

Краснодарский край Красноармейский район посёлок Октябрьский  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Средняя общеобразовательная школа № 5

УТВЕРЖДЕНО

решением педагогического совета  
от 31.08. 2023 года протокол №1

Председатель педсовета

\_\_\_\_\_ Д.И.Кузьмин

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА ТЕХНИЧЕСКОЙ  
НАПРАВЛЕННОСТИ**

**«Офисные программы»**

Уровень программы: Стартовый (ознакомительный)

Срок реализации программы: 1 год (36 часов)

Возрастная категория: 12-16 лет

Программа реализуется на бюджетной основе

Вид программы: модифицированная

ID программы в АИС Навигатор: **10818**

Автор-составитель:

**Голенева Наталья Николаевна**  
Педагог дополнительного образования

пос. Октябрьский, 2023

## Паспорт дополнительной общеобразовательной программы технической направленности «Офисные программы»

1. Тип программы по степени авторского вклада: модифицированная
2. По направленности: техническая
3. По уровню освоения содержания: стартовая (ознакомительная)
4. По уровню организации педагогической деятельности: поэтапное
5. По уровню освоения теоретического материала: познавательная
6. По форме организации детских объединений: индивидуально-групповая
7. По возрасту обучения детей: с 12 до 16 лет основного общего образования
8. По приоритетному целеполаганию: развивающая
9. По срокам реализации программа: 1 год обучения (36 часов)
10. По масштабу: учрежденческая
11. По контингенту обучающихся: общая; талантливых (одаренных, мотивированных) детей; детей находящихся в трудной жизненной ситуации
12. По степени творческого подхода: репродуктивно-творческая
13. По степени реализации программы: реализуется на базе СОШ №5

## Содержание

Раздел I. Комплекс основных характеристик программы.		стр.3-17
1.1	Пояснительная записка программы. Введение.	С.3
1.2	Направленность.	С.4
1.3	Актуальность, новизна, педагогическая целесообразность дополнительной программы.	С.4
1.4	Отличительные особенности.	С.5
1.5	Адресат программы.	С.6
1.6	Уровень программы, объем и сроки.	С.6
1.7	Формы обучения.	С.6
1.8	Режим занятий.	С.6
1.9	Особенности организации образовательного процесса.	С.6
1.10	Цели и задачи дополнительной образовательной программы.	С.6
1.11	Планируемые результаты.	С.7
1.12	Содержание программы.	С.14
Раздел II. Комплекс организационно- педагогических условий, включающий формы аттестации.		С.17-26
2.1	Календарный учебный график.	С.17
2.2	Условия реализации программы.	С.26
2.3	Формы диагностики результатов	С.26
2.4	Материально-техническое обеспечение	С.27
2.5	Список литературы.	С.27

## Раздел I.

### КОМПЛЕКС ОСНОВНЫХ ХАРАКТЕРИСТИК ПРОГРАММЫ

#### ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

##### Введение

Дополнительная общеразвивающая программа «Офисные программы» имеет техническую направленность, отвечает образовательным запросам учащихся и ориентирована на практическое освоение технологий работы с текстом, мультимедиа, электронными таблицами.

**Дополнительная общеобразовательная программа «Офисные программы» разработана в соответствии с нормативными документами:**

1. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ N 273).
2. Концепция развития дополнительного образования детей, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 4 сентября 2014 г. № 1726-р (далее – Концепция).
3. Стратегия развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года, утвержденная распоряжением Правительства РФ от 29.05.2015 г. No 996-р.
4. Приоритетный проект «Доступное дополнительное образование для детей», утвержденный 30 ноября 2016 г. протоколом заседания президиума при Президенте РФ.
5. Федеральный проект «Успех каждого ребенка», утвержденный 07 декабря 2018 г.
6. Приказ Министерства просвещения РФ от 09 ноября 2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».
7. Приказ Министерства образования и науки РФ от 9 января 2014 г. № 2 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» (далее – Приказ № 2)
8. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровление детей и молодежи»;
9. Приказ Минтруда России от 05 мая 2018 г. № 298н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного

образования детей и взрослых» (зарегистрирован Минюстом России 28 августа 2018 г., регистрационный № 25016).

10. Письмо Минобрнауки РФ «О направлении методических рекомендаций по организации независимой оценки качества дополнительного образования детей» № ВК-1232/09 от 28 апреля 2017 г.

11. Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ от 18.11.2015 г. Министерство образования и науки РФ.

12. План мероприятий на 2015-2020 годы по реализации Концепции развития дополнительного образования детей, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 4 сентября 2014г. №1726-р

13. Краевые методические рекомендации по проектированию дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ 2016г.

14. Устав Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Средней общеобразовательной школы № 5 Красноармейского района, локальные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса в учреждении.

### **Направленность программы – техническая**

Программа «Офисные программы» имеет техническую направленность, предназначена для использования в системе дополнительного образования детей.

Курс осуществляет формирование уверенных пользовательских навыков при работе на компьютере, ориентирован на совершенствование познавательных и интеллектуальных умений и навыков учащихся.

В программе учитываются возрастные и психологические особенности школьников, обучающихся на ступени основного общего образования, межпредметные связи.

Большое внимание уделяется творческим заданиям, в ходе выполнения которых, у детей формируется творческая и познавательная активность.

### **Тип программы – модифицированная**

#### **Актуальность:**

Сфера человеческой деятельности в технологическом плане в настоящее время очень быстро меняется, на смену существующим технологиям достаточно быстро приходят новые, которые специалисту вновь приходится осваивать. Задача современной школы – обеспечить вхождение обучающихся в информационное общество, научить каждого пользоваться информационно-коммуникационными технологиями. Формирование пользовательских навыков

для введения компьютера в учебную деятельность должно подкрепляться самостоятельной творческой работой, лично значимой для обучающегося. При этом необходимо создать комфортную учебно-воспитательную среду, в которой возможна наиболее полная самореализация ребёнка.

**Новизна и оригинальность Программы.** Новизна программы заключается в научно-технической направленности обучения, которое базируется на новых технологиях, что способствует развитию технического творчества.

**Педагогическая целесообразность** программы заключается в формировании информационных и общеучебных навыков, что, несомненно, будет способствовать повышению общего уровня развития воспитанников.

### **Отличительные особенности программы.**

Владение компьютерными информационными технологиями в XXI века стало таким же элементом общей культуры современного человека, как умение грамотно писать, правильно излагать свои мысли, производить элементарные математические вычисления. Более того, с учетом интегрирующей роли информатики, такие как технологии обработки текстовых, табличных и фактографических данных и так далее, становятся непременным атрибутом творческой, инициативной личности, обладающей широким кругозором. Данная программа способствует проявлению у воспитанников творческих способностей, развитию логического мышления и изобретательности, дает возможность получения навыков работы с информацией из различных областей знаний. Таким образом, данная программа является целостным интегрирующим практическим инструментом для совершенствования как технологических, так и образовательных умений у детей, готовит их к полноценной жизни в информационном обществе.

При обучении любому предмету первостепенной задачей является пробуждение интереса детей к изучаемому материалу, развитие их любознательности. Одним из лучших способов достичь этого является компьютерный спорт. Компьютерный спорт – удачный пример, когда детское или подростковое увлечение красочными и интересными компьютерными играми перерастает в умение пользоваться современной компьютерной техникой. И не только пользоваться, но и собирать и настраивать персональные компьютеры. Общение игроков в сети Интернет и обмен информацией позволяют расширять общий кругозор занимающихся данным видом спорта.

Компьютерный спорт развивает навыки дистанционного управления техническими устройствами, что в последнее время всё чаще используется в военных целях, строительстве и охране правопорядка. Важным аспектом также является развитие таких интеллектуальных и психических качеств, как умение

заранее просчитывать действия (свои и соперника), способность к высокой концентрации на длительное время, интуиции.

Однако современный ребенок проводит за компьютером значительную часть учебного и свободного времени. Бесконтрольное длительное времяпрепровождение перед экраном компьютера не проходит бесследно для растущего и формирующегося детского организма, провоцируя возникновение физических и психических отклонений. Поэтому возникла необходимость включить в программу элементы авиамodelьного спорта как здоровьесберегающего компонента культуры работы воспитанников за компьютером. Авиамodelизм – это конструирование, постройка и запуски летающих авиамodelей, что способствует приобретению, как знаний, так и сохранение здоровья, а также в выборе будущей профессии.

**Адресат программы** – учащиеся, которые, как правило, выбирают вид деятельности самостоятельно и приходят в объединение по собственному желанию.

Содержание программы рассчитано на детей 12-16 лет. Минимальный состав группы 12-15 человек.

**Уровень программы, объем и сроки освоения программы**

Уровень программы – Стартовый (ознакомительный)

Программа рассчитана на 1 год.

Всего в год – 36 занятия по 1 часу (36 ч.).

Прием обучающихся в творческое объединение осуществляется на добровольной основе при непосредственной поддержке и одобрение родителей.

**Форма обучения:** очная, индивидуально-групповая, дистанционная.

Основными формами проведения занятий являются: беседы, практические занятия. Занятия в объединении проводятся по группам, индивидуально или со всем составом объединения.

**Режим занятий:** занятия проводятся 1 раза в неделю по 1 ак. часу (продолжительность занятия 40 минут).

**Особенности организации образовательного процесса:**

Группа состоит из обучающихся различных возрастов от 12 до 16 лет.

**Цели и задачи.**

**Цель программы:** развитие практических умений использования офисных программ в учебной деятельности.

**Основными задачами данных программ являются:**

– формирование учебно-интеллектуальных умений, приёмов мыслительной деятельности, освоение рациональных способов её осуществления на основе

учета индивидуальных особенностей учащихся;

- формирование экономической грамотности, активного, самостоятельного, креативного мышления, умения работать с информацией (сбор, систематизация, хранение, использование), планировать свою деятельность
- развитие навыков анализа и самоанализа, психических познавательных процессов: мышления, восприятия, памяти, воображения у учащихся; творческих навыков, необходимых для осуществления проектной деятельности, представления учащихся о практическом значении информатики;
- расширение представлений о возможностях офисных программ, и особенно о личных возможностях учащихся при компьютеризации их деятельности; обобщение знания и умения учащихся, полученные на уроках информатики;
- воспитание культуры алгоритмического мышления, усидчивости, терпения, трудолюбия.

### **Планируемые результаты**

**Обучающийся научится:** соблюдать требования к организации компьютерного рабочего места, требования безопасности и гигиены при работе со средствами ИКТ; осуществлять редактирование и структурирование текста в соответствии с его смыслом средствами текстового редактора; использовать средства орфографического и синтаксического контроля текста использовать приёмы поиска информации на персональном компьютере, в информационной среде учреждения и в образовательном пространстве создавать различные геометрические объекты с использованием возможностей специальных компьютерных инструментов; работать с большими объёмами информации; осуществлять эффективный выбор средств обработки текстовой и числовой информации в электронных таблицах; создавать диаграммы различных видов в соответствии с решаемыми задачами; организовать поиск информации, необходимой для решения поставленной задачи; создавать презентацию на основе цифровых фотографий; проектировать и организовывать свою индивидуальную и групповую деятельность, организовывать своё время с использованием ИКТ; создавать слайд и изменять настройки слайда; вставлять и форматировать текст, графику, звук, таблицы; применять анимацию.

**Обучающиеся получат возможность:** вводить с клавиатуры, редактировать и форматировать текст; работать с таблицами любой сложности; создавать изображения, редактировать в текстовом процессоре WORD; редактировать и форматировать данные и таблицы; осуществлять поиск и замену по тексту. Проверять орфографию; вставлять объекты: рисунки, автофигуры, специальные символы, формулы; нумеровать страницы; вводить и редактировать данные в ячейках; иметь понятие о типах данных и использовать

их при решении задач; вставлять, удалять, перемещать и переименовывать листы. Копировать и перетаскивать содержимое ячеек; изменять высоту строк и ширину столбцов; менять ориентацию текста; оформлять таблицы и рабочие листы; использовать относительные и абсолютные ссылки; копировать формулы; находить нужные функции; получать справку по синтаксису функций; применять в работе математические, статистические, логические функции, функции даты и времени; форматировать диаграммы; добавлять, удалять и изменять легенду; изменять номер категории пересечения осей; выполнять построение нескольких графиков в одной системе координат. расширить знания о среде MS PowerPoint; создавать, редактировать и форматировать презентации в MS PowerPoint; организовывать поиск, сбор, анализ и систематизацию данных, полученных благодаря работе в сети Интернет и с другими источниками информации; создавать презентацию из нескольких слайдов; настраивать переход слайда; создавать управляющие кнопки, гиперссылки, триггеры. испытать ситуацию успеха.

### **Содержание программы.**

Содержание курса «Офисные программы»

#### **Обработка текстовой информации – 14 часов.**

Создание нового документа.

Ввод и редактирование текста. Форматирование символов.

Использование стилей форматирования. Создание списков.

Создание и редактирование таблиц. Сложные таблицы.

Поиск и замена по тексту. Проверка орфографии.

Вставка объектов: рисунков, автофигур, специальных символов, формул.

Нумерация страниц, колонтитулы, колонки, сноски, букваца.

#### **Работа в электронных таблицах – 13 часов**

Электронная таблица. Назначение программы Excel. Возможности электронных таблиц.

Редактирование и форматирование данных и таблиц. Различные виды форматирования Типы данных.

Относительная адресация в электронных таблицах. Абсолютная адресация.

Обработка данных в формате ДАТА, ВРЕМЯ.

Использование математических, статистических, логических функций.

Построение и редактирование графиков и диаграмм.

Создание графиков и диаграмм.

Внесение изменений в параметры диаграмм. Форматирование элементов диаграммы.

### Искусство презентации – 9 часов.

Создание презентаций.

Этапы работы над презентацией. Вставка рисунков в презентацию.

Оформление презентации.

Создание анимации текста и рисунка.

Создание управляющих кнопок в презентации

## Раздел II. Комплекс организационно-педагогических условий, включающий формы аттестации.

### Календарный учебный график

№	Дата	Тема занятия	Ко л- во ча со в	Время прове дения заят ия	Форм а заят ия	Форма контрол я	Прим ечан ия, изме нени я
<b>Обработка текстовой информации (14 ч.)</b>							
1	Сентя брь	Создание нового документа. Ввод и редактирование текста	1	с 15 до 15-40 понедел ьник, среда, четверг	Практи ческие занятия на ноутбу ках	– практическ ая работа – самостояте льная работа – выполнени е и защита проекта – участие в конкурсах различного уровня (интернет конкурсы).	
2		Форматирование символов	1				
3		Форматирование абзацев. Стилевое форматирование	1				
4		Создание списков и таблиц	1				
5		Сложные таблицы	1				
6	Октяб рь	Поиск и замена по тексту. Проверка орфографии	1				
7		Использование поиска текстового редактора	1				
8		Использование поиска операционной системы и текстового редактора	1				
9		Вставка объектов: рисунков, автофигур, специальных символов, формул	1				
10	Нояб рь	Нумерация страниц, колоннотитулы, колонки, сноски, буквица	1				
11		Форматирование текста	1				
12		Создание и форматирование текста	1				
13		Форматирование текста (решение задач ОГЭ (задание13.2)	1				

14		Форматирование текста (решение задач ОГЭ (задание 13.2))	1				
<b>Работа в электронных таблицах (13 ч.)</b>							
15	Декабрь	Электронная таблица. Назначение программы Excel. Возможности электронных таблиц.	1	с 15 до 15-40 понедельник, среда, четверг	Практические занятия на ноутбуках	– практическая работа – самостоятельная работа – выполнение и защита проекта – участие в конкурсах различного уровня (интернет конкурсы).	
16		Редактирование и форматирование данных и таблиц. Типы данных	1				
17		Относительная адресация в электронных таблицах	1				
18	Январь	Абсолютная адресация в электронных таблицах.	1				
19		Использование математических функций	1				
20		Использование статистических функций	1				
21		Использование логических функций	1				
22	Февраль	Функции даты и времени	1				
23		Сортировка данных.	1				
24		Графики и диаграммы	1				
25		Обработка большого массива данных	1				
26	Март	Обработка большого массива данных (Решение задач ОГЭ (задание 14))	1				
27		Обработка большого массива данных (Решение задач ОГЭ (задание 14))	1				
<b>Искусство презентации (9 ч.)</b>							
28		Этапы работы над презентацией	1	с 15 до 15-40 понедельник, среда, четверг	Практические занятия на ноутбуках	– практическая работа – самостоятельная работа – выполнение и защита проекта – участие в конкурсах различного уровня (интернет конкурсы).	
29	Апрель	Вставка рисунков в презентацию. Оформление презентации	1				
30		Создание анимации текста и рисунка	1				
31		Создание управляющих кнопок в презентации.	1				
32		Создание слайдов согласно сценарию.	1				
33	Май	Работа с сортировщиком слайдов.	1				
34		Создание презентации (решение задач ОГЭ (задание 13.1))	1				
35		Защита проекта	1				

## Условия реализации программы.

### Формы аттестации.

Аттестация обучающихся проводится в течении учебного года и подразделяется на:

- вводную (выявление способностей учащихся);
- текущую (цель – выявление ошибок и успехов в работах обучающихся, наблюдение);
- промежуточную (проверяется уровень освоения детьми программы за полугодие и год);
- итоговую (определяется уровень знаний, умений и навыков по освоению программы по окончании всего курса обучения).

Вводная в сентябре-октябре, текущая – в течении всего года обучения, промежуточная – декабрь, апрель, Итоговая – в конце реализации программы – апрель-май.

### Виды промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится за первое и второе полугодие учебного года.

В качестве форм итоговой аттестации по программе используются: отчеты, защита проектов, самостоятельная работа, тестирование, опрос, практические работы.

**Формы отслеживания и фиксации образовательных результатов:** годовая работа, журнал посещаемости (АИС Навигатор), тестирования, перечень готовых работ, фото.

**Формы предъявления и демонстрации образовательных результатов:** проведения диагностик, готовая практическая работа, защита работ, открытое занятие и др.

При проведении аттестации оценивание знаний, умений и навыков фиксируется на пяти уровнях:

- неудовлетворительный (1 балл)
- минимальный (2 балла)
- базовый (3 балла)
- повышенный (4 балла)
- творческий (5 баллов)

### Характеристики уровней:

**неудовлетворительный (1 балл)** – обучающийся не освоил программу

**минимальный** (2 балла) – обучающийся выполняет учебную программу от 20% до 40%, свободно ориентируется в изученном материале, выполняет практическую часть программы с помощью педагога

**базовый** (3 балла) - обучающийся выполняет учебную программу от 40% до 60%, свободно ориентируется в изученном материале, выполняет практическую часть программы с помощью педагога

**повышенный** (4 балла) - обучающийся проявляет устойчивый интерес к программе; выполняет учебную программу от 60% до 80%, свободно ориентируется в изученном материале, стремится к дополнительным занятиям

**творческий** (5 баллов) - обучающийся выполняет учебную программу от 80% до 100%, дополнительно самостоятельно занимается, проявляет ярко выраженные способности к изучаемой программе.

#### **Формы диагностики результатов:**

- практическая работа
- самостоятельная работа
- выполнение и защита проекта
- участие в конкурсах различного уровня (интернет конкурсы).

#### **Материально-техническое обеспечение**

Для организации работы в рамках программы «Офисные программы» в МБОУ СОШ №5 имеются учебные помещения, оборудованные компьютерной техникой; библиотека.

#### **Кадровые условия**

Педагог имеет высшее профессиональное образование в области, соответствующей профилю кружка. Первая квалификационная категория. Постоянно повышает свой профессиональный уровень, через курсы повышения квалификации.

#### **Программное обеспечение:**

Офисное программное обеспечение.

№	Оборудование наименование	Кол-во
1.	Зеркальный фотоаппарат CANON EOS 2000D kit	1
2.	Интерактивная панель Prestigio MULTIBOARD 65" L-SERIES	1
3.	Карта памяти microSDXC UHS-I U1 KINGSTON Canvas Select 64 ГБ	1
4.	Ноутбук тип 1	1
5.	Ноутбук тип 2	10
6.	Ноутбук тип 3	1
7.	Планшет APPLE Ipad 2018	1
8.	Принтер	1

### Список литературы

#### Для педагога:

1. Электронный мультимедийный учебник по созданию презентации в PowerPoint скачан с сайта [www.instructing.ru](http://www.instructing.ru)

2. Задачник-практикум по информатике: Учебное пособие для средней школы / Под ред. И.Семакина, Е. Хеннера, М.: Лаборатория Базовых Знаний.

3. Зайцева В. П., Мартыненко О. В. Решение задач по информатике в электронных таблицах Excel: Электронный учебник.

#### *Цифровые ресурсы:*

1. Электронный образовательный ресурс [www.fcior.edu.ru](http://www.fcior.edu.ru)

2. Электронный образовательный ресурс [www.school-collection.edu.ru](http://www.school-collection.edu.ru)

3. Интернет - сайты: фестиваль методических идей, газета «Первое сентября».

4. Электронный образовательный ресурс – сайт «Открытый класс»

#### Для родителей:

1. Киселев С.В. Средства мультимедиа: учебное пособие. – М.:

Издательский центр «Академия», 2014. 2. Могилёв А.В., Листрова Л.В.

Технология обработки цифровой информации. Технологии обработки

графической и мультимедийной информации. – СПб, «БХВ-Петербург», 2010.

**Для обучающихся:**

1. Семакин И.Г., Хеннер Е.К. Информатика и ИКТ. М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2016.
2. Киселев С.В. Офисные приложения MS Office : учеб. пособие. 2 -е изд., стер . - М. : Издательский центр «Академия», 2015. - 80 с. 3. Васильев В.Е., Морозов А.В. Компьютерная графика: Учеб.пособие. – СПб.: СЗТУ, 2005. – 101 с.