# Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия № 8 им. академика Н.Н.Боголюбова г.Дубны Московской области

Рассмотрено на заседании педагогического совета от « $\frac{S}{S}$ »  $\frac{OS}{S}$  20 $\frac{LO}{S}$  г. Протокол №

Утверждаю: Директор МБОУ гимназия № 8 И.Е.Зеленкова

Дополнительная общеразвивающая программа технической направленности

«Компьютерная грамотность»

( стартовый уровень)

Возраст детей 10 - 13 лет Срок реализации 1 год

Автор-составитель: учитель Зеленкова Алена Александровна

#### Пояснительная записка

Дополнительная общеразвивающая программа «Компьютерная грамотность» базового уровня, реализуется в рамках технического направления и ориентирована на изучение основ компьютерной грамотности в области работы с персональным компьютером, работой с офисными технологиями.

Дополнительная общеразвивающая программа «Компьютерная грамотность» составлена с учетом нормативно-правовых документов:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ (ред. от 13.07.2015); Концепции развития дополнительного образования детей (утверждена распоряжением Правительства РФ от 4.09.2014 № 1726-р);
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (утверждён приказом Министерства образования и науки РФ от 29.08.2013 № 1008);
- Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей (утверждено постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 4.07.2014 № 41 «Об утверждении СанПиН» 2.4.4.3172-14);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 г. № 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Методических рекомендаций по разработке дополнительных общеразвивающих программ в Московской области от 23.03.2016 г.

С учетом нормативных локальных актов учреждения.

**Новизна, актуальность данной программы**, а также ее педагогическая целесообразность заключается в необходимости знаний подобного свойства для человека современного компьютеризированного мира и времени цифровых технологий.

Отличительная особенность данной программы в том, что она не требует специальной предварительной подготовки учащихся и доступна для освоения детьми, которые не изучали еще предмет «Информатика». Программа открывает возможности при минимальном количестве учебного времени не только изучить основные возможности работы с приложениями Microsoft Office, но и увидеть, как их можно использовать для решения разнообразных задач, максимально реализовав именно творческие способности.

Во-первых, содержание программы построено таким образом, чтобы максимально сформировать у обучающихся позитивное отношение к будущей трудовой деятельности.

Во-вторых, особенность программы является личностно — ориентированный подход в процессе обучения. Для этого у обучающихся определяется исходный уровень мотивации к занятиям. В дальнейшем, с учётом индивидуальных возможностей, выстраивается образовательная траектория обучения с целью максимального освоения программных заданий.

**Основная цель программы -** формирование базовых знаний, умений и навыков при работе на компьютере, которые позволят эффективно использовать в учебной и практической деятельности приложения Microsoft Office.

### Основные задачи:

### Обучающие задачи:

- Формировать теоретические знания об основных понятиях области «информатика» и практические навыки работы с информацией;
- Формирование у воспитанников общего представления о компьютере;
- Овладение детьми новыми информационными технологиями;
- Дать теоретические и практические представления об использовании офисных программ;
- Развитие познавательной и творческой активности детей в ходе участия в деятельности объединения, в том числе и через участие в различных конкурсах;
- Формирование умений и навыков самостоятельного использования компьютера в качестве средства для решения практических задач;
- Обучить учащихся активно и плодотворно пользоваться интернетом, извлекать полезную информацию.

#### Развивающие задачи:

- Развитие умений и навыков учащихся извлекать, анализировать, сохранять и применять информацию;
- Создать условия для развития логического мышления учащихся, памяти, внимания и наблюдательности;
- Дать возможность учащимся применять теоретические знания на практике;
- Развивать творческие навыки учащихся через участие в конкурсах, фестивалях.

### Воспитательные задачи:

- Приобщить учащихся к информационно-коммуникативной культуре;
- Дать возможность для самовыражения, самовоспитания и самообучаемости;
- Развивать навыки настойчивости, самоорганизации, аккуратности;
- Формировать и развивать умения учащихся вести диалог, в том числе и посредством интернет ресурсов;
- Формирование знаний о значении информатики и вычислительной техники в развитии общества и в изменении характера труда человека;

 Формирование умений моделирования и применения его в разных предметных областях.

**Программа реализуется** в течение года в количестве 72 часов - 2 занятия в неделю по 1 часу.

**Возраст детей, участвующих в реализации программы** — 10-13 лет. Программа может осваиваться учащимися с любого уровня.

Разновозрастная группа комплектуется в количестве не менее 15 обучающихся. Дети принимаются в коллектив на основании их желания, согласия родителей.

**Формы обучения и режим занятий**: очно — заочная, а также работа творческого объединения предусматривает специальную организацию регулярных занятий, на которых учащиеся могут работать в группах, парами, индивидуально.

Особенности организации образовательного процесса: состав группы постоянный, индивидуальная траектория обучения при выполнении исследовательских работ. Теоретические и практические занятия реализуются с привлечением наглядных материалов, технических и инструментальных средств вычислительной техники, использованием новейших методик.

Способы оценки результатов. Контроль и оценка результатов освоения курса осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, опросов, а также выполнения обучающимися индивидуальных творческих проектов.

### Критерии оценки обученности.

Направления	Низкий уровень	Средний уровень	Высокий уровень
оценки			
Теоретические	Знания	Частично владеет	Владеет полным
знания	программного	теоретическими	объемом
	теоретического	знаниями	теоретических
	материала низкие		знаний по
			программе
Практические	Минимальные	Частично владеет	Полностью
знания и навыки	показатели навыков работы в Microsoft Office не сформированы	минимальным	владеет
		показателем	минимальным
		навыков и умений	показателем
		работы в Microsoft	навыков работы в
		Office, требуется	Microsoft Office
		помощь при	
		организации	
		практической	
		деятельности	

**Форма подведения итогов** реализации программы — это готовность к информационной деятельности, выражающаяся в желании применять средства информационных технологий в любом предмете, для реализации целей и самообразования, а также участие в различных конкурсах и проектной деятельности.

#### Ожидаемые результаты

В конце обучения:

- ✓ обучающийся должен знать:
  - правила поведения в компьютерном кабинете;
  - правила техники безопасности при работе на компьютере;
  - основные возможности работы с офисными программами;
  - основные функции редакторов MS Word, MS Excel, MS PowerPoint, MS Publisher;

### ✓ обучающийся должен уметь:

- использовать интерфейс операционных систем и предоставляемые ею средства и возможности;
- создавать и редактировать текстовые документы;
- создавать и редактировать расчетные таблицы, строить диаграммы;
- создавать презентации;
- создавать творческие работы в MS Publisher;
- подбирать необходимые программы и выполнять действий для воплощения поставленных творческих задач;
- созданием фотоальбома с помощью презентации.

**Формы контроля и аттестации:** беседа, наблюдение, просмотры творческих работ, практические работы, открытые и итоговые занятия.

**Показатели результативности освоения программы:** образовательные результаты, в соответствии с целью программы, демонстрируются в формах:

- готовый проект;
- конкурс;
- конференция.

**Формы аттестации для определения результативности освоения программы:** творческие индивидуальные проекты. Участие в городской конференции.

Формы отслеживания и фиксации образовательных результатов: грамоты, дипломы, протоколы, фото, отзывы родителей и педагогов.

Формы предъявления и демонстрации образовательных результатов: конкурсы, городская конференция.

Материально-техническое обеспечение программы.

Эффективность преподавания ПО программе зависит наличия соответствующего материально-технического Это объясняется оснащения. особенностями курса, многопрофильностью В первую очередь его практической направленностью.

#### Техническое оснащение:

- 1. Кабинет, имеющий хорошее освещение.
- 2. Стулья, рабочие столы.
- 3. Стол и стул педагога.
- 4. Доска школьная.
- 5. Персональный компьютер
- 6. Операционная система.
- 7. Файловый менеджер.
- 8. Антивирусная программа.
- 9. Пакет офисных приложений Microsoft Office 2010
- 10. Браузер
- 11.Проектор
- 12. Интерактивная доска

### Информационное обеспечение программы.

Интернет- источники:

- Электронные образовательные ресурсы из единой коллекции цифровых образовательных ресурсов, <a href="http://school-collection.edu.ru/">http://school-collection.edu.ru/</a>
- Электронные образовательные ресурсы каталога Федерального центра информационно-образовательных ресурсов, <a href="http://fcior.edu.ru/">http://fcior.edu.ru/</a>
- Сайт Константина Полякова, http://kpolyakov.narod.ru/
- Л.Л. Босова, А.Ю. Босова «Компьютерный практикум», <a href="https://vklasse.work/5-klass/uchebniki/informatika/ll-bosova-ayu-bosova-2013/kompyuternyj-praktikum">https://vklasse.work/5-klass/uchebniki/informatika/ll-bosova-ayu-bosova-2013/kompyuternyj-praktikum</a>

**Кадровое обеспечение программы:** занятия проводит педагог, имеющий компетенции в изучаемой области (с включением сетевого взаимодействия).

# Учебный план

		К	оличество	Формы	
№	Название раздела, темы	Всего	Теория	Практика	аттестации (контроля)
1.	Вводное занятие: знакомство с программой. Программное обеспечение.	1	1	-	Зачет
2.	РаботастекстовымредакторомMicrosoftOfficeWord 2010	18	5	13	Творческий проект/зачет
3.	РаботасэлектроннымитаблицамиMicrosoftOfficeExcel 2010	18	6	12	Творческий проект/зачет
4.	Работасграфикой.Презентация Microsoft OfficePowerPoint 2010	18	4	14	Творческий проект/зачет
5.	Работа с графикой и текстом. Изучаем Microsoft Office Publisher 2010	17	5	12	Творческий проект/зачет
	ИТОГО	72	21	51	

## Содержание программы

Вводное занятие: знакомство с программой. Программное обеспечение. (1 час)

Основные теоретические сведения (1 час)

Познакомить учащихся с разделами программы, правилами техники безопасности при работе с компьютером.

# Раздел 1. Работа с текстовым редактором Microsoft Office Word 2010 (18 часов)

Основные теоретические сведения (5 часов)

Интерфейс программы MS Word. Формирование документа. Правила ввода текста. Открытие и сохранение документа в различных форматах. Режимы просмотра документа. Рабочее поле, режимы работы текстового редактора. Понятие раздела. Колонтитулы, нумерация страниц. Шаблоны, использование и создание шаблонов для оформления текста. Стили документа. Использование оглавления документа. Проверка орфографии и правописания, синонимы. Средства редактирования документов. Ввод, редактирование и форматирование текста. Перекрестные ссылки. Гиперссылки. Работа со списками. Виды списков. Маркеры. Табуляция. Графические возможности программы MS Word. Создание объектов (фигуры, объект WordArt, иллюстраций). Управление объектами в документе. Работа с таблицами. Алгоритм создания и работы с таблицей в документе. Форматирование таблицы. Границы и заливка.

Практическая работа (13 часов)

Настройка программы MS Word. Ввод и редактирование текста. Разбиение документа на страницы и разделы. Вставка нумерации страниц. Добавление в документ колонтитулов. Печать документа. Создание и сохранение документа, работа с шаблонами, создание собственного шаблона. Форматирование документа, стили, настройки. Элементы форматирования символов и абзацев. Установка позиций табуляции. Создание маркированного/нумерованного списков. Создание многоуровневого списка. Средства работы с графикой. Набор формул, создание списка иллюстраций, перекрестных ссылок, элементов автозамены и автотекста. Создание и редактирование таблиц средствами MS Word.

# Раздел 2. Работа с электронными таблицами Microsoft Office Excel 2010 (18 часов)

Основные теоретические сведения (6 часов)

Интерфейс программы MS Excel. Изменение внешнего вида рабочей книги. Управление листами рабочей книги. Управление рабочей книгой. Средства визуализации данных. Форматирование чисел и текста. Условное форматирование. Типы хранимых данных. Относительные и абсолютные адреса ячеек. Понятие функций. Применение мастера функций при записи формул.

Обнаружение и исправление ошибок. Именованные диапазоны. Автоматизация анализа данных в электронных таблицах. Фильтрация списков. Одно- и многокритериальная сортировка. Составление итоговых отчетов. Создание гистограмм, круговых диаграмм и графиков функций, их редактирование. Практическая работа (12 часов)

Основы работы в Excel. Создание рабочей книги. Форматирование электронных таблиц. Редактирование электронных таблиц. Ввод формул. Использование относительных, абсолютных, смешанных адресов и имен ячеек. Вычисления в Excel. Использование мастера функций. Графическое представление данных с использованием диаграмм. Построение графиков по данным. Решение линейных уравнений.

# Раздел 3. Работа с графикой. Презентация Microsoft Office PowerPoint 2010 (18 часов)

Основные теоретические сведения (4 часа)

Интерфейс программы MS PowerPoint. Создание презентаций с использованием слайдов разных типов. Использование шаблонов и цветовых схем. Использование шаблонов и цветовых схем. Возможности анимации. Использование автофигур, их параметры. Навигация по слайдам презентации. Практическая работа (14 часов)

Создание презентаций. Текст и другие объекты на слайдах презентации. Темы презентаций и макеты слайдов. Анимация и эффекты смены слайдов. Навигация по слайдам презентации. Гиперссылки. Навигация по слайдам презентации. Гиперссылки.

# Раздел 4. Работа с графикой и текстом. Изучаем Microsoft Office Publisher 2010

(17 часов)

Основные теоретические сведения (5 часов)

Знакомство с рабочей областью программы. Строка заголовка, строка команд меню: Файл, Правка, Вид, Вставка, Формат, Сервис, Таблица, Расположение, Окно, Справка. Базовые иконки программы. Основы работы с текстом. Различные способы выравнивания текста. Основы работы с текстом. Различные способы выравнивания текста. Форматирование публикации. Стили. Фон. Задание параметров страницы. Цветовые схемы. Шрифтовые схемы. Работа с автофигурами и объектами WordArt. Надписи. Обтекание изображения текстом. Совместное размещение текста и графики. Основы работы с иллюстрациями. Приёмы добавления иллюстрации на страницу. Знакомство с графическим инструментарием программы. Операции с объектами. Добавление и удаление объектов. Порядок расположения объектов. Перекрашивание и обрезка объектов. Формат объектов. Параметры страницы. Особенности макета

страниц. Подготовка макета. Элементы макета. Работа с шаблонами публикаций. Устанавливаем шаблон сами. Шаблон из Интернета.

Практическая работа (12 часов)

Использование различных стилей, цветовых схем, шрифтовых схем. Набор и редактированию текста в Publisher. Использование графического инструментария программы, автофигур и объектов типа WordArt. Вставка графических объектов, работа с несколькими объектами, изменение формата объектов. Изменение параметров страниц. Подготовка макета публикации. Создание различных информационных буклетов.

## Методическое обеспечение программы

**Методы обучения:** словесный, наглядный, практический, частично – поисковый, исследовательский, проблемный, проектный.

Теоретические знания преподаются не только словесным изложением данных, но и практической тренировкой по излагаемому материалу. На занятиях преподавания теоретического материала используется наглядный материал. На занятиях практической работы проводится как изучение нового материала, так и закрепление полученных знаний. Индивидуальный подход позволяет наиболее качественно донести до каждого ребенка излагаемый материал, в зависимости от имеющихся начальных знаний у обучающегося меняется и форма подачи преподаваемого материала.

**Формы организации образовательного процесса:** индивидуальная и групповая.

**Формы проведения занятий:** лекции, беседы, демонстрация, самостоятельная практическая работа, проектно-исследовательская деятельность. Большая часть учебного времени выделяется на практические упражнения и самостоятельную работу. Задания носят творческий характер и рассчитаны на индивидуальную скорость выполнения.

**Педагогические технологии:** ИКТ, разноуровневое обучение, проблемное и поисковое обучение, технология личностно — ориентированного обучения и межпредметных связей, здоровьесберегающая технология. Занятия объединения предполагают не только приобретение дополнительных знаний по информатике, но и развитие способности у них самостоятельно приобретать знания, умений в работе с редакторами Microsoft Office 2010.

## Дидактическое обеспечение программы.

Для эффективности реализации образовательной программы необходимо дидактическое обеспечение: план-конспект занятия, презентация к уроку, дополнительный материал, технические средства обучения (TCO), раздаточный материал (карточки, схемы, картинки и др.)

# Список литературы

#### Литература для педагога:

- http://elibrary.udsu.ru/xmlui/bitstream/handle/123456789/11319/2013425.pdf?se
   quence=1 Методическая разработка «Практические работы по Microsoft Office10»
- http://composs.ru/office-2010/ Уроки Microsoft Office 2010
- https://kpfu.ru/docs/F1363895552/Word\_2010.pdf
   E.M. Карчевский, И.Е. Филиппов, И.А. Филиппова: Word 2010 в примерах. Учебное пособие,

### Литература для учащихся и родителей:

- http://kpolyakov.narod.ru/ Сайт Константина Полякова
- https://vklasse.work/5-klass/uchebniki/informatika/ll-bosova-ayu-bosova-2013/kompyuternyj-praktikum - Л.Л. Босова, А.Ю. Босова «Компьютерный практикум»

### Интернет-ресурсы:

- <u>http://school-collection.edu.ru/</u> Электронные образовательные ресурсы из единой коллекции цифровых образовательных ресурсов
- <a href="http://fcior.edu.ru/">http://fcior.edu.ru/</a> Электронные образовательные ресурсы каталога Федерального центра информационно-образовательных ресурсов

# Календарный учебный график

<u>№</u> занятия	Дата проведения	-	Форма занятия	Название раздела, темы	Количество часов	Место проведения	Форма контроля	
	занятия проведения проведения занятия часов проведения Вводное занятие: знакомство с программой. Программное обеспечение							
1		aromerbo e n	беседа	Операционная система MS Windows 2010.	1	Учебный кабинет	Устный опрос, зачет	
Работа с	Работа с текстовым редактором Microsoft Office Word 2010							
2			лекция	Работа с Панелью инструментов. Основные операции		Учебный кабинет	Устный опрос	
				с текстом. Форматирование текста.			•	
3			практикум	Работа с Панелью инструментов. Основные операции		Учебный кабинет	Практическая работа	
				с текстом. Форматирование текста	4			
4			практикум	Работа с Панелью инструментов. Основные операции	4	Учебный кабинет	Практическая работа	
				с текстом. Форматирование текста				
5			практикум	Работа с Панелью инструментов. Основные операции		Учебный кабинет	Практическая работа	
				с текстом. Форматирование текста				
6			лекция	Работа с таблицами		Учебный кабинет	Устный опрос	
7			практикум	Работа с таблицами	4	Учебный кабинет	Практическая работа	
8			практикум	Работа с таблицами	4	Учебный кабинет	Практическая работа	
9			практикум	Работа с таблицами		Учебный кабинет	Практическая работа	
10			лекция	Оформление страницы документа		Учебный кабинет	Устный опрос	
11			практикум	Оформление страницы документа	3	Учебный кабинет	Практическая работа	
12			практикум	Оформление страницы документа		Учебный кабинет	Практическая работа	
13			лекция	Вставка в текстовый документ графических объектов.		Учебный кабинет	Устный опрос	
14			практикум	Вставка в текстовый документ графических объектов.	3	Учебный кабинет	Практическая работа	
15			практикум	Вставка в текстовый документ графических объектов.		Учебный кабинет	Практическая работа	
16			лекция	Работа с колонтитулами		Учебный кабинет	Устный опрос	
17			практикум	Работа с колонтитулами	3	Учебный кабинет	Практическая работа	
18			практикум	Работа с колонтитулами	-	Учебный кабинет	Практическая работа	
19			защита	Итоговая проверочная работа по «Microsoft Word		Учебный кабинет	Индивидуальный	
			проектов	2010»	1		творческий проект,	
							зачет	
Работа с	Работа с электронными таблицами Microsoft Office Excel 2010							
20		,	лекция	Знакомство с MS Excel. Ввод данных.	2	Учебный кабинет	Устный опрос	
21			практикум	Знакомство с MS Excel. Ввод данных.	3	Учебный кабинет	Практическая работа	

22	практикум	Знакомство с MS Excel. Ввод данных.		Учебный кабинет	Практическая работа
23	лекция	Построение простой электронной таблицы. Вычисления в электронных таблицах		Учебный кабинет	Устный опрос
24	практикум	Построение простой электронной таблицы. Вычисления в электронных таблицах	4	Учебный кабинет	Практическая работа
25	практикум	Построение простой электронной таблицы. Вычисления в электронных таблицах	4	Учебный кабинет	Практическая работа
26	практикум	Построение простой электронной таблицы. Вычисления в электронных таблицах		Учебный кабинет	Практическая работа
27	лекция	Действия с листами рабочей книги		Учебный кабинет	Устный опрос
28	практикум	Действия с листами рабочей книги	4	Учебный кабинет	Практическая работа
29	практикум	Действия с листами рабочей книги	4	Учебный кабинет	Практическая работа
30	практикум	Действия с листами рабочей книги		Учебный кабинет	Практическая работа
31	лекция	Ввод данных. Редактирование данных.		Учебный кабинет	Устный опрос
32	лекция	Ввод данных. Редактирование данных.	3	Учебный кабинет	Устный опрос
33		Ввод данных. Редактирование данных.		Учебный кабинет	Практическая работа
34	лекция	Построение диаграмм. Анализ данных с помощью диаграмм		Учебный кабинет	Устный опрос
35	практикум	Построение диаграмм. Анализ данных с помощью диаграмм	3	Учебный кабинет	Практическая работа
36	практикум	Построение диаграмм. Анализ данных с помощью диаграмм		Учебный кабинет	Практическая работа
37	защита проектов	Итоговая проверочная работа по «Microsoft Excel 2010»	1	Учебный кабинет	Индивидуальный творческий проект, зачет
Работа с граф	икой. Презентация Microsoft Of				
38	лекция	Знакомство с MS PowerPoint. Создание слайдов		Учебный кабинет	Устный опрос
39	практикум	Знакомство с MS PowerPoint. Создание слайдов	3	Учебный кабинет	Практическая работа
40	практикум	Знакомство с MS PowerPoint. Создание слайдов		Учебный кабинет	Практическая работа
41	лекция	Форматирование презентации		Учебный кабинет	Устный опрос
42	практикум	Форматирование презентации	A	Учебный кабинет	Практическая работа
43	практикум	Форматирование презентации	4	Учебный кабинет	Практическая работа
44	практикум	Форматирование презентации		Учебный кабинет	Практическая работа
45	лекция	Добавление графических объектов, видеофайлов и звука, анимации	5	Учебный кабинет	Устный опрос
46	практикум	Добавление графических объектов, видеофайлов и		Учебный кабинет	Практическая работа

		звука, анимации			
47	практикум	Добавление графических объектов, видеофайлов и		Учебный кабинет	Практическая работа
		звука, анимации			
48	практикум	Добавление графических объектов, видеофайлов и		Учебный кабинет	Практическая работа
		звука, анимации			
49	практикум	Добавление графических объектов, видеофайлов и		Учебный кабинет	Практическая работа
		звука, анимации			
50	лекция	Структура презентации. Редактирование слайдов		Учебный кабинет	Устный опрос
51	практикум	Структура презентации. Редактирование слайдов		Учебный кабинет	Практическая работа
52	практикум	Структура презентации. Редактирование слайдов	5	Учебный кабинет	Практическая работа
53	практикум	Структура презентации. Редактирование слайдов		Учебный кабинет	Практическая работа
54	практикум	Структура презентации. Редактирование слайдов		Учебный кабинет	Практическая работа
55	защита	Итоговая проверочная работа по «Microsoft		Учебный кабинет	Индивидуальный
	проектов	PowerPoint 2010»	1		творческий проект,
					зачет
	текстом. Изучаем Micros				<del>-</del>
56	лекция	Знакомство с MS Publisher. Интерфейс программы	1	Учебный кабинет	Устный опрос
57	лекция	Основы работы с текстом - способы выравнивания		Учебный кабинет	Устный опрос
		текста.			
58	практикум	Основы работы с текстом - способы выравнивания	3	Учебный кабинет	Практическая работа
		текста.	3		
59	практикум	Основы работы с текстом - способы выравнивания		Учебный кабинет	Практическая работа
		текста.			
60	лекция	Работа с авто-фигурами и объектами WordArt.		Учебный кабинет	Устный опрос
		Надписи. Обтекание изображения текстом.			
		Совместное размещение текста и графики.			
61	практикум	Работа с авто-фигурами и объектами WordArt.		Учебный кабинет	Практическая работа
		Надписи. Обтекание изображения текстом.			
		Совместное размещение текста и графики.			
62	практикум	Работа с авто-фигурами и объектами WordArt.	5	Учебный кабинет	Практическая работа
		Надписи. Обтекание изображения текстом.			
(2)		Совместное размещение текста и графики.		<b>T</b>	Т
62	практикум	Работа с авто-фигурами и объектами WordArt.		Учебный кабинет	Практическая работа
		Надписи. Обтекание изображения текстом.			
		Совместное размещение текста и графики.			
64		Deferre a approchamment was off overes as WandAnd		Учебный кабинет	Проминуманая побеть
04	практикум	Работа с авто-фигурами и объектами WordArt.		у чеоный кабинет	Практическая работа

		Надписи. Обтекание изображения текстом. Совместное размещение текста и графики.			
65	лекция	Форматирование публикации. Стили. Фон. Задание параметров страницы. Цветовые схемы. Основы работы с иллюстрациями.		Учебный кабинет	Устный опрос
66	практикум	Форматирование публикации. Стили. Фон. Задание параметров страницы. Цветовые схемы. Основы работы с иллюстрациями.		Учебный кабинет	Практическая работа
67	практикум	Форматирование публикации. Стили. Фон. Задание параметров страницы. Цветовые схемы. Основы работы с иллюстрациями.	5	Учебный кабинет	Практическая работа
68	практикум	Форматирование публикации. Стили. Фон. Задание параметров страницы. Цветовые схемы. Основы работы с иллюстрациями.		Учебный кабинет	Практическая работа
69	практикум	Форматирование публикации. Стили. Фон. Задание параметров страницы. Цветовые схемы. Основы работы с иллюстрациями.		Учебный кабинет	Практическая работа
70	лекция	Подготовка макета. Особенности макета страниц. Элементы макета.	2	Учебный кабинет	Устный опрос
71	практикум	Подготовка макета. Особенности макета страниц. Элементы макета.	2	Учебный кабинет	Практическая работа
72	защита проектов	Итоговая проверочная работа по «Microsoft Publisher 2010»	1	Учебный кабинет	Индивидуальный творческий проект, зачет
		ИТОГО	72		