

Администрация города Стародуба  
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного образования  
Стародубский центр детского творчества



УТВЕРЖДЕНА приказом  
директора МБОУДО СЦДТ  
№ 1 от « 01 » 09 2017 г.  
Директор СЦДТ  
*Т.А.Татьянок*  
на основании решения  
Педагогического совета  
протокол № 1  
от « 31 » 08 2017 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
(ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ)  
ПРОГРАММА

## Компьютерные технологии

**Срок реализации – 5 лет**

**Возраст обучающихся:**

- 1 модуль: "Подготовительный" - от 6- до 10 лет
- 2 модуль: "Базовый" - от 10 до 18 лет
- 3 модуль: "Развивающий" - от 14 лет и старше

Разработана педагогом  
дополнительного образования  
Татьянок Т.А.

г. Стародуб  
2017 г.

## Пояснительная записка

Направленность программы «Компьютерные технологии» – техническая. В ходе ее освоения обучающиеся получают умение работы на компьютере на уровне уверенного пользователя, умение самостоятельно ориентироваться в "программном мире", приобретают практические навыки применения компьютерных технологий.

Дополнительная общеобразовательная программа «Компьютерные технологии» составлена в соответствии с нормативными документами:

-Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012.

-Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 29 августа 2013г. № 1008 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

-СанПиН 2.4.4.3172-14 от 04.07.2014 (зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2014, регистрационный № 33660).

- Положения об организации предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях ГО «Город Стародуб»

При разработке программы учитывались требования, предъявляемые к программам в этой области и собственный опыт педагогов.

### Назначение программы.

Данная программа разработана с учётом трех возрастных категорий и состоит из трёх модулей:

*1 модуль: "Подготовительный" - для детей от 6- до 10 лет*

*2 модуль: "Базовый" - детей от 10 до 18 лет*

*3 модуль: "Развивающий" - от 14 лет и старше*

В группы для обучения специального отбора не производится. Принимаются все желающие.

Занятия построены с учетом возрастных психофизиологических особенностей обучающихся, с учетом индивидуальности, уровня подготовки и другим индивидуальными особенностям.

Формировать группы желательно из учащихся близкого возраста, чтобы оптимально выбрать методы и приёмы обучения.

Оптимальное количество обучающихся в объединении для успешного освоения программы 5-8 человек, каждый ученик работает за отдельным компьютером.

Изучение программы предусматривает и индивидуальное обучение.

### Новизна.

Новизна программы в том, что она состоит из трех независимых модулей с нарастающей степенью сложности, что позволяет учащемуся самостоятельно получить уровень знаний и умений работы с программами достаточный для него лично. Весь процесс обучения нацелен на формирование у обучающегося самостоятельного "поиска" знаний. Обучающийся должен научиться не только умению отыскать нужную программу для решения поставленных технологических задач, но и умению самостоятельно обучиться за короткое время работать с неизвестной программой.

### Отличительные особенности.

Программу отличает от других аналогичных программ (авторская программа

Матвеевой Н.В., Конопатовой Н.К., Панкратовой Л.П., Челак Е.Н. "Компьютерная грамотность»; программа «Курсы компьютерной грамотности «Пользователь ВТ» Кулик Г. А., преподаватель высшей категории ГАОУ СПО МО «Профессиональный колледж «Московия»; программа «Компьютерный дизайн» Поташева М. В.) практическая направленность преподавания в сочетании с теоретической, творческий поиск, научный и современный подход, внедрение новых оригинальных методов и приемов обучения в сочетании с дифференцированным подходом обучения.

Большой объем учебного материала предполагает организацию самостоятельной работы обучающихся в виде выполнения индивидуальных и коллективных творческих проектов.

Практические занятия проходят с использованием интернета для поиска необходимого материала. Поиск и сохранение информации является частью практических навыков, приобретаемых в образовательном процессе для расширения кругозора, познавательной деятельности, получение информации в современном информационном мире.

**Актуальность программы** в том, что в современном мире возникла необходимость укрепления связей человека с новыми информационными компьютерными технологиями.

Современные профессии, предлагаемые выпускникам учебных заведений, становятся все более интеллектоемкими. Иными словами, информационные технологии предъявляют все более высокие требования к интеллекту работников. Если навыки работы с конкретной техникой или оборудованием можно приобрести непосредственно на рабочем месте, то мышление, не развитое в определенные природой сроки, таковым и останется.

При освоении предложенной программы у обучающихся формируется информационно-коммуникационная компетентность – знания, умения и навыки по работе с ПК, необходимые для использования в практической деятельности и повседневной жизни.

Выполнение программы обеспечивает умений самостоятельно и избирательно применять различные средства ИКТ, включая дополнительное цифровое оборудование (принтеры и др.), пользоваться комплексными способами представления и обработки информации, а также изучить возможности использования ИКТ для профессионального роста.

Данная программа заинтересует учащихся, так как включенные в нее разделы интересны: офисные технологии, компьютерная графика, интернет технологии.

Воспитательное воздействие станет особенно актуальным, если знакомство с компьютерными технологиями выйдет на уровень практической деятельности обучающегося и реализуется в социальной среде, окружающей учащегося в виде поздравительной открытки для друзей и родственников, календарей, пригласительных билетов, буклетов, презентаций, фотоальбомов, фильмов и др.

### **Педагогическая целесообразность.**

Данная программа составлена с целью способствованию развития познавательной активности учащихся; творческого и операционного мышления; повышению интереса к информационным технологиям; формированию информационной компетентности, предназначенной для использования во всех направлениях самого образовательного процесса и в жизни, в частности, во всех видах производственной деятельности.

Программа сориентирована на развитие и формирование таких качеств мышления, как гибкость и критичность. Вариативность учебных заданий предполагает наблюдение, анализ, обобщение, выявление разнообразных зависимостей и закономерностей,

установление соответствия между предметными, вербальными, схематическими и символическими моделями.

#### **Адресность.**

Указанное в программе количество часов на изучение каждого раздела программы педагог может распределять самостоятельно, добавлять разделы, опираясь на собственный опыт, имея в виду подготовленность обучающихся и условия работы в данной группе. Поэтому программу может использовать широкий круг педагогов.

#### **Количество часов в год.**

Программа состоит из трех модулей. Каждый модуль может изучаться как отдельно, так и поэтапно - целостно.

*1 модуль: "Подготовительный" - для детей от 6- до 10 лет - 2 года обучения, 144 часа в год ( 2 раза в неделю по 2 ак. часа)*

*2 модуль: "Базовый" - детей от 10 до 18 лет- 2 года обучения, 216 часов в год ( 3 раза в неделю по 2 ак. часа)*

*3 модуль: "Развивающий" - от 14 лет и старше- 1 год обучения, 72 часа в год (1 раз в неделю по 2 ак. часа)*

#### **Информация о продолжительности каждого занятия.**

Время занятий: 2 ак. часа с перерывом на отдых после каждого ак. часа – 10 минут

#### **В основу программы положены следующие принципы:**

- непрерывное дополнительное образование как механизм обеспечения полноты и цельности образования;
- связи с жизнью;
- развитие индивидуальности каждого ребёнка;
- единство и целостность субъект-субъектных отношений;
- системная организация управления учебно-воспитательным процессом (систематичность, контролируемость, последовательность, доступность, наглядность, построения программного материала «от простого к сложному»).

**Цель обучения:** развитие умений и навыков работы с ПК, знакомство с операционной системой Windows , работа в прикладных программах: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Publisher, Microsoft Access, Paint, Блокнот, Power Point, Калькулятор, Photoshop, CorelDraw, Программа просмотра изображений, факсов видео и др.

#### **Задачи:**

##### ***обучающие:***

- обучить основным приемам и технике работы в основных базовых программах и в прикладных программах пакета MS Office,
- научить логически мыслить;
- научить создавать проект с использованием ИКТ;

##### ***развивающие:***

- подготовить сознания учащихся к системно-информационному восприятию мира;
- развить стремления к самообразованию, для дальнейшей адаптации в информационном обществе;
- развить композиционное мышление и креативные способности;
- развить художественно-эстетическое восприятие окружающего мира через эмоциональную сферу
- расширение технического кругозора в сфере информационных технологий;

**воспитывающие:**

- формировать коммуникативные навыки и навыки межличностного сотрудничества в каждом обучающемся;
- воспитать умственные и волевых усилий, концентрации внимания, логичности;
- формировать нравственные качества личности и культуры поведения в обществе с учетом правовых и этических аспектов; избирательного отношения к полученной информации и ее распространению;

**Формы работы:**

**Фронтальная**- подача учебного материала всему коллективу учащихся

**Индивидуальная**- самостоятельная работа обучающихся с оказанием педагогом помощи учащимся при возникновении затруднения, не уменьшая активности обучающихся и содействуя выработке навыков самостоятельной работы.

**Групповая** - учащимся предоставляется возможность самостоятельно построить свою деятельность на основе принципа взаимозаменяемости, ощутить помощь со стороны друг друга, учесть возможности каждого на конкретном этапе деятельности.

**Технологии обучения:**

**Учебный диалог.** На занятиях выслушивается мнение учащегося, организуется работа так, чтобы учащийся самостоятельно делал выводы, находил наиболее рациональный способ решения поставленной задачи. Обучающийся учится спорить, доказывать, общаться, находить свой способ изучения и закрепления преподаваемого материала. Преподаватель - равноправный участник диалогового общения, он высказывает свое мнение, но никогда в обязательном порядке не навязывает его участникам дискуссии.

**Использование ИКТ**– привлечение ресурсов интернет.

**Личностно – ориентированный подход в обучении**– признание индивидуальности, ценности каждого учащегося, его развития как индивида. Целью личностно – ориентированного обучения является развитие познавательных и творческих способностей учащегося, максимальное раскрытие индивидуальности ребенка.

**Применяемые элементы здоровьесберегающих технологий.**

Здоровье сберегающие технологии *предполагают такое обучение, при котором дети не устают, а продуктивность их работы возрастает.*

**Здоровье сберегающие технологии**

*1. Условия снятия нагрузки и утомляемости:*

- систематически проводить гимнастику для глаз, упражнения для улучшения мозгового кровообращения, снятия утомления с плечевого пояса и рук, с туловища и ног, а также физкультминутки общего назначения;

- создавать благоприятный эмоциональный климат (в одних случаях это доброе слово или народная мудрость, в других – юмор, но всегда нужно стараться понять ученика и помочь ему), у учащихся не должно быть стеснения или страха обратиться за разъяснением или помощью (эмоциональная напряжённость и скованность ведут к утомлению и усталости, чувство успеха перевыполнении заданий, напротив, положительно влияет на здоровье человека);

- чередовать различные виды работ, т.к. смена видов деятельности (в том числе разнообразные формы работы «за компьютером» и «за теоретическим столом») является крайне необходимым условием здоровьесбережения.

*2. Условия снятия психической нагрузки и стресса при потере информации.*

Психическую нагрузку можно уменьшить (в работе следует делать перерывы, необходимо следить за содержательной стороной работы за компьютером). Если компьютер "зависает", в результате действия вирусов или поломки носителей, при сбоях программ теряется важная и полезная информация, то это может вызвать

нервозность, повышение давления, ухудшение сна... Нельзя столь болезненно относиться к таким проявлениям (компьютер – всего лишь «железка»), нужно создавать резервные копии файлов, содержащих важную информацию.

### *3. Условия для работы в кабинете*

- удобная мебель и её правильная расстановка
- воздушно-тепловой режим (следует поддерживать оптимальную температуру 19-21 градусов и относительную влажность 50-60%, использовать кондиционер и естественную вентиляцию при проветривании кабинета),
- освещённость (можно комбинировать естественное и искусственное освещение, следует использовать жалюзи на окнах),
- чистота кабинета (проводить ежедневную влажную уборку),
- эстетика кабинета (использовать краску, не дающую бликов, подбирать спокойные светлые цвета для окраски мебели, стен, пола и потолка)
- грамотное оформление кабинета (должны быть в наличии инструкции по технике безопасности и правилам поведения в компьютерном классе, а также рекомендации по соблюдению правильной осанки, временные ограничения непрерывной работы за компьютером для разных возрастных категорий, комплексы упражнений для снятия напряжения) разных возрастных категорий, комплексы упражнений для снятия напряжения)

### **Возрастные психолого – педагогические особенности детей**

Учащиеся, начинающие обучение по данной учебно-методической разработке имеют разный уровень развития и подготовленности, то есть неодинаковые стартовые условия перед освоением программы (это объясняется наличием домашнего компьютера, обучением информатики в школе, индивидуальными способностями и общим развитием). Учитывая это, учащиеся распределяют по группам в зависимости от умения работать на компьютере и общего уровня подготовленности. Задания и примеры даются дифференцированно. Занятия проводятся с учётом разного уровня подготовленности, но для менее подготовленных учащихся уровень требований всё время чуть-чуть повышается, побуждая их к более активному и интенсивному усвоению образовательной программы. Это даёт свои результаты. В определённый момент менее подготовленные обучающиеся вдруг делают мощный рывок в освоении пройденного материала и начинают догонять более сильных учащихся.

### **Методы обучения:**

*Словесное пояснение* – передача информации теоретической части занятия

*Показ принципа исполнения* –показ технологии исполнения работы

*Наглядности* – демонстрация ранее выполненных тематических работ

*Метод самоконтроля*– выполнение самостоятельной части практического занятия, сравнение своего результата с образцом правильно выполненной работы

*Метод проблемного обучения*– метод, когда процесс решения задачи учащимся, со своевременной и достаточной помощью педагога, приближается к творческому процессу

*Эвристический* – выработка логического и алгоритмического мышления.

### **Основные составляющие занятий**

- воспитательный момент (правила хорошего тона)
- организация рабочего места
- повторение пройденного материала
- постановка цели и задачи занятия

- изучение новых понятий и методов работы
- план или схема выполнения задания. Этот этап предполагает демонстрацию техники и метода исполнения работы педагогом.
- инструктаж по ТБ: вводный – перед началом работы за ПК и текущий – во время выполнения Заданий
- физкультминутка
- основные приёмы работы. Этот этап предполагает самостоятельное выполнение заданий для получения основных навыков работы; в каждом задании формулируется цель и излагается способ её достижения
- подведение итогов, анализ, оценка работ.

Теоретическая и прикладная часть изучается параллельно, чтобы сразу же закреплять теоретические вопросы на практике.

Перечисленные элементы не обязательно использовать на каждом занятии. Дополнительное образование позволяет преподавателю быть более свободным в выборе средств обучения, импровизируя по своему усмотрению. Главное, чтобы обучение доставляло им удовольствие и моральное удовлетворение.

#### **Для реализации данной программы необходимо учебно – материальная база:**

- кабинет с хорошей вентиляцией и качественным освещением;
- наличие рабочих мест, соответствующих количеству обучаемых;
- наличие ПК
- цифровые образовательные ресурсы
- учебные пособия

#### **Системы контролирующих материалов**

- тесты
- индивидуальные – карточки задания
- кроссворды
- практические работы

#### **Формы подведения итогов реализации программы.**

Контроль знаний по каждой теме проводится в виде устного или письменного опроса, собеседования. Практические навыки учащихся проверяются в ходе выполнения практических заданий и по результатам выполнения итоговых работ.

По каждому разделу учебной программы применяются такие формы контроля, как собеседование, выполнение контрольного задания, письменное или компьютерное тестирование.

По окончании курса проводится годовой контроль в форме выполнения творческих работ, проектов по изученным в течение года разделам программы.

#### **Методы оценки результативности программы:**

- фиксация занятий и посещаемости в рабочем журнале
- количественный анализ
- качественный анализ
- отслеживание результатов учебно-познавательной деятельности обучающихся (наблюдение и изучение способностей учащихся в процессе обучения, в ходе выполнения практических заданий);
- итоговая работа

## **Ожидаемые результаты.**

### *Личностные результаты:*

- формирование целостного, социально ориентированного взгляда на мир
- развитие мотивов учебной деятельности и формирование личностного смысла учения
- развитие навыков сотрудничества в разных социальных ситуациях,
- умения находить выходы из спорных ситуаций.

### *Межпредметные результаты*

результатами изучения программы является формирование следующих универсальных учебных действий (УУД)

### **Регулятивные УУД:**

- определять и формулировать цель своей деятельности
- проговаривать последовательность действий;
- объяснять выбор наиболее подходящих технологий и инструментов для выполнения задания
- давать эмоциональную оценку своей работы
- получать позитивные эмоции от выполненных работ

### **Познавательные УУД:**

- добывать новые знания: находить ответы на вопросы, используя информацию полученную на занятии и путём пополнения своего кругозора
- перерабатывать полученную информацию: делать выводы в результате индивидуальной и совместной работы.

### **Коммуникативные УУД:**

- формулировать собственное мнение и позицию;
- допускать возможность существования у людей различных точек зрения, в том числе не совпадающих с его собственной;
- договариваться и приходить к общему решению в совместной творческой деятельности.

*Предметными результатами* изучения программы является формирование следующих знаний и умений:

- свободно владеть приемами и техникой работы в базовых программах пакета MS Office
- уметь логически подойти к созданию и обработки информации,
- владеть приемами и методами работы и применять их в создании творческих проектов

## **Ожидаемые результаты после обучения:**

### *1 модуль: "Подготовительный"*

#### Должны знать:

- правила техники безопасности при работе на ПК;
- названия и функциональное назначение, основные характеристики устройств компьютера;
- основные принципы композиционного построения изображения;
- особенности и недостатки векторной и растровой графики;
- основные виды графических форматов;
- использование основных инструментов изучаемых программ, их настройка и особенности;
- особенности оформления деловых документов, художественных документов и художественных изображений.

### Должны уметь:

- пользоваться текстовым редактором (не только набирать текст в нем, но и использовать все функции, например изменение шрифтов, вставка символов, рисунков, рамок, изменение форматов листа и т.д.);
- пользоваться шаблонами приложений (использовать такие шаблоны приложения, как буклеты, визитки, публикации, резюме, письма и т.д. уже имеющиеся в базе ПК);
- создавать различные изображения, коллажи, буклеты, визитки в разнотипных программах, таких как Word, Publisher, Paint;
- пользоваться принтером и сканером при получении необходимой информации;
- обрабатывать данные, клипарты и текстовые документы на компьютере;
- создавать презентации в программе PowerPoint;
- самостоятельно контролировать ход выполнения работы, фиксировать последовательность и оценивать результат.

## **2 модуль: "Базовый"**

### **1 год обучения:**

#### Должны знать:

- правила поведения в кабинете информатике. Инструктаж по технике безопасности;
- общие понятия о компьютерных технологиях. История развития информатизации;
- устройство персонального компьютера;
- внешние устройства и способы их подключения;
- операционные системы Windows 98, 2000, ME, XP. Назначение и правила работы.
- программы. Файлы, папки, диски, дисковые накопители. Форматы. Виды памяти, объемы памяти;
- Microsoft office. Интерфейс. Настройка. Установка и удаление;
- Microsoft office Word;
- Microsoft office Power Point;
- Microsoft office Publisher;
- Microsoft office Excel.
- графический редактор Paint. Назначение. Особенности интерфейса программы;
- обработка изображения и текстовой информации полученных со сканера. ABBYY FineReader;
- Photo Express

#### Должны уметь:

- ✓ производить настройку рабочего стола, работать с программами, файлами, папками
- уметь рассчитывать объемы памяти, использовать проводник, устанавливать драйвера, использовать стандартные и служебные программы, настраивать систему на максимальную производительность; работать с реестром, использовать справочную систему Windows;
- ✓ работать в Microsoft office ;
  - ✓ обрабатывать, создавать графические изображения в Paint;
  - ✓ производить сканирование с последующим распознаванием текстовой информации в ABBYY FineReader.

- ✓ Импортировать обработанное изображение в прикладные программы Microsoft office.
- ✓ импортировать графические изображения с последующей их обработкой;
- ✓ производить постоянный контроль антивирусной безопасности;
- ✓ использовать архиваторы, создавать архивы.

## *2 год обучения.*

### Должны знать:

- ✓ правила поведения в кабинете информатике;
- ✓ историю развития глобальной сети – Интернет. Виды соединений. Виды протоколов;
- ✓ устройство Интернета, адреса, страницы, сайты. Браузеры. Электронная почта. Поисковые системы;
- ✓ сетевую безопасность, программы необходимые для сетевой безопасности;
- ✓ пиксельная, растровая, векторная графика;
- ✓ графические форматы;
- ✓ программу обработки растровых изображений Adobe Photoshop;
- ✓ программы обработки векторной графики;
- ✓ программы обработки векторной графики: COREL DRAW, установку и удаление программ, установку дополнительных плагинов;
- ✓ программы **Ulead VideoStudio 11, Microsoft Movie Maker**
- ✓ основные аспекты языка HTML;

### Должны уметь:

#### **Работать с программами:**

- ✓ Adobe Photoshop 9.0. CS;
- ✓ COREL DRAW 12;
- ✓ **Ulead VideoStudio 11**
- ✓ **Microsoft Movie Maker**
- ✓ создать Интернет соединение, произвести его настройку;
- ✓ подключить электронную почту. Создавать сообщения, принимать и отправлять их.
- ✓ организовать, настроить и контролировать сетевую безопасность;
- ✓ создавать Web – страницы на языке HTML;
- ✓

## *3 модуль: "Развивающий"*

В результате *теоретического изучения* программы обучающиеся

### должны знать:

- технику безопасности при работе на персональном компьютере и оргтехнике.
- устройство персонального компьютера;
- понятие программного обеспечения;
- классификацию программного обеспечения;
- характеристику базового и прикладного программного обеспечения;
- средства обеспечения безопасности и защиты информации;
- принципы работы в операционной системе Windows.
- основные приемы работы с текстовыми процессорами (MS Word);
- основные приемы работы с табличными процессорами (MS Excel);
- основные приёмы работы с PowerPoint;
- назначение локальной и глобальной сети;
- назначение компонентов Интернета, значение Всемирной паутины (World Wide Web);

- назначение поисковых серверов, виды поиска информации в Интернете.
- назначение и возможности программ для работы с электронной почтой.
- назначение и возможности программ-обозревателей для работы в сети Интернет.

В результате *практической деятельности* обучающиеся

**должны уметь:**

- работать с персональным компьютером на уровне пользователя;
- использовать интерфейс операционной системы Windows и предоставляемые ею средства и возможности;
- создавать и редактировать текстовые документы;
- создавать и редактировать расчетные таблицы, строить диаграммы;
- создавать презентации;
- выбирать и настраивать эффекты анимации;
- пользоваться электронной почтой, пересылать файлы;
- применять прикладное программное обеспечение в своей деятельности.

**Межпредметные связи**

Знания, полученные при изучении курса «Компьютерные технологии», учащиеся могут в дальнейшем использовать при создании рекламной продукции, для визуализации научных и прикладных исследований в различных предметных областях знаний – физике, химии, биологии и др. Созданное изображение может быть использовано в докладе, статье, мультимедиа презентации, размещено на web-странице или импортировано в документ издательской системы. Знания и умения, приобретенные в результате освоения курса «Компьютерные технологии», являются фундаментом для дальнейшего совершенствования мастерства работы на ПК в области трехмерного моделирования, анимации, видеомонтажа, создания систем виртуальной реальности.

***1 модуль: "Подготовительный" - для детей от 6- до 10 лет - 2 года обучения, 144 часа в год ( 2 раза в неделю по 2 ак. часа)***

**1.1. Учебно-тематический план 1 года обучения.**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование темы</b>	<b>Общее количество часов</b>	<b>Теория</b>	<b>Практика</b>
1	Введение	2	1	1
2	Подготовка к работе	4	1	3
3	Компьютерная графика. Сведения о векторной и растровой графике.	6	2	4
4	Форматы графических файлов	4	1	3
5	Растровый графический редактор Paint. Его практическое применение.	32	10	22
6	Работа с текстом. Текстовый редактор Microsoft Word	24	7	17
7	Печать	6	1	5
8	Сканирование	8	2	6
9	Работа с презентациями в Microsoft Power Point	26	10	16
10	Полиграфия. Microsoft Publisher	16	6	10

11	Выполнение проектной работы	14	-	10
12	Итоговое занятие	2	2	-
	<b>Итого часов:</b>	<b>144</b>	<b>59</b>	<b>157</b>

## 1.2. Содержание 1 года обучения.

### 1. Введение ( часа)

*Теория.* Знакомство с режимом работы и назначением кружка. Правила поведения и техника безопасности в компьютерном классе. Правила правильной посадки за ПК.

*Практика.* Работа с мышью.

### 2. Подготовка к работе (4 часа)

*Теория.* Аппаратное обеспечение компьютера. Программное обеспечение. Виды программ. ОС Windows XP. Рабочий стол, его элементы. Окно, его элементы. Виды окон. Файлы и папки.

*Практика.* Настройка рабочего стола. Работа с окнами. Создание собственной папки. Открытие, закрытие, копирование, перемещение документов и папок.

### 3. Компьютерная графика. Сведения о векторной и растровой графике. (6 часов)

*Теория.* Компьютерная графика (векторная и растровая). Особенности, достоинства и недостатки видов компьютерной графики. Сравнение растровой и векторной графики.

*Практика.* Работа с различными видами графики, их сравнение. Увеличение размера изображений.

### 4. Форматы графических файлов (4 часа)

*Теория.* Понятие формата. Виды графических форматов (растровые векторные, универсальные). Описание основных используемых графических форматов. Импорт и экспорт графики.

*Практика.* Открытие графики в разных форматах. Сравнение Качества и объема изображения, сохраненного в разных форматах.

### 5. Растровый графический редактор Paint. Его практическое применение. (32 часа)

*Теория.* Интерфейс программы. Панели инструментов. Параметры инструментов. Палитра цветов. Преобразование изображений и его фрагментов. Вставка текста. Практическое применение графического редактора Paint. Конструирование из мозаики.

*Практика.* Создание нового изображения и его сохранение. Работа с палитрой цветов. Рисование изображений с помощью инструментов кисть, карандаш, аэрозольный баллончик, линия, ломаная, геометрические фигуры. Вставка текста в изображение и его форматирование. Преобразование изображений и его фрагментов: выделение, перемещение, копирование, вставка, трансформация. Конструирование из мозаики. Плоская и объемная мозаики.

### 6. Работа с текстом. Текстовый редактор Microsoft Word (24 часа).

*Теория.* Назначение, запуск, знакомство с интерфейсом программы. Ввод текста в редакторе MS Word, создание нового документа, сохранение документа. Редактирование текстового документа. Форматирование текстового документа (параметры страницы, абзац, символы). Списки. Колонтитулы. Многоколончатый текст. Таблицы. Редактор формул. Оглавление. Оформление документов (заявление, объяснительная записка)

*Практика.* Создание нового документа, сохранение документа. Ввод и редактирование текста. Проверка правописания. Вставка и замена фрагментов текста. Форматирование текста (параметры страницы, абзац, символы). Создание списков различного типа. Создание колонок. Вставка верхних и нижних колонтитулов. Создание и форматирование таблиц. Вставка специальных символов. Вставка математических формул. Создание оглавлений в MS Word.

### **7. Печать (6 часов).**

*Теория.* Типы принтеров, их характеристика. Виды печати. Печать в графическом редакторе. Печать в текстовом редакторе.

*Практика.* Выполнение печати различных документов, выполненных в графическом и текстовом редакторах.

### **8. Сканирование ( 8 часов).**

*Теория.* Описание сканеров. Виды сканеров. Сканирование различных документов (черно-белые и цветные). Обработка отсканированных изображений. Знакомство с программой АBBYY FineReader 8.0.

*Практика.* Сканирование различных документов (текст, черно-белые и цветные изображения). Обработка отсканированных изображений. Работа в программе АBBYY FineReader 8.0. Распознавание отсканированных страниц. Передача распознанных страниц в другие приложения. Сохранение пакета.

### **9. Работа с презентациями в Microsoft PowerPoint (26 часов).**

*Теория.* Знакомство с Microsoft PowerPoint 2007. Интерфейс программы. Основные этапы создания презентации. Главное окно. Создание презентаций. Мастер автосодержания. Шаблоны оформления. Слайды, работа с ними. Ввод и редактирование текста. Вставка и трансформирование изображений. Вставка диаграмм и таблиц. Звук и видео. Анимация объектов. Смена слайдов. Управляющие кнопки. Гиперссылки. Сохранение презентации. Демонстрация презентации. Расширенные возможности PowerPoint: создание собственного фона.

*Практика.* Создание презентации. Оформление презентаций. Вставка объектов в презентацию (текст, изображения, диаграммы, таблицы, звук, видео). Настройка анимации и смены слайдов. Создание гиперссылок и управляющих кнопок. Создание и демонстрация презентации. Создание собственного фона.

### **10. Полиграфия. Microsoft Publisher (16 часов).**

*Теория.* Знакомство с полиграфией. Этапы создания макета печатного продукта. Знакомство с программой Microsoft Publisher 2007. Интерфейс программы. Панели инструментов, параметры инструментов. Создание публикаций различных типов. Сохранение публикаций. Вставка текста, объектов и изображений. Печать готового продукта. Экспорт и импорт.

*Практика.* Создание публикаций разных видов (открытки, бланки, визитки, календари). Использование текста, рисунков и других объектов при создании работ. Импорт и экспорт файлов. Изменение параметров публикаций (стили, заливка). Сохранение и печать публикаций.

### **11. Выполнение проектной работы (14 часов).**

Выбор типа и темы проекта. Основные этапы создания проекта. Выбор технологии создания. Оформление проектной работы. Защита проектов.

### **12. Итоговое занятие (2 часа).**

Подведение итогов учебного года. Анализ возникших затруднений при изучении курса.

## **1.3. Учебно-тематический план 2 года обучения.**

№ п/п	Т е м а	Количество часов		
		Всего	теория	практика
1.	Введение.	2	1	1
2.	Освоение новых программных средств	6	2	4
3.	Создание и редактирование текстовых документов	30	4	26
4.	Автоматизация работы в офисе	4	1	3

5.	Работа с электронными таблицами	18	6	12
6.	Работа с базами данных	6	1	5
7.	Введение в компьютерную графику	8	1	7
8.	Презентация	20	4	16
9.	Средства мультимедиа	2	1	1
10.	Архиваторы	4	1	3
11.	Антивирусные программы	4	1	3
12.	Подготовка печатной продукции на компьютере	14	4	10
13.	ИНТЕРНЕТ	14	4	10
14.	Творческая работа	10	1	9
15.	Итоговое занятие	2	2	
	<b>ИТОГО:</b>	<b>144</b>	<b>34</b>	<b>110</b>

#### 1.4. Содержание 2 года обучения.

##### 1. Введение – 2ч

Т/б. Режим работы кружка.

##### ▼ Практическая работа- 1 ч:

- состав компьютера, работа с клавиатурой;
- понятие компьютерной технологии;

##### 2. Освоение новых программных средств – 6 ч.

Развитие и совершенствование навыков работы с компьютером. Стандартный интерфейс. Справочные средства. Справочная система. Методика ознакомления с новыми программами. Методика освоения новых программ.

##### ▼ Практическая работа- 4ч.:

- работа с справочной системой Windows;
- запуск и знакомство с различными справочными программами;
- эксперименты с пробными документами.

##### 3. Создание и редактирование текстовых документов- 30ч. .

Средства работы с текстовыми документами. Текстовый процессор Word. Окно программы Word. Ввод и редактирование текста. Средства поиска и замены. Шрифт. Форматирование. Создание стиля. Маркированный и нумерованный списки. Столбцы. Проверка правописания. Создание форм и бланков. Работа с версиями документов.

##### ▼ Практическая работа-26ч.:

- работа с несколькими документами;
- редактирование текста;
- форматирование текста;
- создание стиля;
- создание таблиц;
- создание форм и бланков;
- печать документов.

##### 4. Автоматизация работы в офисе-4 ч.

Средства создания электронного документооборота. Распознавание документов в программе Fine Reader. Автоматический перевод документов

##### ▼ Практическая работа- 3ч. :

- сканирование документов, работа с документами;
- распознавание документов, обработка распознанного материала;
- автоматический перевод, работа со словарями.

##### 5. Работа с электронными таблицами- 18 ч.

Табличное представление данных. Электронные таблицы. Структура документа Excel.

Операции с ячейками. Создание и использование простых формул. Работа с несколькими рабочими листами. Сортировка и фильтрация данных. Создание диаграмм. Печать готового документа.

**▼ Практическая работа – 12 ч. :**

- операции с ячейками;
- создание простых формул;
- сортировка и фильтрация данных;
- создание диаграмм.

**6. Работа с базами данных – 6 ч.**

Базы данных. Структура базы данных. Простейшие базы данных. Связанные таблицы. Access. Запросы. Формы. Отчеты.

**▼ Практическая работа- 5 ч.:**

- составление простейших баз;
- создание связанных таблиц;
- запросы, отчеты.

**7. Введение в компьютерную графику – 8 ч.**

Компьютерная графика. Виды компьютерной графики. Компьютерная графика в Интернете. Растровая графика. Векторная графика. Простейшая обработка графических объектов.

**▼ Практическая работа- 7ч. :**

- работа в простейшем графическом редакторе Paint;
- компьютерная графика в Интернет;
- простейшая обработка графических объектов.

**8. Презентация – 20 ч.**

Ввод текста. Анимация. Фон. Слайды. Оформление. Гиперссылки. Музыка. Организация просмотра и печати презентации.

**▼ Практическая работа- 16ч. :**

- Фон. Ввод текста. Нумерованный, маркированный список.
- Шаблоны оформления, создание шаблонов.
- Анимация. Слайды.
- Графики и диаграммы.
- Рисунки. Музыка.
- Гиперссылки.
- Организация просмотра презентации.
- Печать презентации.

**9. Средства мультимедиа- 2ч.**

Понятие мультимедиа. Устройства для работы с мультимедиа. Работа со стандартными программами.

**▼ Практическая работа- 1 ч:**

- Работа с аудио и видео проигрывателями.

**10. Архиваторы – 4ч.**

Понятие архиватора. Виды и типы архиваторов. Программы – архиваторы.

**▼ Практическая работа- 3 ч:**

- Создание архивов. Сжатие. Пароль.
- Извлечение из архивов.
- Самораспаковывающиеся архивы. Архивирование рисунков.

**11. Антивирусные программы – 4 ч.**

Понятие вируса. Классификация вирусов. Симптомы вирусного поражения. Антивирусные программы.

**▼ Практическая работа- 3 ч:**

- Работа с антивирусными программами: проверка дисков, флеш, дискет.
- Удаление, лечение вирусов.

## 12. Подготовка печатной продукции на компьютере – 14 ч.

Настольные издательские системы. Строка меню. Панель инструментов. Панель Макет документа. Приемы работы с текстом. Взаимодействие графики и текста. Использование шаблонов.

### ▼ Практическая работа- 10 ч.:

- работа с панелью Макет документа;
- работа с текстом;
- совмещение графики и текста;
- использование шаблонов
- изготовление быстрых публикаций
- изготовление буклетов, визиток
- изготовление деловых бланков, информационных табличек
- изготовление календарей, объявлений, открыток
- изготовление плакатов, почетных грамот
- изготовление приглашение, рекламных объявлений .

## 13. ИНТЕРНЕТ- 14 ч.

Принципы работы в Yandexe. Поиск веб-страниц по определенным критериям. «Скачивание» информации. Язык гипертекстовой разметки HTML, HTML – формат, работа с тегами, определение HTML – файла, заголовка, тела документа, управление расположением текста на экране, работа со шрифтом, выравнивание текста, цвет фона и текста, размещение графики, создание простейшей WEB – страницы.

### ▼ Практическая работа – 10 ч.:

- работа в Yandexe;
- «скачивание» информации
- HTML – формат, работа с тегами
- определение HTML – файла, заголовка, тела документа, управление расположением текста на экране
- работа со шрифтом, выравнивание текста
- цвет фона и текста, размещение графики
- создание простейшей WEB – страницы.

## 14. Творческая работа-10 ч. .

Требования к проектам. Выбор проекта (обоснование его значимости).

### ▼ Практическая работа – 9 ч.:

- создание проектов.

## 15. Итоговое занятие (2 часа).

Подведение итогов учебного года. Анализ возникших затруднений при изучении курса.

**2 модуль: "Базовый" - детей от 10 до 18 лет- 2 года обучения, 216 часов в год ( 3 раза в неделю по 2 ак. часа)**

### 2.1. Учебно-тематический план 1 года обучения

№ п/п	Т е м а	Количество часов		
		всего	теория	практика
1.	Вводное занятие. Правила поведения в кабинете информатике. Инструктаж по технике безопасности.	2	2	
2.	Общие понятия о компьютерных технологиях. История развития информатизации.	2	2	
3.	Архитектура персонального компьютера.	4	2	2

4.	Внешние устройства: - принтеры; - сканеры; - цифровые фотоаппараты; камеры - копиры; - мониторы	4	2	2
5.	Операционная система Windows. Назначение и правила работы.	6	2	4
6.	Программы. Файлы, папки, диски, дисковые накопители. Память. Объемы памяти. Форматы.	6	2	4
7.	Антивирусная безопасность. Виды и характеристики вирусов. Антивирусное программное обеспечение. Настройка принципы работы.	4	2	2
8.	Архиваторы.	4	2	2
9.	Microsoft office. Назначение, применение, настройка интерфейса.	2	1	1
10.	Microsoft office. Word.	34	4	30
11.	Microsoft office. Power Point	36	4	32
12.	Microsoft office. Publisher	36	4	32
13.	Microsoft office. Excel.	28	4	24
14.	Графический редактор Paint. Назначение. Особенности интерфейса программы	8	2	6
15.	Обработка изображения и текстовой информации полученных со сканера. ABBYY FineReader.	8	2	6
16.	Photo Express	10	2	8
17.	Создание комплексного информационного проекта.	20	2	18
18.	Итоговое занятие	2	2	
	Итого	144	43	101

## 2.2. Содержание разделов программы 1 года обучения.

### 1. Вводное занятие. Правила поведения в кабинете информатики. Инструктаж по технике безопасности.

Назначение курса. Ознакомление с режимом работы кружка. Правила поведения в кабинете информатики. Инструктаж по технике безопасности. Нормы и санитарно-гигиенические требования при работе с компьютерно-копировальной техникой.

### 2. Общие понятия о компьютерных технологиях. История развития информатизации.

Информатизация общества. Компьютерные технологии. Возможности компьютерной техники. Перспективы развития компьютерной техники. История развития, компьютерной техники, информационных технологий. Интернет, локальные сети.

### 3. Архитектура персонального компьютера.

1. Виды современных компьютеров: настольные (Desktop), планшетные (TabletPC), портативные (ноутбуки), субноутбуки, карманные компьютеры (КПК), смартфоны и коммуникаторы
2. Системный блок:
  - корпус системного блока, блок питания;
  - процессор (поколение процессоров, тактовая частота, типы ядра, частота шины), кулер;
  - системная плата (производители системных плат, чипсет, тип шины, интегрированные устройства, тип поддерживаемой оперативной памяти, слоты и контролеры);
  - оперативная память, типы оперативной памяти;
  - видеоплата (производители, чипсет, частота работы графического чипа и памяти, интерфейс подключения к системной плате);
  - звуковая плата (максимальная разрядность и частота записи и воспроизведения звука, поддержка стандартов объемного звучания, виды и количество разъемов);
  - жесткий диск (скорость чтения, объем диска, RAID, способы подключения IDE, SATA);
  - дисководы (CD, DVD дисководы, способы подключения);

*Практическая работа:* выполнить из бумаги схематическую модель архитектуры компьютера.

#### **4. Внешние устройства (принтеры, сканеры, цифровые фотоаппараты, камеры, копиры).**

Назначение и виды внешних устройств:

- монитор (ЭЛТ, TFT, размер диагонали экрана, величина экранного зерна, разрешающая способность, максимальная частота развертки, степень контрастности и угол обзора, время отклика, тип матрицы, интерфейс подключения, дополнительные входы и выходы, стандарты эргономичности и безопасности);
- принтеры (матричные, струйные, лазерные, светодиодные (LED), многофункциональные устройства, разрешающая способность, возможность цветной передачи, скорость печати, стоимость расходных материалов, объем встроенной памяти способы подключения, фирмы-производители);
- акустические системы (частотные характеристики, специальные возможности, фирмы – производители);
- клавиатура (мультимедиа, способы подключения);
- сканер (типы сканеров, разрешающая способность, специальные возможности, способы подключения);
- графический планшет (чувствительность пера к нажатию, разрешающая способность);
- веб – камера (подключение, разрешение);

*Практическая работа:* составить техническую характеристику внешних устройств основываясь на паспортные данные прилагаемые фирмой – изготовителем.

#### **5. Операционная система Windows . Назначение и правила работы.**

Назначение операционной системы. Windows 98. Windows 2000. Windows ME. Windows XP. Windows NT. Windows Vista. Linux. Выбор операционной системы. Обновление версии Windows. Установка драйверов устройств. Особенности работы. Приемы работы с операционными системами. Интерфейс Windows. Особенности настройки рабочего стола. Установка и изменение фона рабочего стола. Заставка. Изменение заставки и установка времени. Спящий режим. Эффекты. Способы изменения фона. Установка частоты и разрешения экрана монитора. Установка режима энергосбережения. Администрирование. Настройка

максимального быстродействия системы. Окна, папки. Контекстное меню. Меню «Пуск». Системные файлы, реестр. Поисковая система Windows. Проводник. Стандартные и служебные программы. Восстановление системы. Справочная система Windows. Запись на компакт – диск. Установка и удаление программ. BIOS. *Практическая работа:* установить драйверы внешних устройств (принтер, сканер, монитор), аудио, видео драйвер, чипсет. Настройка рабочего стола, панели пуск, частоту, разрешение монитора. Настроить систему на максимальное качество, быстродействие. Организация поиска с помощью проводника и поисковой системы Windows. Дефрагментация и очистка диска. Форматирование flash – накопителей.

## **6. Программы. Файлы, папки, диски, дисковые накопители. Память. Объемы памяти. Форматы.**

Виды, назначение и использование прикладных и специализированных программ. Файлы и папки. Переименование, сохранение, удаление, копирование. Хранение информации. Виды дисковых накопителей.

Внешние устройства хранения информации:

- Flash – накопители (объемы памяти, скорость передачи данных);
- карты flash – памяти (Compact Flash, Micro Drive жесткий диск, Secure Digital (SD)/Multimedia Card (MMC), мобильные винчестеры, накопители ZIV);
- манипулятор мышь (способы подключения, виды);
- модем (типы модемов, скорость передачи данных, фирмы – производители, способы подключения);
- устройства управлением питанием;
- цифровые фотоаппараты (матрица, формат хранения снимков, метод передачи данных на компьютер, типы объектива, фирмы – производители);
- цифровые видеокамеры (фирмы - производители, способы сохранения и передачи полученной информации на компьютер, технические характеристики);
- цифровые диктофоны и mp3 – плееры (плееры на основе флэш – памяти, на основе компакт – дисков, жесткого диска);

*Практическая работа:* Создать, удалить папку. Перемещение файлов, копирование, буфер обмена. Использование flash – накопителей для хранения и переноса информации. Подключение манипуляторов, модемов. Настройка модемного соединения. Подключение цифровых фотоаппаратов, камер, цифровых диктофонов, плееров. Импорт изображений, аудио и видео файлов.

## **7. Антивирусная безопасность. Виды и характеристики вирусов. Антивирусное программное обеспечение. Настройка принципы работы.**

Значение антивирусной безопасности. Пути распространения вирусов. Виды компьютерных вирусов (классические вирусы – «паразиты», вирусы – программы (W 32), макровирусы, скрипт – вирусы, «Троянские программы»). Антивирусные программы (Dr.Web, Антивирус Касперского, Norton Antivirus). Контроль изменений в системном реестре.

*Практическая работа:* Установка и удаление антивирусных программ. Настройка. Произвести полную проверку компьютера. Проверку отдельных файлов и внешних накопителей на содержание вирусов и вредоносных программ. Произвести контроль за целостностью системного реестра.

## **8.Архиваторы.**

WinRAR, WinZIP. Назначение, применение. Создание архивов. Извлечение из архива. Самораспаковывающийся архив. Безопасность архивов.

*Практическая работа:* Установка и удаление архиваторов. Создание архива. Добавление файлов в архив. Извлечение из архива. Создание самораспаковывающегося архива (SFX). Защита информации (установка пароля). Антивирусная безопасность при использовании архивов. Создать сравнительную характеристику степени сжатия файлов различными видами архиваторов.

## **9. Microsoft office 2003, Microsoft office 2007. Назначение, применение, настройка интерфейса.**

Офисные программы. Офисные комплекты. Стандартные программы, профессиональные программы, бизнес – приложения.

*Практическая работа:* Установка и удаление программы Microsoft office.

Настройка интерфейса. Создание быстрого доступа к запуску программ Microsoft office.

### **10. Microsoft office. Word.**

Назначение, возможности, запуск. Основные правила работы в Word. Интерфейс. Работа со шрифтами. Правила ввода и форматирования текста. Оформление документа: масштаб, шрифт, начертание, выравнивание. Абзац. Вставка объектов (WordArt, рисунок, надпись, автофигур). Форматирование документа. Таблицы. Печать документа. Использование стилей. Проверка орфографии. Сохранение документа.

*Практическая работа:* вывод, перемещение панелей инструментов. Введение текстовой информации. Настройка полей и отступов. Форматирование текста. Изменение параметров шрифта. Вставка объектов. Использование автофигур и WordArt. Построение таблиц. Автоформат таблиц. Форматирование таблиц. Диаграммы. Вставка символов. Кодировка. Проверка правописания. Список, колонки, табуляция. Гиперссылки. Сохранение документа.

### **11. Microsoft office. Power Point.**

Понятие о мультимедийной презентации. Интерфейс программы. Назначение, возможности, запуск и завершение работы с программой. Создание презентаций на основе предложенного содержания и дизайна. Импортирование текстовой и графической информации из других приложений. Применение эффектов анимации, вставка рисунков, аудио, видео файлов. Смена слайдов. Экспорт, запись презентации на диск. Печать слайдов презентации. Сохранение презентации.

*Практическая работа:* создание мультимедийной презентации на произвольную тему, с использованием текстовых блоков, вставки объектов, звуков, видео, диаграмм, автофигур. Выбор фона. Защита презентации от несанкционированного использования. Настройка анимации, смены слайдов. Подготовка и запись на компакт диск.

### **12. Microsoft office. Publisher.**

Программы домашнего издательства, программы верстки. Процесс подготовки материала к публикации. Интерфейс программы. Панели инструментов. Создание публикаций. Работа с текстом. Работа с рисунками и объектами. Печать файлов. Экспорт. Импорт. Автоматизация задач. Сохранение публикаций. Управление файлами.

*Практическая работа:* создать публикацию на произвольную тему с использованием фона, текстовых блоков, вставки объектов из файла, библиотеки. Графики, диаграммы, автофигуры. Импорт из других приложений Microsoft office. Использование и перемещение линеек. Изменение градиентных заливок. Экспорт в другие приложения. Сохранение и печать публикации.

### **13. Microsoft office. Excel.**

Электронные таблицы. Интерфейс программы. Кнопочная панель Excel. Рабочее поле. Ячейки. Формат данных. Автозаполнение. Столбцы и строки. Листы и книги. Формулы. Функции. Диаграммы. Сохранение данных в Excel. Печать электронных таблиц и диаграмм. Горячие клавиши. Защита информации.

*Практическая работа:* создание нового листа, переименование листа, изменение размеров ячеек, выравнивание содержимого ячейки, выбор шрифта, форматирование границ ячеек, заливка фона ячейки, защита содержимого ячейки, добавление примечания к ячейки. Скрытие столбцов и строк. Применение формул. Правила построения формул. Функции. Использование и построение диаграммы. Сортировка

элементов таблицы. Сортировка данных. Печать электронных таблиц и диаграмм. Сохранение данных в Excel.

#### **14. Графический редактор Paint. Назначение. Особенности интерфейса программы.**

Панель цветов. Фоновый цвет. Простые геометрические фигуры. Способы выделения. Рисование линий. Заливка области цветом. Использование рисунка Paint в качестве фонового рисунка рабочего стола. Работа с изображениями, полученными со сканера или цифровой камеры. Экспорт изображений. Форматы графических изображений. Сохранение.

*Практическая работа:* просмотр, настройка и разбор панелей инструментов, построение прямых линий, построение геометрических фигур, палитра цветов, заливка объектов, выделение областей. Шрифт. Редактирование графического изображения. Сохранение изображения в различных форматах. Провести сравнительную характеристику качества и объема изображения сохраненного в разных форматах.

#### **15. Обработка изображения и текстовой информации полученных со сканера. ABBYY FineReader 7.0, ABBYY FineReader 8.0.**

Распознавание текста. Интерфейс программы. Сканирование. Изменение разрешения сканирования. Сегментация. Распознавание. Проверка орфографии и правка. Работа с блоками. Сохранение. Экспорт в офисные программы.

*Практическая работа:* Ввод информации со сканера в компьютер. Сканирование. Распознавание текстовых, табличных, блоков. Очистка блоков. Распознавание многоколоночной верстки. Распознавание русского, английского, русско – английского языка. Добавление и удаление горизонталей, добавление и удаление вертикалей в табличном блоке. Изменение типа блока. Проверка орфографии. Передача (import) распознанного пакета во внешние приложения Microsoft office. Сохранение пакетов.

#### **16. Photo Express**

Назначение и применение программы. Интерфейс программы. Импорт изображения. Работа с текстовым полем. Шрифты. Использование фильтров и эффектов. Применение рамок. Создание календарей. Применение инструмента удаления «красных глаз». Вставка объектов из библиотеки. Сохранение, печать.

*Практическая работа:* интерфейс программы. Импорт изображения, открытие изображений. Применение фильтров. Применение эффектов. Отмена действий. Выполнение календаря на месяц, полугодие, год. Декоративные рамки. Текст. Применяемый шрифт. Цветовая гамма шрифта. Кисти. Эффекты кисти. Вставка объектов из библиотеки. Контекстное меню. Сохранение. Форматы. Печать изображений.

#### **17. Создание комплексного информационного проекта.**

Основные этапы создания информационного проекта. Оформление и защита информационного проекта.

#### **18. Итоговое занятие.**

Подведение итогов курса. Разбор затруднительных этапов курса. Планирование работы на следующий год.

### **2.3. Учебно-тематический план 2 года обучения**

№ п/п	Т е м а	Количество часов		
		всего	теория	практика
1.	Вводное занятие. Правила поведения в кабинете информатики. Инструктаж по технике безопасности.	2	1	1

2.	Основные приемы работы в программе Microsoft Movie Maker	20	4	16
3.	Основные приёмы работы в программе Ulead VideoStudio	20	4	16
4.	Пиксельная, растровая, векторная графика. Графические форматы. Конвертация графических форматов.	4	2	2
5.	Программа обработки растровых изображений Adobe Photoshop 9.0. CS	40	10	30
6.	Программы обработки векторной графики: COREL DRAW 12. Adobe Illustrator.	40	10	30
7.	Компьютерная сеть Интернет. История развития глобальной сети – Интернет. Виды соединений. Виды протоколов.	4	2	2
8.	Устройство Интернета: - доменные зоны. Серверы; - сайты и их адреса; - страницы.	4	2	2
9.	Браузер Internet Explorer, Mozilla Firefox, Opera. Электронная почта Outlook Express Поисковые системы Yandex, Rambler, Google.	4	2	2
10.	Основы сетевой безопасности.	4	2	2
11.	Введение в языки HTML.	30	8	22
12.	Итоговое повторение	12		12
13.	Создание комплексного информационного проекта.	30	2	28
14.	Итоговое занятие	2	2	
	Итого	144	51	165

## 2.4. Содержание разделов программы 2 года обучения.

### 1. Вводное занятие. Правила поведения в кабинете информатики. Инструктаж по технике безопасности.

Задачи курса второго года обучения. Ознакомление с режимом работы кружка. Правила поведения в кабинете информатики. Инструктаж по технике безопасности. Нормы и санитарно-гигиенические требования при работе с компьютерно - копировальной техникой.

**Практическая работа:** повторение правильности посадки, расположения рук на клавиатуре, организация рабочего места.

### 2. Основные приемы работы в программе Microsoft Movie Maker

Знакомство с программой. Панель задач. Открытие программы и форматы сохранения. Импорт фото и видео файлов на рабочее поле.

Установка переходов и эффектов, заголовков и титров к фильму.

Запись звукового комментария. Шкала времени и раскадровка. Сохранение фильма (ролика) на компьютере.

#### **Практическая работа**

Создание проекта тематического фильма. Создание ролика.

### **3. Основные приёмы работы в программе Ulead VideoStudio 11**

Знакомство с программой. Панель задач. Открытие программы и форматы сохранения. Импорт фото и видео файлов на рабочее поле.

Установка переходов и эффектов, заголовков и титров к фильму.

Запись звукового комментария. Шкала времени и раскадровка. Сохранение фильма (ролика) на компьютере.

#### ***Практическая работа***

Создание проекта тематического фильма. Создание ролика.

### **4. Растровая, векторная графика. Графические форматы. Конвертация графических форматов.**

Виды графических форматов: векторная графика (CDR, AI), растровая графика (JPEG, BMP, TIFF, GIF, PNG), Цветовые гаммы. Свойства форматов. Объемы занимаемой памяти. Программы конверторы.

***Практическая работа:*** сравнительная характеристика растровой и векторной графики. Изменение форматов. Цветовые гаммы. Объемы памяти занимаемые на диске. Применение конверторов для изменения форматов графических изображений.

### **5. Программа обработки растровых изображений Adobe Photoshop 9.0 CS**

Растровые изображения. Назначение и возможности программы. Интерфейс. Меню, рабочие инструменты, параметры. Настройка программы. Цветовые профили. Палитры. Создание, открытие, сохранение изображений. Инструменты выделения. Перемещение выделенной области. Режим наложения изображений. История команд. Кисти. настройка кисти. Текстуры. Работа с библиотеками. Удаление фрагментов изображения. Выделение области изображения. Работа со слоями. Режим наложения слоёв. Маски. Штамп. Градиентная заливка. Редактирование изображение при помощи режима регулировки. Параметры текста. Деформация. Работа с фильтрами. Применение фильтров. Импортирование, экспортирование и сохранение изображения. Печать изображений.

***Практическая работа:*** импортирование изображения с последующей его обработкой при помощи инструментов, фильтров, трансформации. Изменение форматов. Сохранение и экспорт изображения. Работа со слоями. Выполнение коллажей с применением текстовых слоев с последующей их деформацией и применением эффектов слоя.

### **6. Программы обработки векторной графики: COREL DRAW 12. Adobe Illustrator.**

Векторная графика. Назначение и возможности программы. Интерфейс программы. Настройка линейки, сетки. Создание, открытие, сохранение. Импорт, экспорт изображений. Построение геометрических фигур. Деформация. Работа с текстом. Заливка, вырезание контуров. Фильтры. Текстуры. Настройка палитры. Маски.

***Практическая работа:*** Практическое изучение интерфейса программы. Назначение и применение инструментов. Редактирование изображения полученного со сканера. Применение программы корректировки красных глаз. Применение инструментов для регулирования цвета, резкости, яркости, контрастности. Приемы работы с гистограммами. Эффекты. Создание рекламного буклета с применением заливок, фильтров, импортирования изображений, текста, текстур, трансформацией. Сохранение и печать.

### **7. Компьютерная сеть Интернет. История развития глобальной сети – Интернет. Виды подключений. Виды протоколов.**

История развития глобальной сети Интернет. Виды подключений. Сеансовое подключение. Постоянное подключение. Коммутируемый доступ по телефонной линии (Dial – Up), асинхронный доступ (ADSL), доступ через локальную сеть, GPRS. Понятие протокола. IP адреса. Подключение к сети Интернет.

***Практическая работа:*** создать мультимедийную презентацию по истории развития

глобальной сети Интернет. Создать сравнительную схематическую модель видов доступов глобальной сети. Произвести подключение к сети Интернет.

#### **8. Устройство Интернета:**

- доменные зоны. Серверы;
- сайты и их адреса;
- страницы.

Доменные зоны географические, тематические). Серверы. Регистрация сервера. Сайты. Адреса сайтов. Из чего состоят сайты. Web страницы. Переход между страницами. Ссылки.

**Практическая работа:** в Microsoft Word выполнить документ на произвольную тематику с применением гиперссылок на документы других приложений.

#### **9. Браузер Internet Explorer, Mozilla Firefox, Opera.**

Электронная почта Outlook Express Поисковые системы Yandex, Rambler, Google.

Назначение браузеров. Интерфейс браузеров. Навигационные кнопки. Управляющее и контекстное меню. Настройка браузера. Электронная почта. Интерфейс Outlook Express. Регистрация адреса e-mail. Регистрация дополнительного почтового ящика. Создание и отправление сообщений. Вложенные файлы. Получение и просмотр почты. Удаление сообщений.

**Практическая работа:** самостоятельный выбор браузера, настройка браузера. Выход в Интернет. Настройка электронной почты. Получение и отправка сообщений с вложенными файлами. Удаление просмотренных сообщений.

#### **10. Основы сетевой безопасности.**

Атаки и взломы. Рекламные модули. Шпионские программы. Dos – атаки. «Спам». Использование антирекламных программ, спам – фильтров, межсетевых экранов, антивирусных программ, регулярное обновление Windows.

**Практическая работа:** произвести установку и настройку антирекламных, антивирусных программ, спам - фильтров и межсетевых экранов. Обновить операционную систему.

#### **11. Введение в язык HTML.**

Назначение языка HTML. Теги. Структура документа HTML. Функциональные разделы документа. Рисунки, управление стилем шрифта. Создание списков, таблиц, кнопок, переключателей и т.д. Мультимедийные объекты. Цветовая гамма. Фон. Шрифт. Размещение нескольких документов на одной странице. Сохранение Web - страниц.

**Практическая работа:** создать Web страницу в текстовом редакторе с применением списков, таблиц, гиперссылок, вставкой графических и мультимедийных объектов. Подбором цветовой гаммы шрифта, фона страницы. Сохранение Web – страницы.

#### **12. Итоговое повторение.**

**Практическая работа:**

- Основные приёмы работы Microsoft Word
- Основные приёмы работы Excel
- Основные приёмы работы Microsoft PowerPoint
- Основные приёмы работы Microsoft Office Publisher
- Основные приёмы работы Adobe Photoshop
- Основные приёмы работы COREL DRAW

#### **13. Создание комплексного информационного проекта.**

Этапы создания комплексного графического информационного проекта.

**Практическая работа:** выбор проекта. Выбор программы необходимой для реализации графического и информационного проекта. Создание проекта.

#### **14. Итоговое занятие.**

Подведение итогов. Пройденные понятия и термины. Разбор затруднительных этапов курса.

**3 модуль: "Развивающий" - от 14 лет и старше- 1 год обучения, 72 часа  
в год (1 раз в неделю по 2 ак. часа)**

**3.1. Учебно-тематический план**

№ п/п	Т е м а	Количество часов		
		всего	теория	практика
1	Инструктаж по ТБ. Архитектура ПК	2	1	1
2	Основы работы в ОС Windows	2	1	1
3	Текстовый процессор Microsoft Word	30	10	20
4	Электронные таблицы Microsoft Excel	10	4	6
5	Работа с программой PowerPoint	10	4	6
6	Вирусы и антивирусные программы	2	1	1
7	Работа в локальной и глобальной сетях	10	2	8
8	Работа с электронной почтой	2	1	1
9	Выполнение творческого проекта	2		2
10	Итоговое занятие в форме практической работы	2		2
	Всего:	72	24	48

**3.2. Содержание разделов программы.**

**1. Введение (1 час)**

Инструктаж по технике безопасности.

**2. Архитектура ПК (1 час)**

- базовая аппаратная конфигурация ПК;
- внутренние устройства системного блока;
- состав материнской платы;
- жесткий диск;
- оперативное запоминающее устройство;
- дисководы: гибких дисков, CD-ROM, DVD-ROM;
- единицы исчисления информации;
- принцип взаимодействия элементов системного блока;
- начальная загрузка ПК;
- периферийные устройства;
- понятие программного обеспечения.

**3. Основы работы в ОС Windows (2 часов)**

- Основные объекты и приемы управления Windows;
- понятие файлов и папок;
- понятие ярлыка;
- Рабочий стол;
- понятие Корзины (удаление и восстановление объектов расположенных на Рабочем столе, очистка Корзины, задание свойств Корзины);
- панель задач;
- работа с окнами (строение, перемещение изменение размеров);
- навигация в структуре Главного меню Windows ;
- настройка принтеров, мыши, клавиатуры, системного времени, монитора;

- справочная система Windows ;
- понятие профиля пользователя, завершение сеанса работы пользователя;
- навигация в структуре «Мой Компьютер» и «Проводник»;
- операции с файловой структурой (копирование, перемещение, удаление файлов и папок, групповые операции с файлами и папками, создание ярлыков, помещение ярлыков на Рабочий стол, панель быстрого запуска, Главное меню);
- установка и удаление программ, компонентов операционной системы Windows;
- копирование файлов и папок на флэш - носитель ;
- поиск файлов;
- стандартные приложения Windows (блокнот, Paint, калькулятор);

#### **4.Текстовый процессор Microsoft Word (30 часов)**

- Внешний вид окна программы Microsoft Word, команды меню, панели инструментов;
- меню Файл (создание нового, открытие существующего документа, сохранение и пересохранение документа, настройка параметров страницы);
- основы редактирования текста, работа со шрифтами;
- форматирование абзацев;
- создание и редактирование таблиц (выделение ячеек, строк, столбцов, всей таблицы, добавление строк и столбцов, объединение, разбивка ячеек таблицы, заливка ячеек, задание внешнего вида границ ячеек);
- автоформат таблиц;
- создание нумерованных, маркированных и многоуровневых списков по шаблонам;
- проверка правописания;
- вставка: символов, номеров страниц, полей, даты, сносок.
- работа с инструментом надпись, автофигуры, WordArt;
- вставка математических формул;
- стили абзацев и символов, создание и изменение стилей;
- предварительный просмотр, печать документа;
- разбивка текста в несколько колонок;

#### **5.Электронные таблицы Microsoft Excel (10 часов)**

- Внешний вид окна программы Microsoft Excel, понятие ячейки;
  - редактирование данных в ячейке;
  - выделение диапазонов ячеек;
  - изменение ширины строк/столбцов ячеек;
  - переименование, добавление, удаление листов;
  - форматирование содержимого ячеек;
  - задание границ и заливки ячеек;
  - ввод формул в ячейки;
  - автоматическое создание формул с использованием мастера функций.
- Статистические, математические и логические вычисления в ячейках;
- автозаполнение формул;
  - задание имен диапазонов;
  - построение и корректировка диаграмм;
  - поиск и сортировка данных;
  - установка параметров страницы;
  - предварительный просмотр;
  - печать документа;

#### **6.Работа с программой PowerPoint (10 часов)**

- Внешний вид окна программы PowerPoint;
- создание презентаций;
- работа в режиме сортировщика слайдов;
- настройка презентаций.

### **7. Вирусы и антивирусные программы (2 часа)**

- Понятие вирусов, способы распространения вирусов;
- интерфейс антивирусной программы лаборатории Касперского;
- настройка автоматического обновления антивирусных баз, запуска проверки дисков по расписанию, реакции программы на обнаруженные вирусы.

### **8. Работа в локальной и глобальной сетях (10 часов)**

- Просмотр окна Windows Мое сетевое окружение;
- копирование/перемещение файлов и папок по локальной сети;
- WWW – основные понятия;
- работа в программе Internet Explorer (ввод в адресной строке браузера адреса сайта в сети Интернет, работа в поисковых системах, запросы поисковых систем, загрузка файлов из сети Интернет, сохранение Web-страниц);
- добавление адресов Web-сайтов в Избранное;
- настройка стартовой страницы доступа к сети Интернет;

### **9. Работа с электронной почтой (2 часа)**

- Регистрация почтового ящика на почтовом сервере;
- отправка и получение писем, добавление адресатов в адресную книгу;
- настройка программы Outlook Express для автоматического получения почты;

### **10. Выполнение творческого проекта (2 часа)**

Этапы создания комплексного графического информационного проекта.

*Практическая работа:* выбор проекта. Выбор программы необходимой для реализации графического и информационного проекта. Создание проекта.

### **11. Итоговое занятие в форме практической работы (2 часа)**

## **Х. Методическое обеспечение программы**

Для реализации программы используются основные методы работы – развивающего обучения (проблемный, поисковый, творческий), дифференцированного обучения (уровневые, индивидуальные задания, вариативность заданий), игровые.

Используются разнообразные формы проведения занятий: беседы, демонстрации и иллюстрация, объяснение, лекция, практическая работа на ПК, анализ ошибок и поиск путей их устранения, самостоятельная работа, творческие практические работы, конкурсы, тестирование.

Важной составляющей каждого занятия является самостоятельная работа учащегося. Темп обучения определяется приобретенными навыками.

### **Рекомендуемое материальное оснащение для реализации программы:**

1. Компьютеры с характеристикой:
  - процессор AMD Athlon™ 64x2 Dual Core Processor 6000 +
  - видеокарта nVIDIA GeForce 8600 GT 256, 512 Mb, nVIDIA GeForce 8800 512 Mb;
  - физический диск 300 Гб;
  - оперативная память DDR2, 2 x 1024 Mb;
  - дисковод DVD RW
2. Мониторы TFT 19 дюймов, TCO, Energy Star.
3. Клавиатура.
4. Мышь.
5. Акустические системы.
6. Источник бесперебойного питания 700 Вт.
7. Сканер разрешение 3600 x 2400

7. Принтер лазерный цветной.
8. Принтер струйный 5760x1440, тнд
9. Flash 4 Gb, 8 Gb.
10. Цифровая видео камера, цифровой фотоаппарат.
11. Расходные материалы.
12. Internet ADSL.
13. Интерактивная доска.
14. Сетевой адаптер, локальная сеть.
15. Web – камера

### Дидактический материал.

### Тест -контроль №1 на знание и умение работать в офисной программе Microsoft office. Word.

#### Исходные файлы:

образец . jpg

рисунок - 1. jpg

Текст. doc – файл с неформатированным текстом

Условие задания:

Создать новый документ ( файл: 1. doc ) по соответствующему образцу (файл: образец . jpg) с выполнением ниже перечисленных требований.

#### Требования к оформлению документа:

1. Документ должен содержать одну страницу, формата А4, книжной ориентации, поля: верхнее, нижнее, левое, правое по 0,5 см.
2. Страница имеет рамку, указанного в образце вида, шириной 25 пт.
3. Внутри рамки вставить таблицу ( 3 столбца, 4 строки), выровнять.
4. Создать верхний колонтитул с текстом «Возможности Word». Шрифт - Georgia, 12, ж, к, синий цвет.
5. В 1 столбце 1 строки таблицы создать эмблема «Стародубская олимпиада по информатике 2008» состоит из рисунка (файл: 1. jpeg), текст – WordArt, сгруппировать, размер: высота – 3,61см, ширина – 4,89см.
6. Текст «ИНФОРМАТИКА, наука ...» помещен в автофигуру «вертикальный свиток» ( размер: 4,57x4,13 см), текст выровнен по центру, Times New Roman, 6, курсив, жирный, синего цвета. Текст является одним абзацем, без интервалов и отступов. Автофигура залита градиентной заливкой (Пергамент, тип штриховки – от центра) имеет, синюю настроенную тень и границу толщиной 1 пт – синего цвета.
7. Создать по образцы 3 схему и разместить в таблице.
8. Текст 4 «Во второй половине ...» имеет сноску, «Красная строка» – 1 см. Текст в сноске выравниванием по левому краю, Шрифт - Times New Roman, 8.
9. Текст 5 «ПРОГРАММА (от греч....)» из предложенного перечисления создать нумерованный список. Шрифт - Times New Roman, 8. (смотри образец)
10. Текст 6 «ПРОГРЕСС (от лат....)» скопировать, вставить в таблицу, выровнять по ширине, установить межстрочный интервал полуторный, задать автоматическую расстановку переносов. Шрифт - Times New Roman, 8.
11. Установить любую картинку из коллекции CLIPART. Размер картинки – 5x6 см, яркость 55%, контрастность 45%. Положение картинки – перед текстом.
12. По условию задания Текста 7 составить таблицу и построить диаграмму успеваемости детей в классе. Все разместить в одну ячейку таблицы (смотри образец).
13. Создать точечный рисунок «Ветка дерева» (смотри образец).
14. Создать формулы указанные в Тексте 8.
15. Создать форму (Анкета). Текст к анкете под цифрой 9. К 1 и 2 вопросу установить флажки, к 3 создать параметры поля формы ( WORD, EXCEL, PUBLISHER, ACCESS, POWERPOINT).

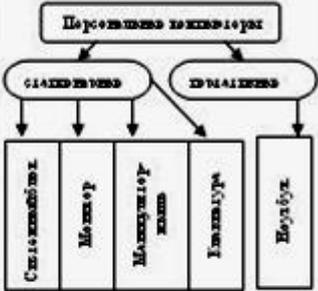
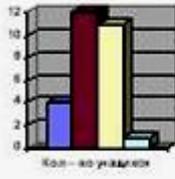
16. Под таблицей поставить символы \*\*\*©\*\*\*. Шрифт – Times New Roman 11.

Создать гиперссылку на <http://www.KM.ru>.

17. Сохраните созданную Вами работу: файл: 1. doc.

**Приложение к тесту № 1.**

**Возможности Word**

		<p><b>ИНФОРМАЦИЯ</b> (от лат. informatio — разъяснение, изложение) — сведения, изложенные определенным образом, передаваемые или принимаемые различными способами (с помощью звуковых сигналов, телеграфных средств и т. д.) с целью обмена информацией, либо передаче;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) обмен сведениями между людьми</li> <li>б) обменом информацией</li> <li>в) обменом информацией и обменом информацией между людьми</li> <li>г) передачу сведений от человека человеку, от организации организации.</li> </ul>										
	<p>Во второй половине 1990-х годов в системе бурно развивались компьютерные ресурсы. В этот период появились персональные компьютеры — самостоятельные компьютеры, способные выполнять различные задачи самостоятельно.</p>	<p><b>ПРОГРАММА</b> (от греч. πρόγραμμα — объявление, распоряжение):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. содержание компьютерных программ;</li> <li>2. программа — описание программы, позволяющее организовать ее выполнение;</li> <li>3. программа — программа содержания учебного предмета;</li> <li>4. программа — программа, позволяющая организовать процесс обучения.</li> </ol>										
<p><b>ПРОГРЕСС</b> (от лат. progressus — движение вперед) — развитие, развитие, для которого характерны рост и развитие, а также развитие. Он может развиваться и быть совершенным. О прогрессе можно говорить как о развитии и развитии и как о развитии его элементов, структуре, развитии, развитии. Развитие прогресса представляет собой развитие.</p>		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Учебный год</th> <th>Кол-во учащихся</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Иа-5</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Иб-5</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>Ив-5</td> <td>11</td> </tr> <tr> <td>Иг-5</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>  <p>Кол-во учащихся</p>	Учебный год	Кол-во учащихся	Иа-5	4	Иб-5	12	Ив-5	11	Иг-5	1
Учебный год	Кол-во учащихся											
Иа-5	4											
Иб-5	12											
Ив-5	11											
Иг-5	1											
	$\sigma = \sqrt{\frac{(a-a^2)^2 + (2d^2-d)^2}{(a-d)^2}}$ $\begin{cases} (x^2-1)^2 = 0, \\ ((x-1)(x-2))^2 = 0. \end{cases}$ $S = 2\pi RH$	<p><b>АНКЕТА</b></p> <table border="1"> <tr> <td>Как Вы считаете, Вы хорошо знаете возможности WORD?</td> <td>Да <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Нет <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Вам было трудно выполнять предложенные задания?</td> <td>Да <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Нет <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>С какой из программ офиса Вы не работаете?</td> <td>WORD <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Как Вы считаете, Вы хорошо знаете возможности WORD?	Да <input type="checkbox"/>		Нет <input type="checkbox"/>	Вам было трудно выполнять предложенные задания?	Да <input type="checkbox"/>		Нет <input type="checkbox"/>	С какой из программ офиса Вы не работаете?	WORD <input type="checkbox"/>
Как Вы считаете, Вы хорошо знаете возможности WORD?	Да <input type="checkbox"/>											
	Нет <input type="checkbox"/>											
Вам было трудно выполнять предложенные задания?	Да <input type="checkbox"/>											
	Нет <input type="checkbox"/>											
С какой из программ офиса Вы не работаете?	WORD <input type="checkbox"/>											
<p>***©*** <a href="http://www.KM.ru">http://www.KM.ru</a></p>												

## Образцы текстов и параметров.

1

ИНФОРМАТИКА, наука об общих свойствах и закономерностях информации, а также методах ее поиска, передачи, хранения, обработки и использования в различных сферах деятельности человека. Как наука сформировалась в результате появления ЭВМ. Включает в себя теорию кодирования информации, разработку методов и языков программирования, математическую теорию процессов передачи и обработки информации.

2

ИНФОРМАЦИЯ (от лат. informatio — разъяснение, изложение), первоначальная — сведения, передаваемые людьми устным, письменным или другим способом (с помощью условных сигналов, технических средств и т. д.); с сер. 20 в. общенаучное понятие, включающее обмен сведениями между людьми, человеком и автоматом, автоматом и автоматом; обмен сигналами в животном и растительном мире; передачу признаков от клетки к клетке, от организма к организму.

3

Образец схемы:



4

Во второй половине 1990-х годов в связи с бурным развитием глобальных компьютерных сетей появляется новый тип персонального компьютера — сетевой компьютер, который предназначен только для работы в компьютерной сети.

Сноска: *КОМПЬЮТЕРНАЯ СЕТЬ, совокупность компьютеров, связанных каналами передачи информации*

5

ПРОГРАММА (от греч. programma — объявление, распоряжение): содержание и план деятельности, работ; изложение основных положений и целей деятельности политической партии, организации, отдельного деятеля; краткое изложение содержания учебного предмета; перечень номеров, исполнителей, действующих лиц театральных, концертных и других представлений.

6

ПРОГРЕСС (от лат. progressus — движение вперед), направление развития, для которого характерен переход от низшего к высшему, от менее совершенного к более совершенному. О прогрессе можно говорить применительно к системе в целом, отдельным ее элементам, структуре развивающегося объекта. Понятие прогресс противоположно понятию регресс.

7

В классе учатся 28 детей, **учатся на 5** – 4 человека, **на 5и 4** – 12 детей, **на 4 – 3** - 11 детей, один **неуспевающий**.

8

$$\sigma = \sqrt[3]{\frac{(a - a^3)^2 + (2d^4 - d)^4}{\sqrt{(a - d)^4}}}; \quad \begin{cases} (x^2 - 1)^2 = 0, \\ ((x - 1)(x - 2))^2 = 0. \end{cases} \quad S = 2\pi RH.$$

9

Как Вы считаете, Вы хорошо знаете возможности WORD? Вам было трудно выполнять предложенные задания? С какой из программ офиса Вам нравится работать?

## Практическая работа № 10.

### Самостоятельная работа

#### Задание № 1

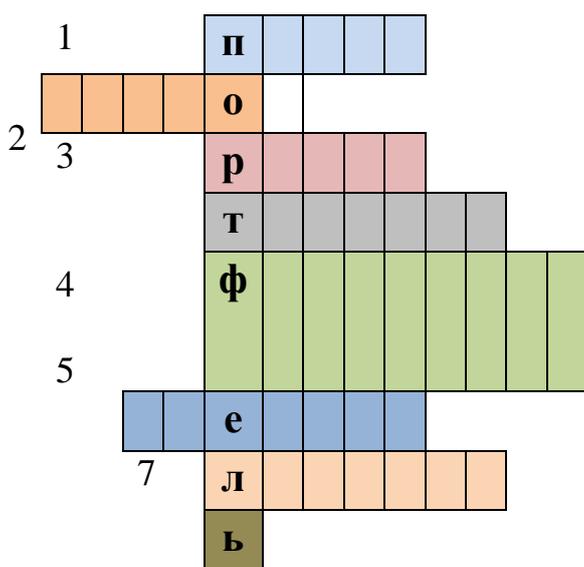
1. Подготовьте таблицу по предложенному образцу. Обратите внимание на обрамление – изменение типа линий, различное выравнивание текста.
2. Требование к тексту: шрифт Calibri, размер 10, цвет - тёмно-красный.

Модель процессора	Тактовая частота, МГц	Разрядность	Разрядность интерфейса с системной шиной		Адресное пространство
			данные	адрес	
i8088	5, 8	16	16	20	1 Мбайт
i80286	8, 10, 12	16	16	24	16 Мбайт
i80386DX, DX2	16, 20, 25, 33	32	32	32	4 Гбайт

#### 🔔 Задание № 2

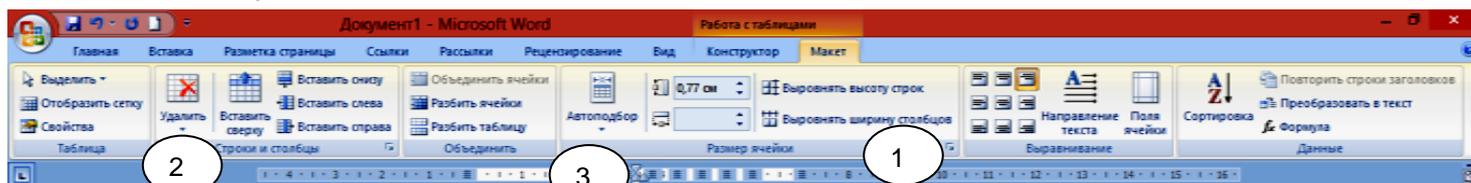
1. Подготовьте таблицу по предложенному образцу. Обратите внимание на обрамление – некоторые линии отсутствуют, каждая строка залита разным цветом.
2. Требования к тексту: текст находится внутри "фигуры" с контуром - тройная линия тёмно-синего цвета, шрифт Georgia, размер 10, межстрочный интервал - 1,15, цвет - тёмно-синий.

## Кроссворд "Портфель"



1. "Домик" для ручек и карандашей.
2. Тетрадь для рисования.
3. Школьная принадлежность для письма.
4. Место для записей.
5. Принадлежность для рисования.
6. "Тетрадь" для оценок и записи домашнего задания.
7. "Прибор" для измерения расстояний.

**I. Внимательно изучи теоретический материал. Найди на экране компьютера все указанные элементы.**



1. Работа с таблицами - макет - выделить таблицу (фрагмент таблицы) выровнять высоту строк (выровнять ширину столбцов).
2. Строки и столбцы: выделить таблицу (фрагмент таблицы) - вставить снизу (вставить сверху, вставить справа, вставить слева).
3. Объединить: выделить таблицу (фрагмент таблицы) - объединить ячейки (разбить ячейки, разбить таблицу)

**II. Практическая работа.**

1 этап: Ставь таблицу из 3 столбиков и 5 строк.


2 этап: Разбей ячейку из 2 столбика 1 строчка на 3 столбика и 2 строки.


3 этап: Уменьши 1 столбик и последний по ширине (1, 5 см) и добавь справа 3 столбика.


4 этап: удали 2 нижние строки и объедини ячейки по образцу.


5 этап: заполни таблицу по образцу ( внимательно следи за выравниванием и направлением текста)

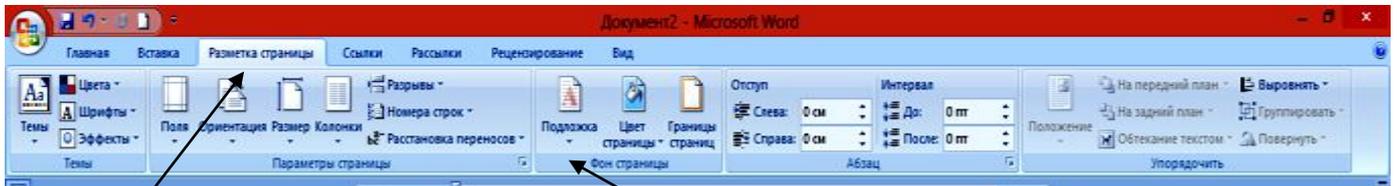
астры	Высокие	До 1,2 м	Цветы крупные	<i>Выдерживают заморозки</i>	До -10 С	Полив +	Свет +
	Средние	До 30 см	Цветы мелкие		<i>Не выдерживают</i>		Солнечные места
1	Махровые			Яркие	Крупные	Полив умеренный	
2	Пионовидные			<i>Яркие</i>	Крупные		

## Практическая работа № 8

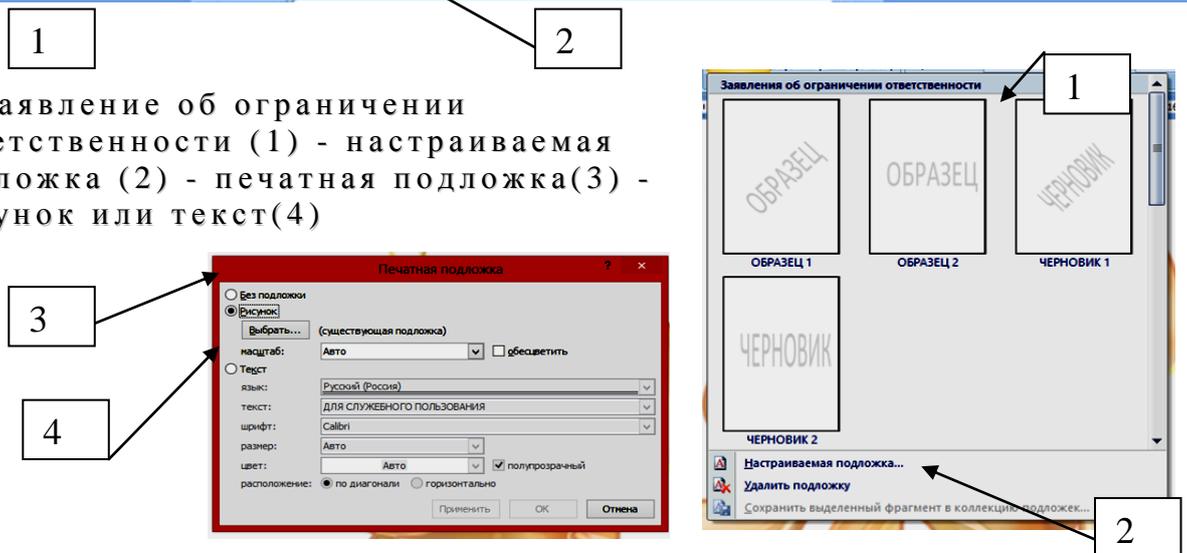
I. Внимательно изучи теоретический материал. Найди на экране компьютера все указанные элементы.

### A. Создание подложки.

1. Разметка страницы (1) - подложка (2)



2. Заявление об ограничении ответственности (1) - настраиваемая подложка (2) - печатная подложка (3) - рисунок или текст (4)

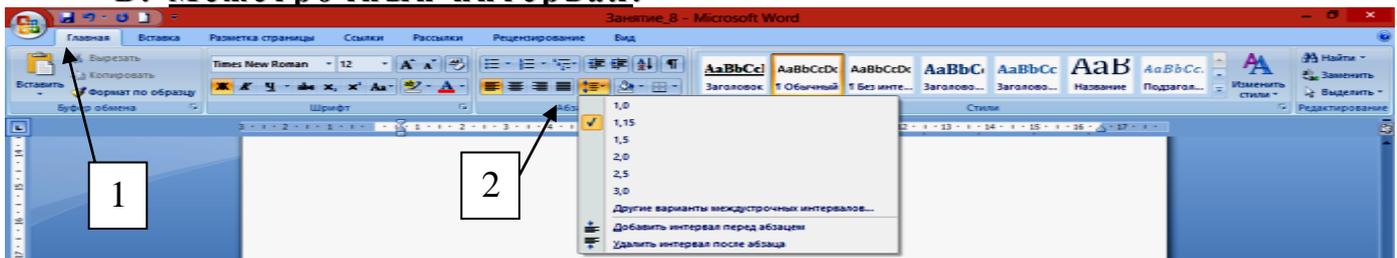


### B. Добавление заголовка в виде объекта WordArt.



Работа с объектами WordArt (1) - формат (2)

### В. Межстрочный интервал.



## II. Практическая работа.

### Задание № 1 (творческое задание)

Оформите доклад по следующему плану (смотри образец):

1. Добавить изображение в виде подложки.
2. Набрать текст и отформатировать: шрифт Times New Roman, 12.
3. Межстрочный интервал - 1,5
4. Добавить заголовок в виде объекта WordArt.
5. Добавить рисунок в документ.

Образец.

## Лайка.



Дружелюбная, воспитанная, с удивительной внешностью собака – это все про лайку. Охотничья порода способна к быстрой адаптации, имеет уникальный характер. Они ценятся во всем мире благодаря сообразительности, преданности хозяину и в то же время большой самостоятельности. Лайка – это охотничий пес, с достаточно большой однородной группой собак, которые пользуются популярностью больше всего в зонах Дальнего Востока, Сибири и других подобных климатических зонах.

Характеристика породы: лайка Лайкой называют охотничью породу собак, которая приспособлена к жизни именно в северной лесной зоне Евразии. Северные народы в течение многих лет осваивали нетронутые земли с помощью этих псов. Вдоль псов на долгое время вывелись много: западносибирская лайка, русско-европейская, карело-финская, восточносибирская, якутская, карельская медвежья, немецкая овчарка, норвежская серая, самодская, сибирский хаски и финский шпиц.



Размеры: вес, рост. Бесовые показатели в разных представителях данной породы немного колеблются, как и рост. Рассмотрим точные размеры самых популярных и распространенных собак лаек. Западносибирская лайка весит от 18 до 23 килограмма. Кобели имеют рост в холке от 53 см к 58 см. Рост сук сохраняется в пределах 52-55 см. Якутская лайка весит в пределах 23-30 кг, рост кобелей в холке – 53-56 см, рост сук в холке – 52-55 см. Восточносибирская лайка весит от 18 к 23 кг. Рост в холке составляет в кобелей и сук от 56 см к 64 см. Русско-европейская разновидность лаек весит в пределах 20-23 кг. Кобель имеет рост в холке 53-58 см, суки – 48-56 см. Карело-финская – это самая мелкая собака из представителей данной породы. Кобели весят всего от 12 к 15 кг, суки от 7 к 10 кг. Рост в холке у кобелей в пределах 42-48 см, у сук – от 40 к 46 см.



## **XI. Список используемой литературы :**

1. Буш Дейвид Д., Цифровая фотография. Руководство по созданию цифровых фотографий профессионального качества/ Буш Дейвид Д., [пер. с англ.]. – М.: Эксмо, 2007. – (Мастер – класс).
2. Буш Дейвид Д., Adobe Photoshop CS. Руководство фотографа/ Буш Дейвид Д., [пер. с англ.]. – М.: Эксмо, 2007. – (Мастер – класс).
3. Греблер З., Ким Д.Ми., Бик Г. Ву., Шрифтовые эффекты Adobe Photoshop CS. Руководство дизайнера/ Греблер З., Ким Д.Ми., Бик Г. Ву., [пер. с англ.]. – М.: Эксмо, 2007. – (Мастер – класс).
4. Молер Д.Л., Боун К.Д., Dreamweaver 8. Руководство Web – дизайнера/ Молер Д.Л., Боун К.Д.;[пер. с англ.]. – М.: Эксмо, 2007. – (Мастер – класс).
5. Молер Д.Л., Flash 8. Руководство Web – дизайнера/ Молер Д.Л.; [пер. с англ.]. – М.: Эксмо, 2007. – (Мастер – класс).
6. Молчанова Т.К. Виноградова Н.К. Составление образовательных программ. Практические рекомендации. М., 2001
7. Симонович С.В., Евсеев Г.А., Алексеев А.Г. Специальная информатика: Учебное пособие – М.: АСТ – Пресс книга, 2003.
8. Зараев А.В., Новая энциклопедия персонального компьютера. Самое полное и доступное руководство для пользователя. Начинающим и не только.- М.:Изд-во Эксмо, 2005
9. Хартман Аннеса., Adobe Illustrator CS. Руководство Web – дизайнера/ Хартман Аннеса.; [пер. с англ.]. – М.: Эксмо, 2006. – (Мастер – класс).
10. Вязьминов В. Композиция в коллаже. <http://www.xserver.ru/>
11. Зайцева Е.В, Пунина Т.Г. Компьютерная графика. УМП. – Тамбов, 2006.
12. Леготина С.Н. Элективный курс. Мультимедийная презентация. Компьютерная графика. 9 класс. – Волгоград: ИТД «Корифей», 2006.
13. Основные принципы построения композиции. <http://www.poligraphcity.ru/>
14. Симонович С.В., Евсеев Г.А., Алексеев А.Г. Специальная информатика: Учебное пособие. – М.: АСТ-ПРЕСС КНИГА; Инфорком-Пресс, 2002.
15. Электронное учебное пособие на CD-ROM. Компьютерная графика и дизайн. Авторы курса: Пономаренко С.И., Петров И.Б., Платонов Н.С. – МО РФ, ООО «Гиперметод», 2003. <http://www.grafhics.elearn.ru/>
16. Тимофеев Г.С., Тимофеева Е.В.Графический дизайн. – Ростов н/Д: «Феникс», 2004.
17. Заславская О. Ю. Информатика. Весь курс: для подготовки к ЕГЭ/ О. Ю. Заславская, И. В. Левченко. – М.: Эксмо, 2009;
19. Официальный учебный курс Adobe PhotoShop CS. М.: Изд-во ТРИУМФ, 2006
20. Кэлби С. Хитрости и секреты работы в PhotoShop 7. : Пер с англ. – М.: Издательский дом «Вильямс», 2007
21. Гурский Ю., Гурская И., Жвалецкий А.CorelDRAWX4.Трюки и эффекты. – СПб.: Питер, 2009.
22. Корриган Дж. Компьютерная графика. – М.: ЭНТРОП, 1995.
23. Тайц А.М., Тайц А.А. CorelDRAW11. – СПб.: БХВ-Петербург, 2003.
24. Залогова Л.А. Компьютерная графика. Элективный курс: Учебное пособие. – М.:БИНОМ. Лаборатория знаний, 2009.

## **Интернет ресурсы**

<http://www.microsoft.com>

<http://www.microsoft.com/ru>

<http://www.microsoft.com/ru/windows2000/>

<http://www.microsoft.com/ru/office2000/>

<http://www.corel.ru/>  
<http://www.adobe.ru/>  
<http://www.macromedia.com/>

**Web – сайты:**

1. CHIP <http://www.chip.ru>
2. Полный ПК <http://www.osp.ru/fullpc>
3. Компьютера <http://www.cterra.ru>
4. Магия ПК <http://www.magicpc.spb.ru>
5. Мир ПК <http://www.osp.ru/pcworld>
6. Компьютерный журнал <http://www.nsys.minsk.by/pcworld>
7. Мультимедиа <http://www.multimedia.ru>
8. Сети <http://www.osp.ru/nets/>
9. Мир INTERNET <http://www.iworld.ru>
10. Новости мира комп. технологий <http://www.lgg.ru/~ru-technews>

**Список рекомендуемой литературы для учащихся:**

1. Ботелло Кр. Adobe InDesign CS2. Руководство дизайнера/ Ботелло Кр., [пер. с англ.]. – М.: Эксмо, 2007. – (Мастер – класс).
2. Леонтьев В.П. Новейшая энциклопедия персонального компьютера 2005. – М.: ОЛМА – ПРЕСС Образование, 2005.
3. Робинсон Дж. Моделирование в 3ds Max 8. Руководство дизайнера/ Робинсон Дж., [пер. с англ.]. – М.: Эксмо, 2007. – (Мастер – класс).
4. Райсинджер Лиза. Цифровое видео. Руководство по видеосъемке./ Райсинджер Лиза. [пер. с англ.]. – М.: Эксмо, 2006. – (Мастер – класс).
5. Симонович С., Евсеев Г., Алексеев А. Специальная информатика: Учебное пособие – М.: АСТ – ПРЕСС КНИГА, 2003
6. Симонович С., Евсеев Г., Занимательное программирование: HTML: Книга для детей, родителей, учителей– М.: АСТ – ПРЕСС КНИГА: Издательство «Развитие», 2004
7. Основные принципы построения композиции. [http://www/po:igraphcity.ru/](http://www.po:igraphcity.ru/)
8. Симонович С.В., Евсеев Г.А., Алексеев А.Г. Специальная информатика: Учебное пособие. – М.: АСТ-ПРЕСС КНИГА; Инфорком-Пресс, 2002.
9. Электронное учебное пособие на CD-ROM. Компьютерная графика и дизайн. Авторы курса: Пономаренко С.И., Петров И.Б., Платонов Н.С. – МО РФ, ООО «Гиперметод», 2003. <http://www.grafhics.elearn.ru/>
10. Тимофеев Г.С., Тимофеева Е.В.Графический дизайн. – Ростов н/Д: «Феникс», 2004.

**Рекомендуемые Web – сайты:**

1. CHIP <http://www.chip.ru>
2. Компьютера <http://www.cterra.ru>
3. Электронная документация <http://www.emanual.ru>
4. Энциклопедии <http://www.encyclopedia.ru>
5. Компьютерные новости <http://www.zdnet.ru/zdreviews/>
6. Компьюложка <http://www.compulog.ru/compulozhka>
7. ЛистСофт <http://www.listsoft.ru>