
2. Овладение навыками использования основных средств телекоммуникаций, формирования запроса на поиск информации в Интернете с помощью программ навигации (браузеров) и поисковых программ;

**3.УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**

№ пп	Разделы программы и темы учебных занятий	Всего часов	В том числе	
			Теория	Практика
	<b>Введение</b>	<b>1</b>	0,5	0,5
1.	Правила техники безопасности при работе на ЭВМ; навыки работы на ЭВМ	1	0,5	0,5
	<b>Раздел 1. Компьютерная графика (18 часов)</b>	<b>18</b>		
2.	Основные понятия компьютерной графики.	1	0,5	0,5
3.	Кодирование графической информации	1	0,5	0,5
4.	Знакомство с Gimp: интерфейс программы.	1	0,5	0,5
5.	Инструменты Gimp. Размер изображения	1	0,5	0,5
6.	Работа с выделенными областями	1	0,5	0,5
7.	Работа с выделенными областями	1	0,5	0,5
8.	Общее понятие о слоях. Панель слоев. Создание слоя	1	0,5	0,5
9.	Общее понятие о слоях. Панель слоев. Создание слоя	1	0,5	0,5
10.	Общее понятие о слоях. Панель слоев. Создание слоя	1	0,5	0,5
11.	Инструменты преобразования изображений: Перемещение, Выравнивание	1	0,5	0,5
12.	Инструменты преобразования изображений: Кадрирование, Вращение	1	0,5	0,5
13.	Инструменты преобразования изображений: Масштаб, Искривление	1	0,5	0,5
14.	Инструменты преобразования изображений: Перспектива, Зеркало	1	0,5	0,5
15.	Другие способы выделения изображений: режим быстрой маски, сложное выделение	1	0,5	0,5
16.	Другие способы выделения изображений: режим быстрой маски, сложное выделение	1	0,5	0,5
17.	Коррекция изображения. Инструменты -	1	0,5	0,5

	лечебная кисть, штамп, их параметры и настройка			
18.	Коррекция изображения. Инструменты - лечебная кисть, штамп, их параметры и настройка	1	0,5	0,5
19.	Индивидуальный проект	1	0,5	0,5
	<b>Раздел 2. Текстовый редактор (16 часов)</b>	<b>16</b>		
20.	Знакомство с текстовым редактором Word	1	0,5	0,5
21.	Создание документа. Ввод текста, перемещение курсора, исправление ошибок	1	0,5	0,5
22.	Правила набора текста.	1	0,5	0,5
23.	Форматирование страницы.	1	0,5	0,5
24.	Колонки.	1	0,5	0,5
25.	Редактирование текста: выделение текста, копирование и перемещение текста	1	0,5	0,5
26.	Оформление текста: применение шрифтов и их атрибутов	1	0,5	0,5
27.	Оформление текста: применение шрифтов и их атрибутов	1	0,5	0,5
28.	Оформление текста: выделение текста шрифтом	1	0,5	0,5
29.	Выравнивание текста, использование отступа, межстрочный интервал	1	0,5	0,5
30.	Вставка специальных символов и формул.	1	0,5	0,5
31.	Списки в текстовом документе	1	0,5	0,5
32.	Создание, таблиц. Ввод текста.	1	0,5	0,5
33.	Редактирование таблиц.	1	0,5	0,5
34.	Форматирование таблиц.	1	0,5	0,5
35.	Индивидуальный проект	1	0,5	0,5
	<b>Раздел 3. Электронные таблицы (22 часа)</b>	<b>22</b>		
36.	Общие сведения о Excel.	1	0,5	0,5
37.	Запуск и завершение программы Excel. Создание и сохранение файлов	1	0,5	0,5
38.	Обзор функций горизонтального меню. Панели инструментов	1	0,5	0,5
39.	Обзор функций горизонтального меню. Панели инструментов	1	0,5	0,5
40.	Ячейка электронной таблицы. Как адресовать ячейку.	1	0,5	0,5
41.	Ввод данных в ячейку таблицы. Изменение ширины столбца и высоты строки	1	0,5	0,5
42.	Ввод данных в ячейку таблицы. Изменение ширины столбца и высоты строки	1	0,5	0,5
43.	Подготовка простой таблицы	1	0,5	0,5
44.	Подготовка простой таблицы	1	0,5	0,5
45.	Основные манипуляции с таблицами. (перемещение по таблице, выделение фрагментов эл. таблицы, очистка ячеек)	1	0,5	0,5
46.	Основные манипуляции с таблицами. (перемещение по таблице, выделение фрагментов эл. таблицы, очистка ячеек)	1	0,5	0,5
47.	Основные манипуляции с таблицами. (вставка и	1	0,5	0,5

	удаление, перемещение, копирование и вставка фрагментов, поиск и замена)			
48.	Основные манипуляции с таблицами. (вставка и удаление, перемещение, копирование и вставка фрагментов, поиск и замена)	1	0,5	0,5
49.	Расчетные операции в Excel. Работа с формулами и функциями	1	0,5	0,5
50.	Расчетные операции в Excel. Работа с формулами и функциями	1	0,5	0,5
51.	Расчетные операции в Excel. Работа с формулами и функциями	1	0,5	0,5
52.	Расчетные операции в Excel. Работа с формулами и функциями	1	0,5	0,5
53.	Создание таблиц значений функций в электронных таблицах.	1	0,5	0,5
54.	Построение диаграмм различных типов	1	0,5	0,5
55.	Построение диаграмм различных типов	1	0,5	0,5
56.	Основные статистические и математические функции Excel	1	0,5	0,5
57.	Основные статистические и математические функции Excel	1	0,5	0,5
	<b>Раздел 4. Создание презентаций (15 часов)</b>	<b>15</b>		
58.	Общие сведения о PowerPoint. Планирование презентации. Создание пустой презентации	1	0,5	0,5
59.	Разметка и оформление слайда. Выбор дизайна презентации.	1	0,5	0,5
60.	Редактирование и сортировка слайдов. Переходы между слайдами	1	0,5	0,5
61.	Редактирование и сортировка слайдов. Переходы между слайдами	1	0,5	0,5
62.	Настройка анимации	1	0,5	0,5
63.	Использование анимации в презентации.	1	0,5	0,5
64.	Звуковое оформление презентаций	1	0,5	0,5
65.	Гиперссылки в презентации	1	0,5	0,5
66.	Использование видео в презентации. Демонстрация презентации	1	0,5	0,5
67.	Планирование презентации о себе	1	0,5	0,5
68.	Создание презентации о себе.	1	0,5	0,5
69.	Создание презентации о себе.	1	0,5	0,5
70.	Художественное оформление презентации	1	0,5	0,5
71.	Выполнение итогового проекта	1	0,5	0,5
72.	Выполнение итогового проекта	1	0,5	0,5
73.	<b>Всего часов:</b>	<b>72</b>		



#### **4. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

##### **Раздел 1. Компьютерная графика (18 часов)**

###### ***Теория и практика***

Понятие компьютерной графики. Интерфейс программы. Техника рисования. Создание многослойного изображения. Применение фильтров для имитации различных техник рисования. Создание простой и сложной анимации объектов.

##### **Раздел 2. Текстовый редактор (16 часов)**

###### ***Теория и практика***

Создание документа. Ввод текста, перемещение курсора, исправление ошибок Редактирование текста: выделение текста, копирование и перемещение текста Оформление текста: применение шрифтов и их атрибутов, выделение текста шрифтом Выравнивание текста, использование отступа, межстрочный интервал Вставка специальных символов и формул.

##### **Раздел 3. Электронные таблицы (22 часа)**

###### ***Теория и практика***

Интерфейс и сравнение возможностей электронных таблиц Microsoft Excel. Построение диаграмм и графиков. Подбор параметра. Надстройка Поиск решения. Логические функции.

##### **Раздел 4. Создание презентаций (15 часов)**

###### ***Теория и практика***

Настройки окна Power Point. Элементы оформления текста. Фон и дизайн слайда. Создание графических объектов, группировка и разгруппировка графических объектов. Поворот и наклон объектов, их копирование. Настройка спецэффектов, анимации. Создание гиперссылок, использование звука, видео в презентации, создание презентации с помощью мастера, создание презентации с помощью шаблона.

#### **5. СРЕДСТВА КОНТРОЛЯ**

**Преобладающие формы текущего контроля знаний, умений, навыков:**  
фронтальный опрос, практические работы.

#### **6. ПЕРЕЧЕНЬ СРЕДСТВ ИКТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

##### **Оборудование.**

1. Компьютер
2. ЛВС - локальная вычислительная сеть.
3. Интерактивная доска
4. Мультимедиа проектор
5. Модем ASDL.
6. Принтеры: лазерный МФУ

##### **Программные средства обучения.**

1. Операционная система – Windows.
2. Файловый менеджер (в составе операционной системы).
3. Интегрированное офисное приложение MS Office
4. Графический редактор Gimp

5.

### **Литература:**

Учебно-методический комплект:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования
2. Босова Л.Л., Босова А.Ю. Информатика и ИКТ, учебная программа и поурочное планирование 8-9 классы.\_ М.: Бином. Лаборатория знаний, 2012
3. Босова Л.Л., Босова А.Ю. Информатика и ИКТ, учебник для 8 класса.\_ М.: Бином. Лаборатория знаний, 2011
4. Материалы сайта «Фестиваль открытых уроков» [www.festival-1september.ru](http://www.festival-1september.ru)
5. Материалы сайта [www.pedsovet.org](http://www.pedsovet.org)
6. Сайт методической поддержки (авторская мастерская): <http://metodist.lbz.ru/authors/informatika/3/umk8-9.php>

			По плану	Фактическая
	<b>Введение</b>	<b>1</b>		
74.	Правила техники безопасности при работе на ЭВМ; навыки работы на ЭВМ	1	02.09.2019	
	<b>Раздел 1. Компьютерная графика (18 часов)</b>	<b>18</b>		
75.	Основные понятия компьютерной графики.	1	02.09.2019	
76.	Кодирование графической информации	1	09.09.2019	
77.	Знакомство с Gimp: интерфейс программы.	1	09.09.2019	
78.	Инструменты Gimp. Размер изображения	1	16.09.2019	
79.	Работа с выделенными областями	1	16.09.2019	
80.	Работа с выделенными областями	1	23.09.2019	
81.	Общее понятие о слоях. Панель слоев. Создание слоя	1	23.09.2019	
82.	Общее понятие о слоях. Панель слоев. Создание слоя	1	30.09.2019	
83.	Общее понятие о слоях. Панель слоев. Создание слоя	1	30.09.2019	
84.	Инструменты преобразования изображений: Перемещение, Выравнивание	1	07.10.2019	
85.	Инструменты преобразования изображений: Кадрирование, Вращение	1	07.10.2019	
86.	Инструменты преобразования изображений: Масштаб, Искривление	1	14.10.2019	
87.	Инструменты преобразования изображений: Перспектива, Зеркало	1	14.10.2019	
88.	Другие способы выделения изображений: режим быстрой маски, сложное выделение	1	21.10.2019	
89.	Другие способы выделения изображений: режим быстрой маски, сложное выделение	1	21.10.2019	
90.	Коррекция изображения. Инструменты - лечебная кисть, штамп, их параметры и настройка	1	28.10.2019	
91.	Коррекция изображения. Инструменты - лечебная кисть, штамп, их параметры и настройка	1	28.10.2019	
92.	Индивидуальный проект	1	11.11.2019	
	<b>Раздел 2. Текстовый редактор (16 часов)</b>	<b>16</b>		
93.	Знакомство с текстовым редактором Word	1	11.11.2019	
94.	Создание документа. Ввод текста, перемещение курсора, исправление ошибок	1	18.11.2019	
95.	Правила набора текста.	1	18.11.2019	
96.	Форматирование страницы.	1	25.11.2019	
97.	Колонки.	1	25.11.2019	
98.	Редактирование текста: выделение текста, копирование и перемещение текста	1	02.12.2019	
99.	Оформление текста: применение шрифтов и их атрибутов	1	02.12.2019	
100.	Оформление текста: применение шрифтов и их атрибутов	1	09.12.2019	
101.	Оформление текста: выделение текста шрифтом	1	09.12.2019	

102.	Выравнивание текста, использование отступа, межстрочный интервал	1	16.12.2019	
103.	Вставка специальных символов и формул.	1	16.12.2019	
104.	Списки в текстовом документе	1	23.12.2019	
105.	Создание, таблиц. Ввод текста.	1	23.12.2019	
106.	Редактирование таблиц.	1	30.12.2019	
107.	Форматирование таблиц.	1	30.12.2019	
108.	Индивидуальный проект	1	06.01.2020	
	<b>Раздел 3. Электронные таблицы (22 часа)</b>	<b>22</b>		
109.	Общие сведения о Excel.	1	06.01.2019	
110.	Запуск и завершение программы Excel. Создание и сохранение файлов	1	13.01.2020	
111.	Обзор функций горизонтального меню. Панели инструментов	1	13.01.2020	
112.	Обзор функций горизонтального меню. Панели инструментов	1	20.01.2020	
113.	Ячейка электронной таблицы. Как адресовать ячейку.	1	20.01.2020	
114.	Ввод данных в ячейку таблицы. Изменение ширины столбца и высоты строки	1	27.01.2020	
115.	Ввод данных в ячейку таблицы. Изменение ширины столбца и высоты строки	1	27.01.2020	
116.	Подготовка простой таблицы	1	03.02.2020	
117.	Подготовка простой таблицы	1	03.02.2020	
118.	Основные манипуляции с таблицами. (перемещение по таблице, выделение фрагментов эл. таблицы, очистка ячеек)	1	10.02.2020	
119.	Основные манипуляции с таблицами. (перемещение по таблице, выделение фрагментов эл. таблицы, очистка ячеек)	1	10.02.2020	
120.	Основные манипуляции с таблицами. (вставка и удаление, перемещение, копирование и вставка фрагментов, поиск и замена)	1	17.02.2020	
121.	Основные манипуляции с таблицами. (вставка и удаление, перемещение, копирование и вставка фрагментов, поиск и замена)	1	17.02.2020	
122.	Расчетные операции в Excel. Работа с формулами и функциями	1	24.02.2020	
123.	Расчетные операции в Excel. Работа с формулами и функциями	1	24.02.2020	
124.	Расчетные операции в Excel. Работа с формулами и функциями	1	02.03.2020	
125.	Расчетные операции в Excel. Работа с формулами и функциями	1	02.03.2020	
126.	Создание таблиц значений функций в электронных таблицах.	1	09.03.2020	
127.	Построение диаграмм различных типов	1	09.03.2020	
128.	Построение диаграмм различных типов	1	16.03.2020	

129.	Основные статистические и математические функции Excel	1	16.03.2020	
130.	Основные статистические и математические функции Excel	1	23.03.2020	
	<b>Раздел 4. Создание презентаций (15 часов)</b>	<b>15</b>		
131.	Общие сведения о PowerPoint. Планирование презентации. Создание пустой презентации	1	23.03.2020	
132.	Разметка и оформление слайда. Выбор дизайна презентации.	1	30.03.2020	
133.	Редактирование и сортировка слайдов. Переходы между слайдами	1	30.03.2020	
134.	Редактирование и сортировка слайдов. Переходы между слайдами	1	06.04.2020	
135.	Настройка анимации	1	06.04.2020	
136.	Использование анимации в презентации.	1	13.04.2020	
137.	Звуковое оформление презентаций	1	13.04.2020	
138.	Гиперссылки в презентации	1	20.04.2020	
139.	Использование видео в презентации. Демонстрация презентации	1	20.04.2020	
140.	Планирование презентации о себе	1	27.04.2020	
141.	Создание презентации о себе.	1	27.04.2020	
142.	Создание презентации о себе.	1	18.05.2020	
143.	Художественное оформление презентации	1	18.05.2020	
144.	Выполнение итогового проекта	1	25.05.2020	
145.	Выполнение итогового проекта	1	25.05.2020	
146.	<b>Всего часов:</b>	<b>72</b>		
№ пп	Разделы программы и темы учебных занятий	Всего часов	Дата проведения занятия	
			По плану	Фактическая
	<b>Введение</b>	<b>1</b>		
147.	Правила техники безопасности при работе на ЭВМ; навыки работы на ЭВМ	1	02.09.2019	
	<b>Раздел 1. Компьютерная графика (18 часов)</b>	<b>18</b>		
148.	Основные понятия компьютерной графики.	1	02.09.2019	
149.	Кодирование графической информации	1	09.09.2019	
150.	Знакомство с Gimp: интерфейс программы.	1	09.09.2019	
151.	Инструменты Gimp. Размер изображения	1	16.09.2019	
152.	Работа с выделенными областями	1	16.09.2019	
153.	Работа с выделенными областями	1	23.09.2019	
154.	Общее понятие о слоях. Панель слоев. Создание слоя	1	23.09.2019	
155.	Общее понятие о слоях. Панель слоев. Создание слоя	1	30.09.2019	
156.	Общее понятие о слоях. Панель слоев. Создание слоя	1	30.09.2019	
157.	Инструменты преобразования изображений: Перемещение, Выравнивание	1	07.10.2019	
158.	Инструменты преобразования изображений: Кадрирование, Вращение	1	07.10.2019	
159.	Инструменты преобразования изображений:	1	14.10.2019	

	Масштаб, Искривление			
160.	Инструменты преобразования изображений: Перспектива, Зеркало	1	14.10.2019	
161.	Другие способы выделения изображений: режим быстрой маски, сложное выделение	1	21.10.2019	
162.	Другие способы выделения изображений: режим быстрой маски, сложное выделение	1	21.10.2019	
163.	Коррекция изображения. Инструменты - лечебная кисть, штамп, их параметры и настройка	1	28.10.2019	
164.	Коррекция изображения. Инструменты - лечебная кисть, штамп, их параметры и настройка	1	28.10.2019	
165.	Индивидуальный проект	1	11.11.2019	
	<b>Раздел 2. Текстовый редактор (16 часов)</b>	<b>16</b>		
166.	Знакомство с текстовым редактором Word	1	11.11.2019	
167.	Создание документа. Ввод текста, перемещение курсора, исправление ошибок	1	18.11.2019	
168.	Правила набора текста.	1	18.11.2019	
169.	Форматирование страницы.	1	25.11.2019	
170.	Колонки.	1	25.11.2019	
171.	Редактирование текста: выделение текста, копирование и перемещение текста	1	02.12.2019	
172.	Оформление текста: применение шрифтов и их атрибутов	1	02.12.2019	
173.	Оформление текста: применение шрифтов и их атрибутов	1	09.12.2019	
174.	Оформление текста: выделение текста шрифтом	1	09.12.2019	
175.	Выравнивание текста, использование отступа, межстрочный интервал	1	16.12.2019	
176.	Вставка специальных символов и формул.	1	16.12.2019	
177.	Списки в текстовом документе	1	23.12.2019	
178.	Создание, таблиц. Ввод текста.	1	23.12.2019	
179.	Редактирование таблиц.	1	30.12.2019	
180.	Форматирование таблиц.	1	30.12.2019	
181.	Индивидуальный проект	1	06.01.2020	
	<b>Раздел 3. Электронные таблицы (22 часа)</b>	<b>22</b>		
182.	Общие сведения о Excel.	1	06.01.2019	
183.	Запуск и завершение программы Excel. Создание и сохранение файлов	1	13.01.2020	
184.	Обзор функций горизонтального меню. Панели инструментов	1	13.01.2020	
185.	Обзор функций горизонтального меню. Панели инструментов	1	20.01.2020	
186.	Ячейка электронной таблицы. Как адресовать ячейку.	1	20.01.2020	
187.	Ввод данных в ячейку таблицы. Изменение ширины столбца и высоты строки	1	27.01.2020	
188.	Ввод данных в ячейку таблицы. Изменение ширины столбца и высоты строки	1	27.01.2020	
189.	Подготовка простой таблицы	1	03.02.2020	
190.	Подготовка простой таблицы	1	03.02.2020	

191.	Основные манипуляции с таблицами. (перемещение по таблице, выделение фрагментов эл. таблицы, очистка ячеек)	1	10.02.2020	
192.	Основные манипуляции с таблицами. (перемещение по таблице, выделение фрагментов эл. таблицы, очистка ячеек)	1	10.02.2020	
193.	Основные манипуляции с таблицами. (вставка и удаление, перемещение, копирование и вставка фрагментов, поиск и замена)	1	17.02.2020	
194.	Основные манипуляции с таблицами. (вставка и удаление, перемещение, копирование и вставка фрагментов, поиск и замена)	1	17.02.2020	
195.	Расчетные операции в Excel. Работа с формулами и функциями	1	24.02.2020	
196.	Расчетные операции в Excel. Работа с формулами и функциями	1	24.02.2020	
197.	Расчетные операции в Excel. Работа с формулами и функциями	1	02.03.2020	
198.	Расчетные операции в Excel. Работа с формулами и функциями	1	02.03.2020	
199.	Создание таблиц значений функций в электронных таблицах.	1	09.03.2020	
200.	Построение диаграмм различных типов	1	09.03.2020	
201.	Построение диаграмм различных типов	1	16.03.2020	
202.	Основные статистические и математические функции Excel	1	16.03.2020	
203.	Основные статистические и математические функции Excel	1	23.03.2020	
	<b>Раздел 4. Создание презентаций (15 часов)</b>	<b>15</b>		
204.	Общие сведения о PowerPoint. Планирование презентации. Создание пустой презентации	1	23.03.2020	
205.	Разметка и оформление слайда. Выбор дизайна презентации.	1	30.03.2020	
206.	Редактирование и сортировка слайдов. Переходы между слайдами	1	30.03.2020	
207.	Редактирование и сортировка слайдов. Переходы между слайдами	1	06.04.2020	
208.	Настройка анимации	1	06.04.2020	
209.	Использование анимации в презентации.	1	13.04.2020	
210.	Звуковое оформление презентаций	1	13.04.2020	
211.	Гиперссылки в презентации	1	20.04.2020	
212.	Использование видео в презентации. Демонстрация презентации	1	20.04.2020	
213.	Планирование презентации о себе	1	27.04.2020	
214.	Создание презентации о себе.	1	27.04.2020	
215.	Создание презентации о себе.	1	18.05.2020	
216.	Художественное оформление презентации	1	18.05.2020	
217.	Выполнение итогового проекта	1	25.05.2020	
218.	Выполнение итогового проекта	1	25.05.2020	

219.	<b>Всего часов:</b>	<b>72</b>		
------	---------------------	-----------	--	--