

Департамент образования и науки Брянской области
Государственное автономное учреждение дополнительного образования
«Центр цифрового образования «АЙТИ-куб» Дятьковского района»

Рассмотрено на заседании
методического совета
Протокол № 1
от «25» августа 2026

Принято решением
педагогического совета
Протокол № 1
от «28» августа 2026

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ ДО «Центр цифрового
образования «АЙТИ-куб»
Дятьковского района»
Приказ № 75 - о/д от «28» августа 2026

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
(ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ) ПРОГРАММА
технической направленности
«Цифровая грамотность: офисные программы»**

возраст обучающихся: 9-11 лет, срок реализации: 1 год

Автор-составитель:
Дудкина Нина Петровна,
педагоги дополнительного образования

г. Дятьково, 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	3
1.1. Направленность	4
1.2. Актуальность	5
1.3. Педагогическая целесообразность	5
1.4. Новизна и отличительные особенности	7
1.5. Адресат Программы	7
2. ОБУЧЕНИЕ	8
2.1. Цель и задачи	8
2.2. Учебный план	10
2.3. Содержание учебного плана	11
2.4. Планируемые результаты	14
2.5. Контроль и оценка результатов обучения	16
3. ВОСПИТАНИЕ	17
3.1. Цель, задачи, целевые ориентиры воспитания	17
3.2. Формы и методы воспитания	20
3.3. Условия воспитания, анализ результатов	22
3.4. Календарный план воспитательной работы	24
4. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ.....	26
4.1. Требования к помещению	26
4.2. Материально-техническое и информационное обеспечение	26
ЛИТЕРАТУРА.....	28
Приложение 1	30
Приложение 2	34
Приложение 3	38

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Дополнительная общеобразовательная (общеразвивающая) программа «Цифровая грамотность: офисные программы» (далее - Программа), разработана в соответствии с нормативно-правовыми основаниями:

1. Федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;

2. Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2024 № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года»;

3. Концепцией развития дополнительного образования детей до 2030 года (утверждена распоряжением Правительства РФ от 31.03.2022 № 678-р);

4. Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» (с изменениями и дополнениями, действующими в 2026 году);

5. Стратегией развития образования в Российской Федерации до 2036 года с перспективой до 2040 года (утверждена распоряжением Правительства РФ от 18.05.2026 №1106-р);

6. Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2030 года (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 № 996 р, с изменениями);

7. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (с изменениями, внесенными приказом Минпросвещения России от 30.01.2024 №55);

8. Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 19.03.2024 №05-545 «О направлении информации» (с обновленными методическими рекомендациями);

9. Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 19 «Об утверждении СП 2.4.2.4283-26 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

10. Конвенцией ООН о правах ребёнка.

1.1. Направленность

Программа «Цифровая грамотность: офисные программы» имеет техническую направленность. Данная направленность в целом ориентирована на создание условий для вовлечения детей в создание искусственно - технических и виртуальных объектов, построенных по законам природы, в приобретение навыков в области обработки материалов, электротехники и электроники, системной инженерии, 3D-прототипирования, цифровизации, работы с большими данными, освоения языков программирования, машинного обучения, автоматизации и робототехники, технологического предпринимательства, содействовать формированию у обучающихся современных знаний, умений и навыков в области технических наук, технологической и компьютерной грамотности, инженерного мышления и предназначена для использования в системе дополнительного образования детей.

Сущность программы «Цифровая грамотность: офисные программы» заключается в системном формировании у детей прикладных цифровых компетенций, необходимых для успешной социализации в информационном обществе. Программа нацелена не просто на освоение интерфейса конкретных приложений, а на выработку осознанного подхода к работе с данными. В ходе обучения ребята овладевают полным циклом создания цифровых продуктов: от структурирования идей и форматирования сложных текстовых документов до визуализации данных в электронных таблицах и создания убедительных мультимедийных презентаций. Помимо сугубо технических навыков, Программа уделяет приоритетное внимание

развитию информационной культуры, критического мышления и этики работы с цифровым контентом, что в итоге готовит ребят к эффективному, безопасному и продуктивному использованию офисных инструментов не только в рамках учебного процесса, но и в их будущей профессиональной траектории.

1.2. Актуальность

В современном цифровом обществе владение офисными программами является базовой необходимостью для успешной учёбы и будущей профессиональной деятельности. Умение грамотно оформлять текстовые документы, создавать наглядные презентации и работать с электронными таблицами востребовано в любой сфере — от школы до корпоративного сектора. При этом поверхностного знакомства с интерфейсом недостаточно: требуются системные навыки, позволяющие решать комплексные прикладные задачи.

Программа актуальна тем, что даёт обучающимся именно такие практические, прикладные умения, которые они могут применять уже сейчас — при подготовке школьных проектов, исследовательских работ, докладов и творческих заданий. Важно и то, что Программа формирует не только технические компетенции, но и информационную культуру, критическое мышление, умение структурировать информацию и презентовать результаты своего труда. Знания, полученные на занятиях, готовят обучающихся к самостоятельной проектной деятельности с применением современных цифровых инструментов, развивают ответственность и самостоятельность, что в перспективе обеспечивает им успешную адаптацию к требованиям высшего образования и динамично меняющегося рынка труда.

1.3. Педагогическая целесообразность

Данная Программа педагогически целесообразна, так как её реализация органично вписывается в единое образовательное пространство Центра и отвечает актуальным задачам дополнительного образования. Она разработана

с учётом возрастных и психологических особенностей детей 9–11 лет — периода активного развития логического мышления, произвольного внимания и потребности в самостоятельной деятельности. В этом возрасте у детей формируется внутренний план действий, что делает их особенно восприимчивыми к освоению алгоритмических приёмов работы с офисными программами, а ярко выраженный познавательный интерес, подкреплённый практической значимостью заданий, обеспечивает высокую мотивацию к обучению.

Содержательное и методическое наполнение Программы выстроено таким образом, чтобы каждый ребёнок, независимо от стартового уровня подготовки, мог почувствовать ситуацию успеха. Принцип «от простого к сложному», реализованный через систему пошаговых инструкций, тренировочных упражнений и творческих проектов, позволяет постепенно наращивать сложность задач без перегрузки и потери интереса. Занятия строятся на деятельностной основе: дети не просто слушают теорию, а сразу применяют знания, создавая реально значимые для них продукты — от простых докладов и стенгазет до мини-исследований с диаграммами и мультимедийных презентаций. Это формирует устойчивую связь между учебным материалом и повседневной жизнью, что является мощным фактором осмысленного усвоения навыков.

Важно и то, что программа «Цифровая грамотность: офисные программы» является целостной и непрерывной в течение всего процесса обучения: каждый модуль логически вытекает из предыдущего, а итоговые проекты интегрируют все освоенные компетенции. Занятия в малых группах и коллективные обсуждения создают благоприятную среду для социализации, развивают коммуникативные навыки, учат детей работать в команде, аргументировать свои решения и корректно воспринимать обратную связь. В совокупности это обеспечивает успешную адаптацию обучающихся в быстро меняющемся цифровом обществе, формирует готовность к самостоятельной проектной деятельности и закладывает основы для осознанного выбора

будущей профессиональной траектории. Таким образом, Программа выступает не просто курсом компьютерной грамотности, а важным инструментом гармоничного развития личности в цифровую эпоху.

1.4. Новизна или отличительные особенности

Отличительной особенностью Программы является её ярко выраженная практическая направленность, превращающая обучение из скучного «натаскивания» по инструкциям в увлекательное путешествие в мир цифрового творчества. На каждом занятии воспитанники не просто слушают теорию или механически повторяют действия за педагогом — они создают реальные, полезные и значимые для себя продукты.

Особенность Программы ещё и в том, что она учит детей думать, как создатели, а не как потребители. Вместо того чтобы просто скачивать готовые шаблоны, ребята учатся проектировать структуру документа, подбирать визуальные решения в зависимости от цели и аудитории, продумывать логику презентации так, чтобы она удерживала внимание и убеждала слушателей.

Итогом освоения Программы становится не просто набор технических навыков, а сформированная привычка доводить дело до конца, видеть результат и понимать, что компьютер — это не только игры и развлечения, но и мощный инструмент для воплощения собственных идей и достижения учебных успехов.

1.5. Адресат Программы

Возраст обучающихся, участвующих в реализации данной Программы - от 9 до 11 лет.

Образовательный процесс осуществляется в группах с обучающимися разного возраста. Программа предоставляет обучающимся возможность освоения учебного содержания занятий с учетом уровня их общего развития, способностей, мотивации. В рамках Программы предполагается реализация параллельных процессов освоения содержания Программы на разных уровнях

доступности и степени сложности, с опорой на диагностику стартовых возможностей каждого из воспитанников.

В коллектив могут быть приняты все желающие, не имеющие противопоказаний по здоровью.

Количество обучающихся в одной группе варьируется от 8 до 12 человек.

Срок реализации Программы – 1 год (144 часа).

Формы обучения - сочетание очной и очно-заочной форм образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (Закон №273-ФЗ, гл.2, ст.17, п.2.).

Реализация Программы предполагает использование здоровьесберегающих технологий.

Занятия проводятся 2 раза в неделю по 2 академических часа. Продолжительность академического часа - 45 минут. После первой половины занятия организовывается перерыв 10 минут для проветривания помещения и отдыха обучающихся.

2. ОБУЧЕНИЕ

2.1. Цель и задачи

Целью Программы является всестороннее развитие личности обучающихся через освоение базовых офисных технологий, формирование целостной системы знаний, умений и навыков работы с текстовыми редакторами, программами для создания презентаций и электронными таблицами.

Программа направлена на воспитание компетентного пользователя, для которого цифровые инструменты становятся естественным продолжением мысли и средствами самовыражения. Особое внимание уделяется развитию информационной культуры, позволяющей ребёнку осознанно, безопасно и творчески подходить к использованию цифровых ресурсов, а также готовности эффективно применять полученные компетенции в учебной

деятельности, проектной работе и повседневной жизни, закладывая основу для будущего профессионального самоопределения.

Задачи Программы

Обучающие:

- формирование знаний об интерфейсе и основных возможностях офисных программ (Word, PowerPoint, Excel);
- освоение навыков создания, редактирования и форматирования текстовых документов;
- освоение навыков создания и оформления презентаций;
- освоение навыков работы с электронными таблицами: ввод данных, построение диаграмм, выполнение простых расчётов;
- формирование навыков работы с электронной почтой и облачными сервисами;
- формирование умения применять полученные знания для решения учебных и практических задач.

Развивающие:

- создание условий для развития поисковой активности и самостоятельности;
- развитие логического и алгоритмического мышления;
- развитие творческого подхода к решению задач;
- формирование умения практического применения полученных знаний;
- создание мотивации к постоянному самообразованию.

Воспитательные:

- развитие коммуникативной культуры обучающихся, как внутри проектных групп, так и в коллективе в целом;
- создание творческой атмосферы, обеспечивающей развитие личности, социализацию и эмоциональное благополучие каждого воспитанника;
- формирование информационной культуры;
- воспитание ценностного отношения к своему здоровью.

2.2. Учебный план

Таблица 1

№ п/п	Название раздела, темы	Обще е кол- во часов	В том числе		Формы аттестации/ контроля
			Теория	Практика	
Введение		2	1	1	
1	Вводный инструктаж по ТБ. Знакомство с предметом	2	1	1	Опрос
Раздел 1. Текстовый редактор Microsoft Word		40	10	30	
2	Введение в текст: интерфейс, ввод и редактирование	4	2	2	Опрос, практическая работа
3	Стиль и гармония: форматирование, шрифты, абзацы, списки	8	2	6	
4	Структура документа: стили, оглавление, колонтитулы	8	2	6	
5	Визуальное искусство: таблицы, картинки, фигуры, колонки	10	2	8	
6	Творческая мастерская: реферат буклет, памятка, печать	10	2	8	
Раздел 2. Программа для создания презентаций (Microsoft PowerPoint)		36	10	26	
7	Знакомство с миром слайдов: интерфейс, макеты, форматирование текста	6	2	4	Опрос, практическая работа
8	Магия оформления: изображения, фигуры, темы, переходы, анимации	8	4	4	
9	Интерактив и мультимедиа: таблицы, диаграммы, видео, настройки показа	6	2	4	
10	Творческая мастерская: презентации, интерактивная викторина, проект	16	2	14	
Раздел 3. Электронные таблицы (Microsoft Excel)		40	10	30	
11	Первое знакомство с цифрами: интерфейс, ячейки, ввод данных	6	2	4	Опрос, практическая работа
12	Дизайн данных: форматирование, сортировка, фильтрация, объединение	8	2	6	

№ п/п	Название раздела, темы	Обще е кол- во	В том числе		Формы аттестации/ контроля
			Теория	Практика	
	ячеек				
13	Математика в таблицах: формулы, вычисления, автосумма, автозаполнение	8	3	5	
14	От цифр к картине: диаграммы, графики и творческие проекты (режим дня, расходы, успеваемость, расчёты)	18	3	15	
Раздел 4. Электронная почта и облачные сервисы		12	4	8	
15	Искусство письма: создание почты, оформление, вложения, безопасность	8	3	5	Опрос, практическая работа
16	Облачное сотрудничество: хранение и совместная работа над документами	4	1	3	
Раздел 5. Проектная деятельность		14	2	12	
17	Путь к идее: выбор темы, поиск и обработка информации	4	1	3	Опрос, практическая работа
18	Творческая лаборатория: создание документа Word, презентации и таблиц Excel	6	0	6	
19	Финал: предзащита и итоговая защита проекта	4	1	3	
Итого:		144	37	107	

2.3. Содержание учебного плана

Введение

Теория

Знакомство с работой творческого объединения. Проведение инструкций по охране труда и технике безопасности. Входной контроль.

Практика

Знакомство с компьютерным классом, правилами поведения.

Раздел 1. Текстовый редактор (Microsoft Word)

Теория

Знакомство с интерфейсом текстового редактора Microsoft Word. Основные элементы окна: лента, панель быстрого доступа, строка состояния. Правила ввода и редактирования текста. Способы форматирования шрифта (начертание, размер, цвет). Понятие абзаца, выравнивание, отступы, межстрочный интервал. Создание нумерованных и маркированных списков. Вставка и форматирование таблиц. Вставка изображений, фигур, объектов SmartArt. Оформление документа: колонтитулы, номера страниц, титульный лист. Стилизовое оформление текста. Создание оглавления. Подготовка документа к печати.

Практика

Освоение интерфейса Word. Ввод и редактирование текста. Изменение шрифта, размера, цвета текста. Выравнивание текста, настройка отступов и межстрочных интервалов. Создание нумерованных и маркированных списков на примере «Мои любимые предметы». Вставка и форматирование таблиц: создание расписания уроков. Вставка изображений из интернета и с компьютера. Создание титульного листа для проекта. Оформление реферата по образцу: шрифты, абзацы, списки. Создание буклета или памятки по теме безопасности в интернете. Создание сложного документа с таблицами и изображениями. Работа с колонками и буквицей. Создание содержания и оглавления документа. Настройка полей, параметров страницы, подготовка к печати.

Раздел 2. Программа для создания презентаций (Microsoft PowerPoint)

Теория

Знакомство с интерфейсом Microsoft PowerPoint. Основные элементы окна. Макеты слайдов. Создание нового слайда. Ввод и форматирование текста на слайдах. Вставка изображений, фигур, иконок. Применение тем и шаблонов оформления. Добавление переходов между слайдами. Настройка анимации объектов. Вставка таблиц и диаграмм. Вставка видео и аудио. Настройки показа слайдов.

Практика

Освоение интерфейса PowerPoint. Создание презентации с использованием разных макетов. Форматирование текста на слайдах: шрифт, размер, цвет, выравнивание. Вставка изображений, фигур и иконок в презентацию. Применение тем оформления. Настройка переходов между слайдами. Добавление анимации к объектам. Вставка таблиц и диаграмм. Создание презентации «Моя школа»: структура, дизайн, содержание. Создание презентации «Моя любимая книга». Создание интерактивной викторины с гиперссылками. Настройка показа слайдов: время, режимы. Подготовка презентации к демонстрации.

Раздел 3. Электронные таблицы (Microsoft Excel)

Теория

Знакомство с интерфейсом Microsoft Excel. Основные понятия: рабочая книга, лист, ячейка, строка, столбец. Ввод и редактирование данных в ячейках. Форматирование таблиц: шрифт, выравнивание, границы, заливка. Сортировка и фильтрация данных. Автосумма. Создание диаграмм (гистограмма, круговая, график). Построение графика по данным. Автозаполнение ячеек. Формулы: сложение, вычитание, умножение, деление. Относительные ссылки. Автоматическое форматирование таблиц. Условное форматирование. Копирование, перемещение, объединение ячеек.

Практика

Освоение интерфейса Excel. Ввод и редактирование текстовых и числовых данных. Форматирование ячеек: шрифт, выравнивание, границы, заливка. Сортировка и фильтрация данных в таблицах. Использование автосуммы для подсчёта сумм и средних значений. Создание диаграмм: гистограмма по данным об успеваемости, круговая диаграмма по режиму дня. Построение графика изменения температуры. Создание таблицы «Мой режим дня» с диаграммой. Создание таблицы «Расходы» с вычислениями суммы и среднего. Использование формул сложения, вычитания, умножения в таблицах. Создание таблицы «Успеваемость» с расчётом среднего балла и

построением диаграммы. Автоматическое и условное форматирование. Копирование, перемещение и объединение ячеек. Создание таблицы с расчётами по образцу.

Раздел 4. Электронная почта и облачные сервисы

Теория

Что такое электронная почта. Как создать почтовый ящик. Правила оформления письма: тема, приветствие, основная часть, подпись. Вложения: какие файлы можно отправлять. Облачные сервисы: понятие, виды, преимущества. Совместная работа над документами в облаке. Безопасность в электронной почте: как распознать спам и фишинг.

Практика

Создание почтового ящика на одном из сервисов. Отправка и получение письма с правильным оформлением. Прикрепление файлов к письму. Работа с облачным сервисом: загрузка файлов, создание папок, предоставление доступа. Совместное редактирование документа в облаке. Анализ безопасности писем, распознавание спама.

Раздел 5. Проектная деятельность

Теория

Самостоятельный выбор учащимися тем итоговых проектов. Разработка плана работы для реализации проекта. Определение структуры проекта.

Практика

Подготовка текстовой части проекта в Word. Создание презентации для защиты проекта в PowerPoint. Создание таблиц с данными для проекта в Excel. Обработка информации, подготовка к защите. Предзащита проектов. Итоговая аттестация в форме защиты индивидуальных/групповых проектов.

2.4. Планируемые результаты

Предметные результаты

Обучающийся будет:

- знать интерфейс и основные возможности офисных программ (Word, PowerPoint, Excel);
- уметь создавать, редактировать и форматировать текстовые документы;
- уметь создавать и оформлять презентации с использованием текста, изображений, таблиц, анимации и переходов;
- уметь создавать электронные таблицы, вводить данные, выполнять простые вычисления и строить диаграммы;
- уметь пользоваться электронной почтой и облачными сервисами;
- уметь применять полученные знания для решения учебных и практических задач.

Личностные результаты

У обучающегося будут сформированы:

- устойчивый интерес к изучению информационных технологий;
- навыки самостоятельной работы и самоорганизации;
- аналитическое, логическое и творческое мышление;
- умение работать в команде, развитые коммуникативные навыки;
- информационная культура и ответственное отношение к цифровой среде;
- умение доводить начатое дело до конца.

Метапредметные результаты

Обучающийся научится:

- самостоятельно планировать последовательность своих действий для достижения поставленных целей;
- грамотно распределять своё время и ресурсы для получения максимально эффективного результата;
- организовать учебное сотрудничество и совместную деятельность с педагогом и сверстниками;

- продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности;
- формулировать, аргументировать и отстаивать своё мнение.

2.5. Контроль и оценка результатов обучения

Система отслеживания результатов обучающихся выстроена следующим образом:

- входной контроль (определение начального уровня знаний, умений и навыков);
- промежуточный контроль (промежуточная аттестация);
- итоговый контроль (итоговая аттестация).

Входной контроль по программе «Цифровая грамотность: офисные программы» проводится с целью выявления у обучающихся начальных представлений в области пользования компьютерной техникой и офисными программами. Осуществляется самим педагогом в сентябре на первых занятиях по следующим параметрам:

- техника безопасности (навыки безопасного поведения, понимание инструкций по технике безопасности);
- мотивированность;
- зрелость (понимание основ цифровой безопасности, осознанное и ответственное поведение в сети, умение конструктивно общаться со сверстниками);
- умелость (элементарные навыки пользования ПК);
- владение терминологией (понимание и правильное использование простых понятий: текст, шрифт, абзац, таблица, рисунок, презентация, слайд, анимация, диаграмма, формула, электронная почта, письмо, вложение, облако, вирус, пароль, безопасность).

Промежуточная аттестация проводится в конце первого полугодия в декабре месяце. На усмотрении педагога промежуточный контроль может осуществляться в любой форме, например, в форме презентации работ, на которой обучающиеся демонстрируют уровень овладения теоретическим и

практическим программным материалом или в виде интерактивного тестирования, где обучающиеся соревнуясь между собой отвечают на вопросы по теме (учитывается правильность и скорость ответов) и т.д.

Итоговая аттестация во втором полугодии (в конце каждого года обучения) - обязательно, в любой выбранной педагогом и обучающимся форме (прописанной в образовательной программе Центра). Как правило, итоговый контроль проходит в виде защиты индивидуальных/групповых проектов.

Критерии оценивания результативности определяются самим педагогом таким образом, чтобы можно было определить отнесенность обучающегося к одному из трех уровней результативности: высокий, средний, низкий.

Согласно Положению «О форме, порядке и периодичности промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в ГАУ ДО «Центр цифрового образования «АЙТИ-куб» Дятьковского района», критерии оценки не должны противоречить следующим показателям:

- высокий уровень – успешное освоение обучающимися более 70% содержания Программы, подлежащей аттестации;
- средний уровень – успешное освоение обучающимися от 50% до 70% содержания Программы, подлежащей аттестации;
- низкий уровень - успешное освоение обучающимися менее 50% содержания Программы, подлежащей аттестации.

Все результаты промежуточной и итоговой аттестации фиксируются в протоколах результатов аттестации обучающихся.

3. ВОСПИТАНИЕ

3.1. Цель, задачи, целевые ориентиры воспитания

В соответствии с законодательством Российской Федерации общей **целью воспитания** является развитие личности, самоопределение и социализация обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм

поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование 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 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 2, п. 2).

Задачами воспитания по Программе являются:

- усвоение обучающимися знаний норм, духовно-нравственных ценностей, традиций, которые выработало Российское общество;
- формирование интереса к техническому творчеству;
- приобретение обучающимися опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений в составе учебной группы;
- создание, поддержка и развитие среды воспитания воспитанников, условий физической безопасности, комфорта, активностей и обстоятельств общения, социализации, признания, самореализации, творчества при освоении предметного и метапредметного содержания Программы.

Основные целевые ориентиры воспитания на основе российских базовых (конституционных) ценностей направлены на воспитание, формирование:

- понятия о своей российской гражданской принадлежности (идентичности), сознания единства с народом России и Российским государством в его тысячелетней истории и в современности, в настоящем, прошлом и будущем;
- российского национального исторического сознания на основе исторического просвещения, знания истории России, сохранения памяти предков;
- готовности к защите Отечества, способности отстаивать суверенитет и достоинство народа России и Российского государства, сохранять и защищать историческую правду;

- уважения прав, свобод и обязанностей гражданина России, неприятия любой дискриминации людей по социальным, национальным, расовым, религиозным признакам, проявлений экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности;
- этнической, национальной принадлежности, знания и уважения истории и культуры своего народа;
- принадлежности к многонациональному народу Российской Федерации, Российскому Отечеству, российской культурной идентичности;
- сознания ценности жизни, здоровья и безопасности, значения личных усилий в сохранении и укреплении здоровья (своего и других людей), соблюдения правил личной и общественной безопасности, в том числе в информационной среде;
- ориентации на осознанный выбор сферы профессиональных интересов, профессиональной деятельности в российском обществе с учётом личных жизненных планов, потребностей семьи, общества;
- познавательных интересов в разных областях знания, представлений о современной научной картине мира, достижениях российской и мировой науки и техники;
- понимания значения науки и техники в жизни российского общества, гуманитарном и социально-экономическом развитии России, обеспечении безопасности народа России и Российского государства;
- навыков наблюдений, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в разных областях познания, в исследовательской деятельности;
- навыков критического мышления, определения достоверной научной информации и обоснованной критики антинаучных представлений.

Основные целевые ориентиры воспитания в Программе определяются также и приоритетами, заданными «Концепцией развития дополнительного образования детей до 2030 года»; они направлены на воспитание, формирование:

- интереса к технической деятельности, истории техники в России и мире, к достижениям Российской и мировой технической мысли;
- понимания значения техники в жизни Российского общества;
- интереса к личностям конструкторов, организаторов производства;
- ценностей авторства и участия в техническом творчестве;
- навыков определения достоверности и этики технических идей;
- отношения к влиянию технических процессов на природу;
- ценностей технической безопасности и контроля;
- отношения к угрозам технического прогресса, к проблемам связей технологического развития России и своего региона;
- уважения к достижениям в технике своих земляков;
- воли, упорства, дисциплинированности в реализации проектов;
- опыта участия в технических проектах и их оценки.

3.2. Формы и методы воспитания

Программа имеет практико-ориентированный характер и ориентирована на такие виды и формы воспитательной деятельности, которые способствуют формированию и развитию у обучающихся индивидуальных способностей и способов деятельности, объективных представлений о мире, окружающей действительности, внутренней мотивации к творческой деятельности, познанию, нравственному поведению.

Основной формой воспитания и обучения воспитанников по Программе является учебное занятие.

В ходе учебных занятий в соответствии с предметным и метапредметным содержанием Программы обучающиеся:

- усваивают информацию, имеющую воспитательное значение;
- получают опыт деятельности, в которой формируются, проявляются и подтверждаются ценностные, нравственные ориентации;
- осознают себя способными к нравственному выбору;

- участвуют в освоении и формировании среды своего личностного развития, творческой самореализации.

Получение информации об открытиях, изобретениях, достижениях, связанных с информационными технологиями; изучение биографий деятелей Российской и мировой науки, героев и защитников Отечества и т. д. — это источник формирования у обучающихся сферы интересов, этических установок, личностных позиций и норм поведения. Важно, чтобы воспитанники не только получали эти сведения от педагога, но и сами осуществляли работу с информацией: поиск, сбор, обработку, обмен и т. д.

В ходе изучения Программы на практических занятиях у воспитанников усваиваются и применяются правила поведения и коммуникации, формируются позитивные и конструктивные отношения к событиям, в которых они участвуют.

Участвуя в различных проектах, у воспитанников формируется умение в области целеполагания, планирования и рефлексии, укрепляется внутренняя дисциплина, приобретается опыт долгосрочной системной деятельности.

В коллективных играх проявляются и развиваются личностные качества: эмоциональность, активность, нацеленность на успех, готовность к командной деятельности и взаимопомощи.

Итоговые мероприятия: конкурсы, соревнования, презентации проектов — способствуют закреплению ситуации успеха, развивают рефлексивные и коммуникативные умения, ответственность, благоприятно воздействуют на эмоциональную сферу обучающихся.

Воспитательное значение активностей обучающихся при реализации Программы наиболее наглядно проявляется в социальных проектах, благотворительных и волонтерских акциях, в экологической, патриотической, трудовой, профориентационной деятельности.

Также в воспитательной деятельности с обучающимися по Программе используются такие методы воспитания как:

- метод формирования сознания личности – беседа, диспут, внушение, инструктаж, контроль, объяснение, пример, разъяснение, рассказ, самоконтроль, совет, убеждение и др.;
- метод организации деятельности и формирования опыта поведения – задание, общественное мнение, педагогическое требование, поручение, приучение, создание воспитывающих ситуаций, тренинг, упражнение и др.;
- метод мотивации деятельности и поведения - одобрение, поощрение социальной активности, порицание, создание ситуаций успеха, создание ситуаций для эмоционально- нравственных переживаний, соревнование и др.

3.3. Условия воспитания, анализ результатов

Воспитательный процесс осуществляется в условиях организации деятельности учебной группы в соответствии с нормами и правилами работы Центра, а также на площадках других организаций с учётом установленных правил и норм деятельности на этих площадках.

Анализ результатов воспитания проводится в процессе педагогического наблюдения за поведением обучающихся, их общением, отношениями друг с другом, в коллективе, их отношением к педагогам, к выполнению своих заданий по Программе.

Косвенная оценка результатов воспитания, достижения целевых ориентиров воспитания по Программе проводится путём опросов родителей в процессе реализации Программы (отзывы родителей, интервью с ними) и после её завершения (итоговые исследования результатов реализации программы за учебный период, учебный год).

Анализ результатов воспитания по Программе не предусматривает определение персонифицированного уровня воспитанности, развития качеств личности конкретного обучающегося, а предполагает получение общего представления о воспитательных результатах реализации Программы, продвижения в достижении определённых целевых ориентиров воспитания,

влияния реализации Программы на коллектив обучающихся: что удалось достичь, а что является предметом воспитательной работы в будущем.

Результаты, полученные в ходе оценочных процедур — опросов, интервью — используются только в виде агрегированных усреднённых и анонимных данных.

3.4. Календарный план воспитательной работы на 2026-2027 учебный год

Таблица 2

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Приоритетные направления воспитательной работы	Цель мероприятия
1	«История. Знания. Будущее» — тематический час, посвящённый Международному дню распространения грамотности.	Сентябрь 2026	Умственное, нравственное и гражданское воспитание.	Формирование ценности грамотности и уважения к родному языку как основе культуры.
2	«С любовью и уважением» — творческая мастерская ко Дню пожилого человека (создание открыток и поздравительных видеороликов).	Октябрь 2026	Нравственное и социальное воспитание. Творческая деятельность.	Воспитание уважения к старшему поколению, укрепление семейных ценностей и связи поколений
3	День учителя «Учитель — сердце школы» — акция «Подарок учителю своими руками».	Октябрь 2026	Нравственное воспитание. Творческая деятельность.	Поддержание традиций уважительного отношения к учительскому труду и формирование ценности знаний.
4	«Наша сила – в единстве!» — квест-игра «Единство в нас!», познавательная лекция-беседа «В единстве – сила»	Ноябрь 2026	Гражданско-патриотическое воспитание	Формирование интереса и уважение к истории страны
5	«Тепло сердец для самых родных» — мастер-класс по созданию интерактивных открыток и выставка рисунков «Образ матери в искусстве» ко Дню матери.	Ноябрь 2026	Нравственное воспитание. Творческая деятельность.	Воспитание бережного и благодарного отношения к материнству, развитие творческих способностей.
6	«Славься, Отечество!» — интеллектуальная игра-путешествие, посвящённая Дню Героев Отечества и Дню Конституции РФ.	Декабрь 2026	Гражданское воспитание. Патриотическое воспитание.	Формирование у обучающихся таких качеств, как долг,

				ответственность, честь.
7	«Непокорённый Ленинград» — час памяти, посвящённый Дню полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады, с просмотром документальной хроники.	Январь 2027	Гражданское воспитание. Патриотическое воспитание.	Формирование чувства долга, ответственности и сохранение исторической памяти о подвиге народа.
8	«Отчизны верные сыны» — викторина «Есть такая профессия – Родину защищать» ко Дню защитника Отечества.	Февраль 2027	Гражданское воспитание. Патриотическое воспитание.	Формирование у обучающихся таких качеств, как долг, ответственность, честь.
9	«Весенний букет для любимых» — акция «Цветы для мам и бабушек» и творческий конкурс «Портрет моей мамы» к Международному женскому дню.	Март 2027	Нравственное и эстетическое воспитание. Творческая деятельность.	Поддержание традиций бережного отношения к женщине, развитие художественного вкуса
10	«Крымская весна. Вместе навсегда» — тематическая лекция-презентация, посвящённая Дню воссоединения Крыма с Россией.	Апрель 2027	Гражданское воспитание. Патриотическое воспитание.	Формирование патриотических чувств.
11	«Поехали!» — воркшоп по созданию моделей космических аппаратов и интеллектуальная викторина «Космос далёкий и близкий» ко Дню космонавтики.	Апрель 2027	Гражданское воспитание. Творческая деятельность.	Стимулирование интереса к исследовательской деятельности, изучению космоса и достижениям отечественной науки.
12	«Великий май. Победный май» — акция памяти «Бессмертный полк: герои моей семьи» и тематический час «Дорогами войны» ко Дню Победы.	Май 2027	Нравственное воспитание. Гражданско-патриотическое воспитание.	Формирование моральных качеств (долг, честь, ответственность), воспитание любви к Родине и уважения к её истории

4. Организационно-методические условия реализации Программы

4.1. Требования к помещению

Для обеспечения занятий необходимо:

- помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям: просторное, с хорошим дневным освещением, хорошо налаженной вентиляцией;
- помещение должно быть оборудовано необходимой мебелью (столы, стулья, шкафы, доска, стеллажи);
- освещение может быть электрическое, лучи света должны падать на изображаемый объект под углом 45°;
- окна должны быть защищены от воздействия прямых солнечных лучей (занавес, жалюзи).

4.2. Материально-техническое и информационное обеспечение

Материально-техническое обеспечение:

- ноутбук тип 1 (13 шт.);
- веб-камера (1 шт.);
- наушники с микрофоном (13 шт.);
- мышь (13 шт.);
- многофункциональное устройство (1 шт.);
- моноблочное интерактивное устройство (1 шт.);
- мобильная напольная стойка (1 шт.);
- флипчарт (1 шт.);
- стол ученический 2-местный (с экраном между столов) (6 шт.);
- стул ученический (12 шт.);
- стол преподавателя (1 шт.);
- шкаф (2 шт.);
- стул преподавателя (1 шт.).

Информационное обеспечение:

- операционная система (желательно Windows);
- поддерживаемые браузеры (для работы LMS): Yandex Browser, Chrome, Chrome Mobile, Firefox, Opera.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Нормативные документы:

1. Федеральный Закон №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2024 № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года»;
3. Концепция развития дополнительного образования детей до 2030 года (утверждена распоряжением Правительства РФ от 31.03.2022 № 678-р);
4. Постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» (с изменениями и дополнениями, действующими в 2026 году);
5. Стратегия развития образования в Российской Федерации до 2036 года с перспективой до 2040 года (утверждена распоряжением Правительства РФ от 18.05.2026 №1106-р);
6. Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2030 года (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 № 996 р, с изменениями);
7. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (с изменениями, внесенными приказом Минпросвещения России от 30.01.2024 №55);
8. Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 19.03.2024 №05-545 «О направлении информации» (с обновленными методическими рекомендациями);
9. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 19 «Об утверждении СП 2.4.2.4283-26 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

10. Конвенция ООН о правах ребёнка.

Учебная литература:

1. Аверьянов Г.П. Microsoft Office для начинающих. М.: Бином, 2023.
2. Залогова Л.А. Компьютерная графика. М.: БИНОМ, 2020.
3. Иванова А.И. Word 2021: шаг за шагом. М.: Эксмо, 2024.
4. Петров С.В. Microsoft PowerPoint: от новичка к мастеру. М.: Питер, 2023.
5. Семенов А.А. Excel 2021 для школьников. М.: Финансы и статистика, 2023.
6. Симонович С.В. Информатика: базовый курс. СПб.: Питер, 2024.
7. Соловьева О.В. Офисные программы в школе. М.: Дрофа, 2022.
8. Угринович Н.Д. Информатика и ИКТ. М.: Бином, 2023.

Интернет-ресурсы:

1. Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.edu.ru>.
2. Международная федерация образования [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.mfo-rus.org>.
3. Образование: национальный проект [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.rost.ru/projects/education/education_main.shtml.
4. Сайт министерства образования и науки РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.mon.gov.ru>.
5. Планета образования: проект [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.planetaedu.ru>.
6. Российское школьное образование [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.school.edu.ru>.

Календарно-тематическое планирование

Группа – ЦГ1

№	Название раздела, темы	Общее кол-во часов	В том числе		Дата	
			Теория	Практика	План	Факт
Введение		2	1	1		
1	Вводный инструктаж по ТБ. Входной контроль. Знакомство с предметом	2	1	1	01.09	
Раздел 1. Текстовый редактор Microsoft Word		40	10	30		
2	Знакомство с миром текстов: интерфейс и инструменты	2	1	1	03.09	
3	Пишем и правим: искусство работы с текстом	2	0	2	08.09	
4	Шрифтовая магия: делаем текст выразительным	2	1	1	10.09	
5	Идеальный абзац: секреты вёрстки	2	0	2	15.09	
6	Структура и порядок: создаём списки	2	1	1	17.09	
7	Таблицы как арт-объект: данные в красивом виде	2	1	1	22.09	
8	Дизайн таблиц: стиль и функциональность	2	0	2	24.09	
9	Визуализация: картинки, фигуры и SmartArt	2	1	1	29.09	
10	Профессиональный документ: колонтитулы и навигация	2	1	1	01.10	
11	Лицо документа: создаём стильный титульник	2	0	2	06.10	
12	Академический стиль: пишем реферат как студент	4	0	4	08.10 13.10	
13	Дизайн для жизни: создаём буклет и памятку	4	1	3	15.10	

№	Название раздела, темы	Общее кол-во часов	В том числе		Дата	
			Теория	Практика	План	Факт
					20.10	
14	Комбинируем: документ с таблицами и графикой	4	1	3	22.10 27.10	
15	Изящная вёрстка: колонки, буквицы и сноски	2	1	1	29.10	
16	Иерархия текста: стили и структура	2	0	2	03.11	
17	Навигация по документу: создаём оглавление	2	1	1	05.11	
18	Финишная прямая: подготовка к печати	2	0	2	10.11	
Раздел 2. Программа для создания презентаций (Microsoft PowerPoint)		36	10	26		
19	Платформа для идей: знакомство с PowerPoint	2	1	1	12.11	
20	С чего начинается презентация: выбор макета	2	1	1	17.11	
21	Текст на слайдах: кратко, ярко, по делу	2	0	2	19.11	
22	Иллюстрируем идеи: изображения и фигуры	2	1	1	24.11	
23	Стиль — это ты: выбор темы оформления	2	1	1	26.11	
24	Плавные переходы: оживляем презентацию	2	1	1	01.12	
25	Анимация: движение в кадре	2	1	1	03.12	
26	Данные красиво: таблицы и диаграммы	2	0	2	08.12	
27	Мультимедиа: видео и звук в презентации	2	1	1	10.12	
28	Выход на сцену: настройка показа	2	0	2	15.12	
29	Презентация №1: «Моя школа — моя вселенная»	4	1	3	17.12 22.12	
30	Промежуточная аттестация.	4	1	3	24.12	

№	Название раздела, темы	Общее кол-во часов	В том числе		Дата	
			Теория	Практика	План	Факт
	Презентация №2: «Моя любимая книга».				29.12	
31	Повторный инструктаж по БТ. Интерактив: создаём викторину с гиперссылками	4	0	4	12.01 14.01	
32	Презентация №3: свободная тема	4	0	4	19.01 21.01	
Раздел 3. Электронные таблицы (Microsoft Excel)		40	10	30		
33	Мир данных: знакомство с Excel	2	1	1	26.01	
34	Азбука таблиц: ячейки, строки, столбцы	2	1	1	28.01	
35	Заполняем таблицы: ввод и редактирование	2	0	2	02.02	
36	Красивая таблица: форматирование	2	1	1	04.02	
37	Порядок в данных: сортировка и фильтры	2	1	1	09.02	
38	Считаем вместе: простые вычисления	2	1	1	11.02	
39	Умные функции: автосумма и автозаполнение	2	0	2	16.02	
40	Визуализация данных: диаграммы	4	1	3	18.02 25.02	
41	Графики: история в линиях	2	0	2	02.03	
42	Таблица №1: «Мой режим дня»	2	0	2	04.03	
43	Таблица №2: «Мои расходы»	2	1	1	09.03	
44	Формулы: математика на автопилоте	4	1	3	11.03 16.03	
45	Таблица №3: «Моя успеваемость»	4	0	4	18.03 23.03	
46	Работа с ячейками: копируем, перемещаем, объединяем	2	0	2	25.03	
47	Умный Excel: автоматическое и условное форматирование	2	1	1	30.03	
48	Финал: создаём таблицу-шедевр	4	1	3	01.04	

№	Название раздела, темы	Общее кол-во часов	В том числе		Дата	
			Теория	Практика	План	Факт
					06.04	
Раздел 4. Электронная почта и облачные сервисы		12	4	8		
49	Почта для жизни: создаём свой email	2	1	1	08.04	
50	Этикет письма: что и как писать	2	1	1	13.04	
51	Вложения: отправляем и получаем файлы	2	1	1	15.04	
52	Облака — не только в небе: облачные сервисы	2	1	1	20.04	
53	Команда в деле: совместная работа в облаке	2	0	2	22.04	
54	Цифровая безопасность: защита почты	2	0	2	27.04	
Раздел 5. Проектная деятельность		14	2	12		
55	Выбор пути: определяем тему проекта	2	1	1	29.04	
56	Исследование: поиск и отбор информации	2	0	2	04.05	
57	Создание документа Word для проекта	2	0	2	06.05	
58	Создание презентации для защиты проекта	2	0	2	11.05	
59	Создание таблиц Excel с данными для проекта	2	0	2	13.05	
60	Репетиция: предзащита проектов	2	1	1	18.05	
61	Звёздный час: защита проекта	2	0	2	20.05	
Итого:		144	37	107		

Приложение 2

Группы – ЦГЗ

№	Название раздела, темы	Общее кол-во часов	В том числе		Дата	
			Теория	Практика	План	Факт
Введение		2	1	1		
1	Вводный инструктаж по ТБ. Входной контроль. Знакомство с предметом	2	1	1	02.09	
Раздел 1. Текстовый редактор Microsoft Word		40	10	30		
2	Знакомство с миром текстов: интерфейс и инструменты	2	1	1	07.09	
3	Пишем и правим: искусство работы с текстом	2	0	2	09.09	
4	Шрифтовая магия: делаем текст выразительным	2	1	1	14.09	
5	Идеальный абзац: секреты вёрстки	2	0	2	16.09	
6	Структура и порядок: создаём списки	2	1	1	21.09	
7	Таблицы как арт-объект: данные в красивом виде	2	1	1	23.09	
8	Дизайн таблиц: стиль и функциональность	2	0	2	28.09	
9	Визуализация: картинки, фигуры и SmartArt	2	1	1	30.09	
10	Профессиональный документ: колонтитулы и навигация	2	1	1	05.10	
11	Лицо документа: создаём стильный титульник	2	0	2	07.10	
12	Академический стиль: пишем реферат как студент	4	0	4	12.10 14.10	
13	Дизайн для жизни: создаём буклет и памятку	4	1	3	19.10 21.10	
14	Комбинируем: документ с таблицами и графикой	4	1	3	26.10 28.10	
15	Изящная вёрстка: колонки, буквицы и сноски	2	1	1	02.11	
16	Иерархия текста: стили и структура	2	0	2	04.11	
17	Навигация по документу: создаём оглавление	2	1	1	09.11	
18	Финишная прямая: подготовка к печати	2	0	2	16.11	

№	Название раздела, темы	Общее кол-во часов	В том числе		Дата	
			Теория	Практика	План	Факт
Раздел 2. Программа для создания презентаций (Microsoft PowerPoint)		36	10	26		
19	Платформа для идей: знакомство с PowerPoint	2	1	1	18.11	
20	С чего начинается презентация: выбор макета	2	1	1	23.11	
21	Текст на слайдах: кратко, ярко, по делу	2	0	2	25.11	
22	Иллюстрируем идеи: изображения и фигуры	2	1	1	30.11	
23	Стиль — это ты: выбор темы оформления	2	1	1	02.12	
24	Плавные переходы: оживляем презентацию	2	1	1	07.12	
25	Анимация: движение в кадре	2	1	1	09.12	
26	Данные красиво: таблицы и диаграммы	2	0	2	14.12	
27	Мультимедиа: видео и звук в презентации	2	1	1	16.12	
28	Выход на сцену: настройка показа	2	0	2	21.12	
29	Презентация №1: «Моя школа — моя вселенная»	4	1	3	23.12 28.12	
30	Промежуточная аттестация. Презентация №2: «Моя любимая книга»	2	0	2	30.12	
31	Повторный инструктаж по ТБ. Повторение изученного материала	2	1	1	11.01	
32	Интерактив: создаём викторину с гиперссылками	4	0	4	13.01 18.01	
33	Презентация №3: свободная тема	4	0	4	20.01 25.01	
Раздел 3. Электронные таблицы (Microsoft Excel)		40	10	30		
34	Мир данных: знакомство с Excel	2	1	1	27.01	
35	Азбука таблиц: ячейки, строки, столбцы	2	1	1	01.02	

№	Название раздела, темы	Общее кол-во часов	В том числе		Дата	
			Теория	Практика	План	Факт
36	Заполняем таблицы: ввод и редактирование	2	0	2	03.02	
37	Красивая таблица: форматирование	2	1	1	08.02	
38	Порядок в данных: сортировка и фильтры	2	1	1	10.02	
39	Считаем вместе: простые вычисления	2	1	1	15.02	
40	Умные функции: автосумма и автозаполнение	2	0	2	17.02	
41	Визуализация данных: диаграммы	4	1	3	22.02 24.02	
42	Графики: история в линиях	2	0	2	01.03	
43	Таблица №1: «Мой режим дня»	2	0	2	03.03	
44	Таблица №2: «Мои расходы»	2	1	1	10.03	
45	Формулы: математика на автопилоте	4	1	3	15.03 17.03	
46	Таблица №3: «Моя успеваемость»	4	0	4	22.03 24.03	
47	Работа с ячейками: копируем, перемещаем, объединяем	2	0	2	29.03	
48	Умный Excel: автоматическое и условное форматирование	2	1	1	31.03	
49	Финал: создаём таблицу-шедевр	4	1	3	05.04 07.04	
Раздел 4. Электронная почта и облачные сервисы		12	4	8		
50	Почта для жизни: создаём свой email	2	1	1	12.04	
51	Этикет письма: что и как писать	2	1	1	14.04	
52	Вложения: отправляем и получаем файлы	2	1	1	19.04	
53	Облака — не только в небе: облачные сервисы	2	1	1	21.04	
54	Команда в деле: совместная работа в облаке	2	0	2	26.04	

№	Название раздела, темы	Общее кол-во часов	В том числе		Дата	
			Теория	Практика	План	Факт
55	Цифровая безопасность: защита почты	2	0	2	28.04	
Раздел 5. Проектная деятельность		14	2	12		
56	Выбор пути: определяем тему проекта	2	1	1	03.05	
57	Исследование: поиск и отбор информации	2	0	2	05.05	
58	Создание документа Word для проекта	2	0	2	10.05	
59	Создание презентации для защиты проекта	2	0	2	12.05	
60	Создание таблиц Excel с данными для проекта	2	0	2	17.05	
61	Репетиция: предзащита проектов	2	1	1	19.05	
62	Звёздный час: защита проекта	2	0	2	24.05	
Итого:		144	37	107		

Приложение 3

Лист корректировки программы

Количество часов по программе (на начало учебного года) – 144 ч.

Количество часов по программе (на конец учебного года) -

№	Раздел	Планируемое	Фактическое	Причина	Способ	Согласованно
---	--------	-------------	-------------	---------	--------	--------------

занятия		кол-во часов	кол-во часов	корректировки	корректировки	