

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №9  
п. Нейво – Рудянка, города Кировграда, Свердловской области

РАССМОТРЕНО

на заседании  
педагогического совета  
протокол № 1  
от «30» августа 2023г.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель Точки роста



Протокол № 1 от «30» августа  
2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МАОУ СОШ № 9



Т.В. Бабушкина

Приказ № 90 от «30» августа  
2023 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА  
технической направленности  
«Оформление индивидуального проекта»**

Возраст обучающихся: 10-17 лет

Срок реализации: 1 год

Составитель программы:  
Мартьянова Алена Александровна  
Преподаватель информатики  
Центра образования цифрового и  
гуманитарного профилей «Точка  
роста»

Нейво–Рудянка, 2023 г

## **ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Направленность программы – **техническая**, способствует развитию технических и творческих способностей, формированию логического мышления, умения анализировать, конструировать и исправлять ошибки на основании данных требований.

Курс «Оформление индивидуального проекта» является частью программы дополнительного образования по предмету «Информатика» и направлен на помощь обучающимся в презентации своих учебных достижений в ходе защиты индивидуального проекта посредством правильно оформленной структурированной информации, так как существуют основные требования к оформлению проекта.

**Актуальность программы** обуславливается тем, что в современном мире обучение работе с компьютером и программами – один из шагов в профессиональное будущее.

Такой курс внесет значимый вклад в формирование информационного компонента общеучебных умений и навыков, выработка которых является одним из приоритетов общего образования.

Знания, умения и навыки, полученные учащимися на занятиях по данной программе, необходимы учащимся для продолжения образования и последующего освоения базового курса информатики и ИКТ.

### **Формы и методы работы**

Формы занятий – индивидуальная, групповая. Основными методами работы являются словесные (решение проблемных ситуаций, объяснение) и наглядные (презентация, практическая работа с ПК).

### **Сроки реализации программы**

Курс «Оформление индивидуального проекта» рассчитан на 1 год: 36 недель (36 часов) из расчёта 1 ч в неделю для каждой группы (4е и 9е классы).

### **Адресат программы:**

Дополнительная общеразвивающая программа «Оформление индивидуального проекта» предназначена для обучающихся в возрасте 10 – 17 лет. *Количество обучающихся в группе до 35 человек.*

### **Нормативно-правовая база:**

- ФЗ №273 «Об образовании в РФ» от 29. 12. 2012 г.;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 9.11.2018г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- приказом №1008 Минобрнауки РФ от 09.01.2014 №2 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- постановление Правительства Свердловской области от 01.08.2019г.№ 461ПП «О региональном модельном центре дополнительного образования детей Свердловской области»;
- постановление Правительства Свердловской области от 06.08.2019г. №503 ПП «О системе персонифицированного финансирования дополнительного образования детей на территории Свердловской области»;
- приказ Министерства образования и молодёжной политики Свердловской области от 30.03.2018г.№ 162-Д «Об утверждении Концепции развития образования на территории Свердловской области на период 2035г»;
- приказ Министерства образования и молодёжной политики Свердловской области от 26,06,2019г.№ 70-Д «Об утверждении методических рекомендаций «Правила персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Свердловской области»;
- СанПиНом 2.4.4.3172–14 (утв. Постановлением от 04. 07. 2014 №41).

## **Цель и задачи программы**

**Цель:** оказание помощи в изучении принципов работы с основными прикладными программами путем оформления исследовательского проекта согласно требованиям.

**Задачи:**

**Образовательные:**

- понять принцип структуры проекта;
- самостоятельно работать над проектами и оформлять их согласно общим требованиям;
- научиться систематизировать информацию по теме согласно выдвинутым требованиям.

**Воспитательные:**

- тренировать усидчивость и терпеливость;
- развить логику, память и воображение;
- сформировать привычку находить и исправлять свои ошибки.

**Развивающие:**

- формирование у учащихся умения владеть компьютером как средством решения практических задач, связанных с графикой и мультимедиа;
- использовать ПК и Интернет с образовательными намерениями.

## **Планируемые результаты изучения программы**

**Личностные результаты:**

- формирование ответственного отношения к учению, готовности и способности, обучающихся к саморазвитию и самообразованию на основе мотивации к обучению и познанию;
- формирование целостного мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики;

- развитие осознанного и ответственного отношения к собственным поступкам;

- формирование коммуникативной компетентности в процессе образовательной, учебно-исследовательской, творческой и других видов деятельности.

### **Метапредметные результаты:**

- умение самостоятельно определять цели своего обучения, ставить и формулировать для себя новые задачи в учёбе и познавательной деятельности, развивать мотивы и интересы своей познавательной деятельности;

- владение основами самоконтроля, самооценки, принятия решений и осуществления осознанного выбора в учебной и познавательной деятельности;

- умение определять понятия, создавать обобщения, устанавливать аналогии, классифицировать, самостоятельно выбирать основания и критерии для классификации, устанавливать причинно-следственные связи, строить логическое рассуждение и делать выводы;

- умение создавать, применять и преобразовывать знаки и символы, модели и схемы для решения учебных и познавательных задач;

- умение осознанно использовать речевые средства в соответствии с задачей коммуникации; владение устной и письменной речью;

- формирование и развитие компетентности в области использования информационно-коммуникационных технологий (далее ИКТ-компетенции).

- активное использование речевых средств и средств информационных и коммуникационных технологий (далее - ИКТ) для решения коммуникативных и познавательных задач;

- использование различных способов передачи и интерпретации информации в соответствии с коммуникативными и познавательными задачами и технологиями учебного предмета; в том числе умение вводить

текст с помощью клавиатуры, фиксировать (записывать) в цифровой форме измеряемые величины и анализировать изображения, звуки, готовить свое выступление и выступать с аудио-, видео- и графическим сопровождением; соблюдать нормы информационной избирательности, этики и этикета;

- овладение логическими действиями сравнения, анализа, синтеза, обобщения, классификации по родовидовым признакам, установления аналогий и причинно-следственных связей, построения рассуждений, отнесения к известным понятиям.

### **Предметные результаты:**

- понимать роль информации в деятельности человека;
- создавать и оформлять текстовые документы и презентации на основе шаблонов (требований);
- уметь использовать готовые прикладные компьютерные программы (MS Word, PowerPoint) и элементы интерфейса;
- уметь осуществлять простейшие операции (запуск программы, создание, сохранение);
- набирать и редактировать текст;
- преобразовывать текст в SmartArt, схемы и диаграммы;
- использовать разное шрифтовое оформление, стилевое форматирование текста;
- научиться выравнивать текст (слева, по центру, справа, по ширине);
- настраивать межстрочный интервал;
- включать авто коррекцию ошибок, перенос слов;
- работать с иллюстрациями и картинками;
- работать с таблицами;
- нумеровать страницы, использовать колонтитулы и создавать автоматическое оглавление;
- научиться просматривать документ до печати;
- выбирать дизайн слайдов; создавать и добавлять новые;

- использовать эффекты анимации;
- добавлять видео, звук;
- сохранять презентацию и документ и вносить в них изменения;
- включать демонстрацию слайдов;
- узнать и научиться менять формат файла;
- создавать при необходимости буклеты с помощью дополнительных сервисов.

## **II. УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

### **Модуль 1. Основы работы с Microsoft Word**

- простейшие операции (запуск программы, создание, сохранение);
- набор и редактирование текста;
- разное шрифтовое оформление, стилевое форматирование текста;
- выравнивание текста (слева, по центру, справа, по ширине);
- настройка межстрочного интервала;
- вставка в документ схемы, диаграммы и таблицы;
- вставка в документ фигур, объектов SmartArt;
- включать авто коррекцию ошибок, перенос слов;
- работать с иллюстрациями и картинками;
- нумеровать страницы, использовать колонтитулы и создавать автоматическое оглавление;
- научиться просматривать документ до печати.

### **Модуль 2. Основы работы с Power Point**

- выбирать дизайн слайдов; создавать и добавлять новые;
- преобразовывать текст в SmartArt, схемы и диаграммы, оставляя самую важную информацию;
- использовать эффекты анимации;
- добавлять видео, звук;
- включать демонстрацию слайдов;
- сохранять презентацию и документ и вносить в них изменения;
- научиться менять формат файла.



### III. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПЛАНА

№ п/п	Тема занятия	Количество часов
<b>Модуль 1. Основы работы с Microsoft Word</b>		
1.	Знакомство с требованиями к оформлению документа проекта	1
2.	Запуск программы, интерфейс, инструменты для работы. Набор и редактирование текста (шрифтовое оформление, стилевое форматирование текста)	1
3.	Редактирование текста (выравнивание слева, по центру, справа, по ширине; межстрочный интервал)	1
4.	Практическая работа по редактированию текста	1
5.	Авто коррекция ошибок, автоматический перенос слов. Практическая работа	
6.	Вставка и редактирование таблиц	1
7.	Практическая по работе с таблицами	
8.	Вставка в документ схем и диаграмм	1
9.	Практическая по работе со схемами и диаграммами	1
10.	Вставка в документ фигур, объектов SmartArt	1
11.	Практическая работа по вставке фигур и объектов SmartArt	1
12.	Вставка иллюстраций и картинок, возможности их редактирования	1
13.	Практическая по работе с картинками	1
14.	Нумерация страниц, колонтитулы	1
15.	Практическая работа по нумерации страниц, колонтитулов	1
16.	Автособираемое оглавление, его редактирование	1
17.	Практическая работа по созданию автособираемого оглавления и его редактированию	1

18.	Предпросмотр, сохранение, печать документа	1
<b>Модуль 2. Основы работы с Power Point</b>		
19.	Знакомство с требованиями к оформлению презентации проекта	1
20.	Дизайн слайдов, создание и добавление новых. Практическая работа	1
21.	Преобразование текста в SmartArt	1
22.	Практическая работа по преобразованию текста в SmartArt	1
23.	Вставка схем и диаграмм	1
24.	Практическая работа по вставке схем, диаграмм, объектов SmartArt	1
25.	Эффекты анимации и переходов	1
26.	Практическая работа по созданию анимации и переходов	1
27.	Работа с видеофрагментами	1
28.	Практическая по работе с видеофрагментами	1
29.	Работа со звуковыми эффектами, музыкой	1
30.	Практическая работа по работе со звуковыми эффектами и музыкой	1
31.	Запуск демонстрации презентации (слайд-шоу), внесение правок при необходимости	1
32.	Просмотр, сохранение презентации	1
33.	Форматы файлов, их изменение	1
34.	Практическая работа по изменению формата файла	1
35.	Создание буклетов (при необходимости) с помощью онлайн сервиса <i>easel.ly</i>	1
36.	Практическая работа по созданию буклетов	1
	<b>Итого:</b>	<b>36</b>

#### **IV. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

##### **1. Календарный учебный график МАОУ СОШ 9**

##### **2. Технические средства обучения**

- Компьютер для педагога
- Компьютеры для обучающихся
- Мультимедийный проектор
- Мультимедийный экран

## **V. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ**

1. Закон «Об образовании» (последняя редакция).
2. Конституция Российской Федерации (последняя редакция).