

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 22»**

дом 11, ул. Озерная, город Оленегорск-1, Городской округ город Оленегорск, Мурманская обл., 184531, Российская Федерация
тел./факс (81552) 60888, e-mail: srschool22_ol1@mail.ru

Принята на заседании
педагогического совета
от «30» августа 2024 г.
Протокол № 1



№ 22
А. Лампига

**Дополнительная общеобразовательная
общеразвивающая программа технической
направленности «Основы работы в Word и Power Point»»**

Возраст учащихся: 13-14 лет
Срок реализации: 1 год

Автор-составитель:
Островская Наталья Алексеевна
педагог центра «Точка роста»

г. Оленегорск
2024 год

Пояснительная записка

Область применения программы

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа **технической** направленности «Основы работы в Word и Power Point» (далее - программа) направлена на умение представлять информацию в удобном для восприятия и использования другими людьми виде - одно из условий образовательной компетентности ученика.

Сегодня компьютер – это уникальный инструмент для творчества и развития. Времяпровождение за компьютером может стать интереснейшим и полезным хобби, которое развивает, мотивирует к деятельности и расширяет горизонты.

Ребенок в современном информационном обществе должен уметь работать на компьютере, находить нужную информацию в различных информационных источниках, обрабатывать ее и использовать приобретенные знания и навыки в жизни.

Сегодня выступление обучающегося на научно-исследовательской конференции, уроке, внеклассном мероприятии все чаще сопровождается электронной презентацией. Это удобный современный инструмент, позволяющий сделать выступление ярким и запоминающимся. Презентация состоит из слайдов, содержащих краткую информацию, тезисы доклада и необходимые иллюстрации. Тезисы на слайдах помогают выступающему четко организовать свою речь, следуя заготовленному плану. Иллюстрации в виде графиков, таблиц или рисунков помогают слушателям доклада структурировано и наглядно воспринимать информацию, что повышает понимание представляемого материала.

Отличительные особенности программы. Отличительная особенность программы состоит в том, что в ней изучается сразу две основные программы, входящие в пакет Microsoft Office – Word и Power Point, с подробным изучением возможностей программ по индивидуальным, интересным для обучающихся заданиям, позволяющим проявить творческие способности и в дальнейшем применить их для оформления проектов и исследовательских работ.

Актуальность программы. Современность требует от человека владения техническими средствами обработки информации и коммуникации, главным из которых является персональный компьютер. Сегодня личностное развитие немислимо без информационной компетентности. Знание основных компьютерных программ, умение в них работать открывает перед ребенком дополнительные возможности в образовании, повышает технологическую грамотность, способствует формированию современных компетенций обучающихся в области технических и естественных наук.

Педагогическая целесообразность программы обусловлена потребностью общества в расширении использования информационно- компьютерных технологий во всех сферах жизни и особенно для повышения образовательного уровня учащихся, их развития и социализации.

Программа составлена в соответствии с государственными требованиями к образовательным программам системы дополнительного образования детей на основе следующих нормативных документов:

Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273- ФЗ «Об образовании»;
Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 г. № 629 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года (Распоряжение Правительства РФ от 31.03.2022 г. № 678-р «Концепция развития дополнительного образования детей»);

Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (Распоряжение Правительства РФ от 29.05.2016 № 996-р);

Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно- эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи» (Постановление главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28),

Методических рекомендаций по проектированию дополнительных общеразвивающих

программ (Письмо Министерства образования и науки РФ от 18.11.2015 г. № 09-3242 «О направлениях методических рекомендаций по проектированию дополнительных общеразвивающих программ»).

Цель программы: развитие у учащихся навыков компьютерной грамотности.

Задачи программы:

Обучающие задачи:

- обучить работе с операционной системой Windows;
- обучить работе в программах Word и Power Point
- познакомить с основными инструментами в программах Word и Power Point.

Развивающие задачи:

- развивать интерес у детей в области информационных технологий;
- развивать интерес к работе в программах Word и Power Point;
- развивать логическое и алгоритмическое мышление, способность к формализации, элементов системного мышления;
- развивать творческую инициативу, самостоятельность;
- развивать образное мышление, желание импровизировать;
- развивать концентрацию внимания;
- развитие коммуникативные навыки с учетом психофизических особенностей обучающихся.

Воспитательные задачи:

- воспитывать чувства ответственности за результаты своего труда;
- воспитывать у детей чувства причастности к своему народу, его истории и культуре;
- воспитывать трудолюбие и самодисциплину;
- воспитывать умение работать в команде, согласовывая свои действия с действиями других детей

Уровень программы: стартовый

Возраст обучающихся, участвующих в реализации программы: 13-14 лет

Срок реализации программы: 1 год

Объём программы: 102 часа

Количество обучающихся в группе: 6-7 человек

Форма обучения: очная

Режим занятий: 2 раза в неделю по 1,5 часа (65 мин), академический час - 45 минут. Перемена между занятиями 10 минут с обязательным проветриванием учебного помещения.

Форма организации образовательной деятельности – групповая

Планируемые результаты

В результате изучения курса «Основы работы в Word и Power Point» должны быть достигнуты следующие результаты:

Предметные:

К концу обучения учащиеся должны **знать:**

- правила и технику безопасности работы в помещении, оснащенном компьютерным оборудованием;
- правила и технику безопасности работы за персональным компьютером;
- устройство персонального компьютера, какие существуют основные входные устройства, способы их применения;

- что обозначают понятия «персональный компьютер», «безопасность в Интернете», «открытый доступ», «авторские права», «этикет электронной переписки»;
- интерфейс, основные меню и инструменты программ Word и Power Point.;

К концу обучения учащиеся должны **уметь**:

- самостоятельно включить персональный компьютер, подготовить к работе необходимые входные устройства; создавать готовые продукты в программе Word;
- создать презентацию, редактировать и сохранять ее в программе Power Point ;
- работать с текстом и иллюстрациями в программах Word и PowerPoint;
- самостоятельно работать с браузером и поисковой системой для скачивания визуального контента при создании продукта в программах Word и Power Point, применяя правила информационной безопасности и этических норм с учетом сохранения авторских прав.

Метапредметные:

К концу обучения учащиеся будут:

- иметь представление об общечеловеческих, нравственных ценностях русского народа, желание стараться им следовать;
- владеть навыками продуктивного общения и сотрудничества работы в коллективе, позитивными способами взаимодействия с окружающими;
- уметь организовать свое рабочее пространство, поддерживать в нем порядок;
- уметь применять правила информационной безопасности при работе в сети Интернет;

Личностные:

К концу года обучения учащиеся будут:

- мотивированы на успешную учебную деятельность и личностный смысл обучения;
- проявлять творческий подход к решению поставленных задач; будут развиты учебно-познавательные качества: внимание, наблюдательность, воображение, мышление.

Формы аттестации

Реализация программы «Основы работы в Word и Power Point» предусматривает текущий, промежуточный и итоговый контроль.

В качестве форм *текущего контроля* могут использоваться наблюдения педагога, просмотры, фронтальный опрос по темам, выполнение индивидуальных заданий по темам программы.

Промежуточная аттестация и итоговый контроль проходит в форме выполнения тестовых и контрольных практических заданий.

Критерии оценки результатов

Уровень освоения материала выявляется в процессе наблюдения, фронтального опроса, бесед, в выполнении практических и контрольных заданий. В течение года ведется индивидуальное педагогическое наблюдение за творческим развитием каждого обучающегося. Результаты освоения программного материала определяются по трём уровням: высокий, средний, низкий.

Высокий уровень: может воспроизвести не менее 80% полученных теоретических знаний, демонстрирует уверенное владение большей частью практических умений, проявляет воспитанность, самоорганизацию и коммуникативность в общении.

Средний уровень: может воспроизвести не менее 60% полученных теоретических знаний, демонстрирует достаточное для выполнения основных операций владение практическими умениями, проявляет воспитанность, самоорганизацию и коммуникативность в общении.

Низкий уровень: может воспроизвести менее 40% полученных теоретических знаний, демонстрирует недостаточное для выполнения основных операций владение практическими умениями, не всегда проявляет воспитанность, показывает низкий уровень самоорганизации и коммуникативности в общении.

Оценочные материалы вынесены в Приложении 2.

Учебно – тематический план

№ п/п	Название раздела	Теория	Практика	Всего	Формы аттестации, контроля
1	Раздел 1. Введение.	0,5	0,5	1	Фронтальный опрос, наблюдение, выполнение практических заданий
2.	Раздел 2: Устройство ПК	1	1	2	Фронтальный опрос, наблюдение, выполнение практических заданий
3.	Раздел 3: Текстовый редактор Word.	8	37	44	Фронтальный опрос, наблюдение, выполнение практических заданий
4.	Раздел4: Поиск информации в сети Интернет.	2	6	8	Фронтальный опрос, наблюдение, выполнение практических заданий
5.	Раздел 5: Работа в программе Power Point	7	35	44	Фронтальный опрос, наблюдение, выполнение практических заданий
6.	Раздел 6: Промежуточная аттестация.	0	2	2	Выполнение практических заданий
7.	Раздел 7: Итоговый контроль.	0	2	2	Выполнение практических заданий
8.	Раздел 8: Итоговое занятие.	0,5	0,5	1	Выполнение практических заданий
	<i>ИТОГО</i>	<i>9</i>	<i>83</i>	<i>102</i>	

Содержание учебного плана.

1. Вводное занятие. Правила поведения и техника безопасности в компьютерном классе. Краткий обзор программы(1ч)

Теория: Введение в образовательную деятельность. Беседа «Что такое персональный компьютер», какие возможности открывает умение работать на нем. Краткий обзор программы. Правила поведения и техника безопасности в компьютерном кабинете.

Практика: Проведение игр на знакомство. Работа с тестами по технике безопасности, выполнение теста «Техника безопасности в работе на ПК».

2. Устройство ПК (2ч)

Теория: Устройство ПК, техника безопасности. Внешние устройства: мышь, клавиатура, акустические колонки/наушники, принтер. Внешние соединительные устройства и кабели, виды разъемов.

Практика: Выполнение тренировочных упражнений на включение и выключение ПК, подключение различных внешних устройств с учетом техники безопасности. Выполнение теста «Правила работы за компьютером».

3. Текстовый редактор Word (44ч)

Теория: Знакомство с программой Word. Интерфейс программы. Знакомство с клавиатурой. Правила набора текста, работа с таблицами, с фигурами. Редактирование текста и таблиц. Работа с USB накопителем. Знакомство с созданием, хранением и копированием файлов в папке.

Практика: Работа с клавиатурой. Выполнение практических заданий по редактированию и оформлению текста и таблиц. Работа с созданием и хранением файлов в папке. Выполнение заданий по копированию и сохранению информации на USB накопителе.

4. Поиск информации в сети Интернет(8ч)

Теория: Знакомство с работой в сети Интернет, информационная безопасность при работе. Браузеры и поисковые системы.

Правила скачивания информации и изображений в сети Интернет. Скачивание и вставка изображений при работе с программой Word.

Практика: Поиск и скачивание изображений, информации в сети Интернет. Создание поздравительной открытки.

5. Работа в программе Power Point (44ч)

Теория: Знакомство с программой Power Point. Интерфейс программы. Основные меню и инструменты.

Практика: Выполнение практических заданий по добавлению и удалению слайдов. Работа с иллюстрациями, текстом и его оформлением. Дизайн и оформление презентации. Создание и показ тематической презентации. Работа с маркированными списками и переходом между слайдами. Настройка анимации.

6. Промежуточная аттестация(2ч)

Практика: выполнение тестовых теоретических и контрольных практических заданий по итогам обучения в первом полугодии.

7. Итоговый контроль(2ч)

Практика: выполнение тестовых теоретических и контрольных практических заданий по итогам обучения по программе.

8. Итоговое занятие(1ч)

Практика: Участие в игре «Информационный калейдоскоп».

Материально-техническое обеспечение программы:

- оборудованный компьютерный класс для занятия с детьми, имеющий хорошее освещение, жалюзи для затемнения, вентиляцию, проводную или беспроводную сеть доступа к высокоскоростному Интернету;
- оборудованное место педагога: стационарный ПК, монитор, мышь, клавиатура;
- мультимедийный проектор, экран/интерактивная доска;
- магнитная доска;
- маркеры для доски;
- магниты для доски;
- ч/б принтер (лучше лазерный);
- бумага для печати формата А4 (плотность 80 г);
- информационный стенд для детей и родителей;

Программное обеспечение:

- Операционная система Microsoft Windows 10 Home (64 бита) с лицензией
- Оборудование на каждого обучающегося:*

- столы и стулья, для детей среднего и старшего школьного возраста, лучше компьютерные;
- компьютер;
- компьютерная мышь,
- флэш-накопитель (не менее 2 Гб);
- тетрадь в клетку (18-36 листов);
- письменные принадлежности (ручки, карандаши, ластик);

Кадровое обеспечение

Реализацию программы «Основы работы в Word и Power Point» осуществляет педагог дополнительного образования, который уверенно работает в программах Word и Power Point. педагог

- комплектует состав обучающихся детского объединения и принимает меры по его сохранению в течении срока обучения;
 - осуществляет реализацию дополнительной образовательной программы;
 - обеспечивает педагогически обоснованный выбор форм, средств и методов работы (обучения), исходя из психофизической целесообразности;
 - обеспечивает соблюдение прав и свобод обучающихся;
 - составляет планы и программы занятий, обеспечивает их выполнение; ведет установленную документацию и отчетность;
 - выявляет творческие способности обучающихся, способствует их развитию, формированию устойчивых профессиональных интересов и склонностей;
 - поддерживает одаренных и талантливых обучающихся, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья;
 - оказывает в пределах своей компетенции консультативную помощь родителям (лицам, их заменяющим), а также другим педагогическим работникам образовательного учреждения;
 - выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса;
 - оперативно извещает руководство о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- проводит инструктаж обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа.

Методы организации образовательного процесса

Занятия по программе организованы по принципу непрерывного обучения. Для поддержки интереса и творческой активности детей в процессе реализации программы используются различные методы обучения:

Метод формирования сознания

- словесные (беседа, объяснение, рассказ);
 - работа с различными источниками: литературными, визуальными, видеоконтентом.

Метод практической работы

- упражнение;
- творческие работы (составление группового ответа, выполнение творческого индивидуального задания);
- организация и оформление выставок творческих работ;
- создание макетов.

Метод наблюдения

Методы проблемного обучения:

- проблемное изложение материала;
- эвристические беседы;
- создание проблемных ситуаций (постановка проблемного вопроса, задания);
- объяснение основных понятий, терминов.

Метод игры

- дидактические игры;
- развивающие игры;
- познавательные игры;
- подвижные игры;

Наглядный метод обучения

- иллюстрации;
- фотографии;
- схемы;
- презентации
- видеоматериалы;
- рисунки.

Активные методы

- доклад, выступление;
- защита творческой работы.

Интерактивные методы

- фестивали-выставки детских работ;
- конкурсы;
- мастер-классы.

Психологические и социологические методы и приемы

- анкетирование родителей;
- тесты;
- создание и поиск решений различных ситуаций.

Формы взаимодействия с родителями

Консультации для родителей

Цель: решение разнообразных психологических, личностных, административных проблем, рекомендации по индивидуальному развитию ребенка, о его особенностях восприятия, мышления и других психических процессов.

Моделирование

Цель: включение родителя во взаимодействие с ребенком, ознакомить его с формами

обучения.

Анкетирование

Цель: мониторинг удовлетворенности образовательными услугами.

Комплекс организационно-педагогических условий.

Методическое обеспечение.

Для организации и осуществления учебных действий по данной образовательной программе используются разнообразные формы, методы, технологии, выбор которых определяется целями и задачами каждого конкретного занятия, и его содержанием.

Формы организации образовательного процесса - индивидуальная, парная, групповая, фронтальная;

Форма проведения учебного занятия- традиционная, мастер-класс, творческая мастерская, самостоятельная работа, работа в рамках проекта, защита проекта, «мозговой штурм», игра (ролевая, сюжетно - ролевая, игра-путешествие, деловая игра), конкурс, презентация, консультация, тренинг;

Форма подведения итогов, контроля- опрос, викторина, тест, конкурс на лучшую работу, рефлексия содержания учебного материала, рефлексия деятельности на занятии, презентация творческой работы, защита проекта, выставка;

Педагогические технологии-- игровые технологии, технология сотрудничества, технология обучения в сотрудничестве, технология дифференцированного обучения, информационные технологии, технология формирования критического мышления, ТРИЗ-технологии, коммуникативные технологии, здоровьесберегающие технологии, технология проблемного обучения, технология исследовательского обучения, технология разноуровневого обучения, технология развивающего обучения;

Методы обучения- словесный, наглядный, практический; объяснительно-иллюстративный, поисковый, исследовательский, проблемный, репродуктивный, проектный, метод дифференцированного обучения, самостоятельная работа (в том числе под руководством педагога, с дозированной помощью педагога);

Средства обучения-словесные: книги, тексты, раздаточный материал: схемы, задания, **визуальные:** предметы, фотографии, иллюстрации, **аудиальные:** магнитофон, аудиозаписи,

аудиовизуальные: ноутбук, кинофильмы, видеозаписи, **средства автоматизации процесса обучения:** ноутбук, компьютерные программы, учебно-тренажерные комплексы, электронные учебники, системы контроля знаний, системы дистанционного обучения

Форма реализации целевой модели наставничества «ученик - ученик» - оказание помощи в освоении материала ДООП; подготовка к участию в конкурсах, оказание консультативной помощи в рамках проектной деятельности.

Список литературы

Список литературы для педагога:

1. Габдуллина З.М. Развитие навыков работы с компьютером у детей. – Волгоград: Учитель, 2018. – 156 с.
2. Лопарев, С.А., Болдырев, С.Н., Фомин А.А. Основы компьютерной грамотности. - Тольятти: ТГУ, 2008. – 100 с.
3. Лопарев С.А., Болдырев, С.Н., Фомин, А.А. Основы работы в сети

Интернет. - Тольятти: ТГУ, 2008. – 89 с.

4. Никитин А.Н., Первин, Ю.А. Компьютер – инструмент искусства. - Самара: ОАО корп. Федоров, 1997. – 240 с.

5. Павлов Д.Н. Методические разработки по использованию компьютера в образовании. – Челябинск: Челябинский областной институт усовершенствования учителей, 2015. – 184 с.

6. Первин Ю.А. Компьютер и слово. - Самара: ОАО корп. Федоров, 2017. – 192 с.

Список литературы для обучающихся:

1. Коган И.Д., Леонас, В.В. Эта книга без затей про компьютер для детей. – М.: Педагогика, 2014. – 158 с.

2. Фельдман С.К. Энциклопедия персонального компьютера для школьника. - М.: - Новый издательский дом, 2014. – 255 с.

Список литературы для родителей:

1. Дмитриева В.Г. Социально-педагогические аспекты модернизации образования. – М.: МИОО, 2004 г.

2. Дубровина И.В. Психологические программы развития личности в школьном возрасте. - М.: Московский психолого-социальный институт 2000 г.

3. Основы компьютерной технологии. Шафрин Ю, - М.,1996 г.

Календарно-тематический план

№ п/п	Раздел, тема занятия	Форма занятия
<i>Введение (1ч)</i>		
1	Вводное занятие. Правила поведения и техника безопасности компьютерном классе. Краткий обзор программы.	групповое
<i>Устройство ПК (2ч)</i>		
2	Устройство персонального компьютера. Техника безопасности и правила работы с персональным компьютером. Внешние устройства.	Групповое
3	Устройство персонального компьютера. Внешние устройства. Разъемы и кабели.	Групповое
<i>Текстовый редактор Word (44ч)</i>		
4	Знакомство с программой Word	Групповое
5	Программа Word. Интерфейс программы.	Групповое
6	Программа Word. Знакомство и работа с клавиатурой.	Групповое
7	Программа Word. Знакомство и работа с клавиатурой.	Групповое
8	Программа Word. Правила наборатекста в программе Word. Набор текста.	Групповое
9	Программа Word. Правила наборатекста в программе Word. Набор текста.	Групповое
10	Программа Word. Набор текста. Работа с клавиатурой.	Групповое
11	Программа Word. Набор текста. Работа с клавиатурой.	
12	Правила набора текста, работа с таблицами, с фигурами. Редактирование текста и таблиц.	Групповое
13	Правила набора текста, работа с таблицами, с фигурами. Редактирование текста и таблиц.	Групповое
14	Программа Word. Набор и редактирование текста.	Групповое
15	Программа Word. Набор и редактирование текста.	Групповое
16	Программа Word. Набор и редактирование текста.	Групповое
17	Программа Word. Набор и редактирование текста.	Групповое
18	Программа Word. Набор и редактирование текста.	Групповое
19	Программа Word. Набор и редактирование текста. Текстовые эффекты и оформление.	Групповое
20	Программа Word. Набор и редактирование текста. Текстовые эффекты и оформление.	Групповое
21	Программа Word. Набор и редактирование текста. Текстовые эффекты и оформление.	Групповое
22	Программа Word. Редактирование текста. Создание, хранение и копирование файлов в папке.	Групповое
23	Программа Word. Редактирование текста. Создание, хранение и копирование файлов в папке.	Групповое
24	Программа Word. Редактирование текста. Создание, хранение и копирование файлов в папке.	Групповое
25	Программа Word. Редактирование текста. Работа с USB накопителем.	Групповое
26	Программа Word. Редактирование текста. Работа с USB накопителем.	Групповое
27	Программа Word. Редактирование текста. Работа с USB накопителем.	Групповое
28	Программа Word. Типы выравнивания текста.	Групповое
29	Программа Word. Типы выравнивания текста.	Групповое

30	Программа Word. Работа с типами выравнивания текста	Групповое
31	Программа Word. Работа с типами выравнивания текста.	Групповое
32	Программа Word. Приемы создания границы страниц (рамки).	Групповое
33	Программа Word. Приемы создания границы страниц (рамки).	Групповое
34	Программа Word. Работа с типами выравнивания текста. Приемы создания границы страниц (рамки).	Групповое
35	Программа Word. Создание таблиц.	Групповое
36	Программа Word. Создание таблиц.	
37	Программа Word. Создание таблиц.	Групповое
38	Программа Word. Создание таблиц.	
39	Программа Word. Создание и редактирование таблиц.	Групповое
40	Программа Word. Создание и редактирование таблиц.	Групповое
41	Программа Word. Создание и редактирование таблиц.	Групповое
42	Программа Word. Создание и редактирование таблиц.	Групповое
43	Программа Word. Создание и редактирование таблиц.	Групповое
44	Программа Word. Работа с фигурами.	Групповое
45	Программа Word. Работа с фигурами.	Групповое
46	Программа Word. Работа с фигурами.	Групповое
47	Программа Word. Работа с фигурами.	Групповое
Поиск информации в сети Интернет(8ч)		
48	Назначение сети Интернет. Информационная безопасность при работе. Браузеры и поисковые системы.	Групповое
49	Правила скачивания информации и изображений в сети Интернет.	Групповое
50	Правила скачивания информации и изображений в сети Интернет.	Групповое
51	Правила скачивания информации и изображений в сети Интернет.	Групповое
52	Создание поздравительной открытки в программе Word.	Групповое
53	Создание поздравительной открытки в программе Word.	Групповое
54	Создание поздравительной открытки в программе Word.	Групповое
55	Промежуточная аттестация.	Индивидуально
Работа в программе Power Point (44ч)		
56	Программа Power Point. Интерфейс программы. Основные меню и инструменты.	Групповое
57	Программа Power Point. Интерфейс программы. Основные меню и инструменты.	Групповое
58	Программа Power Point. Интерфейс программы. Основные меню и инструменты.	Групповое
59	Программа Power Point. Интерфейс программы. Основные меню и инструменты.	Групповое
60	Программа Power Point. Добавление и удаление слайдов. Дизайн презентации. Работа с текстом. Вставка картинок.	Групповое
61	Программа Power Point. Дизайн презентации. Работа с текстом. Вставка картинок.	Групповое
62	Программа Power Point. Дизайн презентации. Работа с текстом. Вставка картинок.	групповое
63	Программа Power Point. Дизайн презентации. Работа с текстом. Вставка картинок.	Групповое
64	Программа Power Point. Дизайн презентации. Работа с текстом. Вставка картинок.	Групповое

86	Программа Power Point. Работа с текстом, иллюстрациями и маркированными списками, переход между слайдами. Настройка анимации. Дизайн презентации.	Групповое
87	Программа Power Point. Работа с текстом, иллюстрациями и маркированными списками, переход между слайдами. Настройка анимации. Дизайн презентации.	Групповое
88	Создание тематической презентации по выбору. Показ презентации.	Групповое
89	Создание тематической презентации по выбору. Показ презентации.	Групповое
90	Создание тематической презентации по выбору. Показ презентации.	Групповое
91	Создание тематической презентации по выбору. Показ презентации.	Групповое
92	Создание тематической презентации по выбору. Показ презентации.	Групповое
93	Создание тематической презентации по выбору. Показ презентации.	Групповое
94	Создание тематической презентации по выбору. Показ презентации.	Групповое
95	Создание тематической презентации по выбору. Показ презентации.	Групповое
96	Создание тематической презентации по выбору. Показ презентации.	Групповое
97	Создание тематической презентации по выбору. Показ презентации.	Групповое
<i>Промежуточная аттестация(2ч)</i>		
98-99	Выполнение тестовых теоретических и контрольных практических заданий по итогам обучения в первом полугодии.	Индивидуально
<i>Итоговый контроль(2ч)</i>		
100-101	Выполнение тестовых теоретических и контрольных практических заданий по итогам обучения по программе.	Индивидуально
102	<i>Итогово заняте(1ч)</i> Участие в игре «Информационный калейдоскоп».	Групповое

