

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Полевского городского округа
«Средняя общеобразовательная школа п.Зюзельский»
(МБОУ ПГО «СОШ п.Зюзельский»)

Рассмотрена на педагогическом совете

МБОУ ПГО «СОШ п.Зюзельский»

Протокол № 12 от 10.07.2023

Утверждаю

Директор школы  Е.С. Мустафина

Приказ № 78 от 10.07.2023



Программа курса внеурочной деятельности

«Офис на ладони»

8-9 класс

(срок реализации 2 года)

Программу составила:

Осеева Елена Викторовна,

Учитель информатики

Полевской 2023г

Пояснительная записка

Рабочая программа внеурочной деятельности "Офис на ладони" составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования и соответствует требованиям к результатам освоения образовательной программы (личностным, метапредметным, предметным).

Программа курса отвечает образовательным запросам учащихся и ориентирована на практическое освоение технологий работы с текстом, мультимедиа, электронными таблицами. Курс осуществляет формирование уверенных пользовательских навыков при работе на компьютере, ориентирован на совершенствование познавательных и интеллектуальных умений и навыков учащихся.

В программе учитываются возрастные и психологические особенности школьников, обучающихся на ступени основного общего образования, межпредметные связи.

Большое внимание уделяется творческим заданиям, в ходе выполнения которых у детей формируется творческая и познавательная активность.

Кроме того, данный курс поможет учащимся, выбравшим предмет «Информатика» для сдачи экзамена по выбору.

Актуальность Программы заключается в будущем использовании офисных программ в будущей профессиональной деятельности, а также в течение жизни обучающиеся будут сталкиваться с созданием и заполнением документов.

Категория обучающихся. Программа рассчитана на обучающихся 8-9 классов. Деление класса на группы при изучении курса не предусмотрено.

Сроки реализации

Программа рассчитана на 2 года обучения. Общее количество часов за весь период обучения составляет 68 часов.

Формы и режим занятий

Программа реализуется 1 раз в неделю по 1 часу в каждом классе.

Формы обучения: фронтальная, индивидуальная, индивидуально-групповая, групповая.

Виды занятий: комбинированные занятия, включающие в себя изучение теоретического материала и практическую работу.

Длительность занятия - 40 минут, причем практические занятия составляют большую часть программы.

Основными **формами проведения занятий** являются комбинированные занятия, состоящие из теоретической и практической части, большее количество времени уделяется практической части.

Выбор методов (способов) обучения зависит от психофизиологических, возрастных особенностей обучающихся, темы и формы занятий. При этом в процессе обучения все методы реализуются в теснейшей взаимосвязи. При

реализации данной Программы используются самые разнообразные формы занятий по каждой теме, применяются различные методы обучения: словесные, наглядные, практические, проблемно-поисковые, исследовательские.

Методы, в основе которых лежит способ организации занятий:

- словесный (устное изложение, беседа, рассказ, лекция и т.д.);
- наглядный (показ видео и мультимедийных материалов, иллюстраций, наблюдение, показ педагогом и др.);
- практический (выполнение работы по образцу, игры).

Методы, в основе которых лежит уровень деятельности обучающихся:

- объяснительно-иллюстративный – обучающиеся воспринимают и усваивают готовую информацию;
- репродуктивный - обучающиеся воспроизводят полученные знания и освоенные способы деятельности;
- частично-поисковый - участие обучающихся в коллективном поиске и сборе информации, решение поставленной задачи совместно с педагогом;
- исследовательский - самостоятельная работа обучающихся; научная обработка, анализ и систематизация материалов; создание собственных работ.

Методы, в основе которых лежит форма организации деятельности обучающихся на занятиях:

- фронтальный - одновременная работа со всеми обучающимися;
- индивидуально-фронтальный – чередование индивидуальных и фронтальных форм работы;
- групповой - организация работы в группах;
- индивидуальный - индивидуальное выполнение заданий, решение проблем.

Цель программы - развитие практических умений использования офисных программ в учебной деятельности, а именно использование программ для работы с текстом, для обработки числовых данных, для подготовки презентаций выполненных работ.

Задачи Программы

Обучающие:

- расширение представлений о возможностях офисных программ, и особенно о личных возможностях учащихся при компьютеризации их деятельности; обобщение знания и умения учащихся, полученные на уроках информатики;

- формирование учебно-интеллектуальных умений, приёмов мыслительной деятельности, освоение рациональных способов её осуществления на основе учета индивидуальных особенностей учащихся;
- формирование активного, самостоятельного, креативного мышления, умения работать с информацией (сбор, систематизация, хранение, использование), планировать свою деятельность;

Развивающие:

- Развивать инженерное мышление, навыки моделирования, эффективного использования компьютерных систем;
- развитие навыков анализа и самоанализа, психических познавательных процессов: мышления, восприятия, памяти, воображения у учащихся; творческих навыков, необходимых для осуществления проектной деятельности, представления учащихся о практическом значении информатики;
- развивать мыслительные, творческие, коммуникативные способности обучающихся;
- развивать любознательность в области цифрового дизайна;
- развивать интеллектуальные и практические умения, самостоятельно приобретать и применять на практике полученные знания.

Воспитательные:

- воспитывать информационную культуру как составляющую общей культуры современного человека;
- формировать потребность в творческой деятельности, стремление к самовыражению через техническое творчество.

Содержание программы курса:

Учебный (тематический план)

№ п/п	Название раздела, темы	Количество часов			Формы аттестации/контроля
		Всего	Теория	Практика	
7 класс					
1	Текстовый процессор Microsoft Office Word	17	4	13	Взаимоанализ работ
2	Редактор презентаций Microsoft Office Power Point	17	4	13	Взаимоанализ работ Презентация выполненных работ
	Итого:	34	8	26	
9 класс					
1	Работа над итоговым проектом	14		14	Защита итогового проекта
2	Редактор электронных таблиц Microsoft Office Excel	20	5	15	Взаимоанализ работ. Презентация практических работ.
	Итого:	34	5	29	

8 класс

Текстовый процессор Microsoft Office Word

Изучение интерфейса Microsoft Office Word. Параметры страницы.

Правила ввода и редактирования текста.

Форматирование текста.

Границы и заливка.

Создание и изменение списков.

Создание и редактирование таблиц, сортировка.

Добавление и удаление строк и столбцов, объединение и разделение ячеек.

Изменение ширины и высоты строк и столбцов.

Вертикальное выравнивание текста и изменение направления текста.

Повторение «шапки» таблицы на нескольких страницах документа.

Многостраничный документ. Разбивка набранного текста по страницам.

Добавление пустых страниц.

Нумерация страниц. Вставка колонтитулов. Создание разделов.

Вставка рисунков в текст.

Создание схем из геометрических фигур, группировка.

Создание графиков и диаграмм.

Создание графических элементов SmartArt.

Создание гиперссылок, сносок и закладок в тексте.
Вставка текстовых полей при оформлении документа.
Вставка объектов WordArt и буквицы.
Вставка математических формул и специальных символов.
Создание автоматического оглавления.
Работа над рефератом по выбранной теме.

Редактор презентаций Microsoft Office Power Point

Понятие презентации. Интерфейс программы Microsoft Office Power Point.
Создание презентации на основе шаблона.
Создание новой презентации. Работа со слайдами.
Вставка рисунка и его форматирование.
Вставка текста и его форматирование
Вставка фигуры, рисунка, коллекции картинок, фото экрана
Создание презентации со вставкой рисунков и текста.
Создание диаграмм и графиков в редакторе презентаций.
Вставка звуковых и видео эффектов.
Применение анимации к слайдам.
Вставка гиперссылок.
Добавление переходов между слайдами. Показ слайдов и печать слайдов.
Создание анимации по заданным правилам.
Создание анимации по собственному замыслу
Создание мультфильмов по заданным правилам.
Создание мультфильмов по собственному замыслу.
Создание тестов по школьным предметам.
Создание интерактивной карты.
Создание интерактивной игры.
Выбор информации и создание презентации по заданным правилам.
Работа над проектом: Создание обучающей презентации для уроков.

9 класс

Подготовка и оформление больших документов в текстовом процессоре.
Как правильно оформляются проектные работы.
Создание шаблона для дальнейшей работы над проектом, титульный лист, введение.
Работа над оформлением 1 главы проекта.
Работа над оформлением 2 главы проекта.
Заключение, список литературы, автоматическое оглавление.

Что включает в себя защитное слово и презентация проекта.

Сборка информации, фото для презентации проекта.

Работа над презентацией проекта.

Знакомство с Microsoft Office Excel. Рабочая область. Структура книги.

Диапазоны, столбцы и строки, ячейки. Формат ячеек.

Создание таблицы

Форматирование таблицы

Формулы и выражения в Excel

Абсолютные и относительные ссылки в Excel

Мастер функций. Математические функции в Excel

Логические функции в Excel

Фильтры и сортировка в Excel

Диаграммы и графики в Excel

Условное форматирование

Дата и время. Приемы и функции

Проверка данных. Выпадающие списки

Приемы работы с текстом

Защита данных в Excel

Обработка больших массивов данных

Учебный (тематический) план 8 класс

№ урока	Название темы	Кол-во часов	Практическая деятельность
1	Техника безопасности и организация рабочего места Изучение интерфейса Microsoft Office Word. Параметры страницы.	1	Беседа, Практическая работа
2	Правила ввода и редактирования текста. Форматирование текста	1	Практическая работа
3	Границы и заливка. Создание и изменение списков	1	Практическая работа
4	Создание и редактирование таблиц, сортировка. Вертикальное выравнивание текста и изменение направления текста	1	Практическая работа
5	Добавление и удаление строк и столбцов, объединение и разделение ячеек. Изменение ширины и высоты строк и столбцов. Повторение «шапки» таблицы на нескольких страницах документа	1	Практическая работа
6	Многостраничный документ Разбивка набранного текста по страницам. Добавление пустых страниц	1	Практическая работа
7	Нумерация страниц. Вставка колонтитулов. Создание разделов Вставка рисунков в текст	1	Практическая работа
8	Создание схем из геометрических фигур, группировка	1	Практическая работа
9	Создание графиков и диаграмм	1	Практическая работа
10	Создание графических элементов SmartArt Вставка текстовых полей при оформлении документа. Вставка объектов WordArt и буквицы	1	Практическая работа
11	Создание гиперссылок, сносок и закладок в тексте Вставка математических формул и специальных символов	1	Практическая работа
12	Создание автоматического оглавления	1	Практическая работа
13-16	Работа над рефератом по выбранной теме	4	Практическая работа
17	Понятие презентации. Интерфейс программы Microsoft Office PowerPoint Создание презентации на основе шаблона	1	Практическая работа
18	Создание новой презентации. Работа со слайдами. Вставка рисунка и его	1	Практическая работа

	форматирование		
19	Вставка текста и его форматирование. Вставка фигуры, рисунка, коллекции картинок, фото экрана	1	Практическая работа
20	Создание презентации со вставкой рисунков и текста.	1	Практическая работа
21	Создание диаграмм и графиков в редакторе презентаций	1	Практическая работа
22	Вставка звуковых и видео эффектов. Применение анимации к слайдам. Вставка гиперссылок	1	Практическая работа
23	Добавление переходов между слайдами. Показ слайдов и печать слайдов.	1	Практическая работа
24-25	Создание анимации по собственному замыслу	2	Практическая работа
26-27	Создание мультфильмов по собственному замыслу	2	Практическая работа
28-29	Создание тестов	2	Практическая работа
30-31	Создание интерактивной игры	2	Практическая работа
32-34	Работа над проектом: Создание обучающей презентации для уроков	3	Практическая работа
	Итого:	34	

Учебный (тематический) план 9 класс

№ урока	Название темы	Кол-во часов	Практическая деятельность
1	Техника безопасности и организация рабочего места	1	Беседа, Практическая работа
2	Подготовка и оформление больших документов в текстовом процессоре. Как правильно оформляются проектные работы.	1	Лекция.
3	Создание шаблона для дальнейшей работы над проектом, титульный лист, введение.	1	Практическая работа
4-5	Работа над оформлением 1 главы проекта.	2	Практическая работа
6-7	Работа над оформлением 2 главы проекта.	2	Практическая работа
8	Заключение, список литературы, автоматическое оглавление.	1	Практическая работа
9	Что включает в себя защитное слово и презентация проекта.	1	Лекция.
10	Сборка информации, фото для презентации проекта	1	Практическая работа
11-14	Работа над презентацией проекта	4	Практическая работа
15	Знакомство с Microsoft Office Excel. Рабочая область. Структура книги.	1	Практическая работа
16	Диапазоны, столбцы и строки, ячейки. Формат ячеек.	1	Практическая работа
17	Создание таблицы	1	Практическая работа
18	Форматирование таблицы	1	Практическая работа
19	Формулы и выражения в Excel	1	Практическая работа
20	Абсолютные и относительные ссылки в Excel	1	Практическая работа
21	Мастер функций. Математические функции в Excel	1	Практическая работа
22	Логические функции в Excel	1	Практическая работа
23	Фильтры и сортировка в Excel	1	Практическая работа
24	Диаграммы и графики в Excel	1	Практическая работа
25	Условное форматирование	1	Практическая работа
26	Дата и время. Приемы и функции	1	Практическая работа
27	Проверка данных. Выпадающие списки	1	Практическая работа
28	Приемы работы с текстом	1	Практическая работа
29	Защита данных в Excel	1	Практическая работа
30-31	Обработка больших массивов данных	2	Практическая работа
32-34	Итоговая практическая работа	3	Практическая работа
	Итого	34	

Планируемые результаты

В результате освоения данной программы обучающиеся получат возможность формирования:

Личностных результатов:

- готовность и способность к самостоятельному обучению на основе учебно-познавательной мотивации,
- выражение собственного мнения, позиции; овладение культурой общения и поведения.
- формирование ответственного отношения к учению, готовности и способности, обучающихся к саморазвитию и самообразованию на основе мотивации к обучению и познанию;
- формирование целостного мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики;
- развитие осознанного и ответственного отношения к собственным поступкам при работе с графической информацией;
- формирование коммуникативной компетентности в процессе образовательной, учебно-исследовательской, творческой и других видов деятельности.

Метапредметные образовательные результаты

Регулятивные УУД

Самостоятельно определять цели обучения, ставить и формулировать новые задачи в учебе и познавательной деятельности, развивать мотивы и интересы своей познавательной деятельности. Обучающийся сможет:

- организация собственной учебной деятельности, включающими: целеполагание как постановку учебной задачи на основе соотнесения того, что уже известно, и того, что требуется установить;
- анализировать существующие и планировать будущие образовательные результаты;
- идентифицировать собственные проблемы и определять главную проблему;
- ставить цель деятельности на основе определенной проблемы и существующих возможностей;
- формулировать учебные задачи как шаги достижения поставленной цели деятельности.

Самостоятельно планировать пути достижения целей, в том числе альтернативные, осознанно выбирать наиболее эффективные способы решения учебных и познавательных задач. Обучающийся сможет:

- определять необходимые действие(я) в соответствии с учебной и познавательной задачей и составлять алгоритм их выполнения;
- обосновывать и осуществлять выбор наиболее эффективных способов решения познавательных задач;
- составлять план решения проблемы (выполнения проекта);
- определять потенциальные затруднения при решении учебной и познавательной задачи и находить средства для их устранения.

Соотносить свои действия с планируемыми результатами, осуществлять контроль своей деятельности, определять способы действий в рамках предложенных условий и требований, корректировать свои действия в соответствии с изменяющейся ситуацией. Обучающийся сможет:

- определять совместно с педагогом и сверстниками критерии планируемых результатов и критерии оценки своей учебной деятельности;
- отбирать инструменты для оценивания своей деятельности, осуществлять самоконтроль своей деятельности в рамках предложенных условий и требований;
- находить достаточные средства для выполнения учебных действий в изменяющейся ситуации и/или при отсутствии планируемого результата;
- работая по своему плану, вносить коррективы в текущую деятельность на основе анализа изменений ситуации для получения запланированных характеристик результата;
- сверять свои действия с целью и, при необходимости, исправлять ошибки самостоятельно.

Оценивать правильность выполнения учебной задачи, собственные возможности ее решения. Обучающийся сможет:

- определять критерии правильности выполнения учебной задачи;
- анализировать и обосновывать применение соответствующего инструментария для выполнения учебной задачи;
- оценивать продукт своей деятельности по заданным и/или самостоятельно определенным критериям в соответствии с целью деятельности;
- обосновывать достижимость цели выбранным способом на основе оценки своих внутренних ресурсов и доступных внешних ресурсов;
- фиксировать и анализировать динамику собственных образовательных результатов.

Владение основами самоконтроля, самооценки, принятия решений и осуществления осознанного выбора в учебной и познавательной деятельности. Обучающийся сможет:

- наблюдать и анализировать собственную учебную и познавательную деятельность и деятельность других обучающихся в процессе взаимопроверки;
- принимать решение в учебной ситуации и нести за него ответственность;
- самостоятельно определять причины своего успеха или неуспеха и находить способы выхода из ситуации неуспеха.

Познавательные УУД

Самостоятельно выбирать основания и критерии для классификации, устанавливать причинно-следственные связи, строить логическое рассуждение и делать выводы. Обучающийся сможет:

- определять обстоятельства, которые предшествовали возникновению связи между явлениями, из этих обстоятельств выделять определяющие, способные быть причиной данного явления, выявлять причины и следствия явлений;
- строить рассуждение от общих закономерностей к частным явлениям и от частных явлений к общим закономерностям;
- строить рассуждение на основе сравнения предметов и явлений, выделяя при этом общие признаки;
- излагать полученную информацию, интерпретируя ее в контексте решаемой задачи;
- самостоятельно указывать на информацию, нуждающуюся в проверке, предлагать и применять способ проверки достоверности информации.

Коммуникативные УУД

Организовывать учебное сотрудничество и совместную деятельность с учителем и сверстниками; работать индивидуально и в группе: находить общее решение и разрешать конфликты на основе согласования позиций и учета интересов; формулировать, аргументировать и отстаивать свое мнение. Обучающийся сможет:

- определять возможные роли в совместной деятельности;
- принимать позицию собеседника, понимая позицию другого, различать в его речи: мнение (точку зрения), доказательство (аргументы), факты; гипотезы, теории;
- строить позитивные отношения в процессе учебной и познавательной деятельности;
- корректно и аргументированно отстаивать свою точку зрения, в дискуссии уметь выдвигать контраргументы, перефразировать свою мысль;

- критически относиться к собственному мнению, с достоинством признавать ошибочность своего мнения (если оно таково) и корректировать его;
- выделять общую точку зрения в дискуссии;
- договариваться о правилах и вопросах для обсуждения в соответствии с поставленной перед группой задачей;
- организовывать учебное взаимодействие в группе (определять общие цели, распределять роли, договариваться друг с другом и т. д.)

Осознанно использовать речевые средства в соответствии с задачей коммуникации для выражения своих чувств, мыслей и потребностей для планирования и регуляции своей деятельности; владение устной и письменной речью, монологической контекстной речью. Обучающийся сможет:

- определять задачу коммуникации и в соответствии с ней отбирать речевые средства;
- отбирать и использовать речевые средства в процессе коммуникации с другими людьми (диалог в паре, в малой группе и т. д.);
- представлять в устной или письменной форме развернутый план собственной деятельности;
- соблюдать нормы публичной речи, регламент в монологе и дискуссии в соответствии с коммуникативной задачей;
- высказывать и обосновывать мнение (суждение) и запрашивать мнение партнера в рамках диалога;
- принимать решение в ходе диалога и согласовывать его с собеседником;

Формирование и развитие компетентности в области использования информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ). Обучающийся сможет:

- целенаправленно искать и использовать информационные ресурсы, необходимые для решения учебных и практических задач с помощью средств ИКТ;
- выбирать, строить и использовать адекватную информационную модель для передачи своих мыслей средствами естественных и формальных языков в соответствии с условиями коммуникации;
- использовать компьютерные технологии (включая выбор адекватных задаче инструментальных программно-аппаратных средств) для решения информационных и коммуникационных учебных задач;
- использовать информацию с учетом этических и правовых норм;

- создавать информационные ресурсы разного типа и для разных аудиторий, соблюдать информационную гигиену и правила информационной безопасности.
- самостоятельно определять цели своего обучения, ставить и формулировать для себя новые задачи в учёбе и познавательной деятельности, развивать мотивы и интересы своей познавательной деятельности;
- владение основами самоконтроля, самооценки, принятия решений и осуществления осознанного выбора в учебной и познавательной деятельности;
- определять понятия, создавать обобщения, устанавливать аналогии, строить логические рассуждения, умозаключение и делать выводы;
- владение устной и письменной речью.

Предметные результаты

- формирование информационной и алгоритмической культуры; формирование представления о компьютере как универсальном устройстве обработки информации; развитие основных навыков и умений использования компьютерных устройств;
- развитие алгоритмического мышления, необходимого для профессиональной деятельности;
- формирование умений формализации и структурирования информации, умения выбирать способ представления данных в соответствии с поставленной задачей — таблицы, схемы, графики, диаграммы, с использованием соответствующих программных средств обработки данных;
- развитие умений применять изученные понятия, результаты, методы для решения задач практического характера и задач из смежных дисциплин с использованием при необходимости справочных материалов, компьютера, пользоваться оценкой и прикидкой при практических расчётах;
- формирование навыков и умений безопасного и целесообразного поведения при работе с компьютерными программами и в Интернете, умения соблюдать нормы информационной этики и права.

Обучающиеся научатся:

- осуществлять редактирование и структурирование текста в соответствии с его смыслом средствами текстового редактора;
- использовать средства орфографического и синтаксического контроля текста;

- использовать приёмы поиска информации на персональном компьютере, в информационной среде учреждения и в образовательном пространстве;
- создавать различные геометрические объекты с использованием возможностей специальных компьютерных инструментов;
- работать с большими объёмами информации;
- осуществлять эффективный выбор средств обработки текстовой и числовой информации в электронных таблицах;
- создавать диаграммы различных видов в соответствии с решаемыми задачами;
- организовать поиск информации, необходимой для решения поставленной задачи;
- создавать презентацию на основе цифровых фотографий;
- проектировать и организовывать свою индивидуальную и групповую деятельность, организовывать своё время с использованием ИКТ;
- создавать слайд и изменять настройки слайда; вставлять и форматировать текст, графику, звук, таблицы; применять анимацию;

Обучающиеся получают возможность научиться:

- вводить с клавиатуры, редактировать и форматировать текст;
- работать с таблицами любой сложности;
- создавать изображения, редактировать в текстовом процессоре Word;
- редактировать и форматировать данные и таблицы;
- осуществлять поиск и замену по тексту. Проверять орфографию;
- вставлять объекты: рисунки, автофигуры, специальные символы, формулы;
- нумеровать страницы;
- вводить и редактировать данные в ячейках; иметь понятие о типах данных и использовать их при решении задач;
- вставлять, удалять, перемещать и переименовывать листы. Копировать и перетаскивать содержимое ячеек;
- изменять высоту строк и ширину столбцов; менять ориентацию текста; оформлять таблицы и рабочие листы;
- использовать относительные и абсолютные ссылки; копировать формулы; находить нужные функции; получать справку по синтаксису функций;
- применять в работе математические, статистические, логические функции, функции даты и времени;
- форматировать диаграммы; добавлять, удалять и изменять легенду; изменять номер категории пересечения осей; выполнять построение нескольких графиков в одной системе координат.
- расширить знания о среде MS PowerPoint;

- создавать, редактировать и форматировать презентации в MS PowerPoint;
- организовывать поиск, сбор, анализ и систематизацию данных, полученных благодаря работе в сети Интернет и с другими источниками информации;
- создавать презентацию из нескольких слайдов; настраивать переход слайда; создавать управляющие кнопки, гиперссылки, триггеры.
- Параллельно решается задача обучения проектной деятельности с использованием офисных программ.

Организационно-педагогические условия реализации программы

Программа построена линейно - концентрически. Содержание понятий постепенно расширяется и дополняется. Концентричность предусматривает возвращение к представлению и обработки информационных данных (текстовых, графических, числовых) с помощью различных программных сред. Линейность имеет целью ознакомить учащихся на этапе изучения базового курса «Офис на ладони» с редакторами текста, таблиц, презентаций. Понятие информационных процессов и их использование в учебном процессе расширяется и дополняется в каждом классе. Таким образом, обеспечивается постепенное наращивание сложности материала, его актуализация, повторение, закрепление, что способствует формированию ключевых и предметных компетенций и способов деятельности.

При изучении данной программы дети овладевают основными навыками работы с компьютером в офисных программах, знакомятся с их возможностями; развивают логическое мышление; получают компьютерную поддержку знаний и навыков, приобретенных на других уроках; учатся использовать компьютер для составления текстов и рисования; знакомятся с понятием алгоритма; развивают свои творческие способности.

Условия реализации программы:

- Материально-техническое обеспечение: компьютерный класс с 10 компьютерами для работы обучающихся с установленным программным обеспечением (операционная система Windows, пакет офисных программ MicrosoftOffice, Браузер). В классе должен быть установлен компьютер с подключенным к нему проектором, колонками; экран.
- Кадровое обеспечение: курс должен преподавать учитель информатики, владеющий вышеизложенными программами.

Формы аттестации/ контроля и оценочные материалы

Программа не предусматривает выставление оценок. Владение программами проверяется с помощью выполнения итоговых практических работ и проектов (кейсов).