УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КЕРЧИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА КЕРЧИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «МЕЖШКОЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ КОМБИНАТ «ПРОФЦЕНТР»

ПРИНЯТО:

на заседании Педагогического совета
МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр»

от «_28_» __августа___ 2025 г.
протокол № _1___

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ г.Керчи РК
«МУК «Профцентр»

_____В.А.Засекан
«_28_» __августа__ 2025 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА «ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ ПЕРСОНАЛЬНОГО КОМПЬЮТЕРА»

Направленность программы – техническая
Срок реализации программы – 2,5 месяца
Тип программы – общеразвивающая
Вид программы – модифицированная
Уровень программы – базовый (60 часов)
Возраст обучающихся – от 18 лет
Форма обучения – очно-заочная

Составитель:
Митрощенкова А.С., методист

г. Керчь
2025

1. Комплекс основных характеристик программы

1.1. Пояснительная записка

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Пользователь персонального компьютера» (далее - Программа) составлена в соответствии с:

1. Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
2. Указом Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития России до 2030 года»;
3. Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
4. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам;
5. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;
6. Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.05.2018 № 298н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»;
7. Законом Республики Крым «Об образовании в Республике Крым» от 06.07.2015 № 131-ЗРК/2015 (с изменениями);
8. Приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 09.12.2021 № 1948 «О методических рекомендациях «Проектирование дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ»;
9. Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые), разработанными Минобрнауки России совместно с ГАОУ ВО «Московский государственный педагогический университет», ФГАУ «Федеральный институт развития образования» и АНО дополнительного профессионального образования «Открытое образование», письмо от 18.11.2015 № 09-3242;
10. Уставом МБОУ г. Керчи РК «МУК «Профцентр»;

11. Нормативными локальными актами, регламентирующими порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам.

Программа является **модифицированной**.

Направленность. Программа «Пользователь персонального компьютера» имеет техническую направленность и ориентирована обучающихся желающих повысить уровень своих знаний в области компьютерных технологий.

Актуальность Программы обусловлена тем, что информационные и коммуникационные технологии (ИКТ) ассоциируются с научно-техническим прогрессом, с высококвалифицированной творческой деятельностью, с современными профессиями, требующими развитого мышления. Общество, в котором решающую роль играют информационные процессы, свойства информации, информационные и коммуникационные технологии – реальность настоящего времени.

Новизна Программы заключается в том, что обучающиеся смогут углубить и расширить свои знания, а также увидеть перспективы использования возможностей ИКТ для выполнения различного рода практических задач, связанных, в первую очередь с профессиональной деятельностью.

Отличительной особенностью Программы является то, что она предназначена для обучения работе с компьютером как пользователей с «нулевым» уровнем знаний в области ИКТ, так и для тех, кто уже владеет некоторыми базовыми навыками работы с ПК.

Педагогическая целесообразность Программы объясняется тем, что имеется необходимость в обучении компьютерной грамотности взрослых людей, ощущающих потребность в совершенствовании своих знаний в области компьютерных технологий для дальнейшего трудоустройства или продолжения занятости.

Адресат Программы: обучающиеся в возрасте от 18 лет.

Объём Программы. Программа рассчитана на 2,9 месяца, 10 недель. Общее количество часов, необходимых для освоения программы составляет 60 часов.

Срок освоения Программы – 2,5 месяца.

Таблица 1

Реализация Программы

Уровень обучения	Год обучения	Количество учащихся в группе	Количество часов в неделю	Объем программы	Возраст учащихся
базовый	2,5 месяца	1-10 человек	4,2 часа	60 часов, в том числе аудиторных – 42 часа	от 18 лет

Уровень Программы – базовывй.

Формы обучения. Обучение по Программе происходит в очно-заочном формате. Изучение некоторых тем возможно в дистанционном режиме.

Особенности организации образовательного процесса. Занятия проводятся, сочетая принцип группового обучения с индивидуальным подходом. Учебно-тематический материал Программы распределён в соответствии с принципом последовательного и постепенного расширения теоретических знаний, практических, умений и навыков. Представленные в Программе темы создают целостную систему подготовки обучающихся. В данной Программе педагог, исходя из интересов обучающихся, уровня их подготовки и конкретных задач, может изменить последовательность изложения материала, самостоятельно распределить часы и определить конкретные формы занятий.

Наполняемость в группе составляет 1-10 человек. Состав группы – постоянный.

Режим занятий. Занятия проводятся согласно расписанию, два раза в неделю по 2-3 часа, продолжительностью 45 минут, 17 аудиторных занятия (часа) в месяц.

1.2. Цель и задачи Программы

Цель: ознакомление обучающихся с основами компьютерной грамотности, навыками работы на компьютере и формирование умения применять теоретические знания на практике.

Задачи:

Обучающие задачи:

- актуализировать знания обучающихся об использовании компьютера как инструмента для работы в различных отраслях деятельности посредством изучения принципов работы наиболее распространенных операционных систем и основных прикладных программ;
- дать обучающемуся практические навыки работы на современном персональном компьютере;
- дать необходимую «компьютерную грамотность», привлечь обучающегося к полезному и эффективному использованию возможностей компьютера;
- научить обучающихся оформлять и печатать текстовые документы;
- научить обучающихся создавать документы и вести расчеты с помощью электронных таблиц;
- научить обучающихся создавать презентации;

– научить обучающихся просматривать ресурсы Интернета, осуществлять поиск в Интернете на заданную тему, пользоваться электронной почтой, социальными сетями.

Развивающие задачи:

– формировать умение самостоятельно ставить и формулировать новые для себя задачи;

– развивать внимание, память, наблюдательность, познавательный интерес, логическое и алгоритмическое мышление;

– развивать умение и стремление к объективной самооценке;

– формировать умение самостоятельно планировать пути решения поставленной проблемы для получения требуемого результата.

Воспитательные задачи:

– способствовать формированию активной гражданской позиции, адекватной самооценки, самообладания, выдержки;

– воспитывать усидчивость, настойчивость, трудолюбие, целеустремлённость, волю к победе, эмоциональную устойчивость;

– воспитывать самостоятельность и формировать умение работать в малой группе, коллективе;

– воспитывать стремления к взаимопомощи и взаимной поддержке развивать мотивацию к познанию;

– формировать навыки ЗОЖ.

1.3. Воспитательный потенциал Программы

Воспитательная работа в рамках программы «Пользователь персонального компьютера» направлена на личностное развитие обучающегося.

Основные задачи:

– формирование общероссийской гражданской идентичности, патриотизма;

– обеспечение необходимых условий для личностного развития;

– укрепление здоровья;

– профессиональное самоопределение и творческий труд обучающихся;

– социальная защита, поддержка, реабилитация и адаптация к жизни в обществе;

– социализация обучающихся;

– формирование общей культуры;

– организация содержательного досуга.

Воспитательная работа обеспечивается на каждом занятии в течение всего периода обучения в ненавязчивой и доброжелательной форме: в виде бесед на

темы общечеловеческих ценностей, этики межличностных отношений, профилактике асоциальных явлений в обществе, отношений старшего и младшего поколений.

В результате проведения воспитательной работы будет достигнут высокий уровень сплоченности коллектива, повысится интерес к занятиям и уровню личностных достижений обучающихся.

1.4. Содержание Программы

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование раздела, темы	Всего часов	Учебная нагрузка		Формы аттестации/ контроля
			Аудиторные часы	Самостоятельная работа	
1	**РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ РАБОТЫ НА ПЕРСОНАЛЬНОМ КОМПЬЮТЕРЕ**	**7**	**5**	**2**	
1.1.	Характеристики и функциональные возможности компьютера. Аппаратное и программное обеспечение компьютера	2	1	1	Наблюдение
1.2.	Операционная система: функции и компоненты. Настройка операционной системы	2	2	0	Наблюдение
1.3.	Файловая система	3	2	1	Практическая работа
2	**РАЗДЕЛ 2. ТЕХНОЛОГИИ КОМПЬЮТЕРНОЙ ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ**	**47**	**12**	**35**	
	Текстовый редактор				
2.1.	Создание, редактирование и форматирование текстового документа	5	4	1	Практическая работа
2.2.	Работа с таблицами в текстовом документе.	4	4	0	Практическая работа
2.3.	Графика в текстовом редакторе	5	4	1	Практическая работа
2.4.	Профессиональное оформление документа	3	2	1	Практическая работа
	Электронные таблицы				
2.5.	Ввод, редактирование и форматирование данных.	4	4	0	Наблюдение
2.6.	Формулы и функции электронных таблиц	5	5	0	Практическая работа

№ п/п	Наименование раздела, темы	Всего часов	Учебная нагрузка		Формы аттестации/ контроля
			Аудиторные часы	Самостоятельная работа	
2.7.	Диаграммы и графики электронных таблиц	2	2	0	Практическая работа
2.8.	Решение прикладных задач с использованием функций.	2	1	1	Практическая работа
	Презентации				
2.9.	Создание слайдов, содержащих текст, изображения, звук.	5	2	3	Практическая работа
2.10.	Редактирование презентации: настройка анимации. Показ презентации	5	2	3	Практическая работа
	Электронные публикации				
2.11.	Разработка публикаций: календарей, визитных карточек, рекламных буклетов, грамот, приглашений и т.д.	7	3	4	Практическая работа
	РАЗДЕЛ 3. ОСНОВЫ РАБОТЫ В ИНТЕРНЕТ	**6**	**4**	**2**	
3.1.	Интернет: принцип работы и основные службы	3	1	2	Практическая работа
3.2.	Безопасность в сети интернет	1	1	0	Тестирование
3.3.	Зачёт	2	2	0	Комплексная практическая работа
	Итого	**60**	**42**	**18**	

Содержание учебного плана

Раздел 1. Основы работы на персональном компьютере (7 ч.)

Теория. Характеристики и функциональные возможности компьютера. Аппаратное и программное обеспечение компьютера.

Практика. Операционная система: функции и компоненты. Настройка операционной системы. Файловая система

Раздел 2. Технологии компьютерной обработки информации (47 ч.)

Тема 1. Текстовый редактор (17 ч.)

Теория. Создание, редактирование и форматирование текстового документа. Работа с таблицами в текстовом документе. Графика в текстовом редакторе.

Практика. Профессиональное оформление документа.

Тема 2. Электронные таблицы (13 ч.)

Теория. Ввод, редактирование и форматирование данных. Формулы и функции электронных таблиц. Диаграммы и графики электронных таблиц.

Практика. Решение прикладных задач с использованием функций.

Тема 3. Презентации (10 ч.)

Теория. Создание слайдов, содержащих текст, изображение, звук.

Практика. Редактирование презентации: настройка анимации. Показ презентации.

Тема 4. Электронные публикации (7 ч.)

Теория. Разработка публикаций: календарей, визитных карточек, рекламных буклетов, грамот, приглашений и т.д.

Практика. Разработка публикаций: календарей, визитных карточек, рекламных буклетов, грамот, приглашений и т.д.

Раздел 3. Основы работы в интернет (6 ч.)

Теория. Интернет: принцип работы и основные службы.

Практика. Безопасность в сети Интернет.

Итоговый зачет.

1.5. Планируемые результаты

Предметные результаты. Обучающие будут:

- иметь представление о современном информационном обществе, информационной безопасности личности и государства;
- иметь представление о современных информационных и коммуникационных технологиях;
- использовать текстовый редактор для работы с текстовыми документами;
- использовать электронные таблицы для обработки и анализа данных, решения профессиональных задач;
- использовать базы данных для решения поисковых и статистических задач разной степени сложности;
- использовать информационные ресурсы в познавательной и практической деятельности.

Метапредметные результаты. У обучающихся будет:

- сформировано умение самостоятельно ставить и формулировать новые для себя задачи;

– развито внимание, память, наблюдательность, познавательный интерес, логическое и алгоритмическое мышление;

– развито умение оценивать правильность решения учебно-познавательной задачи;

– сформировано умение и стремление к объективной самооценке;

– сформировано умение самостоятельно планировать пути решения поставленной проблемы для получения требуемого результата.

Личностные результаты. У обучающихся будет:

– сформирована активной гражданской позиции, адекватной самооценки, самообладания, выдержки;

– сформированы такие черты как усидчивость, настойчивость, трудолюбие, целеустремлённость, волю к победе, эмоциональная устойчивость;

– развита самостоятельность и умение работать в малой группе, коллективе;

– сформировано стремление к взаимопомощи;

– сформированы навыки ЗОЖ.

В результате обучающиеся ***будут знать:***

– назначение программного и аппаратного обеспечения, текстовых редакторов персонального компьютера;

– основные средства получения информации;

– основы работы на ПК;

– основы работы в пакете Office;

– основные приемы работы с файловым менеджером;

– основы использования Интернет;

В результате обучающиеся ***будут уметь:***

– работать с меню и диалоговыми окнами операционной системы;

– перемещаться по папкам компьютера и просматривать их содержимое;

– создавать, переименовывать, перемещать, копировать, удалять и восстанавливать удаленные файлы и папки;

– искать файлы на компьютере;

– создавать документы в прикладных программах и сохранять их на компьютере,

– создавать и оформлять текстовые документы, работать с таблицами в текстовом редакторе;

– создавать и оформлять таблицы в электронном процессоре, производить вычисления в таблицах, строить диаграммы;

– печатать документы;

- создавать презентации, добавлять эффекты анимации и смены слайдов, проводить демонстрацию презентаций;
- создавать публикации;
- просматривать Веб-страницы, осуществлять поиск нужной информации в Интернете и сохранять ее на компьютер.

2. Комплекс организационно-педагогических условий

2.1. Календарный учебный график реализации ДООП «Пользователь персонального компьютера»

Календарный учебный график (таблица 2) построен, исходя из следующего:

– начало учебного года – 1 сентября, конец учебного года – согласно годовому календарному учебному графику на текущий учебный год;

– начало учебных занятий не ранее 9 часов, окончание – не позднее 21 часа;

– продолжительность учебного периода 10 недель;

– объем программы 17 часов в месяц.

Учебные занятия проводятся согласно расписанию.

Таблица 2

Календарный учебный график

Месяц	1-й месяц				2-й месяц				3-й месяц	
Недели обучения	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Кол-во часов в том числе аудиторных -	6 5	6 4	6 4	6 4	6 5	6 4	6 4	6 4	6 4	6 4
Аттестация/Формы контроля	ПР	ПР	ПР	ПР	ПР	ПР	ПР	ПР	ПР	Зачет
Всего часов – 60 в том числе аудиторных - 42	24 17				24 17				12 8	

2.2. Условия реализации программы

2.2.1. Материально-техническое обеспечение

Для проведения учебного процесса необходимы:

– компьютерный класс с персональными компьютерами, оборудованный согласно нормам СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

– сетевое оборудование;

– выход в Интернет;

– интерактивная доска;

– многофункциональное устройство (принтер, копировальный аппарат, сканер);

– программное обеспечение: операционная система Windows, пакет прикладных программ Office;

– расходные материалы: картридж, бумага формата А4, канцелярские принадлежности.

Все занятия проводятся в компьютерном классе на базе персонального компьютера с установленной операционной системой. Обучающимся предоставляется выход в Интернет. В коллективной работе активно используется мультимедийный проектор.

2.2.2. Информационное обеспечение

Учебные фильмы; интерактивные обучающие программы; журналы, книги; интернет–источники:

– Российский общеобразовательный портал, единое окно доступа к образовательным ресурсам. URL: http://window.edu.ru;

– Социальный портал в области образования для подростков, их родителей и учителей. URL: www.planetashkol.ru;

– Единый каталог образовательных услуг. URL: https://infourok.ru/;

– ЕдиныйУрок.рф — интернет-портал для проведения Единых уроков и образовательных мероприятий, рекомендованных Министерством просвещения Российской Федерации. URL: https://www.xn--d1abkefqip0a2f.xn--p1ai;

– иные источники.

2.2.3. Кадровое обеспечение

Программу реализует педагог дополнительного образования, соответствующий требованиям профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.05.2018 № 298н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых».

2.2.4. Методическое обеспечение

Особенности организации образовательного процесса:

Обучение по Программе происходит в очно-заочном формате. Изучение некоторых тем возможно в дистанционном режиме.

Методы обучения:

- словесные методы (беседа, объяснение, рассказ);
- исследовательские (данные методы предполагают постановку и решение проблемных ситуаций, в этих случаях новые знания и умения открываются обучающегося непосредственно в ходе решения практических задач);
- наглядные (демонстрационные пособия, макеты, фото-, видеоматериалы);
- практические (практическая работа).

Методы воспитания:

- поощрение (устное, дипломы и грамоты);
- мотивация (настрой обучающегося на достижение цели).

Формы организации образовательного процесса:

- индивидуальная
- групповая

Формы организации учебного занятия:

Урок (в классическом понимании), лекция, беседа, практикум.

Используемые педагогические технологии:

- *развивающее обучение* – при развивающем обучении обучающийся самостоятельно приобретает какую – либо информацию, самостоятельно приходит к решению проблемы в результате анализа своих действий;
- *игровое обучение* – влияет на формирование произвольности поведения и всех психических процессов – от элементарных до самых сложных. Выполняя игровую роль, обучающийся подчиняет этой задаче все свои сиюминутные действия. В условиях игры они лучше сосредотачиваются и запоминают, чем по прямому заданию взрослого;
- *эвристическое обучение*–позволяет подвести обучающихся, с помощью умелой постановки вопросов педагога и благодаря собственным усилиям, к самостоятельному мышлению и приобретению новых знаний.

Алгоритм учебного занятия:

- подготовка кабинета к проведению занятия (подготовка рабочих мест);
- организационный этап (приветствие, проверка присутствия обучающихся);
- теоретическая часть (объявление темы занятия, цели и задач, повторение пройденного материала; объяснение теоретического материала);

– практическая часть (повторение правил техники безопасности, закрепление изученного материала, выполнение заданий по теме);
– подведение итогов занятия;
– приведение в порядок рабочих мест.

Дидактические материалы:
– раздаточный материал;
– разработки вопросов и заданий для устного и письменного опроса, бесед, конспектов открытых занятий, тестов, практических заданий, упражнений;
– инструкции по ТБ, задания, упражнения.

2.3. Формы аттестации

Контроль усвоения учебного материала, умений и навыков проходит в течение всего периода обучения.

Формы контроля:
– входной,
– текущий,
– промежуточный
– итоговый.

Входной контроль – проводится при наборе, в виде собеседования, где изучаются отношения обучающегося к выбранной деятельности, его способности в этой области, личные качества ребенка.

Текущий контроль – проводится в течение года, возможен на каждом занятии; определяет степень усвоения учащимися учебного материала, готовность к восприятию нового материала, выявляет учащихся, отстающих или опережающих обучение; позволяет подобрать наиболее эффективные методы и средства обучения. Проводится в виде наблюдения, опроса, самостоятельной (практической) работы.

Промежуточный контроль – проводится по окончанию темы, модуля, в форме тестирования или защиты итоговых работ, где сами слушатели дают оценку тому или иному проекту.

Итоговый контроль – проводится в конце обучения по программе с целью определения по окончанию темы, модуля, в форме тестирования или защиты итоговых работ, где сами слушатели дают оценку тому или иному проекту.

Формы предъявления и демонстрации образовательных результатов:
– итоговые практические работы;
– творческие работы;
– тестирование;
– мини-проекты.

2.4. Список литературы

Учебно–методическая литература для педагога:

1. Златопольский, Д.М. Занимательная информатика: учебное пособие / Д.М.Златопольский. – 3-е изд. – М.: Бином. Лаборатория знаний, 2018.
2. Кудинов, Ю.И. Основы современной информатики: Учебное пособие / Ю.И.Кудинов, Ф.Ф.Пащенко. – Санкт-Петербург: Лань, 2018.
3. Леонтьев В.П. Excel 2016. Новейший самоучитель / В.П.Леонтьев. – М.: Эксмо, 2019.
4. Ляхович, В.Ф. Основы информатики (СПО) / В.Ф.Ляхович, В.А.Молодцов, Н.Б.Рыжикова. – М.: КноРус, 2018.
5. Обучение цифровым навыкам: глобальные вызовы и передовые практики. Аналитический отчет. – М.: АНО ДПО «Корпоративный университет Сбербанка», 2018.
6. Проектирование дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ: Методические рекомендации для педагогических работников и руководителей образовательных организаций Республики Крым, реализующих дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы различной направленности / сост. Ю.Д.Устинова, С.А.Беширова. – Симферополь, 2021.
7. Табличный процессор Microsoft Excel. Учебное пособие [Текст] /Сост.: – СПб: ГБУ ДПО «СПбЦОКОиИТ», 2018.
8. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для СПО / Е.В.Филимонова. – М.: КноРус, 2019.

Учебная литература для обучающихся и родителей:

1. Жуков, И. Компьютер! Большой понятный самоучитель. Все подробно и «по полочкам» / И.Жуков. – М.: Издательство АСТ, 2017.
2. Хлебников А.А. Информационные технологии: учебник / А.А.Хлебников. – М.: КноРус, 2016
3. Холмогоров, В. Занимательный компьютер: Самоучитель / В.Холмогоров. – СПб: Питер, 2017.

Интернет-источники:

1. Единый каталог образовательных услуг. URL: https://infourok.ru/
2. ЕдиныйУрок.рф — интернет-портал для проведения Единых уроков и образовательных мероприятий, рекомендованных Министерством просвещения Российской Федерации. URL: https://www.xn--d1abkefqip0a2f.xn--p1ai
3. МультиУрок – образовательная площадка. URL: https://multiurok.ru/;
4. Образовательная социальная сеть. URL: https://nsportal.ru/

5. Российский общеобразовательный портал, единое окно доступа к образовательным ресурсам. URL: http://window.edu.ru

6. Сайт издательского дома «Первое сентября» URL: www.1september.ru;

7. Microsoft Excel для начинающих. [Электронный ресурс]. – Режим доступа:http://office-guru.ru/excel/samouchitel-excel-dlja-chainikov-1.html

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА КЕРЧИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «МЕЖШКОЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ КОМБИНАТ «ПРОФЦЕНТР»

СОГЛАСОВАНО

Заведующий
отделом дополнительного образования
и профессионального обучения

_____И.О.Фамилия

«__»_____20____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ г. Керчи РК
«МУК «Профцентр»

_____И.О.Фамилия

«__»_____20___ г.

ПРИНЯТО:

на Методическом объединении
протокол № _____
от «__» _____20___ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕООБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЫ
«ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ ПЕРСОНАЛЬНОГО КОМПЬЮТЕРА»

на _____ учебный год

Группа №_____, год обучения _____

Педагог: _____

г. Керчь,
20___

№ п/п	Наименование темы занятия	Кол-во часов	Даты		Формы аттестации/ контроля	Примеч. (корректировка)
			По плану	По факту		
1	Характеристики и функциональные возможности компьютера. Аппаратное и программное обеспечение компьютера	1			Наблюдение	
2	Аппаратное и программное обеспечение компьютера	1			Практическая работа	самостоят. работа
3	Операционная система: функции и компоненты.	1			Наблюдение	
4	Настройка операционной системы	1			Практическая работа	
5	Файловая система	1			Наблюдение	
6	Работа с файловой системой	1			Практическая работа	
7	Работа с файловой системой	1			Практическая работа	самостоят. работа
8	Создание и редактирование текстового документа	1			Наблюдение	
9	Создание и редактирование текстового документа	1			Практическая работа	
10	Форматирование текстового документа	1			Наблюдение	
11	Форматирование текстового документа	1			Практическая работа	
12	Создание, редактирование и форматирование текстового документа	1			Практическая работа	
13	Работа с таблицами в текстовом документе	1			Наблюдение	
14	Работа с таблицами в текстовом документе	1			Практическая работа	
15	Работа с таблицами в текстовом документе	1			Практическая работа	
16	Работа с таблицами в текстовом документе	1			Практическая работа	самостоят. работа
17	Графика в Microsoft Office Word	1			Наблюдение	
18	Графика в Microsoft Office Word	1			Практическая работа	
19	Графика в Microsoft Office Word	1			Практическая работа	
20	Графика в Microsoft Office Word	1			Практическая работа	
21	Графика в Microsoft Office Word	1			Практическая работа	самостоят. работа
22	Профессиональное оформление документа	1			Наблюдение	
23	Профессиональное оформление документа	1			Практическая работа	
24	Профессиональное оформление документа	1			Практическая работа	самостоят. работа

№ п/п	Наименование темы занятия	Кол-во часов	Даты		Формы аттестации/ контроля	Примеч. (корректировка)
			По плану	По факту		
25	Ввод, редактирование и форматирование данных в электронных таблицах	1			Наблюдение	
26	Ввод и редактирование данных в электронных таблицах	1			Практическая работа	
27	Форматирование данных в электронных таблицах	1			Практическая работа	
28	Ввод, редактирование и форматирование данных	1			Практическая работа	
29	Формулы и функции электронных таблиц	1			Наблюдение	
30	Формулы электронных таблиц	1			Практическая работа	
31	Формулы и функции электронных таблиц	1			Практическая работа	
32	Формулы и функции электронных таблиц	1			Практическая работа	
33	Формулы и функции электронных таблиц	1			Практическая работа	
34	Диаграммы и графики электронных таблиц	1			Практическая работа	
35	Диаграммы и графики электронных таблиц	1			Практическая работа	
36	Решение прикладных задач с использованием функций	1			Практическая работа	
37	Решение прикладных задач с использованием функций	1			Практическая работа	самостоят. работа
38	Создание слайдов, содержащих текст, изображение, звук	1			Наблюдение	
39	Создание слайдов, содержащих текст, изображение, звук	1			Практическая работа	
40	Создание слайдов, содержащих текст, изображение, звук	1			Практическая работа	самостоят. работа
41	Создание слайдов, содержащих текст, изображение, звук	1			Практическая работа	самостоят. работа
42	Создание слайдов, содержащих текст, изображение, звук	1			Практическая работа	самостоят. работа
43	Редактирование презентации: настройка анимации. Показ презентации	1			Наблюдение	
44	Редактирование презентации: настройка анимации.	1			Практическая работа	
45	Создание презентации	1			Практическая работа	самостоят. работа
46	Создание презентации	1			Практическая работа	самостоят. работа
47	Создание презентации. Показ презентации	1			Практическая работа	самостоят. работа

№ п/п	Наименование темы занятия	Кол-во часов	Даты		Формы аттестации/ контроля	Примеч. (корректировка)
			По плану	По факту		
48	Разработка публикаций: календарей, визитных карточек, грамот, приглашений и т.д.	1			Наблюдение	
49	Разработка публикаций: календарей, визитных карточек, грамот, приглашений и т.д.	1			Практическая работа	самостоят. работа
50	Разработка публикаций: календарей, визитных карточек, грамот, приглашений и т.д.	1			Практическая работа	самостоят. работа
51	Разработка рекламных буклетов	1			Наблюдение	
52	Разработка рекламных буклетов	1			Практическая работа	
53	Разработка рекламных буклетов	1			Практическая работа	самостоят. работа
54	Разработка рекламных флайеров	1			Практическая работа	самостоят. работа
55	Интернет: принцип работы и основные службы	1			Наблюдение	
56	Интернет: поиск информации, обработка найденной информации	1			Практическая работа	самостоят. работа
57	Интернет: поиск информации, обработка найденной информации	1			Практическая работа	самостоят. работа
58	Безопасность в сети Интернет	1			Практическая работа	
59	Зачет	1			Итоговая практическая работа	
60	Зачет	1			Итоговая практическая работа	
	Итого: **Из них:** **аудиторная работа** **самостоятельная работа**	**60** **42** **18**				