

Департамент Смоленской области по образованию и науке  
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Остерская средняя школа»  
Центр образования цифрового и гуманитарного профилей  
«Точка Роста»

Принята  
на заседании педагогического  
совета от 31.08.2022  
Протокол №14

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Остерская  
средняя школа»  
*Т.И. Терехова*  
01.09.2022г. Приказ №101



Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа  
технической направленности  
«Тонкости работы в Р7-офис»

Возраст обучающихся: 10-12 лет

Срок реализации: 1 год

Автор - составитель:  
педагог дополнительного образования  
Корнеев Сергей Владиславович

С. Остер 2022год

## Пояснительная записка

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Тонкости работы в Р7-офис» разработана в соответствии с нормативно – правовыми документами:

- Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

- Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (Приказ Минпрос РФ от 9 ноября 2018 г. № 196);

- СанПиН 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи» (Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09. 2020 г. № 28);

- Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (Письмо Минобрнауки РФ «О направлении информации» от 18 ноября 2015 г. N 09- 3242);

- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Остерская средняя школа».

**Направленность** - техническая.

**Актуальность программы** заключается во внедрении информационных технологий в разнообразные сферы деятельности, в том числе, как в учебную деятельность, так и физическое воспитание детей, на которых рассчитана данная программа.

**Педагогическая целесообразность программы** заключается в формировании информационных и общеучебных навыков, что, несомненно, будет способствовать повышению общего уровня развития воспитанников. Программа может быть использована для удовлетворения познавательных интересов и расширения имеющихся знаний и умений обучающихся по информатике и информационно-коммуникационным технологиям. Программа позволяет значительно расширить и дополнить знания, получаемые в общеобразовательных организациях, поскольку рассчитана на прикладные аспекты использования персонального компьютера, работу с готовыми программными продуктами. Программа обобщает и конкретизирует теоретические знания по информатике, подготавливая грамотного пользователя современных компьютерных технологий, а также дает возможность работать с компьютером пользователю, которому не знакомы основы программирования. Таким образом, освоение программы не требует специальных знаний, полученных до вступления в объединение.

**Учреждение (адрес):** муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Остерская средняя школа» (216537, Смоленская область, Рославльский район, село Остер, ул. Школьная, д.1

**Адресат программы:** Программа адресована детям от 10 до 12 лет всех категорий, в том числе детям с ОВЗ, инвалидам, детям, находящимся в

трудной жизненной ситуации. Программа доступна для детей, проживающих в сельской местности, мотивированных детей.

**Сроки реализации программа** – одногодичная.

**Занятия проводятся** с группой 2 раз в неделю по 45 минут.

**Форма занятий:**

- индивидуальные;
- групповые;
- работа по командам;
- работа малыми группами.

**Цель программы:** получение навыков работы в программе «P7-офис».

**Задачи программы:**

Личностные:

- создать условия для формирования навыков самоконтроля при работе за компьютером;
- создать условия для формирования навыков здорового образа жизни;
- создать условия для развития аккуратности, чувства вкуса, чувства гармонии, чувства цвета и композиции.

Метапредметные:

- развить мотивацию обучающихся к самостоятельному поиску информации;
- развить творческое воображение;
- развить умение применять полученные теоретические знания на практике.

Предметные:

- дать обучающимся минимальные базовые знания, умения и навыки, необходимые для работы в операционной среде «Windows»;
- дать обучающимся минимальные базовые знания, умения и навыки, необходимые для работы с компьютерной графикой;
- дать обучающимся минимальные базовые знания, умения и навыки, необходимые для работы с текстовой информацией;
- дать обучающимся минимальные базовые знания, умения и навыки, необходимые для создания презентаций и слайдшоу.

### **Ожидаемые результаты освоения обучающимися программы кружка «Тонкости работы в P7 - офис»**

Личностные результаты:

- принятие и освоение технологий работы с информацией в мировом, научном и культурном информационном пространстве;
- ответственное отношение к здоровью при работе с персональным компьютером;
- эстетический вкус.

Метапредметные результаты:

- сформированная мотивация обучающихся к саморазвитию и самостоятельному обучению;
- умение творчески мыслить, способность грамотно и красноречиво выражать свои мысли;

– умение классифицировать и обобщать, делать выводы и умозаключения.

Предметные результаты:

- уметь работать с персональным компьютером, в полной мере знать особенности и возможности операционной среды «Windows»;
- уметь использовать программного обеспечения общего назначения для самостоятельной творческой деятельности;
- знать современные особенности работы графического дизайнера, художника, программиста, издателя.

В результате освоения стартового уровня программы обучающийся должен:

- владеть терминологией и уметь выполнять основные операции в системе «Windows»;
- уметь создавать и обрабатывать изображения
- уметь применять технологии обработки текстовой информации.
- уметь создавать презентаций и слайдшоу.

### Учебный план

№ п/п	Название раздела, темы	Количество часов			Формы контроля/ аттестации
		всего	теория	практика	
1.	Вводное занятие	1	1	-	Первичная диагностика.
2.	Работа в текстовом редакторе	18	8	10	Тестирование
3.	Работа с табличным процессором.	18	8	10	Текущий контроль. Самостоятельная работа
4.	Создание и обработка изображений в графическом редакторе Paint	17	7	10	Защита проектов
5.	Создание компьютерных презентаций	18	8	10	Защита проектов
	Итого:	72	32	40	

### Содержание программы

#### Раздел 1. Вводное занятие

**Теория.** Введение: структура дисциплины. Основы техники безопасности и противопожарной безопасности, правила поведения в компьютерном кабинете. Профилактика нарушений здоровья при работе за компьютером. Права и обязанности членов объединения. Правила внутреннего распорядка. Организационные вопросы. Организация рабочего места. Стартовая диагностика обучающихся.

#### Раздел 2. Работа в текстовом редакторе

**Теория.** Интерфейс программа «Блокнот», особенности набора и форматирование текста в программе «Блокнот». Текстовый процессор «Word»: окно программы, инструментарий. Особенности набора и

форматирование текста в текстовом процессоре «Р7 - офис». Вставка объектов и изображений.

**Практика.** Набор и форматирование небольшого по объему текста в программах «Блокнот» и «Р7 - офис», изменение шрифта, размера и цвета надписи. Вставка готовых графических изображений в текст.

### **Раздел 3. Работа с табличным процессором**

**Теория.** Создание таблицы. Компоненты таблицы: ячейка, столбцы, строка. Панель инструментов таблицы, настройка таблицы. Редактирование таблицы. Изменение высоты строки и ширины столбцов, добавление строк, столбцов, объединение, разбивка, удаление ячеек.

**Практика.** Создание таблицы. Настройка и создание таблиц. Редактирование таблицы.

### **Раздел 4. Создание и обработка изображений в графическом редакторе Paint**

**Теория.** Интерфейс программы «Paint»: вкладки, основные инструменты, масштаб и размер изображения, использование клавиш Shift, Delete.

**Практика.** Создание и редактирование изображений в графическом редакторе «Paint». Выполнение упражнений «Елочки», «Снежинки», «Мозаика», «Космос».

### **Раздел 5. Создание компьютерных презентаций**

**Теория.** Основы проектирования презентаций. Программа для создания презентаций «Р7 - офис»: окно программы, инструментарий.

**Практика.** Создание презентации-портфолио творческих работ обучающихся.

## **Календарный учебный график**

<b>№ п/п</b>	<b>Месяц</b>	<b>Форма занятия</b>	<b>Количество во часов</b>	<b>Тема занятия</b>	<b>Место проведения</b>	<b>Форма контроля</b>
1.	сентябрь	лекция и инструктаж	1	Вводное занятие. правила безопасного поведения в компьютерном классе	кабинет	опрос
2.	сентябрь	индивидуальная	1	Интерфейс программа «Блокнот»	кабинет	контрольное задание
3.	сентябрь	индивидуальная	1	Особенности набора и форматирование текста в программе «Блокнот».	кабинет	контрольные вопросы
4.	сентябрь	индивидуальная	1	Особенности набора и форматирование текста в программе «Блокнот».	кабинет	контрольное задание
5.	сентябрь	индивидуальная	1	Особенности набора и форматирование текста в программе «Блокнот».	кабинет	опрос
6.	сентябрь	индивидуальная	1	Текстовый процессор «Р7 - офис». Знакомство	кабинет	опрос

7.	сентябрь	индивидуальная	1	Особенности набора и форматирование текста в текстовом процессоре «P7 - офис»	кабинет	опрос
8.	сентябрь	индивидуальная	1	Особенности набора и форматирование текста в текстовом процессоре «P7 - офис»	кабинет	контрольное задание
9.	октябрь	индивидуальная	1	Особенности набора и форматирование текста в текстовом процессоре «P7 - офис»	кабинет	контрольное задание
10.	октябрь	индивидуальная	1	Особенности набора и форматирование текста в текстовом процессоре «P7 - офис»	кабинет	контрольное задание
11.	октябрь	индивидуальная	1	Особенности набора и форматирование текста в текстовом процессоре «P7 - офис»	кабинет	контрольное задание
12.	октябрь	индивидуальная	1	Особенности набора и форматирование текста в текстовом процессоре «P7 - офис»	кабинет	контрольное задание
13.	октябрь	индивидуальная	1	Особенности набора и форматирование текста в текстовом процессоре «P7 - офис»	кабинет	контрольное задание
14.	октябрь	индивидуальная	1	Особенности набора и форматирование текста в текстовом процессоре «P7 - офис»	кабинет	контрольное задание
15.	октябрь	индивидуальная	1	Вставка объектов и изображений	кабинет	контрольное задание
16.	октябрь	индивидуальная	1	Вставка объектов и изображений	кабинет	контрольное задание
17.	октябрь	индивидуальная	1	Вставка объектов и изображений	кабинет	контрольное задание
18.	октябрь	индивидуальная	1	Вставка объектов и изображений	кабинет	контрольное задание
19.	ноябрь	индивидуальная	1	Вставка объектов и изображений	кабинет	контрольное задание
20.	ноябрь	индивидуальная	1	Табличный редактор «P7 - офис». Знакомство	кабинет	контрольное задание
21.	ноябрь	индивидуальная	1	Создание таблицы.	кабинет	контрольное задание
22.	ноябрь	индивидуальная	1	Создание таблицы.	кабинет	
23.	ноябрь	индивидуальная	1	Создание таблицы.	кабинет	опрос
24.	ноябрь	индивидуальная	1	Компоненты таблицы: ячейка, столбцы, строка	кабинет	контрольное задание
25.	ноябрь	индивидуальная	1	Компоненты таблицы:	кабинет	опрос

		ьная		ячейка, столбцы, строка		
26.	ноябрь	индивидуал ьная	1	Компоненты таблицы: ячейка, столбцы, строка	кабинет	тестирование
27.	декабрь	индивидуал ьная	1	Панель инструментов таблицы	кабинет	презентация своей работы
28.	декабрь	индивидуал ьная	1	Панель инструментов таблицы	кабинет	опрос
29.	декабрь	индивидуал ьная	1	Панель инструментов таблицы	кабинет	презентация своей работы
30.	декабрь	индивидуал ьная	1	Редактирование таблицы.	кабинет	опрос
31.	декабрь	индивидуал ьная	1	Редактирование таблицы.	кабинет	тестирование
32.	декабрь	индивидуал ьная	1	Редактирование таблицы.	кабинет	опрос
33.	декабрь	индивидуал ьная	1	Редактирование таблицы.	кабинет	контрольное задание
34.	декабрь	индивидуал ьная	1	Редактирование таблицы.	кабинет	контрольное задание
35.	январь	индивидуал ьная	1	Редактирование таблицы.	кабинет	контрольное задание
36.	январь	индивидуал ьная	1	Редактирование таблицы.	кабинет	контрольное задание
37.	январь	индивидуал ьная	1	Редактирование таблицы.	кабинет	контрольное задание
38.	январь	индивидуал ьная	1	Запуск программы Paint. Окно графического редактора Paint.	кабинет	контрольное задание
39.	январь	индивидуал ьная	1	Название файла, панель инструментов, строка меню, палитра, полосы прокрутки.	кабинет	контрольное задание
40.	январь	индивидуал ьная	1	Сохранение, копирование. раскрашивание рисунка.	кабинет	контрольное задание
41.	февраль	индивидуал ьная	1	Раскрашивание рисунка.	кабинет	контрольное задание
42.	февраль	индивидуал ьная	1	Раскрашивание рисунка.	кабинет	контрольное задание
43.	февраль	индивидуал ьная	1	Раскрашивание рисунка.	кабинет	контрольное задание
44.	февраль	индивидуал ьная	1	Раскрашивание рисунка.	кабинет	контрольное задание
45.	февраль	индивидуал ьная	1	Работа с инструментами программы Paint	кабинет	контрольное задание
46.	февраль	индивидуал ьная	1	Работа с инструментами программы Paint	кабинет	контрольное задание
47.	февраль	индивидуал ьная	1	Работа с инструментами программы Paint	кабинет	контрольное задание
48.	февраль	индивидуал ьная	1	Работа с инструментами программы Paint	кабинет	контрольное задание
49.	март	индивидуал ьная	1	Работа с инструментами программы Paint	кабинет	контрольное задание

50.	март	индивидуальная	1	Работа с инструментами программы Paint	кабинет	контрольное задание
51.	март	индивидуальная	1	Работа с инструментами программы Paint	кабинет	контрольное задание
52.	март	индивидуальная	1	Работа с инструментами программы Paint	кабинет	контрольное задание
53.	март	индивидуальная	1	Работа с инструментами программы Paint	кабинет	контрольное задание
54.	март	индивидуальная	1	Работа с инструментами программы Paint	кабинет	контрольное задание
55.	март	индивидуальная	1	Работа с инструментами программы Paint	кабинет	контрольное задание
56.	март	индивидуальная	1	Создание компьютерных презентаций. Знакомство с программой	кабинет	контрольное задание
57.	апрель	индивидуальная	1	Запуск программы. Окно программы	кабинет	контрольное задание
58.	апрель	индивидуальная	1	Запуск программы. Окно программы	кабинет	контрольное задание
59.	апрель	индивидуальная	1	Запуск программы. Окно программы	кабинет	контрольное задание
60.	апрель	индивидуальная	1	Дизайн, шаблоны слайдов. Навыки работы с программой	кабинет	контрольное задание
61.	апрель	индивидуальная	1	Дизайн, шаблоны слайдов. Навыки работы с программой	кабинет	контрольное задание
62.	апрель	индивидуальная	1	Дизайн, шаблоны слайдов. Навыки работы с программой	кабинет	контрольное задание
63.	апрель	индивидуальная	1	Дизайн, шаблоны слайдов. Навыки работы с программой	кабинет	контрольное задание
64.	апрель	индивидуальная	1	Вставка анимации в презентацию, рисунка, музыки в слайд.	кабинет	контрольное задание
65.	апрель	индивидуальная	1	Вставка анимации в презентацию, рисунка, музыки в слайд.	кабинет	контрольное задание
66.	апрель	индивидуальная	1	Вставка анимации в презентацию, рисунка, музыки в слайд.	кабинет	опрос
67.	май	индивидуальная	1	Создание собственной презентации.	кабинет	тестирование
68.	май	индивидуальная	1	Работа над презентацией	кабинет	наблюдение
69.	май	индивидуальная	1	Работа над презентацией	кабинет	презентация своей работы
70.	май	индивидуальная	1	Работа над презентацией	кабинет	презентация своей работы
71.	май	индивидуальная	1	Работа над презентацией	кабинет	опрос

72.	май	индивидуальная	1	Защита своей работы	кабинет	тестирование
-----	-----	----------------	---	---------------------	---------	--------------

### **Методическое обеспечение программы**

Целостная включенность в образовательный процесс возможна только при эмоциональной реакции ученика. Постигание компьютера должно идти через постижение самого себя, собственной уникальности в частности, и уникальности человека, в общем.

Решение всех выше названных проблем возможно с развитием творческого потенциала личности ребенка. Творчество необходимо рассматривать как процесс, а не как продукт. Необходимо быть постоянно изменяющимся в изменяющемся мире.

Невозможно дать всю сумму знаний, который будет необходим в дальнейшей жизни. И становится актуальным развитие таких качеств личности как гибкость, адаптивность, восприимчивость мышления, идущего в разных направлениях, как в основной, учебной деятельности, так и в социальной сфере.

Воспитывающий эффект программы заключается в том, что каждый выбирает для себя посильную задачу, предполагая, что для решения простой задачи необходимо потратить меньшее количество усилий и поощрение будет соответствующим.

Каждый выбирает для себя вершину сам и это его собственная вершина, на которой нет конкурентов, не надо никого толкать, и никто тебя не толкает.

Программа реализуется в ознакомительном плане в силу её сложности и опирается на практическую работу учащихся. В аудитории установлено 10 компьютеров с операционной системой Windows 10.

#### **Формы проведения занятий:**

- индивидуальная работа;
- творческие задания;
- практическая работа;
- дискуссия;
- обучающие игры (имитации и образовательные игры);
- изучение и закрепление нового материала на интерактивной лекции (лекция-беседа, лекция-дискуссия, лекция с разбором конкретных ситуаций, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция пресс-конференция, мини-лекция);
- эвристическая беседа;
- просмотр и обсуждение видеofilьмов.

#### **Материально- техническое оснащение программ**

Продуктивность работы во многом зависит от качества материальнотехнического оснащения процесса, инфраструктуры организации и иных условий. При реализации Программы используются

методические пособия, дидактические материалы, материалы на электронных носителях.

Для успешного проведения занятий и выполнения программы в полном объеме необходимы:

**инфраструктура организации:**

- учебный кабинет Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»;

**технические средства обучения:**

- ✓ ноутбуки – 10 шт. (операционная система Windows10);
- ✓ офисное программное обеспечение Р7 - Офис;
- ✓ графический редактор на выбор наставника.

**Педагогические технологии, используемые в обучении.**

Личностно – ориентированные технологии позволяют найти индивидуальный подход к каждому ребенку, создать для него необходимые условия комфорта и успеха в обучении. Они предусматривают выбор темы, объем материала с учетом сил, способностей и интересов ребенка, создают ситуацию сотрудничества для общения с другими членами коллектива.

Игровые технологии помогают ребенку приобрести нужные навыки. Они повышают активность и интерес детей к выполняемой работе.

**Приложение 1.**

**Практическая работа «Ввод и редактирование текста»**

1. Запустите программу **Р7-офис**.
2. Наберите слово **баран**.
3. Вставьте недостающие буквы, чтобы получилось слово

**барабан**.

*Чтобы вставить пропущенные буквы, щёлкните ЛКМ (левая кнопка мыши) на месте вставки и введите недостающие буквы с клавиатуры.*

4. Сотрите в слове барабан лишние буквы, чтобы получилось слово **араб**.

*Чтобы стереть лишний символ, щёлкните ЛКМ за удаляемым символом и нажмите на клавиатуре клавишу **Backspace**.*

5. Переведите текстовый курсор на новую строку.

*Чтобы перевести курсор на новую строку, щёлкните ЛКМ в конце имеющейся строки и нажмите клавишу **Enter**.*

6. На новой строке наберите слова **ворона, облако**. Исправьте их на **ворона и яблоко**.

7. Найдите на клавиатуре клавиши управления курсором. Их можно использовать при перемещении курсора по тексту. Переместите курсор в начало, а затем в конец строки

8. Переведите текстовый курсор на предыдущую строку используя клавиши управления курсором

9. На новой строке напечатайте словосочетания **река Волга, озеро Байкал, планета Марс, поэт А.С. Пушкин**.

10. Наберите фразу *Казнить нельзя помиловать*, вставьте запятую после первого или второго слова. Как положение запятой влияет на смысл предложения?

11. Сохраните файл в своей папке с именем *Набор и редактирование текста*.

12. **Дополнительно:** Используя правила набора текста, набери в этом же документе стихотворение Григория Остера и выполни сохранение.

*Не шуми на уроке,  
Соблюдай тишину,  
Чтобы было не слышно  
И не видно тебя.  
Если тихо под партой  
Весь урок просидеть,  
Есть надежда без двойки  
Возвратиться домой.*

## Приложение 2

### Практическая работа «Создание таблиц по образцу»

#### 1. Задание на компьютере «Бланк объявления»

Сделайте бланк объявления с отрывными номерами телефонов. Для этого создайте таблицу с двумя строками и с количеством столбцов, равным нужному количеству талончиков (**Вставка/Таблица**) Объедините верхнюю строку таблицы и вставьте туда текст. В качестве рекламируемой фирмы можете взять свою (придуманную) или воспользоваться каталогом [http://www.marimedia.ru/company\\_catalogue](http://www.marimedia.ru/company_catalogue)

В каждую ячейку нижней строки скопировать телефон фирмы.

Нажмите на таблицу, на Ленте перейдите на вкладку **Макет** и нажмите кнопку Направление текста (расположена справа). Сделайте так, чтобы все номера телефонов были направлены верхом влево, низом вправо (аналогично показанному ниже). Отредактируйте ячейки таблицы, чтобы номера телефонов были в одну строчку и по центру ячейки (выравнивание по центру, Свойства таблицы/Ячейка/По центру).

Текст объявления, картинки								
8-917-703-64-79								

Рис. 1

Уберите нижнюю границу таблицы (рис. 2): выделите нижние ячейки, правая кнопка, **Границы и заливка** и кликните по нижним частям рамки образца таблицы.

Верхнюю и правую границы ячеек с номерами сделайте пунктирными. Для этого выделите нижние ячейки, правая кнопка, **Границы и заливка**, выберите тип линии штриховая (четвертая сверху), затем кликните на левую, правую и среднюю границу таблицы Образца.

Текст объявления, картинки								
8-917-703-64-79								

Рис. 2

### Список литературы.

1. Елепин А.П., Соколова С.В. Компьютерные информационные технологии: теоретические основы профессиональной деятельности [Текст]: учебное пособие/ Елепин А.П., Соколова С.В. – М.: Академкнига, 2005. – 160 с.
2. Ланевская, Л.И. Проектная деятельность учащихся при обучении математике [Текст]: методические рекомендации/Л.И. Ланевская. - Кемерово: Изд-во КРИПКиПРО, 2010. – 28 с.
3. Ларина Э.С. Информатика. 9-11 классы: проектная деятельность учащихся/ авт.-сост. Э.С. Ларина. – Волгоград; Учитель, 2009.- 155 с.
4. Мухайлова Р.Ф., Шейна Т.Ю. Справочник пользователя. Изд. 5-е, испр., доп./ Пермский университет. - Пермь, 2002-144с.
5. Соловьева Л.Ф. Компьютерные технологии для учителя. – СПб.: БХВ – Петербург, 2004- 160 с.
6. Козлов Н.В. Компьютерное делопроизводство и работа с офисной техникой. Учебный курс.- СПб.: Наука и техника, 2007. – 304 с.
7. Монахов М.Ю. Учимся проектировать на компьютере. Элективный курс: Практикум/ М.Ю. Монахов, С.Л. Солодов, Г.Е. Монахова. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2005. – 172 с.

### Интернет-ресурсы

1. Понятие презентации. Знакомство с программой Power Point: Статьи фестиваля «Открытый урок» [Электронный ресурс] – // URL <http://festival.1september.ru/articles/602810/>
2. Инструкция по работе с органайзером Р7-Офис - [https://cresh.ru/uploads/store/files/Органайзер\\_1710.pdf](https://cresh.ru/uploads/store/files/Органайзер_1710.pdf)
3. РУКОВОДСТВО ПО РАБОТЕ С МАКРОСАМИ В Р7-ОФИС - <https://www.softsalad.ru/articles/instructions/r-7-office-macro-guide>