

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
УО АДМИНИСТРАЦИИ МО КРАСНОАРМЕЙСКИЙ РАЙОН
МБОУ СОШ №5 ИМЕНИ МАЙСТРЕНКО АЛЕКСЕЯ ИСАЕВИЧА
ГЕРОЯ СОЦИАЛИСТИЧЕСКОГО ТРУДА

СОГЛАСОВАНО

заведующий СП Центра «Точка
роста»

_____ Н.Н.Голенева
Протокол №1 от 28.08.2025 года

УТВЕРЖДЕНО

решением педагогического совета
председатель педсовета

_____ Д.И.Кузьмин
Протокол №1 от 29.08.2025 года

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, 2025

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.3-9
1.1	Пояснительная записка программы. Введение.	С.3
1.2	Направленность.	С.5
1.3	Актуальность, новизна, педагогическая целесообразность дополнительной программы.	С.5
1.4	Отличительные особенности.	С.5
1.5	Адресат программы.	С.6
1.6	Уровень программы, объем и сроки.	С.7
1.7	Формы обучения.	С.7
1.8	Режим занятий.	С.7
1.9	Особенности организации образовательного процесса.	С.7
1.10	Цели и задачи дополнительной образовательной программы.	С.7
1.11	Планируемые результаты.	С.7
1.12	Содержание программы.	С.8
Раздел II. Комплекс организационно- педагогических условий, включающий формы аттестации.		С.9-14
2.1	Календарный учебный график.	С.9
2.2	Условия реализации программы.	С.11
2.3	Формы диагностики результатов	С.12
2.4	Материально-техническое обеспечение	С.13
2.5	Список литературы.	С.13

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. Конституция Российской Федерации;
2. Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273;
3. Федеральный закон от 19 декабря 2023г. №618-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»»;
4. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (Зарегистрирован 05.07.2021 № 64100);
5. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» (Зарегистрирован 12.07.2023 № 74229);
6. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» (Зарегистрирован 12.07.2023);
7. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 19.03.2024 № 171 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных образовательных программ начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования» (Зарегистрирован 11.04.2024 № 77830);
8. Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р) и План мероприятий по её реализации в 2021 — 2025 годах (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р), Стратегии национальной безопасности Российской Федерации (Указ Президента Российской Федерации от 02.07.2021 № 400).
9. Федеральный государственный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. №1897, в редакции приказа Минобрнауки России от 11.12.2020 г. № 712 (далее- ФГОС ООО);
10. Федеральный государственный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 г. №287 (далее- ФГОС ООО-2021);
9. Федеральный государственный стандарт среднего общего образования,

утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. №413, в редакции приказа Минобрнауки России от 11.13.2020г. №712 (далее- ФГОС СОО) (для X-XI классов всех общеобразовательных организаций);

10. Постановление главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания, обучения отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее – СП 2.4.3648-20);

11. Постановление главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПин 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (далее – СанПин 1.2.3685-21);

12. Концепции, утвержденные решением Коллегии Министерства просвещения Российской Федерации от 24 декабря 2018 года:

Концепция преподавания предметной области «Технология» в образовательных организациях Российской Федерации, реализующих основные общеобразовательные программы»;

Концепция преподавания учебного предмета «Основы безопасности жизнедеятельности» в образовательных организациях Российской Федерации, реализующих основные общеобразовательные программы.

Концепция развития математического образования в Российской Федерации, утвержденная Распоряжением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2013 г. N 2506-р;

13. Примерная ООП основного общего образования, протокол ФУМО от 8 апреля 2015 года №1/20 от 4 февраля 2020 года в части предметной области «Технология» (далее – ПООП ООО);

14. Примерная ООП основного общего образования, протокол ФУМО от 8 марта 2022 г. №1/22(далее ПООП ООО-22);

15. Примерная ООП среднего общего образования, протокол ФУМО от 28 июня 2016 г. №2/16-з(далее- ПООП СОО);

16. Письмо МОН Краснодарского края от 14.07.2022г. №47-010113-12008/22 «О формировании учебных планов и планов внеурочной деятельности для общеобразовательных организаций на 2022-2023 учебный год»;

17. Распоряжение Министерства просвещения РФ от 01.03.2019 г № Р-23 «Методические рекомендации по созданию мест для реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественнонаучного, технического и гуманитарного профилей в образовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, и дистанционных программ обучения определённых категорий обучающихся, в том числе на базе сетевого взаимодействия»;

18. Приказа МОН и МП КК №361 от 05.02.2019г. «О внесении изменений в приказ министерства образования, науки и молодежной политики от 28 октября 2018 г. №3840 «об утверждении комплекса мер, Концепции по реализации мероприятия федерального проекта «Современная школа» по обновлению

материально технической базы для формирования у обучающихся современных технологических и гуманитарных навыков».

19. Положение о функционировании Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» в МБОУ СОШ №5.

20. Внесение изменений в Устав МБОУ СОШ №5.

21. Устав Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Средней общеобразовательной школы № 5 имени Майстренко Алексея Исаевича Героя Социалистического Труда 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 авиамодельного спорта как здоровьесберегающего компонента культуры работы воспитанников за компьютером. Авиамоделизм – 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 получают 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, буквица.

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	При меча ния, изме нени я
Обработка текстовой информации (14 ч.)							
1	Сентябрь	Создание нового документа. Ввод и редактирование текста	1	с 15 до 15-40 понедельник, среда, четверг	Практические занятия на ноутбуках	– практическая работа – самостоятельная работа – выполнение и защита проекта – участие в конкурсах	
2		Форматирование символов	1				
3		Форматирование абзацев. Стилевое форматирование	1				
4		Создание списков и таблиц	1				
5		Сложные таблицы	1				
6	Октябрь	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			различног о уровня (интернет конкурсы).
10	Ноябрь	Нумерация страниц, колонтитулы, колонки, сноски, буква	1			
11		Форматирование текста	1			
12		Создание и форматирование текста	1			
13		Форматирование текста (решение задач ОГЭ (задание 13.2))	1			
14		Форматирование текста (решение задач ОГЭ (задание 13.2))	1			
Работа в электронных таблицах (13 ч.)						
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 функции	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			
Искусство презентации (9 ч.)						
28		Этапы работы над презентацией	1	с 15 до 15-40 понедельник, среда, четверг	Практические занятия на ноутбуках	– практическая работа – самостоятельная работа
29	Апрель	Вставка рисунков в презентацию. Оформление презентации	1			
30		Создание анимации текста и	1			

		рисунка				
31		Создание управляющих кнопок в презентации.	1			работа – выполнение и защита проекта – участие в конкурсах различного уровня (интернет конкурсы).
32		Создание слайдов согласно сценарию.	1			
33		Работа с сортировщиком слайдов.	1			
34	Май	Создание презентации (решение задач ОГЭ (задание 13.1))	1			
35		Защита проекта	1			
36		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 на 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.

Материально-техническое 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
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
2. Электронный образовательный ресурс 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.