

Министерство образования и науки Республики Дагестан
Государственное бюджетное профессионально образовательное учреждение РД
«Профессионально-педагогический колледж имени М.М.Меджидова»

Принята на заседании
методического совета
ГБПОУ РД «ПК им.М.М.Меджидова»
От 16 января 2025 г.
Протокол № 2



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ РД
«ПК им.М.М.Меджидова»
С.М.Лдзиева

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
(ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ) ПРОГРАММА
технической направленности
«Основы компьютерной грамотности»
(72 часа)**

Уровень программы: базовый

Возраст учащихся: 14-18 лет

Срок реализации: 18 недель

Педагог дополнительного образования:

Ибрагимова Паида Исламовна

г.Избербаш,
2025г.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. КОМПЛЕКС ОСНОВНЫХ ХАРАКТЕРИСТИК ПРОГРАММЫ

1.	Пояснительная записка	3
2.	Учебный план	8
3.	Содержание программы	9

РАЗДЕЛ 2. КОМПЛЕКС ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ УСЛОВИЙ

4.	Методическое обеспечение программы	12
5.	Список литературы	13
6.	Глоссарий	13
7.	Календарный учебный график	14
8.	Оценочные материалы	

РАЗДЕЛ 1. КОМПЛЕКС ОСНОВНЫХ ХАРАКТЕРИСТИК ПРОГРАММЫ

Пояснительная записка

С переходом современного общества к информатизации и массовой коммуникации одним из важнейших аспектов деятельности учащегося становится умение оперативно и качественно работать с информацией и информационными технологиями, привлекая для этого современные средства и методы.

Целью программы «Основы компьютерной грамотности» является развитие логического, алгоритмического и системного мышления учащихся, которое будет способствовать освоению таких тем, как представление информации в виде схем и таблиц, алгоритмы, элементы формальной логики, формализация и моделирование и других логически сложных разделов информатики.

Практическую работу на компьютере можно рассматривать как общее учебное умение, применяемое и на других уроках. Накопление опыта в применении компьютера, как инструмента информационной деятельности, подводит учащихся (при последующем осмыслении и обобщении этого опыта) к изучению таких тем, как информация и информационные процессы, виды информации, организация и поиск информации и других подобных разделов информатики.

Нормативно-правовое обоснование. В настоящее время содержание, роль, назначение и условия реализации программ дополнительного образования закреплены в следующих нормативных документах:

- Федеральный Закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Изменения в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ в части определения содержания воспитания в образовательном процессе с 01.09.2020;

- Указ Президента Российской Федерации «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года», определяющего одной из национальных целей развития Российской Федерации предоставление возможности для самореализации и развития талантов;

- Приказ Министерства просвещения РФ от 9 ноября 2018 г. № 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816 «Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 18 сентября 2017 г., регистрационный № 48226);

- Письмо Минобрнауки России от 18.11.2015 №09-3242. «Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ» (включая разноуровневые программы);

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 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»;

- Устав ГБНОУ РД «Профессионально-педагогический колледж имени М.М.Меджилова»;

- Локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность Центра цифрового образования детей «IT-куб» ГБНОУ РД «Профессионально-педагогический колледж имени М.М.Меджилова».

Направленность программы - **техническая.**

Уровень освоения содержания – **базовый.**

Актуальность программы. Программа является хорошим стартом для ознакомления учащихся с компьютерными технологиями. Ребенок в современном информационном обществе должен уметь работать на компьютере, находить нужную информацию в различных информационных источниках, обрабатывать ее и использовать приобретенные знания в жизни.

Педагогическая целесообразность. При реализации программы особое внимание уделяется практическим занятиям, где выполняются технические и творческие задания для развития фантазии, воображения, образного мышления. Осваивая содержание программы, учащиеся развиваются интеллектуальные способности и познавательные интересы, профессиональная ориентация. Но при этом, основная часть программы направлена на формирование у учащихся навыков работы с информацией с применением компьютерных технологий, подборка тем программы максимально ориентирована на потребности современного школьника.

Отличительные особенности данной программы в том, что она дает учащимся комплексное понимание компьютерных программ. Открывает возможности не только изучить основные инструменты работы, но и увидеть, как их можно использовать для решения разнообразных практических задач. Учащиеся осваивают основы работы за компьютером. Программа направлена на создание условия для открытия компьютерного пространства учащимися и определения своего места в нём, для проявления индивидуального креативного творчества, получения лично-значимых знаний.

Цель программы - развитие у учащихся начальных навыков работы на компьютере.

Задачи программы

Образовательные:

- познакомить учащихся с основными компьютерными программами Р7-Офис Документ, графический редактор «Paint», PowerPoint, LibreOffice Calc, их возможностями;
- обучить основам создания документов, форматирования текста, работы с таблицами и изображениями;
- сформировать навыки создания презентаций, анимации и эффектов;
- сформировать навыки работы в графическом редакторе Gimp по созданию коллажей, иллюстраций, обработке фотографий.

Метапредметные:

- формировать навыки сознательного и рационального использования компьютера в своей повседневной и учебной деятельности;
- развивать навыки использования интернет-технологий для поиска нужной информации;
- развивать навыки организации и планирования проектной деятельности;
- расширять культурный кругозор учащихся;
- формировать потребность в саморазвитии, самосовершенствовании;

Личностные:

- формирование у учащихся способности управлять своим временем, работать в команде, критически мыслить, самоорганизовываться, владеть мастерством публичных выступлений;
- воспитание инициативной, самостоятельной, активной личности,

Планируемые результаты реализации программы

Образовательные результаты

Учащиеся понимают:

- сущность и особенности программы, создание и редактирование текстовых документов;
- возможности оформления презентаций с использованием анимационных эффектов

и визуальных элементов;

– основы работы с графическими изображениями и их обработкой в Gimp, создание коллажей и иллюстраций для оформления своих работ;

– возможности использования интернет-технологий для поиска информации и выполнения заданий;

– возможности и области применения видов современных графических редакторов;

умеют/владеют:

– владение навыками работы с текстовыми редакторами, структурирования текста, используя нумерацию страниц, создания списков, ссылок, оглавлений; проводить проверку правописания; использовать в тексте таблицы, изображений;

– владение интерфейсом программ;

– навыками создания презентаций;

– пользоваться основными графическими инструментами (линии, стили, пресеты, фигуры, текстуры, баланс, цветокоррекция, смарт-объекты, фильтры, маска слоя, выделение, обрезка);

– презентовать готовый проект.

Адресат программы: программа адресована обучающимся от 14 до 18 лет.

Объем и срок освоения программы: срок реализации программы – 18 недель, количество учебных часов по программе 72ч.

Форма обучения: очная.

Форма занятий - групповая.

Наполняемость группы: не менее 15 учащихся.

Формы контроля и аттестации

Для отслеживания результативности образовательной деятельности по программе проводятся:

• **начальный контроль** – в начале освоения программы с 15 по 25 сентября (с 20-30 января). Формы и методы контроля: тест – игра, беседа – диалог, наблюдение, собеседование.

• **промежуточная аттестация** – с 20 по 26 октября (с 20-30 марта). Формы и методы: оценивание, наблюдение, анализ творческих, практических работ и проектов, мини проекты, презентация фото - банка образовательных продуктов, тестирование.

• **аттестация по завершении реализации программы** – в конце освоения программы с 22 по 28 декабря (с 22 по 30 мая). Формы и методы – оценивание, самоанализ, наблюдение, защита технических графических проектов, презентация портфолио учащихся.

Текущий контроль проводится систематически на занятиях в процессе всего периода обучения по программе.

Оценочные материалы, формирующие систему оценивания

С целью определения сформированности теоретических знаний, практических умений и навыков, творческого развития учащихся используется оценочный инструментарий **(ПРИЛОЖЕНИЕ)**

Виды контроля/ аттестации	Наименование оценочных средств	Предмет оценивания	Критерии оценивания
Начальный контроль	Тест	Теоретические знания	- знание основных понятий и терминов; -назначение основных функций программы
Промежуточная аттестация	Творческое задание	- теоретические знания - практические	-работать в текстовом редакторе; - владеть основными приемами стилизации, условности

		умения, навыки	изображения (линии, стили, фигуры, текстуры); - знать возможности работы с текстом и фотографиями уметь их грамотно компоновать при создании презентации.
Аттестация по завершению реализации программы	Комплексная проверочная работа (тест и творческое задание)	- теоретические знания - практические умения, навыки	– теоретические знания по созданию презентации – работа с текстом, презентацией – Использование различных эффектов в презентации – творческий подход (при выборе прифга, цвета, стиля, иллюстраций)

Оценивание осуществляется по 4-бальной системе (от 2 - 5 баллов). По итогам контроля определяется уровень сформированности практических умений и навыков:

- высокий – от 4,6 до 5,0
- средний от 3,6 до 4,5
- низкий – от 2,0 до 3,5

Высокий уровень – учащийся хорошо знает теоретический материал, владеет терминологией и осознанно употребляет термины, умеет самостоятельно применять на практике полученные знания и умения, проявляет творческий подход и фантазию к выполнению задания.

Средний уровень – учащийся в целом знает теоретический материал, частично владеет терминологией, в целом умеет применять на практике полученные знания и умения, изредка прибегает к помощи педагога, старается проявлять творческий подход и фантазию к выполнению задания.

Низкий уровень - учащийся обладает минимальным объемом знаний и умений, не способен выполнять задания без помощи педагога.

Условия реализации программы

Учебное помещение соответствует действующим требованиям санитарных норм и правил.

Материально-техническое обеспечение:

Компьютеры	15
Интерактивная доска	1
Рабочее место педагога (стол, стул)	1
Комплект ученический	15

Кадровое обеспечение: педагог дополнительного образования.

Воспитательная деятельность.

Работа с родителями включает:

- родительские собрания;
- индивидуальные беседы и консультации;
- профилактические беседы;
- анкетирование, социологический опрос родителей;
- тематические консультации с приглашением психолога, социального педагога;
- совместные воспитательные мероприятия;
- совместное проведение экскурсий и посещение соревнований, спортивных праздников.

Взаимодействие педагога, детей и их родителей строится по трем направлениям: познавательной, практико-ориентированной и досуговой деятельности.

Формы познавательной деятельности: дни открытых дверей, дни открытых занятий и воспитательных мероприятий, выпуск газет, совместная деятельность в рамках проекта.

2. Учебный план

№ п/п	Название раздела, темы	Количество часов			Формы аттестации/контроля
		Всего	Теория	Практика	
1	Введение в программу	2	1	1	
1.1	Инструктаж по технике безопасности. Знакомство с программой «Основы цифровой грамотности». Правила работы в кабинете.	2	1	1	Беседа - диалог
2	Графический редактор «Paint»	14	5	9	
2.1	Интерфейс программы Paint	4	2	2	Практикум
2.2	Создание рисунков и их преобразование	6	2	4	Практическая работа
2.3	Рисунки и текст	4	1	3	Практ. работа. Защита проектов
3	Р7-Офис Документ	26	8	18	
3.1	Рабочее поле, режимы работы текстового редактора. Понятие раздела. Колонтитулы, нумерация страниц.	10	2	8	Практические задания
3.2	Работа в Р7-Офис Документ. Форматирование и редактирование документа	6	2	4	Самостоятельная работа
3.3	Вставка и редактирование рисунков	4	2	2	Практическая работа
3.4	Подготовка к техническому проекту	4	2	2	Практическая работа
3.5	Технический проект «Реферат»	2	0	2	Защита проектов
4	Электронные презентации «PowerPoint».	14	4	10	
4.1	Презентации. Виды презентаций. Этапы и правила разработки презентаций.	4	2	2	Тест - задание
4.2	Способы создания фона. Создание текста и подписей. Возможности анимации.	6	2	4	Практикум
4.3	Способы вставки изображений.	2	0	2	Самост. работа
4.4	Творческий проект. Разработка и презентация проекта.	2	0	2	Защита проектов
5	Электронные таблицы LibreOffice Calc	14	6	8	
5.1	Общие сведения об электронных таблицах.	2	1	1	Практ. работа
5.2	Оформление таблиц.	2	1	1	Практ. работа
5.3	Операции с элементами таблицы.	6	2	4	Практ. работа
5.4	Работа с формулами. Обработка числовых данных.	4	2	2	Практическая работа
5.5	Итоговое занятие «Создание собственной презентации и ее защита». Аттестация по завершении реализации программы.	2	0	2	Защита проектов
Итого		72	24	48	

3. Содержание программы

1. Введение в программу (2 часа: теория-1ч., практика – 1ч.)

1.1. Инструктаж по технике безопасности. Знакомство с содержанием программы. Настройки рабочего стола операционной системы. Правила работы в кабинете.

Теория. Инструктаж по технике безопасности «Работа на компьютере». Рабочий стол Windows. Меню Пуск и Панель задач. Сооставление роли и назначения компьютерного и реального рабочего стола. Боковая панель. Клавиатура, группы клавиш. Некоторые служебные клавиши.

Практика: практическое знакомство с объектами рабочего стола и их назначением. Применение эффектов переключения между окнами. Упражнения с использованием клавиш управления курсором.

Формы и методы контроля: тест-игра, наблюдение.

2. Графический редактор «Paint» (14 часа: теория-5ч, практика – 9ч).

2.1. Интерфейс программы Paint.

Теория. Назначение и основные возможности графического редактора. Интерфейс программы Paint (рабочее окно программы, панель инструментов, палитра). Основные приемы работы с компьютерной графикой. Меню «Файл» и «Создать».

Практика. Выполнение практических работ.

Упражнение № 1 «Запуск графического редактора Paint» (работа со справочной системой, создание графических примитивов в Paint).

Упражнение № 2 «Создание графических примитивов в Paint».

Упражнение № 3 «Гометрия в игровой форме».

Формы и методы контроля: практические задания, оценивание.

2.2. Создание рисунков и их преобразование.

Теория. Практическое знакомство с созданием простейших рисунков и их преобразованием (отразить/повернуть, отразить слева направо, отразить сверху вниз, повернуть на угол 90, 180 и 270 градусов).

Практика. Выполнение практической работы.

Упражнение № 1 «Создание рисунков с помощью инструментов «Эллипс» и «Прямоугольник»».

Упражнение № 2 «Создание рисунков с помощью инструментов «Линия» и «Кривая».

Упражнение № 3 «Повторяющиеся элементы вокруг нас».

Упражнение № 4 «Отражение и поворот объекта».

Формы и методы контроля: практическая работа, анализ, наблюдение.

2.3. Рисунки и текст.

Теория. Инструмент надпись. Параметры шрифта: размер, начертание, цвет.

Практика. Выполнение практических работ.

Упражнение № 1 «Создание надписей».

Упражнение № 2 «Создание открытки».

Формы и методы контроля: практикум, защита проектов.

3. Р7-Офис Документ. (26 часов: теория-8ч., практика – 18ч.)

3.1. Рабочее поле, режимы работы текстового редактора. Понятие раздела.

Колонтитулы, нумерация страниц.

Теория. Рабочее поле, режимы работы текстового редактора. Понятие раздела. Колонтитулы, нумерация страниц.

Практика. Открытие, сохранение и печать документа программы Р7 - Офис Документ.

Сохранение документов в различных форматах.

Формы и методы контроля: практическая работа, анализ, наблюдение.

3.2. Работа Р7 - Офис Документ. Форматирование и редактирование документа

Теория. Этапы создания, оформление, систематизация документов.

Практика. Форматирование и редактирование текста. Шаблоны. Вставка объектов в текст.

Работа с колонками. Добавление таблиц. Работа с графиками и диаграммами. Вставка

рисунков. Работа с изображениями.

Формы и методы контроля: практикум, взаимооценивание.

3.3. Вставка и редактирование рисунков.

Теория. Рисунки (картинки), оформление.

Практика. Знакомство с рисунками (картинками) и их классификацией в текстовом процессоре. Последовательный алгоритм запуска и завершения работы окна (меню) рисунков (картинок). Знакомство с составляющими окна (меню) в котором находятся данные (рисунки). Знакомство с возможностями, особенностями и способами создания и редактирования рисунков (картинок). Работа над вариантами оформления создания рисунка (картинки).

Формы и методы контроля: практическая работа, анализ, наблюдение.

3.4. Подготовка к техническому проекту.

Практика. Работа над индивидуальными техническими проектами в Р7 - Офис документ.

Выбор темы для технического проекта «Реферат».

Формы и методы контроля: защита проекта, анализ, наблюдение.

3.5. Технический проект.

Практика. Работа над индивидуальными техническими проектами в Р7 - Офис документ.

Технический проект «Реферат».

Формы и методы контроля: защита проекта, анализ, наблюдение.

4. Электронные презентации «PowerPoint». (14 часов: теория-9ч., практика – 10ч.)

4.1. Презентации. Виды презентаций. Этапы и правила разработки презентаций.

Теория. Создание слайдов. Применение и смена шаблонов. Цветовые схемы слайдов.

Практика. Практическая работа «Создание презентации на основе готового шаблона».

Формы и методы контроля: тест- задание, наблюдение, практическая работа.

4.2. Способы создания фона. Создание текста и подписей. Возможности анимации.

Теория. Расположение текста на слайде. Цвет, начертание, тип прифута. Оформление заголовка и подзаголовка презентации. Настройка эффектов анимации в презентации.

Практика. Практическая работа «Текст в презентации».

Формы и методы контроля: практикум.

4.3. Способы вставки изображений.

Теория. Вставка изображений (рисунка) на слайды. Размер и положение рисунка. Формат рисунка.

Практика. Практическая работа «Презентация о животных».

Формы и методы контроля: мини – проект, оценивание, анализ.

4.4. Творческий проект. Разработка и презентация проекта.

Теория. Закрепление навыков работы с текстом, графическими объектами, анимацией в электронных презентациях.

Практика. Создание презентации на свободную тему.

Формы и методы контроля: практикум, оценивание.

5. Электронные таблицы LibreOffice Calc (14 часов: теория-6ч., практика – 8ч.)

5.1. Общие сведения об электронных таблицах.

Теория. Назначение и основные возможности программы. Интерфейс программы. Понятие электронной таблицы, ячейки, строки, столбца. Движение по табличному полю. Ввод данных. Типы данных. Редактирование содержимого ячейки.

Практика. Выполнение практической работы.

Упражнение № 1 «Ввод данных в таблицу».

Упражнение № 2 «Форматирование таблицы».

Формы и методы контроля: практическая работа, анализ, наблюдение.

5.2. Оформление таблиц.

Теория. Изменение ширины столбцов и высоты строк. Вставка и удаление строк и столбцов.

Вставка и удаление ячеек.

Перемещение и копирование содержимого ячейки. Использование метода перетаскивания.

Присвоение имени рабочему листу. Выделение рабочих листов. Использование группы рабочих листов. Копирование и перемещение рабочих листов. Вставка и удаление рабочих листов.

Практика. Выполнение практической работы.

Упражнение № 1 «Форматирование ячеек».

Упражнение № 2 «Выравнивание текста. Границы и цвет».

Упражнение № 3 «Ввод и редактирование данных».

Формы и методы контроля: практическая работа, анализ, наблюдение.

5.3. Операции с элементами таблицы.

Теория. Вставка элементов таблицы. Удаление элементов таблицы. Удаление содержимого элементов таблицы. Копирование и перемещение данных. Поиск данных. Замена данных. Маркирование ячеек. Отмена операций.

Практика. Выполнение практической работы.

Упражнение № 1 «Ввод и редактирование данных».

Упражнение № 2 «Работа со столбцами и строками».

Формы и методы контроля: практическая работа, анализ, наблюдение.

5.4. Работа с формулами. Обработка числовых данных.

Теория. Создание формул. Использование строки формул. Копирование формул в смежные ячейки. Суммирование содержимого ячеек строки или столбца.

Практика. Выполнение практической работы.

Упражнение № 1 «Проверка формул и поиск ошибок. Исправление ошибок в формулах».

Упражнение № 2 «Ввод формул».

Формы и методы контроля: практическая работа, анализ, наблюдение.

5.5. Итоговое занятие. Тест по теме «Создание презентации». 2ч.

Аттестация по завершению реализации программы.

Теория. Подведение итогов работы учебного объединения.

Практика. Тест и творческое задание

Формы и методы контроля: Защита проектов, анализ, наблюдение.

РАЗДЕЛ 2. КОМПЛЕКС ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ УСЛОВИЙ

2.1. Календарный учебный график

Год обучения	Объем учебных часов	Всего учебных недель	Режим работы	Кол-во учебных дней	Даты начала и окончания учебных периодов/ этапов	Продолжительность каникул
Первый	72	18	2 раза в неделю по 2 часа	72		

2.2. Условия реализации программы

МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Методы обучения:

- словесный (рассказ, беседа -диалог, объяснение);
- наглядный (использование иллюстраций, видеофрагментов, презентаций);
- практический (практические задания, самостоятельная работа, работа с интернет ресурсами, практикум, моделирование);
- репродуктивный (работа по образцу, тренировочные упражнения);

- игровой (игра, конкурс, видео - викторина, и т.д.);
- проектный (технические, дизайнерские, творческие проекты);
- техническое моделирование;
- интерактивный;
- **методы воспитания:** убеждение, поощрение, упражнение, стимулирование, мотивация и др.;
- **формы организации образовательной деятельности:** групповая.
- **формы организации учебного занятия:**
- беседа - диалог, конкурс, практическое занятие, онлайн - выставки, практикумы, публичная защита проекта, презентация портфолио, квест-экскурсии, видео-занятие, мозговой шторм, интерактивная игра.
- **педагогические технологии и методики:**
- информационно-коммуникационные, мультимедийные, дистанционные технологии, технологии развивающего и проблемного обучения, критического мышления, технологии дополненной виртуальной реальности, технология портфолио.

Список литературы, используемый педагогом для разработки программы

1. Тутубалин Д.К., Унаков Д.А. Компьютерная графика. Adobe Photoshop: Учебное пособие. - Томск: Изд. 2-е, 2021. - 131 с.
2. Фролов М.И. Учимся рисовать на компьютере: самоучитель для детей и родителей. - М.: ЮНИМЭДИАСТАЙЛ, Лаборатория базовых знаний, 2023. -157 с.
3. Шнейдеров В. Офисные приложения MS Office. - СПб: - Питер, 2021. - 320 с.
4. Партыка Т.Л., Попов И.И. Операционные системы, среды и оболочки. Учебное пособие. М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2023 г. – С.145-150, 216-219

Интернет-ресурсы:

- <http://progopedia.ru/language/scratch/>
- <https://docs.google.com/document/d/1riAJox5YINxSimi6dSI3Xvd-isaWefoBOOzotqM3R4Ic/preview#>
- <http://ru.wikipedia.org/wiki/>
- <http://www.rosdesign.com/design/bookofdesign.htm>
- <http://www.cyberguru.ru/operating-systems/windows7/windows7-new-features.html>
- [http://ilt Brush Viar.paint-net.ru/?id=3](http://iltBrushViar.paint-net.ru/?id=3)
- URL:<http://store.steampowered.com/app/450390/>

Глоссарий

Абзац-фрагмент текста, процесс ввода которого заканчивается нажатием на клавишу ввода "Enter".

Автофигуры-это набор геометрических фигур, наиболее часто встречающихся в схемах любого назначения: стрелки, блоки, пятна, соединительные линии и т.д.

Анимация-это добавление к тексту или объекту специального видео- или звукового эффекта.

Векторное изображение-состоит из некоторого набора графических примитивов (элементарных объектов) и кривых, имеющих координаты, цвет и ряд других параметров. К замкнутым областям может применяться заливка цветом.

Градиентная заливка-это заливка, в которой один цвет на объекте плавно перетекает в другой (например, белый через оттенки серого в черный).

Заливка рисунком- в этой заливке используется заранее подготовленный графический файл.

Заливка узором-этот вариант заливки использует в качестве заполнителя относительно простые узоры.

Колонтитулы-содержат текст, номер слайда или страницы и дату, которые должны отображаться в верхней или нижней части слайдов, заметок или раздаточных материалов.

Компьютерная презентация-представляет собой набор слайдов (электронных страниц), последовательность показа которых может меняться в процессе демонстрации презентации.

Макет-содержит набор заготовок, отображающих место расположения информации на слайде.

Маркированные списки-применяются для представления связанных между собой, но неупорядоченных данных.

Массив данных-состоит из значений, соответствующих отдельным диапазонам, которые используются для построения диаграммы.

Образец слайдов-является элементом шаблона оформления, в котором хранятся данные шаблона, включая стили шрифтов, размеры и расположение рамки, оформление фона и цветовые схемы.

Объекты WordArt- это текстовые объекты, созданные с помощью готовых эффектов, к которым можно применить дополнительные параметры форматирования.

Произвольный показ-предназначен для создания на основе одного набора слайдов нескольких вариантов презентаций, ориентированных на различную аудиторию.

Размер шрифта-это вертикальный размер, измеряется в специальных единицах, называемых пунктом.

Разметка осей-включает в себя диапазон данных с набором меток, расположенных вдоль горизонтальной и вертикальной осей диаграммы (оси X и Y, соответственно).

Растровое изображение-складывается наподобие мозаики из отдельных точек (пикселей), каждая из которых исчерпывающе определяется двумя основными параметрами: координатами расположения и цветом.

Схемы анимации-позволяют применять готовые наборы эффектов анимации и смены слайдов, как для отдельных слайдов, так и для всей презентации одновременно.

Шаблон оформления-определяет композицию презентации и содержит свою цветовую схему, образцы заголовков и слайдов, а также множество авторазметок, определяющих расположение объектов на слайде.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

**Проверочная работа
«Создание презентаций в программе Power Point»**

Часть 1. Тест

о **Вопрос 1**

Microsoft Power Point нужен для:

- Создания и редактирования текстов
- Для создания таблиц
- Для создания презентаций и фильмов из слайдов

о **Вопрос 2**

Выберите иконку программы Power Point:



1



2



3

о **Вопрос 3**

Выберите основной элемент презентации:

- Анимация
- Слайд
- Изображение

о **Вопрос 4**

Power Point - это ...

- анимация, предназначенная для подготовки презентаций и слайд-фильмов
- программа, предназначенная для подготовки презентаций и слайд-фильмов
- программа, предназначенная для редактирования текстов и рисунков

о **Вопрос 5**

Запуск приложения Power Point:

- «Пуск», «Microsoft Office», «Все программы», «Microsoft Power Point»
- «Пуск», «Microsoft Power Point», «Microsoft Office», «Все программы»
- «Пуск», «Все программы», «Microsoft Power Point»

о **Вопрос 6**

Запуск демонстрации слайдов:

- F5
- F1
- F11

о **Вопрос 7**

Как запустить показ слайдов презентации с текущего слайда?

§ **Варианты ответов**

- F5
- Shift+F5
- Shift

о **Вопрос 8**

Как выйти из режима просмотра презентации?

- Delete
- F5

· Esc

о **Вопрос 9**

Как можно вводить текст в слайды Power Point?

- в любом месте слайда, как в приложении Word
- только в подписях
- в специально отведенном для ввода месте

о **Вопрос 10**

Как добавить рисунок на слайд?

- Вставка – Рисунок
- Правка – Рисунок
- Файл – Рисунок

о **Вопрос 11**

Как добавить музыку в презентацию?

- Анимация – Звук
- Вставка – Звук
- Вид – Звук

о **Вопрос 12**

Чтобы удалить текст, рисунок со слайда, необходимо ...

- выделить его и нажать клавишу Esc
- выделить его и нажать клавишу Delete
- выделить его и нажать клавишу Ctrl

о **Вопрос 13**

Можно ли цвет фона изменить для каждого слайда?

- да
- нет
- нигде

о **Вопрос 14**

Чтобы посмотреть, как презентация будет выглядеть на печати, необходимо воспользоваться функцией...

- вывода на печать
- редактирования
- предварительного просмотра

Часть 2. Творческая работа «Создание презентации».

Задание:

1. Выберите из предложенного списка тему для создания презентации.
2. Составьте макет презентации (не более 6 - 8 слайдов).
3. Используйте различные эффекты при создании презентации.
4. Для иллюстрации данных используйте различные виды диаграмм, инфографику, иллюстрации.

5. Задайте режим показа иллюстрации

Возможные темы для презентации

1. Животный (растительный) мир
2. Национальные сказки
3. Генеалогическое древо моей семьи
4. Путеводитель по родному городу
5. Памятные и знаменитые места
6. Сказочные образы А.С.Пушкина