

Министерство образования и науки РФ
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Дмитриевская средняя общеобразовательная школа»
Бугурусланского района Оренбургской области

ПРИНЯТА
на заседании педагогического совета
от «31» 08 2020 г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Дмитриевская СОШ»
И.С. Ромашкин
«21» 08 2020



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА
ТЕХНИЧЕСКОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ
«КОМПЬЮТЕРНАЯ ГРАМОТНОСТЬ»**

Базовый уровень усвоения

Возраст обучающихся – 11-12 лет

Срок реализации - 1 год

Автор - составитель:
Ромашкина Ольга Петровна,
педагог дополнительного
образования

с. Дмитриевка, 2020

СОДЕРЖАНИЕ

		Стр.
I.	КОМПЛЕКС ОСНОВНЫХ ХАРАКТЕРИСТИК ПРОГРАММЫ	3-7
1.	ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	3
	1.1. Направленность программы	3
	1.2. Уровень освоения программы	3
	1.3. Актуальность программы	3
	1.4. Новизна программы	3-4
	1.5. Отличительные особенности программы	5
	1.6. Адресат программы	6
	1.7. Объем и сроки освоения программы	6
	1.8. Формы организации образовательного процесса	6-7
	1.9. Режим занятий	7
2.	ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ	8
3.	СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	9-11
	3.1. Учебный план	10
	3.2. Содержание учебного плана	11
4.	ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ	11
II.	КОМПЛЕКС ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ УСЛОВИЙ	12-26
1.	КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК	12
2.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	12-13
3.	ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ/КОНТРОЛЯ	13
4.	ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ	14-25
5.	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ	25
6.	СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ	25-26

I. КОМПЛЕКС ОСНОВНЫХ ХАРАКТЕРИСТИК ПРОГРАММЫ

1. Пояснительная записка

1.1. Направленность программы

Дополнительная общеобразовательная программа «КОМПЬЮТЕРНАЯ ГРАМОТНОСТЬ» имеет техническую направленность.

Программа составлена на основе следующих нормативно-правовых документов:

- Конвенция о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989) (вступила в силу для СССР 15.09.1990г.);
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 03.02.2014 г. № 11-ФЗ) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Оренбургской области от 6 сентября 2013 г. № 1698/506-V-ОЗ «Об образовании в Оренбургской области» (с изменениями на 29/10/2015);
- Указ Президента РФ от 01.06.2012 г. № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 – 2017 годы»;
- Распоряжение Правительства РФ от 15.05.2013г. № 792-р «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» на 2013 – 2020 годы»;
- Государственная программа «Развитие системы образования Оренбургской области» на 2014-2020гг. (Постановление правительства Оренбургской области от 28.06.2013г. № 553-п.п.);
- Приказ Минобрнауки России от 29.08.2013г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 4 июля 2014 г. № 41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей"»;
- Концепция развития дополнительного образования детей (утв. распоряжением Правительства РФ от 04.09.2014 г. № 1726-р);
- Письмо Минобрнауки России от 18.11.2015г. № 09-3242 «Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы)»;
- Государственная программа «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2016-2020 годы» (Постановление Правительства РФ от 30.12.2015г. № 1493).

1.2. Уровень освоения программы

Уровень освоения программы – базовый. Он предполагает использование и реализацию форм организации материала, которые допускают освоение специализированных знаний, гарантированно обеспечивают трансляцию общей и целостной картины в рамках содержательно-тематического направления программы. Программа по уровню освоения детьми - общеразвивающая. По цели обучения - познавательная (информационно-просветительская) и развивающая одаренность (техническая эстетика).

1.3. Актуальность программы

Актуальность настоящей дополнительной образовательной программы заключается в том, что интерес к изучению новых технологий у подрастающего поколения и у родительской общественности появляется в настоящее время уже в дошкольном и раннем школьном возрасте. Для большинства учащихся компьютерный мир очень привлекателен. Но зачастую весь интерес к компьютеру сводится только к играм. Поэтому задача руководителя творческого объединения правильно направить интерес ребенка, развить его потребности не только в развлекательной области, но и творческой и развивающей.

1.4. Новизна программы обусловлена тем, что решая самые различные воспитательные и учебно-образовательные задачи, работая на конечный предполагаемый результат,

программа ставит перед собой основную педагогическую цель — непрерывный рост личности учащихся, развитие и расширение у них творческих способностей средствами уникального искусства технического моделирования.

Она написана на основе личного опыта педагога, теоретического материала по данному направлению, взятому из различных информационных источников. Особенностью данной программы является более углубленное изучение предмета информатика. Это способствует более качественному изучению данного предмета в школе.

1.5. Отличительные особенности программы

Процесс создания компьютерного рисунка значительно отличается от традиционного понятия "рисование". С помощью графического редактора на экране компьютера можно создавать сложные многоцветные композиции, редактировать их, меняя и улучшая, вводить в рисунок различные шрифтовые элементы, получать на основе созданных композиций готовую печатную продукцию. За счет автоматизации выполнения операций создания элементарных форм — эллипсов, прямоугольников, треугольников, а также операций заполнения созданных форм цветом и других средств создания и редактирования рисунка становится возможным создание достаточно сложных изобразительных композиций детьми.

Данный курс носит пропедевтический характер. К пропедевтическим элементам компьютерной грамотности относится умение работать с прикладным программным обеспечением. Дети, начав обучение и занимаясь в компьютерном кружке все год, смогут освоить работу в основных прикладных программах, но между тем, если ребенок начнет заниматься позже, он свободно сможет влиться в коллектив кружка.

Основные понятия:

Одним из важных объектов, изучаемых на уроках информатики, является **компьютер**, получивший своё название по основной функции — проведению вычислений (англ. computer — вычислитель). Современный компьютер — универсальное электронное программно управляемое устройство для работы с информацией. Универсальным устройством компьютер называется потому, что он может применяться для многих целей — обрабатывать, хранить и передавать самую разнообразную информацию, использоваться человеком в разных видах деятельности.

Системный блок – основной блок компьютерной системы. В нем располагаются устройства, считающиеся внутренними. Устройства, подключающиеся к системному блоку снаружи, считаются внешними.

Монитор – устройство для визуального воспроизведения символьной и графической информации. Служит в качестве устройства вывода. Они отдаленно напоминают бытовые телевизоры.

В системный блок входит процессор, оперативная память, накопители на жестких и гибких магнитных дисках, на оптических дисках и некоторые другие устройства.

Клавиатура – клавишное устройство, предназначенное для управления работой компьютера и ввода в него информации. Информация вводится в виде алфавитно-цифровых символьных данных. Стандартная клавиатура имеет 104 клавиши и 3 информирующих о режимах работы световых индикатора в правом верхнем углу.

Мышь – устройство «графического» управления. В настоящее время широкое распространение получили оптические мыши, в которых нет механических частей. Источник света размещенный внутри мыши, освещает поверхность, а отраженный свет фиксируется фотоприемником и преобразуется в перемещение курсора на экране. Современные модели мышей могут быть беспроводными, т.е. подключающимися к компьютеру без помощи кабеля.

Периферийные устройства. Периферийными называют устройства, подключаемые к компьютеру извне. Обычно эти устройства предназначены для ввода и вывода информации. Вот некоторые из них:

Принтер - (Printer, от [англ.](#) print — печать) — это внешнее периферийное устройство компьютера, предназначенное для вывода текстовой или графической информации, хранящейся в компьютере, на твёрдый физический носитель, обычно бумагу, малыми тиражами (от единиц до сотен) без создания печатной формы.

Сканер - (англ scanner, от scan «пристально разглядывать, рассматривать») — это устройство, которое, анализируя какой-либо объект (обычно изображение, текст), создаёт цифровую копию изображения объекта. Процесс получения этой копии называется сканированием.

Модем - (акроним, составленный из слов модулятор и демодулятор) — устройство, применяющееся в системах связи для физического сопряжения информационного сигнала со средой его распространения, где он не может существовать без адаптации.

Web-камера - (также вебкамера) — малоразмерная цифровая видео – или фотокамера, способная в реальном времени фиксировать изображения, предназначенные для дальнейшей передачи по сети Интернет.

1.6. Адресат программы

Программа рассчитана на обучающихся от 10 до 12 лет.

Условия набора детей в объединение:

- принимаются все желающие;
- производится на основании поданного заявления.

Наполняемость в группах составляет 6 человек (две группы по 6 учащихся);

Младшие подростки 10-12 лет. Резко возрастает значение коллектива, его общественного мнения, отношений со сверстниками, оценки ими его поступков и действий. Он стремится завоевать в их глазах авторитет, занять достойное место в коллективе. Заметно проявляется стремление к самостоятельности и независимости, возникает интерес к собственной личности, формируется самооценка, развиваются абстрактные формы мышления. Часто он не видит прямой связи между привлекательными для него качествами личности и своим повседневным поведением. В этом возрасте ребята склонны к творческим и спортивным играм, где можно проверить волевые качества: выносливость, настойчивость, выдержку. Их тянет к романтике. Сопровождающему легче воздействовать на подростков, если он выступает в роли старшего члена коллектива и, таким образом, «изнутри» воздействовать на общественное мнение.

1.7. Объем и сроки освоения программы

Дополнительная образовательная программа рассчитана на один год обучения, 172 учебных часа.

1.8. Формы организации образовательного процесса

Основной формой обучения по данной программе является учебно-практическая деятельность обучающихся. Приоритетными методами её организации служат практические, поисково-творческие работы. Все виды практической деятельности в программе направлены на освоение различных технологий работы с информацией и компьютером как инструментом обработки информации. На каждом этапе обучения курса «Компьютерная грамотность» выбирается такой объект или тема работы для обучающихся, который позволяет обеспечивать охват всей совокупности рекомендуемых в программе практических умений и навыков. При этом учитывается посильность выполнения работы для обучающихся соответствующего возраста, его общественная и личностная ценность, возможность выполнения работы при имеющейся материально-технической базе обучения.

Большое внимание обращается на обеспечение безопасности труда обучающихся при выполнении различных работ, в том числе по соблюдению правил электробезопасности.

Личностно-ориентированный характер обеспечивается посредством предоставления учащимся в процессе освоения программы возможности выбора лично или общественно значимых объектов труда. При этом обучение осуществляется на объектах различной сложности и трудоёмкости, согласуя их с возрастными особенностями обучающихся и уровнем их общего образования, возможностями выполнения правил безопасного труда и требований охраны здоровья детей.

Формы работы

Программа предусматривает использование следующих форм работы:

- фронтальной - подача учебного материала всему коллективу учеников

- индивидуальной - самостоятельная работа обучающихся с оказанием учителем помощи учащимся при возникновении затруднения, не уменьшая активности учеников и содействуя выработки навыков самостоятельной работы.
- групповой - когда учащимся предоставляется возможность самостоятельно построить свою деятельность на основе принципа взаимозаменяемости, ощутить помощь со стороны друг друга, учесть возможности каждого на конкретном этапе деятельности. Всё это способствует более быстрому и качественному выполнению задания. Особым приёмом при организации групповой формы работы является ориентирование учеников на создание так называемых минигрупп или подгрупп с учётом их возраста и опыта работы.

1.9. Режим занятий

Режим занятий: вторник – 1 группа - вторник 15.00 - 16.30
2 группа - четверг - 15.00 - 16.30

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ:

Цель: развитие творческих способностей детей через изучение компьютерной грамоты, формирование у детей начальных технических знаний, профессионально-прикладных навыков и создание условий для социального, культурного и профессионального самоопределения.

Задачи:

- расширение представлений об основах работы на компьютере.
- развитие и коррекция психических процессов: памяти, внимания, воображения, мышления, восприятия через игровые компьютерные программы.
- развитие познавательной активности, самоконтроля.
- активизация словаря, развитие речи.
- развитие мелкой моторики рук, зрительной памяти, глазомера.
- оказание помощи в освоении детьми модели коммуникации с вымышленными героями компьютерных программ, как основные для освоения межличностной коммуникации.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

3.1. Учебный план

№ п/п	Название разделов и тем	Количество часов		
		Всего	Теория	Практика
	Вводное занятие	2	2	
I. Освоение системной среды Windows				
1.1	Состав ПК. Операционная система компьютера.	2	1	1
1.2	Объекты рабочего стола.	10	1	9
1.3	Стандартные программы	6	1	5
1.4	Работа с папками и файлами	6	2	4
II. Текстовый процессор Word				
2.1	Текстовый процессор	10	3	7
2.2	Форматирование текста	14	2	12
2.3	Создание таблиц	14	2	12
2.4	Оформление документа в виде списка	6	1	5
2.5	Графические объекты	10	3	7
2.6	Создание и редактирование формул	4	1	3
2.7	Структурирование документа	6	1	5
III. Графический редактор Paint				
3.1	Компьютерная графика. Графический редактор Paint	12	2	6
3.2	Преобразование изображений и его фрагментов	4	1	3
3.3	Растровая графика	6	1	5
3.4	Добавление текста	4	1	5
IV. Презентация в Microsoft PowerPoint				
4.1	Знакомство с основными понятиями Microsoft PowerPoint	4	2	2
4.2	Создание презентации	10	2	18
4.3	Звуковое сопровождение презентации	4	1	3
4.4.	Конкурс презентаций	6	1	5
	Итоговое занятие	2	2	
	Всего	144	28	116

Содержание.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Вводное занятие (2 часа).

Теория (2 часа). Знакомство с программой детского объединения. Правила техники безопасности при работе в компьютерном классе. Этапы развития компьютерной техники.

Раздел I. Освоение системной среды Windows

1.1 Состав ПК. Операционная система компьютера (4 часа).

Теория (2 часа). Основные блоки компьютера и их функции. Операционная система компьютера. Системная среда Windows.

Практика (2 часа). Отработка практических навыков организации рабочего места. Включение, выключение и перезапуск ПК.

1.2 Объекты рабочего стола (12 часов).

Теория (3 часа). Знакомство с базовыми компьютерными понятиями. Рабочий стол и Панель задач. Настройка рабочего стола. Клавиши клавиатуры. Клавиатурные сочетания. Языковая раскладка клавиатуры. Переключение режимов работы клавиатуры. Работа с манипулятором мышь. Виды указателя мыши.

Практика (9 часов). Настройка параметров рабочего стола. Установка времени и даты. Переключение между работающими программами. Закрытие программ. Создание компьютерного текста. Работа с мышью. Сворачивание, восстановление, закрытие окон. Изменение размера окна. Изменение расположения окон на рабочем столе. Переход от одного окна к другому. Использование клавиатуры и мыши для работы с окнами.

1.3 Стандартные программы (6 часов).

Теория (1 час). Запуск программ. Работа программ Блокнот и Калькулятор. Компьютерное меню.

Практика (5 часов). Ввод и редактирование текста в программе Блокнот. Выполнение арифметических действий на Калькуляторе. Освоение совместных действий при работе с двумя программами.

1.4 Работа с папками и файлами (4 часа).

Теория (1 час). Создание папки и файла. Правила задания имен файлов. Перемещение, переименование, удаление.

Практика (3 часа). Создание папки в окне программы Мой компьютер. Создание папки на Рабочем столе. Переименование. Копирование файлов и папок. Удаление папок и файлов.

Раздел II. Текстовый процессор Word

2.1 Текстовый процессор (14 часов).

Теория (4 часа). Общая характеристика текстового процессора. История обработки текстовых документов. Объекты текстового документа. Редактирование документа.

Практика (10 часов). Запуск программы, создание нового документа, ввод текста. Выполнение действий над различными объектами текстового документа: выделение, выравнивание текста, копирование и вставка. Перемещение части текста. Поиск и исправление ошибок. Сохранение документа.

2.2 Форматирование текста (10 часов).

Теория (3 часа). Форматирование объектов текстового документа. Команды меню Шрифт, Файл.

Практика (7 часов). Форматирование текста за счет использования разных типов начертаний и размеров шрифтов. Использование инструментальных средств обрамления и тонирования текста.

2.3 Создание таблиц (8 часов).

Теория (2 часа). Создание и редактирование таблицы. Команда меню Таблица.

Практика (6 часов). Вставка таблицы в документ. Добавление текста. Изменение размеров таблицы. Выравнивание текста в ячейках. Разбиение ячеек. Выравнивание текста в ячейках. Повторение заголовков на каждой странице.

2.4 Оформление документа в виде списка (6 часов)

Теория (1 час). Оформление списка. Команда меню Формат.

Практика (5 часов). Создание маркированного и нумерованного списка. Многоуровневые списки.

2.5 Графические объекты (10 часов).

Теория (3 часа). Инструменты векторной графики. Вставка в текстовый документ художественных заголовков.

Практика (7 часов). Создание и редактирование рисунка. Форматирование рисунка. Изменение размера рисунка при помощи мыши. Вставка и редактирование готовой картинки. Изменение размера рисунка. Вставка в текстовый документ художественных заголовков.

2.6 Создание и редактирование формул (4 часа).

Теория (1 час). Создание текста, содержащего формулы. Команда меню Вставка.

Практика (3 часа). Создание и редактирование формул. Изменение размеров формул. Создание текста, содержащего формулы.

2.7 Структурирование документа (4 часа).

Теория (1 час). Структурирование документа. Команды меню Сервис, Вид, Файл.

Практика (3 часа). Изменение режима просмотра документа. Параметры страницы. Поиск и замена. Автозамена. Создание многоколоночного текста. Печать документа.

Раздел III. Графический редактор Paint

3.1 Компьютерная графика. Графический редактор Paint (8 часов).

Теория (2 часа). Компьютерная графика (векторная, растровая, фронтальная). Графический редактор Paint. Инструменты рисования. Настройка инструментов.

Практика (6 часов). Выполнение практической работы «Первые рисунки: пейзаж, зимний сюжет». Творческая работа по индивидуальному замыслу.

3.2 Преобразование изображений и его фрагментов (4 часа).

Теория (1 час). Преобразование изображений и его фрагментов: выделение, перемещение, копирование.

Практика (3 часа). Выполнение практических работ: «Рисование изображений с помощью стандартных фигур», «Пирамида», «Бабочка», «Грузовик», «Работа с фрагментом текста».

3.3 Растровая графика (6 часов).

Теория (2 часа). Пиксели. Изменение масштаба рисунка. Пиктограммы.

Практика (4 часа). Выполнение рисунков из пикселей: «Акула», «Щенок», «Дорожные знаки».

3.4 Добавление текста (2 часа).

Теория (1 час). Добавление текста в рисунок без сохранения и с сохранением фона. Вставка рисунка из другого файла. Сохранение рисунка.

Практика (1 час). Выполнение практической работы «Поздравление с праздником», «Визитка». Творческая зачетная работа «Реклама».

Раздел IV. Презентация в Microsoft PowerPoint

1.1 Знакомство с основными понятиями Microsoft PowerPoint (4 часа).

Теория (2 часа). Понятие презентации. Знакомство с программой Microsoft PowerPoint.

Практика (2 часа). Основные инструменты для подготовки и показа презентаций. Приемы создания и оформления презентаций.

1.2 Создание презентации (12 часов).

Теория (2 часа). Алгоритм создания презентации.

Практика (14 часов). Создание презентации: установление темы, шаблонов. Конструктор слайдов, добавление слайда, копирование слайда. Изменение порядка слайдов, удаление слайда. Применение эффектов анимации и эффектов перехода между слайдами.

Создание презентаций на заданную тему.

1.3 Звуковое сопровождение презентации (4 часа).

Теория (1 час). Правила добавления в презентацию звуковых эффектов и музыки.

Практика (3 часа). Выполнение практической работы.

1.4 Конкурс презентаций (6 часов).

Теория (1 час). Знакомство с условиями проведения конкурса презентаций.

Практика (5 часов). Планирование презентации. Сбор информации и фотоматериалов.
Создание презентаций по собственному замыслу. Обсуждение выполненных работ.
Итоговое занятие (2 часа).
Теория (2 часа). Проведение итоговой аттестации. Подведение итогов работы детского творческого объединения.

4. Планируемые результаты

В процессе изучения информатики в начальной школе, обучаемому предоставляется возможность:

- выяснить роль и место информации в жизни общества и человека
- получить первичное представление о понятии информации, о формах ее представления;
- научиться различать виды информации в зависимости от органа чувств, воспринимающего информацию (зрительную, звуковую, вкусовую и т. д.);
- научиться различать информацию в зависимости от способа представления информации на материальном носителе (числовая, текстовая, графическая, табличная);
- научиться различать информацию в зависимости от способа организации информации (таблица, ряд, столбец, список, неупорядоченное множество);
- осознать разницу между количественной и качественной информацией и научиться представлять количественную и качественную информацию с помощью чисел;
- получить представление о моделировании и целях моделирования;
- узнать основные понятия, относящиеся к сбору (получению), представлению, хранению, передаче, преобразованию и использованию информации (объект, знак, модель, носитель информации, источник информации, канал связи, приемник информации, алгоритм, исполнитель);
- ориентироваться в справочниках и словарях, в которых информация хранится в алфавитном порядке;
- научиться осуществлять поиск информации в справочниках и словарях, в том числе электронных;
- научиться осуществлять преобразование информации из одной формы представления в другую (рисунок — в текст, текст — в таблицу, в схему и т. д.);
- овладеть правилами поведения в компьютерном классе и элементарными действиями с компьютером (включение, выключение, сохранение информации на диске, вывод информации на печать);
- понимать роль компьютера в жизни и деятельности человека;
- познакомиться с названиями составных частей компьютера (монитор, клавиатура, мышь, системный блок и пр.);
- познакомиться с основными аппаратными средствами создания и обработки графических и текстовых информационных объектов (мышь, клавиатура, монитор, принтер) и с назначением каждого из них;
- научиться представлять информацию на экране компьютера с помощью клавиатуры и мыши: печатать простой текст в текстовом редакторе, изображать простые геометрические фигуры в цвете с помощью графического редактора;
- узнать правила работы текстового редактора и освоить его возможности;
- узнать правила работы графического редактора и освоить его возможности (освоить технологию обработки графических объектов);

В результате изучения курса «Компьютерная грамотность» выпускник начальной школы научится:

- называть вид информации в зависимости от органа чувств, воспринимающего информацию (зрительная, звуковая, и т. д.);

- называть вид информации в зависимости от способа представления информации на материальном носителе (числовая текстовая, графическая, табличная);
- приводить примеры количественной и качественной информации;
- определять в конкретном множестве количество объектов, определять порядковый номер указанного объекта;
- ориентироваться в справочниках и словарях, в которых информация хранится в алфавитном порядке;
- применять знания о способах представления, хранения и передачи информации (текст, числа, знаки, флажковая азбука и азбука Морзе, закодированное письмо и пр.) в учебной и игровой деятельности;
- знать правила поведения в компьютерном классе;
- уметь осуществлять элементарные действия с компьютером (включать, выключать, сохранять информацию на диске, выводить информации на печать);
- называть составные части компьютера (монитор, клавиатура, мышь, системный блок и пр.);
- уметь представлять текстовую, числовую и графическую информацию на экране компьютера с помощью клавиатуры и мыши: печатать заданный простой текст (в текстовом редакторе), изображать заданные геометрические фигуры в цвете в графическом редакторе);
- уметь самостоятельно использовать в учебной деятельности информационные источники, в том числе ресурсы школьной библиотеки и медиатеки;
- иметь элементарные навыки работы на компьютере.

II. КОМПЛЕКС ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКИХ УСЛОВИЙ

1. Календарный учебный график

Год реализации	1 учебный период		1 каникулярный период	2 Учебный период	2 каникулярный период	3 Учебный период	3 каникулярный период	4 учебный период	Летний период			Всего	
									Июнь	Июль	Август		
1 год	3 недели		4 недели	8 недель	13, 14	9 недель	24 недели	9 недель					
													45

Условные обозначения:

-  введение занятий по расписанию
-  Занятия в летний период
-  Самостоятельная подготовка
-  Промежуточная аттестация
-  Итоговая аттестация

2. Условия реализации программы

Результат реализации программы во многом зависит от подготовки помещения, материально-технического оснащения и учебного оборудования. Размещение учебного оборудования должно соответствовать требованиям и нормам СанПиНа и правилам техники безопасности. При проведении практических работ особое внимание следует уделить рабочему месту обучающегося. Для эффективности образовательного процесса необходимы:

Оборудование: столы, шкафы, стулья, персональные компьютеры, проектор, экран.

* техническое оборудование:

- компьютеры;

- сканер;

- проектор;

- принтер;

- флешки.

* информационное обеспечение:

- интернет источники.

* дидактический материал - коллекция фотографий, журналы, книги, видеофильмы, методические плакаты, стенд по технике безопасности, справочно - информационная и техническая литература, журналы, ауди и видео источник.

Кадровое обеспечение

Программа реализуется педагогом дополнительного образования.

3. Формы аттестации и контроля

Оценка достижений и формы подведения итогов реализации программы.

Оценка достижения метапредметных результатов ведётся также в рамках системы промежуточной аттестации:

- стартовой диагностики;
- текущего выполнения учебных исследований и учебных проектов;
- промежуточных и итоговых комплексных работ на межпредметной основе, направленных на оценку сформированности познавательных, регулятивных и коммуникативных действий при решении учебно-познавательных и учебно-практических задач, основанных на работе с текстом;
- текущего выполнения выборочных учебно-практических и учебно-познавательных заданий на оценку способности и готовности учащихся к освоению систематических знаний, их самостоятельному пополнению, переносу и интеграции; способности к сотрудничеству и коммуникации, к решению личностно и социально значимых проблем и воплощению решений в практику; способности и готовности к использованию ИКТ в целях обучения и развития; способности к самоорганизации, саморегуляции и рефлексии;
- защиты итогового индивидуального проекта. В ходе планирования и выполнения учебных исследований обучающиеся осваивают умение оперировать гипотезами как отличительным инструментом научного рассуждения, приобретут опыт решения интеллектуальных задач на основе мысленного построения различных предположений и их последующей проверки.

В результате целенаправленной учебной деятельности, осуществляемой в формах учебного исследования, учебного проекта, в ходе освоения системы научных понятий у выпускников будут заложены:

- потребность вникать в суть изучаемых проблем, ставить вопросы, затрагивающие основы знаний, личный, социальный, исторический жизненный опыт;
- основы критического отношения к знанию, жизненному опыту;
- основы ценностных суждений и оценок;
- уважение к величии человеческого разума, позволяющего преодолевать невежество и предрассудки, развивать теоретическое знание, продвигаться в установлении взаимопонимания между отдельными людьми и культурами;

4. Оценочные материалы

Особенности оценки индивидуального проекта

Индивидуальный итоговый проект представляет собой учебный проект, выполняемый обучающимся в рамках одного или нескольких учебных предметов с целью продемонстрировать свои достижения в самостоятельном освоении содержания и методов избранных областей знаний и/или видов деятельности и способность проектировать и осуществлять целесообразную и результативную деятельность (учебно-познавательную, конструкторскую, социальную, художественно-творческую, иную).

Выполнение индивидуального итогового проекта обязательно для каждого обучающегося, его невыполнение равноценно получению неудовлетворительной оценки по любому учебному предмету.

В соответствии с целями подготовки проекта **образовательным учреждением для каждого обучающегося разрабатываются план, программа подготовки проекта**, которые, как минимум, должны включать требования по следующим рубрикам:

- организация проектной деятельности;
- содержание и направленность проекта;
- защита проекта;
- критерии оценки проектной деятельности.

Требования к организации проектной деятельности должны включать положения о том, что обучающиеся сами выбирают как тему проекта, так и руководителя проекта¹; тема проекта должна быть утверждена (уровень утверждения определяет образовательное учреждение; план реализации проекта разрабатывается учащимся совместно с руководителем проекта).

Образовательное учреждение может предъявить и иные требования к организации проектной деятельности.

В разделе о **требованиях к содержанию и направленности проекта** обязательным является указание на то, что результат проектной деятельности должен иметь практическую направленность. В этом разделе описываются также: а) возможные типы работ и формы их представления и б) состав материалов, которые должны быть подготовлены по завершении проекта для его защиты.

Так, например, результатом (продуктом) проектной деятельности может быть любая из следующих работ:

- а) письменная работа (эссе, реферат, аналитические материалы, обзорные материалы, отчёты о проведённых исследованиях, стендовый доклад и др.);
- б) художественная творческая работа (в области литературы, музыки, изобразительного искусства, экранных искусств), представленная в виде прозаического или стихотворного произведения, инсценировки, художественной декламации, исполнения музыкального произведения, компьютерной анимации и др.;
- в) материальный объект, макет, иное конструкторское изделие;
- г) отчётные материалы по социальному проекту, которые могут включать как тексты, так и мультимедийные продукты.

В состав материалов, которые должны быть подготовлены по завершению проекта для его защиты, в обязательном порядке включаются:

- 1) выносимый на защиту продукт проектной деятельности, представленный в одной из описанных выше форм;
- 2) подготовленная учащимся краткая пояснительная записка к проекту (объёмом не более одной машинописной страницы) с указанием для всех проектов: а) исходного замысла, цели и назначения проекта; б) краткого описания хода выполнения проекта и полученных результатов; в) списка использованных источников. Для конструкторских проектов в пояснительную записку,

кроме того, включается описание особенностей конструкторских решений, для социальных проектов — описание эффектов/эффекта от реализации проекта;

3) краткий отзыв руководителя, содержащий краткую характеристику работы учащегося в ходе выполнения проекта, в том числе: а) инициативности и самостоятельности; б) ответственности (включая динамику отношения к выполняемой работе); в) исполнительской дисциплины. При наличии в выполненной работе соответствующих оснований в отзыве может быть также отмечена новизна подхода и/или полученных решений, актуальность и практическая значимость полученных результатов.

Общим требованием ко всем работам является необходимость соблюдения норм и правил цитирования, ссылок на различные источники. **В случае заимствования текста работы (плагиата) без указания ссылок на источник проект к защите не допускается.**

В разделе о **требованиях к защите проекта** указывается, что защита осуществляется в процессе специально организованной деятельности комиссии образовательного учреждения или на школьной конференции. Последняя форма предпочтительнее, так как имеется возможность публично представить результаты работы над проектами и продемонстрировать уровень овладения обучающимися отдельными элементами проектной деятельности.

Результаты выполнения проекта оцениваются по итогам рассмотрения комиссией представленного продукта с краткой пояснительной запиской, презентации обучающегося и отзыва руководителя.

Критерии оценки проектной работы разрабатываются с учётом целей и задач проектной деятельности на данном этапе образования. Индивидуальный проект целесообразно оценивать по следующим критериям:

1. **Способность к самостоятельному приобретению знаний и решению проблем**, проявляющаяся в умении поставить проблему и выбрать адекватные способы её решения, включая поиск и обработку информации, формулировку выводов и/или обоснование и реализацию/апробацию принятого решения, обоснование и создание модели, прогноза, модели, макета, объекта, творческого решения и т. п. Данный критерий в целом включает оценку сформированности познавательных учебных действий.

2. **Сформированность предметных знаний и способов действий**, проявляющаяся в умении раскрыть содержание работы, грамотно и обоснованно в соответствии с рассматриваемой проблемой/темой использовать имеющиеся знания и способы действий.

3. **Сформированность регулятивных действий**, проявляющаяся в умении самостоятельно планировать и управлять своей познавательной деятельностью во времени, использовать ресурсные возможности для достижения целей, осуществлять выбор конструктивных стратегий в трудных ситуациях.

4. **Сформированность коммуникативных действий**, проявляющаяся в умении ясно изложить и оформить выполненную работу, представить её результаты, аргументировано ответить на вопросы.

Результаты выполненного проекта могут быть описаны на основе интегрального (уровневого) подхода или на основе аналитического подхода.

При **интегральном описании** результатов выполнения проекта вывод об уровне сформированности навыков проектной деятельности делается на основе оценки всей совокупности основных элементов проекта (продукта и пояснительной записки, отзыва, презентации) по каждому из четырёх названных выше критериев.

При этом в соответствии с принятой системой оценки целесообразно выделять два уровня сформированности навыков проектной деятельности: базовый и повышенный. Главное отличие выделенных уровней состоит в степени самостоятельности обучающегося в ходе выполнения проекта, поэтому выявление и фиксация в ходе защиты того, что обучающийся способен выполнять самостоятельно, а что — только с помощью руководителя проекта, являются основной задачей оценочной деятельности.

Ниже приводится примерное содержательное описание каждого из вышеназванных критериев.

Примерное содержательное описание каждого критерия

Критерий	Уровни сформированности навыков проектной деятельности	
	Базовый	Повышенный
Самостоятельное приобретение знаний и решение проблем	Работа в целом свидетельствует о способности самостоятельно с опорой на помощь руководителя ставить проблему и находить пути её решения; продемонстрирована способность приобретать новые знания и/или осваивать новые способы действий, достигать более глубокого понимания изученного	Работа в целом свидетельствует о способности самостоятельно ставить проблему и находить пути её решения; продемонстрировано свободное владение логическими операциями, навыками критического мышления, умение самостоятельно мыслить; продемонстрирована способность на этой основе приобретать новые знания и/или осваивать новые способы действий, достигать более глубокого понимания проблемы
Знание предмета	Продемонстрировано понимание содержания выполненной работы. В работе и в ответах на вопросы по содержанию работы отсутствуют грубые ошибки	Продемонстрировано свободное владение предметом проектной деятельности. Ошибки отсутствуют
Регулятивные действия	Продемонстрированы навыки определения темы и планирования работы. Работа доведена до конца и представлена комиссии; Некоторые этапы выполнялись под контролем и при поддержке руководителя. При этом проявляются отдельные элементы самооценки и самоконтроля обучающегося	Работа тщательно спланирована и последовательно реализована, своевременно пройдены все необходимые этапы обсуждения и представления. Контроль и коррекция осуществлялись самостоятельно
Коммуникация	Продемонстрированы навыки оформления проектной работы и пояснительной записки, а также подготовки простой презентации. Автор отвечает на вопросы.	Тема ясно определена и пояснена. Текст/сообщение хорошо структурированы. Все мысли выражены ясно, логично, последовательно, аргументированно. Работа/сообщение вызывает интерес. Автор свободно отвечает на вопросы.

Решение о том, что проект выполнен на повышенном уровне, принимается при условии, что:

- 1) такая оценка выставлена комиссией по каждому из трёх предъявляемых критериев, характеризующих сформированность метапредметных умений (способности к самостоятельному приобретению знаний и решению проблем, сформированности регулятивных действий и сформированности коммуникативных действий). Сформированность предметных знаний и способов действий может быть зафиксирована на базовом уровне;
- 2) ни один из обязательных элементов проекта (продукт, пояснительная записка, отзыв руководителя или презентация) не даёт оснований для иного решения.

Решение о том, что проект выполнен на базовом уровне, принимается при условии, что:

- 1) такая оценка выставлена комиссией по каждому из предъявляемых критериев;
- 2) продемонстрированы все обязательные элементы проекта: завершённый продукт, отвечающий исходному замыслу, список использованных источников, положительный отзыв руководителя, презентация проекта;
- 3) даны ответы на вопросы.

В случае выдающихся проектов комиссия может подготовить особое заключение о достоинствах проекта, которое может быть предъявлено при поступлении в профильные классы.

Таким образом, качество выполненного проекта и предлагаемый подход к описанию его результатов позволяют в целом оценить способность учащихся производить значимый для себя и/или для других людей продукт, наличие творческого потенциала, способность довести дело до конца, ответственность и другие качества, формируемые в школе.

Тест №1. Создание документов

1. Word – это:

- текстовый файл
- табличный редактор
- текстовый редактор
- записная книжка

2. Открыть Word:

- Мой компьютер □ Word
- Пуск □ Программы □ Стандартные □ Word
- Пуск □ Программы □ Word
- Программа не открывается, открываются только документы

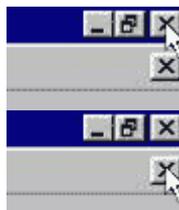
3. Создать документ:

- Файл □ □(Создать)
- 
- Окно □ Новое
- Вставка □ Документы

4. Открыть документ:

- Окно □ Имя файла
- Файл □ Открыть как
- Пуск □ Программы □ Word
- Пуск □ Документы

5. Закрыть документ:



- Alt + F4
- 

6. Сохранить документ – это:

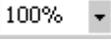
- придумать имя файла
- записать документ из оперативной памяти на жесткий или гибкий магнитный диск
- нажать на кнопку , на вопрос ответить «Нет»
- записать документ с диска или дискеты в постоянную память

7. Документы обычно сохраняют:

- на дискете
- в папке "Мои документы"
- на твердом диске
- а затем закрывают

8. Выберите режим просмотра документа, который служит именно для набора текста:

- обычный
- разметка страницы

- веб-документ
- предварительный просмотр
9. **Что можно регулировать, изменяя этот процент :**

- масштаб документа на экране
- масштаб документа при печати
- масштаб рисунка в документе
- интенсивность заливки листа
10. **Выберите правильный алгоритм печати документа:**
- Файл Печать Выбрать принтер Ok
- Файл Печать Указать количество копий Ok
- Сделать предварительный просмотр, Файл Печать Выбрать принтер Указать количество копий Ok
- Выделить нужный текст, Файл Печать и т.д.

Тест №2. Набор текста

1. **Непечатаемые знаки:**
- не печатаются на принтере
- не отображаются в документе после его сохранения
- показывают измененные места в документе
- показывают места в документе, которые не будут отпечатаны
2. **Выберите правильный вариант набора текста:**
- Астры, тюльпаны; яблоки
- монитор ,клавиатура, системный блок
- Пойди туда – не знаю куда, принеси то – не знаю что
- Свинка–золотая щетинка
3. **Выберите правильный вариант набора текста:**
- Часовые окликают: «Кто идет?» - «Царевна!»
- «Может ли,—говорит,—быть такая красота?»

- Если клавиша на панели утоплена (как бы вдавлена внутрь), зачем этот режим включен
- « Спроси: куда мы едем? Я добренько скажу »

4. **Отменить последнее действие:**
- 
- Escape
- Alt + Back Space
- Alt + Delete
5. **Как вернуть отмененное действие:**
- 
- 
- F4
- Правка Шаг вперед
6. **Что означает символ ¶:**
- нажатие Enter
- нажатие любой другой клавиши, кроме буквенно-цифровых
- отмечает конец строки
- отмечает конец страницы
7. **Для чего используется кнопка ¶:**
- для перехода в начало следующей строки
- для включения/выключения режима отображения непечатаемых знаков
- для печати на принтере текста вместе с непечатаемыми знаками
- вместо нажатия клавиши Enter
8. **Пробел ставится:**
- до знака препинания
- до знака "дефис"
- после знака "дефис"
- после знака препинания
9. **Клавишу Enter нажимают:**
- в конце каждой строки
- в конце абзаца
- в конце предложения
- для проверки правописания
10. **Выберите правильный алгоритм печати документа:**

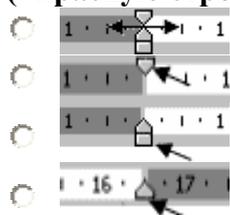
- Файл Печать Выбрать принтер Ok
- Файл Печать Указать количество копий Ok
- Сделать предварительный просмотр, Файл Печать Выбрать принтер Указать количество копий Ok
- Выделить нужный текст, Файл Печать и т.д.

Тест №3. Форматирование абзацев

1. Как скопировать формат:

- Выделить, Правка Копировать
- Выделить  Выделить
-  , 
- Правка Копировать, Формат

2. Как правильно увеличить отступ ("красную строку"):



3. Как увеличить расстояние между строками в 2 раза = = :

- нажать после каждой строки 2 раза Enter
- Формат Шрифт Интервал: разреженный
- Формат Абзац Междустрочный: двойной
- Кнопкой 

4. Как увеличить расстояние между абзацами по вертикали:

- установить Курсор перед абзацем и нажать Enter
- Формат Шрифт Смещение: ниже
- Формат Абзац Отступ: перед
- Формат Абзац Междустрочный: разреженный

5. Если в абзаце 3 строки, и после каждой из них нажата клавиша Enter, то как будет выглядеть текст, если увеличить размер шрифта в 1,5 раза:

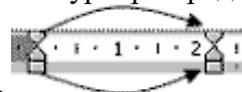


6. Сохранить документ – это:

- придумать имя файла
- записать документ из оперативной памяти на жесткий или гибкий магнитный диск
- нажать на кнопку , на вопрос ответить «Нет»
- записать документ с диска или дискеты в постоянную память

7. Как правильно поставить заголовок по центру:

- Установить курсор перед заголовком и нажать несколько раз пробел
- Установить курсор перед заголовком и нажать несколько раз Tab
- Установить курсор на заголовок и нажать 
- Установить курсор перед заголовком и



передвинуть

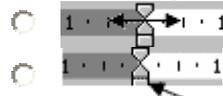
8. Чтобы строки абзаца были одинаковой длины, необходимо выделить абзац, а затем:

- 
- Формат Абзац Выровнять
- Сервис Перенос Включить
- Shift + Enter

9. Как выбрать размер бумаги:

- Формат Страница
- Перетащить черточки на линейке
- Файл Параметры страницы
- Перетащить мышью правый нижний угол границы

10. Как установить поля страницы:



- Формат Параметры страницы
- Крутить колесо мыши

Тест №4. Границы и заливка

1. **Какие объекты можно очерчивать линией и заполнять цветом с помощью Формат** **Границы и заливка:**

- текст
- абзац
- страницу
- таблицу

2. **В окне диалога "Границы и заливка" есть вкладки:**

- таблица
- граница
- страница
- цвета

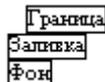
3. **Что можно изменить с помощью вкладки "Таблица":**

- тип границы
- тип, ширину, цвет линии
- положение линии
- такой вкладки нет

4. **Что можно сделать с помощью вкладки "Страница":**

- можно установить рамку страницы
- выбрать тип, ширину, цвет линии
- выбрать рисунок для границы
- такой вкладки нет

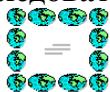
5. **Как сделать границу такой**



(тип границы и линии уже выбраны):

- применить: к тексту
- применить: к абзацу
- сначала выделить абзац так, чтобы за последним символом не было выделения
- сначала выделить абзац полностью: после последнего символа будет небольшой квадратик выделения

6. **Какая последовательность действий**



была выполнена

- Формат Границы и заливка Страница
- Рисунок Ок

- Формат Границы и заливка Граница Рисунок Ок

- Выделить страницу Формат Границы и заливка Заливка Способы заливки Текстура (глобусы) Ок

- Файл Параметры страницы Граница Рисунок Ок

7. **Для того, чтобы с разных сторон абзаца (ячейки, страницы) установить разные линии необходимо сначала выбрать тип границы:**

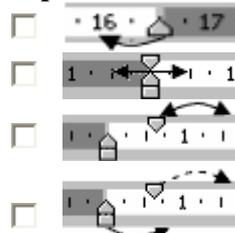
- нет
- рамка
- разная
- другая

8. **В чем состоят отличия у этих линий**



- ширина
- толщина
- тип
- цвет

9. **Как правильно отрегулировать ширину прямоугольника, ограничивающего абзац:**



10. **Как сделать так, чтобы граница была плотнее прижата к содержимому страницы:**

- Формат Границы и заливка Страница Параметры Относительно : текста
- Формат Границы и заливка Страница Параметры Относительно : края страницы
- Увеличить размеры полей страницы
- Уменьшить размеры полей страницы

Тест №5. Добавление таблиц

1. Какой из следующих способов создания таблицы наиболее эффективный (быстрый):

- 
- Таблица Добавить таблицу
- Таблица Нарисовать таблицу
- 

2. Какая панель инструментов предназначена для работы с таблицами:

- Таблицы и ячейки
- Таблицы и границы
- Рисование
- Рисование таблиц

3. Какую кнопку необходимо нажать, чтобы начать рисовать таблицу:

- 
- 
- 
- 

4. Как правильно выделить всю таблицу:

- щелкнуть по кнопке 
- дважды щелкнуть по таблице
- Установить курсор внутрь таблицы; Правка Выделить все
- Установить курсор внутрь таблицы и нажать Ctrl + A

5. В каком месте ячейки нужно щелкнуть, чтобы ее выделить:

- 
- 
- 
- 

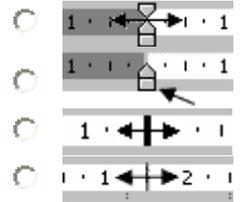
6. Как сделать выделенную таблицу невидимой:

- Таблица 
- Формат Границы и заливка Граница Нет Ok
- Таблица Ячейки Невидимые
- Формат Ячейки Граница Нет Ok

7. Как удалить выделенную таблицу:

- Клавишей Delete
- Правка Удалить
- Щелкнуть правой кнопкой по таблице Удалить
- Таблица Удалить Таблицу

8. Как изменить ширину столбца так, чтобы не изменилась ширина таблицы:



9. Как объединить выделенные ячейки:

- , стереть границы между ячейками
- Таблица Объединить таблицу
- в панели инструментов "Таблицы и границы" выбрать тип линии "Нет", , провести по границам между ячейками
- Таблица Разбить ячейки заново

10. Как добавить последнюю строку в таблицу:

- Таблица Добавить Строку
- Вставка Строка ниже
- дорисовать с помощью 
- установить курсор в последнюю ячейку и нажать Tab

Тест №6. Списки, колонки, разделы

1. Как начать список:

- набрать: 1. Школа и нажать Enter
- набрать: Школа и нажать 
- нажать  и набрать Школа
- Формат Список Нумерованный Ok, набрать Школа

2. Как закончить список:

- два раза нажать Enter
- Enter, затем BackSpace
- Enter,  или 
- Enter, Формат Список Нет Ok

3. **Списки бывают:**

- нумерованные
- форматированные
- маркированные
- одноуровневые

4. **В окне диалога Формат Список имеются следующие вкладки**

- нумерованный
- маркированный
- бюллетень
- вкладок нет

5. **Какой список называется "маркированным":**

- такого списка нет
- каждая строка начинается с маркера - определенного символа
- каждая строка помечена красной строкой и цифрой
- каждая строка имеет свою "маркировку", то есть свой знак или отступ

6. **Как в данном списке выполнить вторую строку:**

- 1) Гусев
- а) Школа набрать Школа и нажать Enter
- набрать Школа и нажать  (увеличить отступ)
- набрать Школа и нажать  (маркеры)
- нажать 

7. **Как преобразовать текст из 1 колонки в две:**

- выделить текст, , выделить две колонки
- выделить текст, Формат Колонки Две Ok
- выделить текст, Таблица Вставить Колонку
- выделить текст 

8. **Что такое раздел документа:**

- это часть текста от одного заголовка до следующего
- это часть документа от одного разрыва до следующего или до конца документа

это часть документа, имеющая однообразные параметры форматирования страницы

это несколько выделенных абзацев на одной или нескольких страницах

9. **Как начать новый раздел:**

- Вставка Разрыв Новая страница
- Вставка Разрыв Новый разрыв
- Ctrl + Enter
- Установить курсор в нужную позицию и нажать кнопку 

10. **В пределах одного раздела:**

- страницы имеют одинаковые размеры и ориентацию
- количество колонок одинаково
- абзацы имеют одинаковое выравнивание и красную строку
- может находиться только одна таблица

Тест №7. Панель инструментов «Рисование»

1. **Как сделать так   :**

- выделить квадрат, Действия Порядок На передний план
- выделить квадрат, Действия Порядок Переместить назад
- убрать заливку у круга
- выделить все автофигуры, Действия Порядок Переместить все

2. **Как установить такую заливку  :**

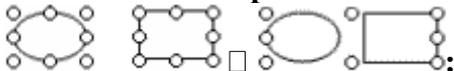
-  Способы заливки Градиентная Концентрическая
-  Нет заливки
-  Способы заливки Круговая
- Формат Границы и заливка Градиентная Концентрическая

3. **Как сделать так   :**

- Правка Нет линии

-  Нет линии
- Формат Границы и заливка Линия Нет
-  Нет заливки

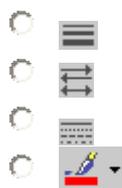
4. **Какая операция была выполнена**



- Действия Группировать
- Действия Порядок На передний план
- Правка Выделить все
- Формат Границы и заливка

5. **Какую кнопку необходимо нажать,**

чтобы так изменить линию   :



6. **Как вписать текст в одну автофигуру:**

- 
- 
- щелкнуть по автофигуре правой кнопкой Добавить текст
- Вставка Текст

7. **Как написать обычный текст поверх нескольких автофигур:**

- 
- 
- щелкнуть по автофигуре правой кнопкой Добавить текст
- Вставка Текст

8. **Как создать декоративный текст (возможно с тенью, объемом):**

- 
- 
- щелкнуть по автофигуре правой кнопкой Добавить текст
- Вставка Текст

9. **Как добавить тень для автофигуры или объекта WordArt:**



- 
- Формат Шрифт Видоизмененная тень
- Формат Границы и заливка Рамка с тенью

10. **Как сделать так**   :

- дорисовать еще несколько линий
- Автофигуры Основные фигуры Куб
- 
-  Объемная

Тест №8. Вставка рисунков

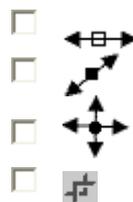
1. **Как добавить рисунок в документ:**

- 
- 
- Вставка Рисунок Картинки
- Вставка Рисунок Из файла

2. **Выделенный рисунок можно переместить в любое место документа, если масштабирующие маркеры выглядят так:**

- 
- 
- 
- маркеров не видно

3. **Как изменить размер рисунка:**



4. **Как удалить выделенный рисунок:**

- Правка Удалить
- Щелкнуть по рисунку правой кнопкой Удалить
- Delete
- Правка Очистить

5. **Как скопировать выделенный рисунок:**

- перетащить рисунок, удерживая Ctrl
- Правка Копировать, снять выделение, Правка Вставить
- Ctrl + Insert, Снять выделение, Shift + Insert
-  , снять выделение, 

6. **Обтекание текстом:**

- выбирается с помощью кнопки 
- изменяет маркеры на такие ■
- позволяет свободно перетаскивать рисунок мышью
- определяет характер расположения текста вокруг рисунка

7. **Обтекание текстом бывает:**

- по центру
- по контуру
- вокруг рамки
- вокруг рисунка

8. **Как отобразить панель инструментов "Настройка изображения":**

- дважды щелкнуть по рисунку
- Вид Панели инструментов Настройка изображения
- Щелкнуть правой кнопкой по рисунку Отобразить панель настройки изображения

- она иногда появляется сама, когда рисунок выделен

9. **Какие есть способы написания текста (простого или декоративного) поверх рисунка:**

- наложить , убрать заливку, линию
- добавить 
- щелкнуть правой кнопкой по рисунку Добавить текст
- выделить рисунок и установить обтекание: за текстом

10. **Что означает штриховая рамка вокруг**



- рисунок "попал"
- рисунок имеет привязку к документу и не перемещается
- для того, чтобы переместить рисунок нужно навести мышь на штриховую рамку
- рисунок находится внутри надписи

Формы и критерии оценки результативности определяются самим педагогом и заносятся в протокол (бланк ниже), чтобы можно было определить отнесенность обучающихся к одному из трех уровней результативности: **высокий, средний, низкий.**

ПРОТОКОЛ РЕЗУЛЬТАТОВ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ТВОРЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ (групповой)

Название объединения: _____

ФИО педагога
Образовательная программа
Срок ее реализации

Вид аттестации	Год обучения			Учебный год					
	входной контроль	текущая аттестация	промежуточная аттестация	входной контроль	текущая аттестация	промежуточная аттестация	входной контроль	текущая аттестация	промежуточная аттестация

№	Форма аттестации									
	Ф.И. обучающегося									
1.										
2.										
3.										
...										
ИТОГИ АТТЕСТАЦИИ										
Высокий уровень (чел.)										
Средний уровень (чел.)										
Низкий уровень (чел.)										
ВСЕГО чел.										
ПОДПИСЬ ПЕДАГОГА:										
Подписи членов аттестационной комиссии										

6. Список литературы

1. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила оформления. ГОСТ 7.1-84. - Введ. 01.01.86. - М., 1984.
2. Дереклеева Н.И. Научно-исследовательская работа в школе. - М.: Вербум-М, 2001.
3. Ильенко Л.П. Новые модели методической службы в общеобразовательных учреждениях. Изд. 4-е испр. и доп. - М.: АРКТИ, 2000.
4. Кларин М.В. Инновационные модели обучения в зарубежных педагогических поисках. - М.: Арена, 1994.
5. Кохтев Н.Н. Риторика: Учебное пособие для учащихся 8-11 кл. учеб. заведений с углубл. изуч. гуманитар. предметов, а также для лицеев и гимназий. - М.: Просвещение, 1994.
6. Логика: Учебное пособие для общеобразоват. учеб. заведений, шк. и классов с углубленным изучением логики, лицеев и гимназий / А.Д. Гетманова, А.Л. Никифоров, М.И. Панов и др. - М.: Дрофа, 1995.
7. Масленникова А.В., Бессонова И.П. Организация детской научно-исследовательской и проектной деятельности учащихся в образовательных учреждениях (из опыта работы Зеленоградского учебного округа г. Москвы). - Научно-исследовательская и проектная деятельность учащихся. Выпуск 3 // Серия: Инструктивно-методическое обеспечение содержания образования в Москве / Отв. редактор Л.Е. Курнешова.-М.: Центр «Школьная книга», 2003.
8. Масленникова А.В. Научно-практические семинары в системе методической работы школы по теме «Организация научно-исследовательской деятельности учащихся»//Практика административной работы в школе. - 2002, № 1.
9. Михальская А.К. Основы риторики; Мысль и слово: Учеб. пособие для учащихся 10-11 кл. общеобразоват. учреждений. - М.: Просвещение: АО «Моск. учеб.», 1996.
10. Научно-исследовательская деятельность учащихся. Московские конференции исследовательских и проектных работ школьников - 2002. Выпуск 2 // Серия «Инструктивно-методическое обеспечение содержания образования в Москве» / Ответственный редактор Л.Е. Курнешова.-М.: Центр «Школьная книга», 2002.
11. Отчет о научно-исследовательской работе. Общие требования и правила оформления. ГОСТ 7.32-81. - Введ. 01.01.82. - М., 1981.

12. Развитие исследовательской деятельности учащихся: Методический сборник.-М.: Народное образование, 2001.
13. Селевко Г.К. Современные образовательные технологии: Учебное пособие. - М.: Народное образование, 1998.
14. Современная гимназия: Взгляд теоретика и практика / Под. ред. Е.С. Полат. - М.: Гуманит. изд. центр ВЛАДОС, 2000.
15. Чечель И.Д. Метод проектов: субъективная и объективная оценка результатов//Директор школы, 1998, № 4.
16. Якиманская И.С. Личностно ориентированное обучение в современной школе. - М.: Сентябрь, 2000.
17. Якиманская И.С. Технология личностно ориентированного образования. - М.: Сентябрь, 2000.