

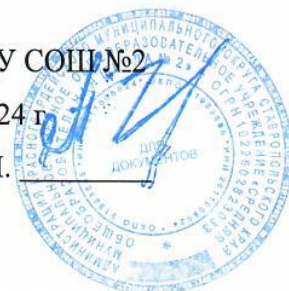
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»**

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

Утверждаю:

Директор МКОУ СОШ №2  
«30» августа 2024 г  
Чернышова А.П.



**Дополнительная общеобразовательная  
общеразвивающая программа  
«ТЕКСТОВЫЙ ДОКУМЕНТ»**

технической направленности

Уровень программы – базовый  
Вид: модифицированная  
Возрастная категория: от 11 до 13 лет  
Состав группы – 12 человек  
Срок реализации – 1 год  
ID-номер программы в Навигаторе: 15416

Автор-составитель:  
Жукова Г.Н., педагог дополнительного образования

Ладовская Балка, 2024

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>Раздел 1. Комплекс основных характеристик программы</b>	
1.1.	Пояснительная записка
1.2.	Цель и задачи
1.3.	Учебный план
1.4.	Содержание учебного плана
1.5.	Планируемые результаты
<b>Раздел 2. Комплекс организационно-педагогических условий</b>	
2.1.	Календарный учебный график
2.2.	Условия реализации программы
2.3.	Формы аттестации, контроля
2.4.	Методическое обеспечение программы
	Список литературы
	<b>Приложение 1.</b> Календарные учебные графики
	<b>Приложение</b> План воспитательной работы

## **Раздел №1 «Комплекс основных характеристик программы»**

### **1.1 Пояснительная записка**

Программа учебного курса «Текстовый документ» направлена на формирование представления о сущности информации и информационных процессов, развитие логического мышления, знакомство учащихся с современными информационными технологиями.

Программа разработана в соответствии с государственными нормативными правовыми актами в области дополнительного образования детей:

1. Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями).
2. Распоряжение Правительства РФ от 31 марта 2022 г. № 678-р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 г. и плана мероприятий по ее реализации»
3. Постановление Правительства РФ от 18.09.2020 г. № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности».
4. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
5. Приказ Министерства просвещения РФ от 3 сентября 2019 г. № 467 «Об утверждении Целевой модели развития систем дополнительного образования детей».
6. Приказ Минобрнауки России от 23.08.2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».
7. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 г. № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ».
8. Письмо Минобрнауки России от 18.11.2015 г. № 09-3242 «О направлении информации» (вместе с «Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы)»).
9. Приказ Министерства просвещения РФ от 27.07.2022 № 629 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам"
10. Письмо ГБУ ДО «КЦЭТК» от 28 сентября 2021 г. № 639 «Методические рекомендации по разработке и оформлению дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ».

**Актуальность программы** заключается в том, современные профессии, предлагаемые выпускникам учебных заведений, становятся все более интеллектоемкими. Иными словами, информационные технологии предъявляют все более высокие требования к интеллекту работников. Если навыки работы с конкретной техникой или оборудованием можно приобрести непосредственно на рабочем месте, то мышление, не развитое в определенные природой сроки, таковым и останется.

**Новизна программы** – это использование возможностей ИКТ на занятиях с обучающимися, что способствует более полному развитию интеллекта воображения, мелкой моторики, творческих задатков, развитие диалогической и монологической речи, расширение словарного запаса.

**Педагогическая целесообразность** изучения дополнительная образовательная программа «Текстовый документ» состоит в том, чтобы сформировать у подрастающего поколения новые компетенции, необходимые в обществе, использующем современные информационные технологии; позволит обеспечивать динамическое развитие личности ребенка, его нравственное становление; формировать целостное восприятие мира, людей и самого себя, развивать интеллектуальные и творческие способности ребенка в оптимальном возрасте.

Настоящая дополнительная образовательная программа построена для учащихся любого начального уровня развития, включая «нулевой» и реализуется за счет внеклассной деятельности. В программе осуществлен тщательный отбор и адаптация материала для формирования предварительных знаний, способствующих восприятию основных теоретических понятий в базовом курсе информатики и информационных технологий, в соответствии с возрастными особенностями учащихся, уровнем их знаний на соответствующем уровне и междисциплинарной интеграцией.

Концепция обучения ориентирована на развитие мышления и творческих способностей младших школьников. Сложность поставленной задачи определяется тем, что, с одной стороны необходимо стремиться к развитию мышления и творческих способностей детей, а с другой стороны - давать им знания о мире современных компьютеров в увлекательной, интересной форме.

Программа учебного курса «Текстовый документ» посвящена умению работать с данными в текстовых документах.

Учащиеся приобретают знания и умения работы на современных ПК и программных средствах. Приобретение информационной культуры обеспечивается изучением и работой с текстовым редактором электронными таблицами, мультимедийными продуктами, средствами компьютерных телекоммуникаций.

Организация учебно-воспитательного процесса в современной информационно-образовательной среде является необходимым условием формирования информационной культуры современного школьника, достижениям ряда образовательных результатов, прямо связанных с необходимостью использования информационных и коммуникационных технологий.

Учебный курс «Текстовый документ» фокусируется на приобретении обучающимися практических навыков в области информатики, создания текстовой документации. В рамках курса школьники познакомятся с теоретическими основами информационных технологий, овладеют практическими навыками использования средств ИКТ, которые смогут применять при изучении других школьных предметов и в повседневной жизни.

Учебный курс «Текстовый документ» представляет собой самостоятельный модуль, изучаемый в течение учебного года параллельно с освоением программ

основного общего образования в предметных областях «Литература», «Математика», «Информатика», «Изобразительное искусство», «Технология», «Русский язык». Курс «Текстовый документ» предполагает возможность участия обучающихся в конкурсах (например, конкурсах сочинений). Предполагается, что обучающиеся овладеют навыками в области создания, дизайна текстов.

### **Адресат программы**

Возраст учащихся в объединении от 11 до 13 лет. Для обучения принимаются все желающие дети, имеющие медицинское заключение. Группы комплектуются с учетом возраста, индивидуальных способностей и уровня подготовки. Количество учащихся в группах составляет 10 человек.

### **Объем и срок реализации программы**

Общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения и необходимых для освоения программы—34 часа.

**Форма обучения**—очная.

Особенности организации образовательного процесса—

В соответствии с индивидуальными учебными планами в сформированных в группы учащихся одного возраста.

**Состав группы** —постоянный.

Режим занятий: периодичность— одно занятие в неделю, продолжительность занятий—40 минут.

**Формы организации образовательного процесса:** фронтальные, групповые, индивидуальные, индивидуально-групповые, практикумы; урок- консультация, урок-практическая работа, уроки с групповыми формами работы, уроки-конкурсы.

## **1.2 Цель программы**

- овладение умениями и навыками работы с текстовой информацией на основе средств и методов информатики;
- самостоятельное планирование и осуществление индивидуальной и коллективной информационно-деятельности, представление и оценивание её результатов;
- воспитание ответственного и избирательного отношения к текстовой информации; развитие познавательных, интеллектуальных и творческих способностей учащихся.

## **Задачи программы**

Образовательные(предметные):

- развитие познавательного интереса к информатике,
- включение в познавательную деятельность,
- приобретение информационных знаний, умений, навыков, компетенций,
- объяснение, что текст - форма представления информации, а компьютер – основной инструмент подготовки текстов;
- показание роли текстовой информации и информационных процессов в жизни и в окружающем мире; объяснение этапов подготовки текстового документа на компьютере, ключевые особенности текстового процессора;
- формирование базовых навыков редактирования и форматирования текста;

- формирование базовых навыков работы в текстовом редакторе;
- организация работы, направленной на овладение первичными навыками исследовательской деятельности, получение опыта принятия решений и управления объектами с помощью составленных для них алгоритмов;
- организация компьютерного практикума, ориентированного на: формирование умений использования средств информационных и коммуникационных технологий для сбора, хранения, преобразования и передачи текстовой информации;
- формирование умений и навыков самостоятельной работы;

#### Метапредметные:

- развитие мотивации к работе с компьютером,
- развитие потребности в саморазвитии, самостоятельности, ответственности, активности, аккуратности,
- расширение словарного запаса;
- развитию памяти, внимания, мышления, изобретательности; формирование интереса к знаниям;
- формирование умения практического применения полученных знаний;
- формирование умения формулировать, аргументировать и отстаивать своё мнение;
- сформирование умения выступать публично с докладами, презентациями.

#### Личностные:

- формирование общественной активности личности, культуры общения и поведения в социуме, навыков здорового образа жизни;
- воспитание аккуратности и дисциплинированности при выполнении работы;
- формирование положительной мотивации к трудовой деятельности;
- формирование опыта совместного и индивидуального творчества при выполнении командных заданий;
- воспитание трудолюбия, уважения к труду;
- формирование чувства коллективизма и взаимопомощи;
- воспитание чувства патриотизма, гражданственности, гордости за отечественные достижения в информатике.

### 1.3 Учебный план

#### Работа с текстовым процессором LibreOffice.orgWriter (34 часа)

№ п/ п	Название раздела, темы	Количество часов			Формы аттестаци и/ контроля
		Всего	Теория	Практика	
1	Загрузка и установка Libre Office.	1	1		
2	Интерфейс редактора.				
3	Стандартные действия.				
4	Форматирование документа: шрифты, стили, размер шрифта.				
5	Работа с цветом.				
6	Сложное форматирование.	1		1	Кейс1.
7	Использование списков.	1		1	Кейс2.
8	Колонтитулы.	1		1	Кейс3.
9	Изображения в текстовых документах.	1		1	Кейс3.
10	Графика в текстовых документах.	3		3	Кейс 3.
11	Таблицы в документах	5	2	3	
12	Работа с Google-docs.	21	6	15	
		34			

## 1.4 Содержание учебного плана

№ п/п	Раздел	Теоретическая часть	Практическая часть
1	Загрузка и установка LibreOffice.	Знакомство с офисным пакетом LibreOffice.	
2	Интерфейс редактора.	Меню, панели инструментов, строка состояния.	
3	Стандартные действия.	Режимы работы с документом. Создание нового документа, ввод текста. Сохранение, открытие и закрытие документа. Редактирование текста: копирование, вставка, перемещение, удаление фрагментов текста.	
4	Форматирование документа: шрифты, стили, размер шрифта.	Форматирование документа: шрифты, стили, размер шрифта.	
5	Работа с цветом.	Отмена действий.	
6	Сложное форматирование.	Межстрочный интервал, выравнивание, отступ, поля. Вставка специальных символов. Отображение непечатаемых символов. Буквица. Водяные знаки.	Кейс 1. Создание таинственного документа.
7	Использование списков.	Нумерованный список. Маркированный список. Многоуровневый список. Параметры списка.	Кейс 2. О спорт, ты мир!
8	Колонтитулы.	Верхний и нижний колонтитулы. Форматирование колонтитулов. Прозрачность. Нумерация страниц.	Кейс 3. Мини-Европа.
9	Изображения в текстовых документах.	Вставка рисунка в документ. Форматирование рисунка. Размер и положение рисунка. Обтекание текстом. Вставка фигур: линии, стрелки, многоугольники и т.п.	Кейс 3. Продолжение работы над проектом Мини-Европа.



10	Графика в текстовых документах.	Текстовые эффекты. Надписи. Схемы. Редактор формул.	Кейс 3. Завершение работы над проектом Мини-Европа. Кейс 4. Создание буклета программы
11	Таблицы в документах.	<p>- Создание таблиц. Вставка таблицы в документ. Добавление строк и столбцов в таблицу. Ширина столбцов и высота строк таблицы. Внешние и внутренние границы таблицы.</p> <p>- Работа с таблицами. Название таблицы. Объединение ячеек. Разбиение ячеек. Направление текста в ячейке. Изменение фона ячейки, таблицы. Изменение границ таблицы.</p> <p>- Печать документа. Параметры страницы. Нумерация страниц. Выбор страниц для печати. Предварительный просмотр. Создание сложных таблиц.</p>	Школьного вечера. Кейс 5. Создание приглашений билетов на школьный вечер.

			Школьного вечера. Кейс 5. Создание пригласительных билетов на школьный вечер.
11	Таблицы в документах.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Создание таблиц. Вставка таблицы в документ. Добавление строк и столбцов в таблицу. Ширина столбцов и высота строк таблицы. Внешние и внутренние границы таблицы.</li> <li>- Работа с таблицами. Название таблицы. Объединение ячеек. Разбиение ячеек. Направление текста в ячейке. Изменение фона ячейки, таблицы. Изменение границ таблицы.</li> <li>- Печать документа. Параметры страницы. Нумерация страниц. Выбор страниц для печати. Предварительный просмотр.</li> <li>- Создание сложных таблиц.</li> </ul>	Кейс 6. Создание таблицы графика дежурств в классе. Кейс 7. Создание таблицы Расписание уроков. Кейс 8. Создай свою визитку.
12	Работа с Google-docs.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Знакомство с Google-docs. Бесплатный сервис. Облачное хранилище. Обмен файлами. Кроссплатформенность. Коллективная работа.</li> <li>- Начало работы с Google-docs. Учетная запись Gmail. Google-диск.</li> <li>- Работа с текстом в Google-docs. Ввод и редактирование текста. Панель инструментов. Форматирование текста: шрифт, стиль, цвет, размер, выравнивание. Отступ. Межстрочный интервал. Экранная клавиатура.</li> <li>- Работа с изображениями. Вставка рисунка. Размер рисунка, поворот, положение, прозрачность, обтекание текстом.</li> <li>- Работа со списками. Маркированный список. Нумерованный список. Шаблоны списков. Сброс нумерации.</li> <li>- Работа с таблицами. Вставка таблицы в документ. Вставка и удаление строки столбцов в таблицу. Ширина и высота</li> </ul>	Кейс 9 (большой, на всю тему изучения Google-документов). Создан и папки нашего класса. Кейс 10. Где я ошибся? Кейс 11. Как я учусь? Кейс 12. Задачи для друга. Кейс 12. Вернись назад. Кейс 13. Таинственный текст. Кейс 14. Шаблон-реферат Кейс 15. Любимые блюда нашего класса Кейс 16. Окончательное

	<p>ячеек таблицы. Объединение ячеек. Цвет фона. Цвет границ. Толщина границ. Стил.</p> <p>- Работа с диаграммами. Вставка диаграммы в документ. Google – Таблица. Виды диаграмм: линейчатая, столбчатая, круговая, график. Область диаграммы, название, легенда. Расширенные настройки. Функция sparkline Для создания миниатюрной диаграммы внутри ячейки.</p> <p>- Работа с рисунками. Графический редактор внутри GoogleDocs. Линии, фигуры, текстовые поля. Инструмент WordArt.</p> <p>- Работа с формулами. Вставка формулы в документ. Редактор формул.</p>	<p>оформление папки класса.</p>
--	---	---------------------------------

## 1.5 Планируемые результаты освоения учебного курса

### Личностные результаты:

- критическое отношение к информации и избирательность её восприятия;
- осмысление мотивов своих действий при выполнении заданий;
- развитие любознательности, сообразительности при выполнении разнообразных заданий;
- развитие внимательности, настойчивости, целеустремлённости, умения преодолевать трудности;
- развитие самостоятельности суждений, независимости и нестандартности мышления;
- освоение социальных норм, правил поведения, ролей и форм социальной жизни в группах и сообществах;
- Формирование коммуникативной компетентности в общении и сотрудничестве с другими обучающимися.

### Метапредметные результаты:

#### Регулятивные универсальные учебные действия:

- умение принимать и сохранять учебную задачу;
- умение планировать последовательность шагов алгоритма для достижения цели;
- умение ставить цель (создание творческой работы), планировать достижение этой цели;
- умение осуществлять итоговый и пошаговый контроль по результату;
- способность адекватно воспринимать оценку наставника и других обучающихся;
- умение различать способ и результат действия
- умение вносить коррективы в действия в случае расхождения результата решения задачи на основе её оценки и учёта характера сделанных ошибок;
- умение в сотрудничестве ставить новые учебные задачи;
- способность проявлять познавательную инициативу в учебном сотрудничестве;
- умение осваивать способы решения проблем творческого характера в жизненных ситуациях;
- умение оценивать получающийся творческий продукт и соотносить его с изначальным замыслом, выполнять по необходимости коррекции либо продукта, либо замысла.

## Познавательные универсальные учебные действия:

- умение осуществлять поиск информации в индивидуальных информационных архивах обучающегося, информационной среде образовательного учреждения, федеральных хранилищах информационных образовательных ресурсов;
- умение использовать средства информационных и коммуникационных технологий для решения коммуникативных, познавательных и творческих задач;
- умение ориентироваться в разнообразии способов решения задач;
- умение осуществлять анализ объектов с выделением существенных и несущественных признаков;
- умение проводить сравнение, классификацию по заданным критериям;
- умение строить логически обоснованные рассуждения в форме связных суждений об объекте;
- умение устанавливать аналогии, причинно-следственные связи;
- умение моделировать, преобразовывать объект из чувственной формы в модель, где выделены существенные характеристики объекта (пространственно-графическая или знаково-символическая);
- умение синтезировать, составлять целое из частей, в том числе самостоятельно достраивать с восполнением недостающих компонентов.

## Коммуникативные универсальные учебные действия:

- умение аргументировать свою точку зрения на выбор оснований и критериев при выделении признаков, сравнении и классификации объектов;
- умение выслушивать собеседника и вести диалог;
- способность признавать возможность существования различных точек зрения и право каждого иметь свою;
- умение планировать учебное сотрудничество с наставником и другими обучающимися: определять цели, функции участников, способы взаимодействия;
- умение осуществлять постановку вопросов: инициативное сотрудничество в поиске и сборе информации;
- умение разрешать конфликты: выявление, идентификация проблемы, поиск и оценка альтернативных способов разрешения конфликта, принятие решения и его реализация;
- умение с достаточной полнотой и точностью выражать свои мысли в соответствии с задачами и условиями коммуникации;
- владение монологической и диалогической формами речи.

## **Предметные результаты**

В результате освоения программы обучающиеся должны знать:

- правила безопасности и охраны труда при работе с учебным оборудованием.

уметь:

- запускать текстовый
  - процессор: с помощью
  - главного меню;с помощью ярлыка на Рабочем столе.
- Вводить редактирование текста:  
вводить алфавитно-цифровые символы и знаки
  - препинания; удалять ошибочно введенный
  - символ;понимать различие между режимами вставки и замены и осуществлять между ними переключение;

- создавать новый
- абзац; находить
- нужное слово;
- осуществлять
- замену;
- вводить тексты на английском языке; вводить символы, отсутствующие на клавиатуре; осуществлять проверку орфографии; отменять результат выполнения команды.
- работа с фрагментами текста:
  - выделять фрагмент текста (слово, строку, предложение, абзац, произвольный фрагмент); удалять фрагмент;
  - перемещать
  - фрагмент; вырезать
  - фрагмент;
  - копировать
  - фрагмент;
  - размножать
  - фрагмент.
- использование панели инструментов
  - Форматирование:
    - задавать гарнитуру шрифта; задавать
    - размер шрифта;
    - задавать полужирное, курсивное, подчеркнутое
    - начертания шрифта; задавать цвет шрифта;
    - задавать
    - отступ;
    - выравнивать
    - текст;
    - создавать нумерованный
    - список; создавать
    - маркированный список;
    - использовать стили
    - форматирования.
- размещение информации на странице и
  - печать: устанавливать поля;
  - выбирать размер и ориентацию листа бумаги;
  - вставлять нумерацию страниц;
  - выводить на печать подготовленный документ.
- Применять на практике методы редактирования и форматирования текста;
- Различать и характеризовать понятия: шрифт, размер шрифта, параметры страницы т.д.;
- получать представления о влиянии цвета на восприятие текста;
- применять навыки дизайна тестового документа;
- работать с программами (Microsoft Office Word, Paint);
- вставлять в текстовый документ рисунки, графические изображения;

- анализировать возможные решения, определять их достоинства и недостатки в контексте заданной ситуации;
- проводить оценку полученного текстового документа;
- представлять свой документ.

Научной терминологией, ключевыми понятиями, методами и приёмами редактирования, форматирования текста.

## **Смежные предметы основного общего образования**

### **Информатика**

#### **Выпускник научится:**

- различать виды информации и по способам её восприятия человеком и по способам её представления на материальных носителях;
- приводить примеры информационных процессов (процессов, связанных с хранением, преобразованием и передачей данных) в живой природе и технике;
- классифицировать средства ИКТ в соответствии с кругом выполняемых задач;
- запускать на выполнение программу, работать с ней, закрывать программу; создавать, переименовывать, перемещать, копировать и удалять файлы;
- работать с основными элементами пользовательского интерфейса: использовать меню, работать с окнами;
- вводить информацию в компьютер с помощью клавиатуры и мыши;
- применять текстовый редактор для набора, редактирования и форматирования простейших текстов на русском и иностранном языках;
- выделять, перемещать и удалять фрагменты текста; создавать тексты с повторяющимися фрагментами; использовать простые способы форматирования (выделение жирным шрифтом, курсивом, изменение величины шрифта) текстов;
- Создавать и форматировать списки; Применять простейший графический редактор для создания и редактирования простых рисунков; соблюдать требования к организации компьютерного рабочего места, требования безопасности и гигиены при работе со средствами ИКТ.

#### **Выпускник получит возможность:**

- овладеть приёмами квалифицированного
- клавиатурного письма; научиться систематизировать (упорядочивать) файлы и папки;
- сформировать представления об основных возможностях графического интерфейса и правилах организации индивидуального информационного пространства;
- расширить знания о назначении и функциях программного обеспечения компьютера; приобрести опыт решения задач из разных сфер человеческой деятельности с применением средств информационных технологий;
- создавать объёмные текстовые документы, включающие списки, таблицы,
- рисунки; осуществлять орфографический контроль в текстовом документе с помощью средств текстового процессора;
- оформлять текст в соответствии с заданными требованиями к шрифту, его начертанию, размеру и цвету, к выравниванию текста;

- расширить представления об этических нормах работы с информационными объектами.

## **Русский язык, Литература,**

### **Математика**

#### **Выпускник научится:**

- представлять данные в виде текста, списков;
- читать информацию, представленную в виде текста, списков.
- использовать при выполнении учебных задач научно-популярную литературу, справочные материалы, ресурсы интернета.

#### **В повседневной жизни и при изучении и других предметов выпускник сможет:**

- извлекать, интерпретировать и преобразовывать информацию, представленную в текстах, списках, отражающую свойства и характеристики реальных процессов и явлений.

### **Математические основы информатики**

#### **Выпускник получит возможность:**

- познакомиться с примерами математических моделей и использования компьютеров при их анализе; понять сходства и различия между математической моделью объекта и его натурной моделью, между математической моделью объекта/явления и словесным описанием.

## **Использование программных систем и**

### **сервисов Выпускник научится:**

- классифицировать файлы по типу и иным параметрам;

выполнять основные операции с файлами (создавать, сохранять, редактировать, удалять)

### **Выпускник овладеет (как результат применения программных систем и интернет-сервисов в данном курсе и во всём образовательном процессе):**

- навыками работы с компьютером; знаниями, умениями и навыками, достаточными для работы с различными видами программных систем и интернет-сервисов (текстовые редакторы, электронные таблицы, словари, электронные энциклопедии);
- различными формами представления данных (таблицы, списки и т.д.).

### **Выпускник получит возможность (в данном курсе и иной учебной деятельности):**

- практиковаться в использовании основных видов прикладного программного обеспечения (редакторы текстов, электронные таблицы, и др.);
- познакомиться с примерами использования ИКТ в современном мире.

## **Технология**

### **Выпускник научится:**

- следовать технологии, в том числе в процессе создания нового документа;
- проводить оценку полученного документа;
- описывать явления с помощью текста, рисунков, графического изображения;
- анализировать возможные технологические решения, определять их достоинства и недостатки в контексте заданной ситуации.

### **Выпускник получит возможность научиться:**

- выявлять и формулировать проблему, требующую решения;
- модифицировать имеющиеся продукты в соответствии с



ситуацией /заказом/ потребностью /задачей деятельности и в соответствии с их характеристиками разрабатывать технологию.

## Раздел №2 «Комплекс организационно-педагогических условий»

### 2.1 Календарный учебный график

Продолжительность учебного года	Режим работы
Начало учебного года: 02.09.2024	Режим работы объединения (по расписанию)
Окончание учебного года: 26 мая	Продолжительность занятия: 40 минут
34 недели	Продолжительность перемены: 10 минут

### 2.2 Условия реализации программы

Материально-техническое обеспечение – кабинет № 29 Точка роста для занятий по программе; перечень оборудования – десять ноутбуков с программным обеспечением, оснащённые выходом в Интернет, компьютер, мышки, интернет источники. Рабочая программа может реализовываться с использованием электронного обучения(ЭО) и дистанционных образовательных технологий(ДОТ).

### 2.3. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ/КОНТРОЛЯ

Формы оценки уровня достижений обучающегося

Для контроля и самоконтроля за эффективностью обучения применяются методы:

- текущие (наблюдение, оценка промежуточных результатов);
- тематические (контрольные вопросы, промежуточные задания);
- итоговые (проект).

Формы фиксации образовательных результатов

Для фиксации образовательных результатов в рамках курса используются:

- портфолио работ учащихся;
- отзывы обучающихся по итогам занятий и итогам обучения. Формы предъявления и демонстрации образовательных результатов:
- защита проектов
- решение кейсов. Формы подведения итогов реализации программы
- педагогическое наблюдение;
- педагогический анализ выполнения обучающимися учебных заданий;
- защита проектов;
- активность обучающихся на занятиях и т.п.

### 2.4. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

Построение занятий предполагается на основе педагогических технологий активизации деятельности учащихся путем создания проблемных ситуаций, использования учебных и ролевых игр, разноуровневого и развивающего обучения, индивидуальных и групповых способов обучения.

Для реализации программы используются следующие методические материалы:

- учебно-тематический план;
- методическая литература для педагогов дополнительного образования;
- таблицы для фиксирования результатов образовательных результатов.
- иллюстрации;

## **Список литературы**

### **Видео и**

### **аудиоматериалы:**

1. Ресурсы Единой коллекции цифровых образовательных ресурсов (<http://school-collection.edu.ru/catalog/>)
2. Материалы авторской мастерской Босовой Л.Л. (<https://lbz.ru/metodist/authors/informatika/3/>)
3. Полное руководство по GoogleDocs: все, о чём вы не знали, но боялись спросить (<https://texterra.ru/blog/polnoe-rukovodstvo-po-google-docs.html>)

# Приложение 1

## Календарный учебный график по дополнительной общеобразовательной программе «Текстовый документ» на 2024-2025 учебный год

### 1 группа Дни занятий:

№п/п	Месяц	Число	Время проведения занятий	Тема занятия	Кол-во часов	Форма занятия	Место проведения	Форма контроля
1	09	02	14:40-15:20	Правила техники безопасности и организация рабочего места. Знакомство с офисным пакетом LibreOffice.	1 час	Беседа, Практическая работа	Каб №29	Тестовое задание
2	09	09	14:40-15:20	Сложное форматирование. Кейс1.Создание таинственного документа.	1 час	Практическая работа	Каб №29	Тестовое задание
3	09	16	14:40-15:20	Использование списков. Кейс2.О спорт, ты мир!	1 час	Практическая работа	Каб №29	Тестовое задание
4	09	23	14:40-15:20	Колоннитулы.Кейс3. Мини-Европа.	1 час	Практическая работа	Каб №29	Тестовое задание
5	09	30	14:40-15:20	Изображения в текстовых документах. Кейс3.Продолжение работы над проектом Мини-Европа.	1 час	Практическая работа	Каб №29	Тестовое задание
6	10	07	14:40-15:20	Графика в текстовых документах.Кейс3. Завершение работы над проектом Мини-Европа.	1 час	Практическая работа	Каб №29	Тестовое задание
7	10	14	14:40-15:20	Кейс4.Создание буклета программы школьного вечера.	1 час	Практическая работа	Каб №29	Тестовое задание
8	10	21	14:40-15:20	Кейс5.Создание пригласительных билетов на школьный вечер.	1 час	Практическая работа	Каб №29	Тестовое задание
9	11	11	14:40-15:20	Создание таблиц.	1 час	Практическая работа	Каб №29	Тестовое задание
10	11	18	14:40-15:20	Работа с таблицами.Кейс6.Создание таблицы графика дежурств в классе.	1 час	Практическая работа	Каб №29	Тестовое задание
11	11	25	14:40-15:20	Печать документа.	1 час	Практическая работа	Каб №29	Тестовое задание
12	12	02	14:40-15:20	Создание сложных таблиц. Кейс7. Создание таблицы Расписание	1 час	Практическая работа	Каб №29	Тестовое задание
13	12	09	14:40-15:20	Создание сложных таблиц.Кейс8.Создай свою визитку	1 час	Практическая работа	Каб №29	Тестовое задание
14	12	16	14:40-15:20	Знакомство с Google-docs.	1 час	Практическая работа	Каб №29	Тестовое задание

15	12	23	14:40-15:20	НачалоработысGoogle-docs.Кейс9.Созданиепапкинашегокласса.	1 час	Практическая работа	Каб №29	Тестовое задание
16	01	13	14:40-15:20	РаботастекстомвGoogle-docs.Кейс10.Гдеяошибся?	1 час	Практическая работа	Каб №29	Тестовое задание
17	01	20	14:40-15:20	РаботастекстомвGoogle-docs.Кейс9.Продолжение.	1 час	Практическая работа	Каб №29	Тестовое задание
18	01	27	14:40-15:20	Работасизображениями.Кейс9.Продолжение	1 час	Практическая работа	Каб №29	Тестовое задание
19	02	03	14:40-15:20	Работасосписками.Кейс9.Продолжение.	1 час	Практическая работа	Каб №29	Тестовое задание
20	02	10	14:40-15:20	Работастаблицами.Кейс9.Продолжение.	1 час	Практическая работа	Каб №29	Тестовое задание
21	02	17	14:40-15:20	Работастаблицами.Кейс9.Продолжение.	1 час	Практическая работа	Каб №29	Тестовое задание
22	02	24	14:40-15:20	Работасдиаграммами.Кейс11.Какаяучусь?	1 час	Практическая работа	Каб №29	Тестовое задание
23	03	03	14:40-15:20	Работасрисунками.Кейс9.Продолжение.	1 час	Практическая работа	Каб №29	Тестовое задание
24	03	10	14:40-15:20	Работа с формулами. Кейс12.Задачидлядруга.	1 час	Практическая работа	Каб №29	Тестовое задание
26	03	17	14:40-15:20	Настройка стилей в Google –docs.	1 час	Практическая работа	Каб №29	Тестовое задание
26	03	31	14:40-15:20	История изменений в Google–docs.Кейс12.Вернисьназад.	1 час	Практическая работа	Каб №29	Тестовое задание
27	04	07	14:40-15:20	Полезные сервисы вGoogle –docs.Кейс13.Таинственныйтекст.	1 час	Практическая работа	Каб №29	Тестовое задание
28	04	14	14:40-15:20	Настройки доступа в Google–docs.	1 час	Практическая работа	Каб №29	Тестовое задание
29	04	21	14:40-15:20	Совместная работа над документом.	1 час	Практическая работа	Каб №29	Тестовое задание
30	04	28	14:40-15:20	Горячие клавиши.	1 час	Практическая работа	Каб №29	Тестовое задание
31	05	05	14:40-15:20	Плагины для Google–docs.	1 час	Практическая работа	Каб №29	Тестовое задание
32	05	12	14:40-15:20	Галерея шаблонов вGoogle–Docs.Кейс14.Шаблон-реферат.	1 час	Практическая работа	Каб №29	Тестовое задание
33	05	19	14:40-15:20	Кейс15.Любимыеблюда нашегокласса.	1 час	Практическая работа	Каб №29	Тестовое задание
34	05	26	14:40-15:20	Публикация документов. Кейс 16. Окончательное	1 час	Практическая работа	Каб №29	Тестовое задание

				оформление папки класса.				
--	--	--	--	--------------------------	--	--	--	--

## 2 группа

### Дни занятий:

№п/п	Месяц	Число	Время проведения занятий	Тема занятия	Кол-вочасов	Форма занятия	Место проведения	Форма контроля
1	09	04	14:40-15:20	Правила техники безопасности и организация рабочего места. Знакомство с офисным пакетом LibreOffice.	1 час	Беседа, Практическая работа	Каб №29	Тестовое задание
2	09	11	14:40-15:20	Сложное форматирование. Кейс1.Создание таинственного документа.	1 час	Практическая работа	Каб №29	Тестовое задание
3	09	18	14:40-15:20	Использование списков. Кейс2.О спорт, ты мир!	1 час	Практическая работа	Каб №29	Тестовое задание
4	09	25	14:40-15:20	Колоннитулы.Кейс3. Мини-Европа.	1 час	Практическая работа	Каб №29	Тестовое задание
5	10	02	14:40-15:20	Изображения в текстовых документах. Кейс3.Продолжение работы над проектом Мини-Европа.	1 час	Практическая работа	Каб №29	Тестовое задание
6	10	09	14:40-15:20	Графика в текстовых документах.Кейс3. Завершение работы над проектом Мини-Европа.	1 час	Практическая работа	Каб №29	Тестовое задание
7	10	16	14:40-15:20	Кейс4.Создание буклета программы школьного вечера.	1 час	Практическая работа	Каб №29	Тестовое задание
8	10	23	14:40-15:20	Кейс5.Создание пригласительных билетов на школьный вечер.	1 час	Практическая работа	Каб №29	Тестовое задание
9	11	06	14:40-15:20	Создание таблиц.	1 час	Практическая работа	Каб №29	Тестовое задание
10	11	13	14:40-15:20	Работа с таблицами.Кейс6.Создание таблицы графика дежурств в классе.	1 час	Практическая работа	Каб №29	Тестовое задание
11	11	20	14:40-15:20	Печать документа.	1 час	Практическая работа	Каб №29	Тестовое задание
12	11	27	14:40-15:20	Создание сложных таблиц. Кейс7. Создание таблицы Расписание	1 час	Практическая работа	Каб №29	Тестовое задание
13	12	04	14:40-15:20	Создание сложных таблиц.Кейс8.Создай свою ювизитку	1 час	Практическая работа	Каб №29	Тестовое задание
14	12	11	14:40-15:20	Знакомство с Google-docs.	1 час	Практическая работа	Каб №29	Тестовое задание
15	12	18	14:40-15:20	НачалоработысGoogle-docs.Кейс9.Созданиепа	1 час	Практическая работа	Каб №29	Тестовое задание

				пкинашегокласса.				
16	12	25	14:40-15:20	РаботастекстомвGoogle-docs. Кейс 10. Гдея ошибся?	1 час	Практическая работа	Каб №29	Тестовое задание
17	01	15	14:40-15:20	РаботастекстомвGoogle-docs. Кейс 9. Продолжение.	1 час	Практическая работа	Каб №29	Тестовое задание
18	01	22	14:40-15:20	Работасизображениями. Кейс 9. Продолжение	1 час	Практическая работа	Каб №29	Тестовое задание
19	01	29	14:40-15:20	Работасосписками. Кейс 9. Продолжение.	1 час	Практическая работа	Каб №29	Тестовое задание
20	02	05	14:40-15:20	Работастаблицами. Кейс 9. Продолжение.	1 час	Практическая работа	Каб №29	Тестовое задание
21	02	12	14:40-15:20	Работастаблицами. Кейс 9. Продолжение.	1 час	Практическая работа	Каб №29	Тестовое задание
22	02	19	14:40-15:20	Работасдиаграммами. Кейс 11. Какая учусь?	1 час	Практическая работа	Каб №29	Тестовое задание
23	02	26	14:40-15:20	Работасрисунками. Кейс 9. Продолжение.	1 час	Практическая работа	Каб №29	Тестовое задание
24	03	05	14:40-15:20	Работа с формулами. Кейс 12. Задача для друга.	1 час	Практическая работа	Каб №29	Тестовое задание
26	03	12	14:40-15:20	Настройка стилей в Google-docs.	1 час	Практическая работа	Каб №29	Тестовое задание
26	03	19	14:40-15:20	История изменений в Google-docs. Кейс 12. Вернись на зад.	1 час	Практическая работа	Каб №29	Тестовое задание
27	04	02	14:40-15:20	Полезные сервисы в Google-docs. Кейс 13. Таинственный текст.	1 час	Практическая работа	Каб №29	Тестовое задание
28	04	09	14:40-15:20	Настройки доступа в Google-docs.	1 час	Практическая работа	Каб №29	Тестовое задание
29	04	16	14:40-15:20	Совместная работа над документом.	1 час	Практическая работа	Каб №29	Тестовое задание
30	04	23	14:40-15:20	Горячие клавиши.	1 час	Практическая работа	Каб №29	Тестовое задание
31	04	30	14:40-15:20	Плагины для Google-docs.	1 час	Практическая работа	Каб №29	Тестовое задание
32	05	07	14:40-15:20	Галерея шаблонов в Google-Docs. Кейс 14. Шаблон-реферат.	1 час	Практическая работа	Каб №29	Тестовое задание
33	05	14	14:40-15:20	Кейс 15. Любимые блюда нашего класса.	1 час	Практическая работа	Каб №29	Тестовое задание
34	05	21	14:40-15:20	Публикация документов. Кейс 16. Окончательное оформление папки класса.	1 час	Практическая работа	Каб №29	Тестовое задание

## ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Процесс воспитания в МКОУ СОШ №2 основывается на следующих принципах взаимодействия тренеров-преподавателей и обучающихся:

- неукоснительное соблюдение законности и прав семьи и ребенка, соблюдения конфиденциальности информации о ребенке и семье, приоритета безопасности ребенка при нахождении в образовательной организации;
- ориентир на создание в образовательной организации психологически комфортной среды для каждого ребенка и взрослого, без которой невозможно конструктивное взаимодействие обучающихся и тренеров-преподавателей;
- организация основных совместных дел обучающихся и родителей как предмета совместной заботы взрослых и детей;
- системность, целесообразность и индивидуальность воспитания как условия его эффективности.

### **Наиболее важные нормы и традиции на уровне НОО:**

- быть любящим, послушным и отзывчивым сыном (дочерью), братом (сестрой), внуком (внучкой); уважать старших и заботиться о младших членах семьи; выполнять посильную для обучающегося домашнюю работу, помогая старшим;
- быть трудолюбивым, следуя принципу «делу - время, потехе - час» как в учебных занятиях, так и в домашних делах, доводить начатое дело до конца;
- знать и любить свою Родину - свой родной дом, двор, улицу, город, село, свою страну;
- беречь и охранять природу (ухаживать за комнатными растениями в классе или дома, заботиться о своих домашних питомцах и, по возможности, о бездомных животных в своем дворе; подкармливать птиц в морозные зимы; не засорять бытовым мусором улицы, леса, водоемы);
- проявлять миролюбие - не затевать конфликтов и стремиться решать спорные вопросы, не прибегая к силе;
- стремиться узнавать что-то новое, проявлять любознательность, ценить знания;
- быть вежливым и опрятным, скромным и приветливым;
- соблюдать правила личной гигиены, режим дня, вести здоровый образ жизни;
- уметь сопереживать, проявлять сострадание к попавшим в беду; стремиться устанавливать хорошие отношения с другими людьми; уметь прощать обиды, защищать слабых, по мере возможности помогать нуждающимся в этом людям; уважительно относиться к людям иной национальной или религиозной принадлежности, иного имущественного положения, людям с ограниченными возможностями здоровья;
- быть уверенным в себе, открытым и общительным, не стесняться быть в чем-то непохожим на других ребят; уметь ставить перед собой цели и проявлять инициативу, отстаивать свое мнение и действовать самостоятельно, без помощи старших.

Знание обучающимся младших классов данных социальных норм и традиций, понимание важности следования им имеет особое значение для обучающегося этого возраста, поскольку облегчает его вхождение в широкий социальный мир, в открывающуюся ему систему общественных отношений.

**Цель воспитания** в МКОУ СОШ №2 основывается на базовых ценностях общества<sup>1</sup> и современном национальном воспитательном идеале<sup>\*\*</sup> – создание условий для личностного развития, самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде. (Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, ст. 2, п. 2).

**Целевой приоритет:** создание благоприятных условий для усвоения обучающимися социально значимых знаний – знаний основных норм и традиций того общества, в котором они живут.

**Достижению поставленной цели воспитания на уровне начального общего образования школьников способствует решение основной задачи**

- усвоение знаний, норм, духовно-нравственных ценностей, традиций, которые выработало российское

<sup>1</sup> Базовые национальные ценности - семья, труд, отечество, природа, мир, знания, культура, здоровье, человек

<sup>\*\*</sup> Современный национальный воспитательный идеал — это высоконравственный, творческий, компетентный гражданин России, принимающий судьбу Отечества как свою личную, осознающий ответственность за настоящее и будущее своей страны, укоренённый в духовных и культурных традициях многонационального народа Российской Федерации.

общество (социально значимых знаний);

- формирование и развитие личностных отношений к этим нормам, ценностям, традициям (их освоение, принятие);

- принятие соответствующего этим нормам, ценностям, традициям социокультурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений, применения полученных знаний;

- достижение личностных результатов освоения общеобразовательных программ в соответствии с ФГОС.

## План воспитательных мероприятий в рамках реализации программы на 2024/2025 учебный год

№п/п	Название мероприятия	Сроки проведения	Категория участников	Ответственный
1	Урок «Цифры»	В течение года	12-13 лет	Жукова Г.Н.
2	Мероприятия Центра Сириус 26.	В течение года	12-13 лет	Жукова Г.Н.

Результаты достижения воспитательной цели, решения задач воспитания представлены в форме целевых ориентиров, представленных в виде обобщенного портрета выпускника общего образования.

<b>Гражданско-патриотическое воспитание</b>	<p>Знающий и любящий свою малую родину, свой край, имеющий представление о Родине — России, её территории, расположении.</p> <p>Сознающий принадлежность к своему народу и к общности граждан России, проявляющий уважение к своему и другим народам.</p> <p>Понимающий свою сопричастность к прошлому, настоящему и будущему родного края, своей Родины — России, Российского государства.</p> <p>Понимающий значение гражданских символов (государственная символика России, своего региона), праздников, мест почитания героев и защитников Отечества, проявляющий к ним уважение.</p> <p>Имеющий первоначальные представления о правах и ответственности человека в обществе, гражданских правах и обязанностях.</p> <p>Принимающий участие в жизни класса, общеобразовательной организации, в доступной по возрасту социально значимой деятельности.</p>
<b>Духовно-нравственное воспитание</b>	<p>Уважающий духовно-нравственную культуру своей семьи, своего народа, семейные ценности с учётом национальной, религиозной принадлежности.</p> <p>Сознающий ценность каждой человеческой жизни, признающий индивидуальность и достоинство каждого человека.</p> <p>Доброжелательный, проявляющий сопереживание, готовность оказывать помощь, выражающий неприятие поведения, причиняющего физический и моральный вред другим людям, уважающий старших.</p> <p>Умеющий оценивать поступки с позиции их соответствия нравственным нормам, осознающий ответственность за свои поступки.</p> <p>Владеющий представлениями о многообразии языкового и культурного пространства России, имеющий первоначальные навыки общения с людьми разных народов, вероисповеданий.</p> <p>Сознающий нравственную и эстетическую ценность литературы, родного языка, русского языка, проявляющий интерес к чтению.</p>
<b>Эстетическое воспитание</b>	<p>Способный воспринимать и чувствовать прекрасное в быту, природе, искусстве, творчестве людей.</p> <p>Проявляющий интерес и уважение к отечественной и мировой художественной культуре.</p> <p>Проявляющий стремление к самовыражению в разных видах художественной деятельности, искусстве.</p>
<b>Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и</b>	<p>Бережно относящийся к физическому здоровью, соблюдающий основные правила здорового и безопасного для себя и других людей образа жизни, в том числе в информационной среде.</p> <p>Владеющий основными навыками личной и общественной гигиены, безопасного поведения в быту, природе, обществе.</p>



<b>эмоционального благополучия</b>	<p>Ориентированный на физическое развитие с учётом возможностей здоровья, занятия физкультурой и спортом.</p> <p>Сознающий и принимающий свою половую принадлежность, соответствующие ей психофизические и поведенческие особенности с учётом возраста.</p>
<b>Трудовое воспитание</b>	<p>Сознающий ценность труда в жизни человека, семьи, общества.</p> <p>Проявляющий уважение к труду, людям труда, бережное отношение к результатам труда, ответственное потребление.</p> <p>Проявляющий интерес к разным профессиям.</p> <p>Участвующий в различных видах доступного по возрасту труда, трудовой деятельности.</p>
<b>Экологическое воспитание</b>	<p>Понимающий ценность природы, зависимость жизни людей от природы, влияние людей на природу, окружающую среду.</p> <p>Проявляющий любовь и бережное отношение к природе, неприятие действий, приносящих вред природе, особенно живым существам.</p> <p>Выражающий готовность в своей деятельности придерживаться экологических норм.</p>
<b>Ценности научного познания</b>	<p>Выражающий познавательные интересы, активность, любознательность и самостоятельность в познании, интерес и уважение к научным знаниям, науке.</p> <p>Обладающий первоначальными представлениями о природных и социальных объектах, многообразии объектов и явлений природы, связи живой и неживой природы, о науке, научном знании.</p> <p>Имеющий первоначальные навыки наблюдений, систематизации и осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях знания.</p>

