

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Министерство образования Красноярского края  
Управление образования администрации Ачинского района  
МКОУ «Большесалырская СШ»

РАССМОТРЕНО  
методическим  
объединением учителей  
естественно-научного  
цикла

\_\_\_\_\_ Михайлович  
А.П..  
Протокол № 1 от 29.08.  
2022 г.

СОГЛАСОВАНО  
педагогическим советом  
МКОУ «Большесалырская  
СШ»

*ка* Колмогорова О.Г.

Протокол № 1 от 29.08.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МКОУ  
«Большесалырская СШ»

*Токмакова Т.Б.*

Приказ № 2-ОД от 29.08.2022



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

«Я умею работать в современном офисе»

на 2022-2023 учебный год

Составитель: Чубуков Кирилл Евгеньевич,  
учитель информатики.

с. Большая Салырь 2022

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Для реализации направлений информационно-коммуникационных технологий в рамках учебного предмета информатика отводится незначительное количество времени. И здесь на помощь приходит дополнительное образование. Это иные возможности организации учебного времени: традиционные линейные и новые нелинейные формы организации курсов, участие в игровой, творческой и конкурсной деятельности, работа в разновозрастных группах с учетом интересов и способностей обучающихся.

**Актуальность** программы обусловлена тем, что в настоящее время современные тенденции требуют более раннего внедрения изучения компьютеров и компьютерных технологий в учебный процесс. Необходимо помочь ребятам овладеть компьютером и научить применять эти знания на практике.

**Новизна** программы обусловлена своей направленностью на реализацию развития гибкости мышления детей, соответствующую современной теории психологии обучения и развития детей, теории и методике обучения

Программа учебной дисциплины общеобразовательного цикла предназначена для реализации общеобразовательной подготовки в пределах основной образовательной программы, технической направленности.

Программа составлена на основе дополнительная общеобразовательной, общеразвивающей программы технической направленности «Office tehnology»

Автор программы: Чубуков Кирилл Евгеньевич

из следующих нормативных документов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации».
- Приказ Министерства просвещения РФ от 9 ноября 2018 года № 196

«Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

Уровень реализации программы- базовый.

Направленность программы - техническая Возраст обучающихся: 11-18 лет.

Программа рассчитана на 1 год обучения.

Общее количество часов – 6 и 7 часов в неделю

Рекомендуемый состав группы – 15-17 человек.

Программа направлена на достижение следующей **цели:**

формирование у обучающихся базовых знаний и навыков по работе с получением навыков работы в программе «Microsoft Office».

**Задачи программы:**

**Обучающие:**

- формирование у обучающихся представлений о роли информатики и информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в современном обществе;
- формирование у обучающихся умений осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- овладение умениями работать с различными видами информации с помощью компьютера и других средств информационных и коммуникационных технологий (ИКТ), организовывать собственную информационную деятельность и планировать ее результаты;

**Развивающие:**

- развитие у обучающихся познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей путем освоения и использования методов информатики и средств ИКТ;
- выработка навыков применения средств ИТ в повседневной жизни, при выполнении индивидуальных и коллективных проектов, в учебной деятельности, дальнейшем освоении профессий, востребованных на рынке труда.

**Воспитательные:**

- воспитание ответственного отношения к информации с учетом правовых и этических аспектов ее распространения; избирательного отношения к полученной информации;
- владение информационной культурой, способностью анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий, средств образовательных и социальных коммуникаций.

## 2. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

по дополнительной образовательной программе

«Я умею работать в современном офисе»

1 группа

№ п/п	Наименование разделов, тем занятий	Всего часов	В том числе		Формы контроля
			лекции	практические занятия	
<b>1</b>	<b>Microsoft Word 2010</b>	<b>76</b>	<b>12</b>	<b>64</b>	
1.1	Знакомство с MS Word. Ввод данных. Редактирование документа	7	3	4	Текущий контроль
1.2	Самостоятельная практическая работа по теме «Знакомство с MS Word. Ввод данных. Редактирование документа»	8		8	Текущий контроль
1.3	Форматирование и редактирование текста	7	3	4	Текущий контроль
1.4	Самостоятельная практическая работа по теме «Форматирование и редактирование текста»	8		8	Текущий контроль
1.5	Шаблоны. Вставка объектов в текст. Работа с колонками	7	3	4	Текущий контроль
1.6	Самостоятельная практическая работа по теме «Шаблоны. Вставка объектов в текст. Работа с колонками»	8		8	Текущий контроль
1.7	Добавление таблиц. Слияние документов	7	3	4	Текущий контроль

1.8	Самостоятельная практическая работа по теме «Добавление таблиц. Слияние документов»	8		8	Текущий контроль
1.9	Итоговая проверочная работа по «Microsoft Word 2010»	5		5	Проверочная работа
1.10	Консультации	11		11	Текущий контроль
<b>2</b>	<b>Microsoft PowerPoint 2010</b>	<b>76</b>	<b>12</b>	<b>64</b>	
2.1	Знакомство с MS PowerPoint. Создание слайдов	7	3	4	Текущий контроль
2.2	Самостоятельная практическая работа по теме «Знакомство с MS PowerPoint. Создание слайдов»	8		8	Текущий контроль
2.3	Форматирование презентации	7	3	4	Текущий контроль
2.4	Самостоятельная практическая работа по теме «Форматирование презентации»	8		8	Текущий контроль
2.5	Добавление графических объектов, видеофайлов и звука	7	3	4	Текущий контроль
2.6	Самостоятельная практическая работа по теме «Добавление графических объектов, видеофайлов и звука»	8		8	Текущий контроль
2.7	Структура презентации. Редактирование слайдов	7	3	4	Текущий контроль
2.8	Самостоятельная практическая работа по теме «Структура презентации. Редактирование слайдов»	8		8	Текущий контроль
2.9	Итоговая проверочная работа по «Microsoft PowerPoint 2010»	5		5	Проверочная работа

2.10	Консультации	11		11	
<b>3</b>	<b>Microsoft Excel 2010</b>	<b>76</b>	<b>12</b>	<b>64</b>	
3.1	Знакомство с MS Excel. Ввод данных	7	3	4	Текущий контроль
3.2	Самостоятельная практическая работа по теме «Знакомство с MS Excel. Ввод данных»	8		8	Текущий контроль
3.3	Форматирование книги. Печать электронных таблиц	7	3	4	Текущий контроль
3.4	Самостоятельная практическая работа по теме «Форматирование книги. Печать электронных таблиц»	8		8	Текущий контроль
3.5	Обработка данных таблиц. Вычисления в электронных таблицах	7	3	4	Текущий контроль
3.6	Самостоятельная практическая работа по теме «Обработка данных таблиц. Вычисления в электронных таблицах»	8		8	Текущий контроль
3.7	Построение диаграмм. Создание сводных таблиц	7	3	4	Текущий контроль
3.8	Самостоятельная практическая работа по теме «Построение диаграмм. Создание сводных таблиц»	8		8	Текущий контроль
3.9	Итоговая проверочная работа по «Microsoft Excel 2010»	5		5	Проверочная работа
3.10	Консультации	11		11	

№ п/п	Наименование разделов, тем занятий	Всего часов	В том числе		Формы контроля
			лекции	практические занятия	
<b>1</b>	<b>Microsoft Word 2010</b>	<b>88</b>	<b>16</b>	<b>72</b>	
1.1	Знакомство с MS Word. Ввод данных. Редактирование документа	9	4	5	Текущий контроль
1.2	Самостоятельная практическая работа по теме «Знакомство с MS Word. Ввод данных. Редактирование документа»	9		9	Текущий контроль
1.3	Форматирование и редактирование текста	9	4	5	Текущий контроль
1.4	Самостоятельная практическая работа по теме «Форматирование и редактирование текста»	9		9	Текущий контроль
1.5	Шаблоны. Вставка объектов в текст. Работа с колонками	9	4	5	Текущий контроль
1.6	Самостоятельная практическая работа по теме «Шаблоны. Вставка объектов в текст. Работа с колонками»	9		9	Текущий контроль
1.7	Добавление таблиц. Слияние документов	9	4	5	Текущий контроль
1.8	Самостоятельная практическая работа по теме «Добавление таблиц. Слияние документов»	9		9	Текущий контроль
1.9	Итоговая проверочная работа по «Microsoft Word 2010»	5		5	Проверочная работа
1.10	Консультации	11		11	Текущий

					контроль
<b>2</b>	<b>Microsoft PowerPoint 2010</b>	<b>88</b>	<b>16</b>	<b>72</b>	
2.1	Знакомство с MS PowerPoint. Создание слайдов	9	4	5	Текущий контроль
2.2	Самостоятельная практическая работа по теме «Знакомство с MS PowerPoint. Создание слайдов»	9		9	Текущий контроль
2.3	Форматирование презентации	9	4	5	Текущий контроль
2.4	Самостоятельная практическая работа по теме «Форматирование презентации»	9		9	Текущий контроль
2.5	Добавление графических объектов, видеофайлов и звука	9	4	5	Текущий контроль
2.6	Самостоятельная практическая работа по теме «Добавление графических объектов, видеофайлов и звука»	9		9	Текущий контроль
2.7	Структура презентации. Редактирование слайдов	9	4	5	Текущий контроль
2.8	Самостоятельная практическая работа по теме «Структура презентации. Редактирование слайдов»	9		9	Текущий контроль
2.9	Итоговая проверочная работа по «Microsoft PowerPoint 2010»	5		5	Проверочная работа
2.10	Консультации	11		11	
<b>3</b>	<b>Microsoft Excel 2010</b>	<b>90</b>	<b>16</b>	<b>72</b>	
3.1	Знакомство с MS Excel. Ввод данных	9	4	5	Текущий контроль



3.2	Самостоятельная практическая работа по теме «Знакомство с MS Excel. Ввод данных»	9		9	Текущий контроль
3.3	Форматирование книги. Печать электронных таблиц	9	4	5	Текущий контроль
3.4	Самостоятельная практическая работа по теме «Форматирование книги. Печать электронных таблиц»	9		9	Текущий контроль
3.5	Обработка данных таблиц. Вычисления в электронных таблицах	9	4	5	Текущий контроль
3.6	Самостоятельная практическая работа по теме «Обработка данных таблиц. Вычисления в электронных таблицах»	9		9	Текущий контроль
3.7	Построение диаграмм. Создание сводных таблиц	9	4	5	Текущий контроль
3.8	Самостоятельная практическая работа по теме «Построение диаграмм. Создание сводных таблиц»	9		9	Текущий контроль
3.9	Итоговая проверочная работа по «Microsoft Excel 2010»	5		5	Проверочная работа
3.10	Консультации	13		13	

### **3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.**

#### **1.Технология создания и обработки текстовой информации.**

##### ***Практика.***

Интерфейс программы MS Word. Формирование документа. Правила ввода текста. Открытие и сохранение документа в различных форматах. Режимы просмотра документа.

Шаблоны, использование и создание шаблонов для оформления текста. Стили документа. Использование оглавления документа.

Проверка орфографии и правописания, синонимы. Средства редактирования документов. Ввод, редактирование и форматирование текста.

Перекрестные ссылки. Гиперссылки. Работа со списками. Виды списков.

Маркеры. Табуляция. Графические возможности программы MS Word. Создание объектов (фигуры, объект WordArt, иллюстраций). Управление объектами в документе.

Работа с таблицами. Алгоритм создания и работы с таблицей в документе.

Форматирование таблицы. Границы и заливка. **(76,88 ч)**

#### **2.Технология создания и обработки числовой информации.**

##### ***Практика.***

Интерфейс программы MS Excel. Изменение внешнего вида рабочей книги. Управление листами рабочей книги. Управление рабочей книгой.

Средства визуализации данных. Форматирование чисел и текста. Условное форматирование. Типы хранимых данных. Относительные и абсолютные адреса ячеек.

Понятие функций. Применение мастера функций при записи формул. Обнаружение и исправление ошибок. Автоматизация анализа данных в электронных таблицах.

Фильтрация списков. Одно- и многокритериальная сортировка. Составление итоговых отчетов. Создание гистограмм, круговых диаграмм и графиков функций, их редактирование. **(76,88 ч)**

#### **3.Технология создания и обработки мультимедийной информации.**

##### ***Практика.***

Интерфейс программы MS PowerPoint. Создание презентаций с использованием слайдов разных типов. Использование шаблонов и цветовых схем. Использование шаблонов и цветовых схем. Возможности анимации. Использование Автофигур, их параметры. Создание презентаций. Текст и другие объекты на слайдах презентации.

Темы презентаций и макеты слайдов. Анимация и эффекты смены слайдов. Навигация по слайдам презентации. Гиперссылки. Навигация по слайдам презентации.

Гиперссылки. **(76,90 ч)**

## 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

Освоение содержания учебной дисциплины «Microsoft Office», обеспечивает достижение обучающимися следующих результатов:

### ЛИЧНОСТНЫХ:

1. чувство гордости и уважения к истории развития и достижениям отечественной информатики в мировой индустрии информационных технологий;
2. осознание своего места в информационном обществе;
3. готовность и способность к самостоятельной и ответственной творческой деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий;
4. умение выстраивать конструктивные взаимоотношения в командной работе по решению общих задач, в том числе с использованием современных средств сетевых коммуникаций;
5. умение управлять своей познавательной деятельностью, проводить самооценку уровня собственного интеллектуального развития, в том числе с использованием современных электронных образовательных ресурсов;
6. готовность к продолжению образования и повышению квалификации в избранной профессиональной деятельности на основе развития личных информационно-коммуникационных компетенций;

### МЕТАПРЕДМЕТНЫХ:

1. умение определять цели, составлять планы деятельности и определять средства, необходимые для их реализации;
2. использование различных видов познавательной деятельности для решения информационных задач, применение основных методов познания (наблюдения, описания, измерения, эксперимента) для организации учебно-исследовательской и проектной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий;
3. использование различных информационных объектов, с которыми возникает необходимость сталкиваться в профессиональной сфере в изучении явлений и процессов;
4. использование различных источников информации, в том числе электронных библиотек, умение критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников, в том числе из сети Интернет;

5. умение анализировать и представлять информацию, данную в электронных форматах на компьютере в различных видах;
6. умение публично представлять результаты собственного исследования, вести дискуссии, доступно и гармонично сочетая содержание и формы представляемой информации средствами информационных и коммуникационных технологий.

предметных:

1. сформированность представлений о коммуникационных технологиях и средствах управления ими;
2. сформированность представлений о средствах распознавания текста и машинного перевода;
3. владение навыками работы с текстовыми редакторами, структурирования текста, используя нумерацию страниц, создания списков, ссылок, оглавлений; проводить проверку правописания; использовать в тексте таблицы, изображения;
4. овладение навыками создания и использования различных форм представления информации: формулы, графики, диаграммы, таблицы (в том числе динамические, электронные, в частности - в практических задачах), переходить от одного представления данных к другому;
5. овладение навыками создания рисунков, чертежей, графических представлений реального объекта, в частности, в процессе проектирования с использованием основных операций графических редакторов, учебных систем автоматизированного проектирования; осуществлять простейшую обработку цифровых изображений;
6. владение компьютерными средствами представления и анализа данных;
7. умение использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни, для создания простейших моделей объектов и процессов в виде изображений и чертежей, динамических (электронных) таблиц.

## **5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «MICROSOFT OFFICE»**

Освоение программы учебной дисциплины «Microsoft Office» предполагает наличие в образовательной организации, реализующей образовательную программу, кабинета, в котором имеется возможность обеспечить свободный доступ в Интернет во время учебного занятия и в период внеучебной деятельности обучающихся.

Помещение кабинета должно удовлетворять требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2 № 178-02) и быть оснащено типовым оборудованием, указанным в настоящих требованиях, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, достаточными для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

В кабинете должно быть мультимедийное оборудование, посредством которого участники образовательного процесса могут просматривать визуальную информацию, создавать презентации, видеоматериалы и т. п.

В состав учебно-методического и материально-технического оснащения кабинета входят:

- многофункциональный комплекс преподавателя;
- перечни основной и дополнительной учебной литературы;
- вспомогательное оборудование и инструкции;
- столы по числу рабочих мест обучающихся;
- мультимедийный проектор;
- экспозиционный экран;
- персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением.

## 6. ИСПОЛЬЗУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

### Для обучающихся:

1. Семакин И.Г., Хеннер Е.К. Информатика и ИКТ. 10-11 класс. М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2012.
2. Киселев С.В. Офисные приложения MS Office : учеб. пособие. 2 -е изд., стер . - М. : Издательский центр «Академия», 2011. - 80 с.
3. Васильев В.Е., Морозов А.В. Компьютерная графика: Учеб.пособие. – СПб.: СЗТУ, 2005. – 101 с.

### Дополнительная литература:

1. Киселев С.В. Средства мультимедиа: учебное пособие. – М.: Издательский центр «Академия», 2011.
2. Могилёв А.В., Листрова Л.В. Технология обработки цифровой информации. Технологии обработки графической и мультимедийной информации. – СПб, «БХВ-Петербург», 2010.

### Для преподавателя:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных федеральными конституционными законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ) // СЗ РФ. — 2009. — № 4. — Ст. 445.
2. Федеральный закон от 29.12. 2012 № 273-ФЗ (в ред. федеральных законов от 07.05.2013 № 99-ФЗ, от 07.06.2013 № 120-ФЗ, от 02.07.2013 № 170-ФЗ, от 23.07.2013 № 203-ФЗ, от 25.11.2013 № 317-ФЗ, от 03.02.2014 № 11-ФЗ, от 03.02.2014 № 15-ФЗ, от 05.05.2014 № 84-ФЗ, от 27.05.2014 № 135-ФЗ, от 04.06.2014 № 148-ФЗ, с изм., внесенными Федеральным законом от 04.06.2014 № 145-ФЗ) «Об образовании в Российской Федерации».
3. Астафьева Н. Е., Гаврилова С. А., Цветкова М. С. Информатика и ИКТ: практикум для профессий и специальностей технического и социально-экономического профилей / под ред. М. С. Цветковой. — М., 2014.
4. Залогова Л. А. Компьютерная графика. Элективный курс: практикум / Л. А. Залогова — М., 2011.

## Интернет-ресурсы:

1. [www.alleng.ru/edu/comp4.htm](http://www.alleng.ru/edu/comp4.htm)
2. [www.fcior.edu.ru](http://www.fcior.edu.ru) - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов — ФЦИОР.
3. [www.informika.ru/](http://www.informika.ru/) - Сайт Государственного научно – исследовательского института информационных технологий и телекоммуникаций.
4. [www.citforum.ru/](http://www.citforum.ru/) - Центр информационных технологий.
5. [www.intuit.ru/studies/courses](http://www.intuit.ru/studies/courses) - Открытые интернет-курсы «Интуит» по курсу «Информатика».
6. [www.5ballov.ru/](http://www.5ballov.ru/) - Образовательный портал.
7. [www.fio.ru/](http://www.fio.ru/) - Федерация Интернет – образования.
8. [www.freeschool.altlinux.ru](http://www.freeschool.altlinux.ru) (портал Свободного программного обеспечения).
9. [www.ed.gov.ru/](http://www.ed.gov.ru/) - Сайт Министерства образования Российской Федерации.
10. <http://school-collection.edu.ru/> - Единая коллекция ЦОР.
11. [www.ict.edu.ru/](http://www.ict.edu.ru/) - "Информационно-коммуникационные технологии в образовании".
12. <http://infojournal.ru/journal/info/> - Журнал «Информатика и образование».
13. <http://ru.iite.unesco.org/publications> - Открытая электронная библиотека «ИИТО ЮНЕСКО» по ИКТ в образовании.
14. [www.metodist.lbz.ru/](http://www.metodist.lbz.ru/) - Издательство БИНОМ. Лаборатория знаний.
15. [www.computer-museum.ru/](http://www.computer-museum.ru/) - Виртуальный компьютерный музей.
16. [www.megabook.ru](http://www.megabook.ru) - Мегаэнциклопедия Кирилла и Мефодия, разделы «Наука / Математика. Кибернетика» и «Техника / Компьютеры и Интернет».