

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
СЕВЕРНЫЙ АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ОКРУГ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
"ШКОЛА С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ МАТЕМАТИКИ №1384 ИМЕНИ А.А. ЛЕМАНСКОГО" ЦДО
(ГБОУ Школа №1384 имени А.А. Леманского)

ул. Новопесчаная, д.15, г. Москва, 125252
Телефон: (499) 157-23-11, факс (499) 157-13-88
ОКПО 47556176, ОГРН 1027700551724, ИНН/КПП 7743018882/774301001

e-mail: 1384@edu.mos.ru
<http://www.sch1384.mskobr.ru>

Название программы	«Информационные технологии»
ФИО разработчиков (авторов программы)	Устинов Димитрий Олегович. педагог дополнительного образования Кузнецов Игорь Александрович Педагог, реализующий программу
Направленность образовательной деятельности	техническая
Уровень программы	Ознакомительный
Цель программы	Развитие личностного потенциала, индивидуальных способностей ребенка, посредством обучения компьютерно-информационным технологиям, подготовка квалифицированного пользователя современного персонального компьютера.
Задачи программы	<ul style="list-style-type: none"> • Обучение приемам работы в системе Windows. • Обучение приемам работы с офисным программным обеспечением. • Формирование навыков работы с мультимедийными программами. • Развитие навыков составления алгоритмов решения конкретных задач. • формирование культуры общения и поведения в коллективе. • Обеспечение в процессе обучения обратной связи. • Организация коллективной/ групповой работы. • Моделирование интересующих процессов.
Срок реализации	1 год
Возраст учащихся	9 –15 лет
Основные содержательные направления образовательного процесса	Основы работы на персональном компьютере. Устройство компьютера Основы работы с операционной системой Windows Работа в прикладных программах Microsoft Word 2013/2016. Создание текстового документа Обновленный интерфейс. Использование электронной почты для эффективного обмена информацией. Организация входящей информации. Первый запуск Microsoft Outlook 2013/2016. Работа с большими объемами информации. Преимущества использования Outlook 2013/2016

	совместно с Microsoft Exchange Server. Контакты, адресная книга Outlook. Новые возможности PowerPoint 2013! От первого шага – до готовой презентации. Создание тематической презентации полного цикла. Добавление мультимедиа в презентацию. Анимация. Навигация Профессиональная демонстрация. Подготовка к распространению презентации (печать, упаковка). Расширенные возможности программы (работа с образцами) Microsoft Visio. Решение задач при помощи данного ПО
Организация учебного процесса	Занятия проводятся два раза в неделю по 1 часу
Форма проведения занятий	Групповая.
Прогнозируемые результаты реализации программы	<p style="text-align: center;">1 год обучения</p> <p><i>К концу года обучающийся <u>будет знать</u>:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • правила ввода, редактирования и форматирования текста; • виды компьютерной памяти и их особенности; • единицы измерения информации и их физический смысл; • звуковые форматы и их особенности; • основные понятия Интернет; • правила проведения числового расчета в электронных таблицах. • виды компьютерной графики и их особенности; • принцип работы сканера; • назначение и основные возможности текстовых редакторов; • этапы оформления текстового документа; • свойства компьютерного звука; • теоретические основы информационных технологий. <p><u>УМЕТЬ:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • работать с информацией в системе Windows 8.1 (запускать программы, управлять окнами, работать с переносными накопителями, выполнять основные операции с файлами, сохранять работу на жестком диске); • пользоваться инструментами графического редактора; • вводить, редактировать, форматировать и иллюстрировать текст, сохранять его, вставлять таблицы в текстовый документ; • проводить несложные расчеты в электронных таблицах Excel и строить круговые диаграммы и гистограммы; • пользоваться электронной почтой, осуществлять поиск информации в Интернет; • выполнять простейшие операции по обработке

	<p>звуковой информации;</p> <ul style="list-style-type: none">• создавать слайд-фильмы.• применять технологические приемы работы с графикой и текстом;• самостоятельно подготовить текстовый документ и выполнить его форматирование в соответствии с современными требованиями документального дизайна;• найти в Интернет нужную ему информацию;• работать с такими популярными программами, как Проводником, архиваторами, антивирусами, программами мультимедиа и т.д.;• проводить расчеты в электронных таблицах с применением абсолютных и относительных ссылок и логических функций, строить разного типа графики и диаграммы;• готовить презентационные доклады.
--	---