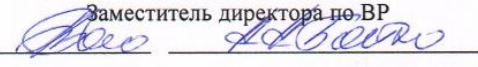


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЗАДОНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
АЗОВСКОГО РАЙОНА

«Согласовано»  
Заместитель директора по ВР  




«Утверждено»  
Директор МБОУ Задонской СОШ  
М.П.Бессмертная  
Приказ № \_\_\_\_\_ от «31» 09 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**по внеурочной деятельности**  
**«Офисные программы»**

**Шевченко Елены Александровны**

учителя первой квалификационной категории

**9 класс**

Рассмотрено и рекомендовано к  
утверждению на заседании  
педагогического совета школы  
протокол № 1 от «31» 09 2020 г.

Х. Победа

2020-2021

## **Пояснительная записка**

Рабочая программа внеурочной деятельности "Офисные программы " относится к общеинтеллектуальному направлению, составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования и соответствует требованиям к результатам освоения образовательной программы (личностным, метапредметным, предметным).

Программа адресована учащимся 9 классов. На изучение курса отведено 1 ч в неделю.

Программа состоит из трех модулей:

1. Обработка текстовой информации.
2. Работа в электронных таблицах.
3. Искусство презентации.

## **Общая характеристика курса**

Программа курса отвечает образовательным запросам учащихся и ориентирована на практическое освоение технологий работы с текстом, мультимедиа, электронными таблицами. Курс осуществляет формирование уверенных пользовательских навыков при работе на компьютере, ориентирован на совершенствование познавательных и интеллектуальных умений и навыков учащихся.

В программе учитываются возрастные и психологические особенности школьников, обучающихся на ступени основного общего образования, межпредметные связи.

Большое внимание уделяется творческим заданиям, в ходе выполнения которых у детей формируется творческая и познавательная активность.

Кроме того, данный курс поможет учащимся, выбравшим предмет «Информатика» для сдачи экзамена по выбору.

## **Цели и задачи изучения курса**

**Цель программы** - Основной целью является развитие практических умений использования офисных программ в учебной деятельности, а именно использование программ для работы с текстом, для обработки числовых данных, для подготовки презентаций выполненных работ.

Основными **задачами** данных программ являются:

формирование учебно-интеллектуальных умений, приёмов мыслительной деятельности, освоение рациональных способов её осуществления на основе учета индивидуальных особенностей учащихся;

формирование экономической грамотности, активного, самостоятельного, креативного мышления, умения работать с информацией (сбор, систематизация, хранение, использование), планировать свою деятельность

развитие навыков анализа и самоанализа, психических познавательных процессов: мышления, восприятия, памяти, воображения у учащихся; творческих навыков, необходимых для осуществления проектной деятельности, представления учащихся о практическом значении информатики;

расширение представлений о возможностях офисных программ, и особенно о личных возможностях учащихся при компьютеризации их деятельности; обобщение знания и умения учащихся, полученные на уроках информатики;

воспитание культуры алгоритмического мышления, усидчивости, терпения, трудолюбия

## **Место курса в учебном плане**

На изучение курса отведено 1 ч в неделю, общее количество часов 34 ч. Фактически в соответствии с календарным учебным графиком МБОУ Задонской СОШ на 2020-2021 учебный год в 9 классах будет проведено 32 часа, Праздничные дни 8.03.2021, 03.05.2021, 10.05.2021. Программный материал будет выдан за счет уплотнения учебного материала.

## **Формы организации деятельности**

Основная форма работы – комбинированное занятие, состоящее из сообщения познавательных сведений, вводного и текущего инструктажа, практической работы на компьютере, самооценки-релаксации. В ходе этих занятий учащиеся осваивают и закрепляют приемы работы под руководством учителя. Затем выполняется самостоятельная работа

На занятиях предусматриваются также следующие формы организации учебной деятельности: индивидуальная, парная, фронтальная, коллективное творчество.

## Виды деятельности

1. выполняемые задания, предполагающие использование электронных образовательных ресурсов;
2. создание и редактирование текстов;
3. создание и редактирование презентаций;
4. поиск информации в Интернете;
5. создание и редактирование электронных таблиц;
6. использование средств для построения диаграмм, графиков, блок-схем, других графических объектов;
7. математическая обработка и визуализация данных;
8. сетевая коммуникация между учениками и (или) учителем;
9. участие в олимпиадах.

## Планируемые результаты освоения программы

В результате освоения данной программы обучающиеся получают возможность формирования:

### Личностных результатов:

- готовность и способность к самостоятельному обучению на основе учебно-познавательной мотивации,
- выражение собственного мнения, позиции; овладение культурой общения и поведения.
- формирование ответственного отношения к учению, готовности и способности, обучающихся к саморазвитию и самообразованию на основе мотивации к обучению и познанию;
- формирование целостного мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики;
- развитие осознанного и ответственного отношения к собственным поступкам при работе с графической информацией;
- формирование коммуникативной компетентности в процессе образовательной, учебно-исследовательской, творческой и других видов деятельности.

### Метапредметные образовательные результаты Регулятивные УУД

Самостоятельно определять цели обучения, ставить и формулировать новые задачи в учебе и познавательной деятельности, развивать мотивы и интересы своей познавательной деятельности. Обучающийся сможет:

- организация собственной учебной деятельности, включающими: целеполагание как постановку учебной задачи на основе соотнесения того, что уже известно, и того, что требуется установить;
- анализировать существующие и планировать будущие образовательные результаты;
- идентифицировать собственные проблемы и определять главную проблему;
- ставить цель деятельности на основе определенной проблемы и существующих возможностей;
- формулировать учебные задачи как шаги достижения поставленной цели деятельности.

Самостоятельно планировать пути достижения целей, в том числе альтернативные, осознанно выбирать наиболее эффективные способы решения учебных и познавательных задач. Обучающийся сможет:

- определять необходимые действие(я) в соответствии с учебной и познавательной задачей и составлять алгоритм их выполнения;
- обосновывать и осуществлять выбор наиболее эффективных способов решения познавательных задач;
- составлять план решения проблемы (выполнения проекта);
- определять потенциальные затруднения при решении учебной и познавательной задачи и находить средства для их устранения.

Соотносить свои действия с планируемыми результатами, осуществлять контроль своей деятельности, определять способы действий в рамках предложенных условий и требований, корректировать свои действия в соответствии с изменяющейся ситуацией. Обучающийся сможет:

- определять совместно с педагогом и сверстниками критерии планируемых результатов и критерии оценки своей учебной деятельности;
- отбирать инструменты для оценивания своей деятельности, осуществлять самоконтроль своей деятельности в рамках предложенных условий и требований;
- находить достаточные средства для выполнения учебных действий в изменяющейся ситуации и/или при отсутствии планируемого результата;
- работая по своему плану, вносить коррективы в текущую деятельность на основе анализа изменений ситуации для получения запланированных характеристик результата;
- сверять свои действия с целью и, при необходимости, исправлять ошибки самостоятельно.

Оценивать правильность выполнения учебной задачи, собственные возможности ее решения.

Обучающийся сможет:

- определять критерии правильности выполнения учебной задачи;
- анализировать и обосновывать применение соответствующего инструментария для выполнения учебной задачи;
- оценивать продукт своей деятельности по заданным и/или самостоятельно определенным критериям в соответствии с целью деятельности;
- обосновывать достижимость цели выбранным способом на основе оценки своих внутренних ресурсов и доступных внешних ресурсов;
- фиксировать и анализировать динамику собственных образовательных результатов.

Владение основами самоконтроля, самооценки, принятия решений и осуществления осознанного выбора в учебной и познавательной деятельности. Обучающийся сможет:

- наблюдать и анализировать собственную учебную и познавательную деятельность и деятельность других обучающихся в процессе взаимопроверки;
- принимать решение в учебной ситуации и нести за него ответственность;
- самостоятельно определять причины своего успеха или неуспеха и находить способы выхода из ситуации неуспеха;

### **Познавательные УУД**

Самостоятельно выбирать основания и критерии для классификации, устанавливать причинно-следственные связи, строить логическое рассуждение и делать выводы. Обучающийся сможет:

- определять обстоятельства, которые предшествовали возникновению связи между явлениями, из этих обстоятельств выделять определяющие, способные быть причиной данного явления, выявлять причины и следствия явлений;
- строить рассуждение от общих закономерностей к частным явлениям и от частных явлений к общим закономерностям;
- строить рассуждение на основе сравнения предметов и явлений, выделяя при этом общие признаки;
- излагать полученную информацию, интерпретируя ее в контексте решаемой задачи;
- самостоятельно указывать на информацию, нуждающуюся в проверке, предлагать и применять способ проверки достоверности информации.

### **Коммуникативные УУД**

Организовывать учебное сотрудничество и совместную деятельность с учителем и сверстниками; работать индивидуально и в группе: находить общее решение и разрешать конфликты на основе согласования позиций и учета интересов; формулировать, аргументировать и отстаивать свое мнение. Обучающийся сможет:

- определять возможные роли в совместной деятельности;
- принимать позицию собеседника, понимая позицию другого, различать в его речи: мнение (точку зрения), доказательство (аргументы), факты; гипотезы, теории;
- строить позитивные отношения в процессе учебной и познавательной деятельности;
- корректно и аргументированно отстаивать свою точку зрения, в дискуссии уметь выдвигать контраргументы, перефразировать свою мысль;
- критически относиться к собственному мнению, с достоинством признавать ошибочность своего мнения (если оно таково) и корректировать его;
- выделять общую точку зрения в дискуссии;
- договариваться о правилах и вопросах для обсуждения в соответствии с поставленной перед группой задачей;

- организовывать учебное взаимодействие в группе (определять общие цели, распределять роли, договариваться друг с другом и т. д.)

Осознанно использовать речевые средства в соответствии с задачей коммуникации для выражения своих чувств, мыслей и потребностей для планирования и регуляции своей деятельности; владение устной и письменной речью, монологической контекстной речью. Обучающийся сможет:

- определять задачу коммуникации и в соответствии с ней отбирать речевые средства;
- отбирать и использовать речевые средства в процессе коммуникации с другими людьми (диалог в паре, в малой группе и т. д.);
- представлять в устной или письменной форме развернутый план собственной деятельности;
- соблюдать нормы публичной речи, регламент в монологе и дискуссии в соответствии с коммуникативной задачей;
- высказывать и обосновывать мнение (суждение) и запрашивать мнение партнера в рамках диалога;
- принимать решение в ходе диалога и согласовывать его с собеседником;

Формирование и развитие компетентности в области использования информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ). Обучающийся сможет:

- целенаправленно искать и использовать информационные ресурсы, необходимые для решения учебных и практических задач с помощью средств ИКТ;
- выбирать, строить и использовать адекватную информационную модель для передачи своих мыслей средствами естественных и формальных языков в соответствии с условиями коммуникации;
- использовать компьютерные технологии (включая выбор адекватных задаче инструментальных программно-аппаратных средств) для решения информационных и коммуникационных учебных задач;
- использовать информацию с учетом этических и правовых норм;
- создавать информационные ресурсы разного типа и для разных аудиторий, соблюдать информационную гигиену и правила информационной безопасности.
- самостоятельно определять цели своего обучения, ставить и формулировать для себя новые задачи в учёбе и познавательной деятельности, развивать мотивы и интересы своей познавательной деятельности;
- владение основами самоконтроля, самооценки, принятия решений и осуществления осознанного выбора в учебной и познавательной деятельности;
- конструировать фигуру из её частей, работая в среде графических растровых и 3D редакторов.
- определять понятия, создавать обобщения, устанавливать аналогии, строить логические рассуждения, умозаключение и делать выводы;
- создавать, применять и преобразовывать графические объекты для решения учебных и творческих задач;
- владение устной и письменной речью.
- учащиеся получают углублённые знания о способах обработки растровых и 3D-изображений и программах, предназначенных для компьютерной обработки изображений.

### **Предметных результатов**

- формирование представления об основных изучаемых понятиях: информация, алгоритм, модель - и их свойствах;
- формирование информационной и алгоритмической культуры; формирование представления о компьютере как универсальном устройстве обработки информации; развитие основных навыков и умений использования компьютерных устройств;
- развитие алгоритмического мышления, необходимого для профессиональной деятельности в современном обществе; развитие умений составить и записать алгоритм для конкретного исполнителя; формирование знаний об алгоритмических конструкциях, знакомство с одним из языков программирования и основными алгоритмическими структурами — линейной, условной и циклической;
- формирование умений формализации и структурирования информации, умения выбирать способ представления данных в соответствии с поставленной задачей — таблицы, схемы, графики, диаграммы, с использованием соответствующих программных средств обработки данных;
- формирование навыков и умений безопасного и целесообразного поведения при работе с компьютерными программами и в Интернете, умения соблюдать нормы информационной этики и права.

## Основное содержание курса «Офисные программы»

**Обработка текстовой информации(14ч)** Создание нового документа. Ввод и редактирование текста. Форматирование символов. Использование стилей форматирования. Создание списков. Создание и редактирование таблиц. Сложные таблицы. Поиск и замена по тексту. Проверка орфографии. Вставка объектов: рисунков, автофигур, специальных символов, формул. Нумерация страниц, колонтитулы, колонки, сноски, букваца.

**Работа в электронных таблицах (13ч)** Электронная таблица. Назначение программы Excel. Возможности электронных таблиц. Редактирование и форматирование данных и таблиц. Различные виды форматирования Типы данных. Относительная адресация в электронных таблицах. Абсолютная адресация. Обработка данных в формате ДАТА, ВРЕМЯ. Использование математических, статистических, логических функций. Построение и редактирование графиков и диаграмм. Создание графиков и диаграмм. Внесение изменений в параметры диаграмм. Форматирование элементов диаграммы.

**Искусство презентации (7ч)** Создание презентаций. Этапы работы над презентацией. Вставка рисунков в презентацию. Оформление презентации. Создание анимации текста и рисунка. Создание управляющих кнопок в презентации.

### Тематическое планирование разделов

| № п/п                                       | Наименование темы  | Теория | Практические занятия |
|---|--|--------|----------------------|
| <b>Обработка текстовой информации (14ч)</b> |  |        |                      |
| 1   | Создание нового документа. Ввод и редактирование текста                          | 0,5    | 0,5                  |
| 2   | Форматирование символов  | 0,5    | 0,5                  |
| 3   | Форматирование абзацев. Стилиевое форматирование.                                | 0,5    | 0,5                  |
| 4   | Создание списков и таблиц  | 0,5    | 0,5                  |
| 5   | Сложные таблицы  | 0,5    | 0,5                  |
| 6   | Поиск и замена по тексту. Проверка орфографии                                    | 0,5    | 0,5                  |
| 7   | Решение задач ОГЭ (задание 11)   | 0,5    | 0,5                  |
| 8   | Самостоятельное решение задач ОГЭ (задание11)                                    |        | 1                    |
| 9   | Вставка объектов: рисунков, автофигур, специальных символов, формул              | 0,5    | 0,5                  |
| 10  | Нумерация страниц, колонтитулы, колонки, сноски, букваца                         | 0,5    | 0,5                  |
| 11  | Решение задач ОГЭ (задание 13.2)   | 0,5    | 0,5                  |
| 12  | Решение задач ОГЭ (задание 13.2)   | 0,5    | 0,5                  |
| 13  | Самостоятельное решение задач ОГЭ (задание13.2)                                  |        | 1                    |
| 14  | Самостоятельное решение задач ОГЭ (задание13.2)                                  |        | 1                    |
| <b>Работа в электронных таблицах (13ч)</b>  |  |        |                      |
| 15  | Электронная таблица. Назначение программы Excel. Возможности электронных таблиц. | 0,5    | 0,5                  |
| 16  | Редактирование и форматирование данных и таблиц. Типы данных                     | 0,5    | 0,5                  |
| 17  | Относительная адресация в электронных таблицах                                   | 0,5    | 0,5                  |
| 18  | Абсолютная адресация в электронных таблицах.                                     | 0,5    | 0,5                  |
| 19  | Использование математических функций   | 0,5    | 0,5                  |
| 20  | Использование статистических функций   | 0,5    | 0,5                  |
| 21  | Использование логических функции   | 0,5    | 0,5                  |
| 22  | Функции даты и времени   | 0,5    | 0,5                  |
| 23  | Сортировка данных. Графики и диаграммы   | 0,5    | 0,5                  |
| 24  | Решение задач ОГЭ (задание 14)   | 0,5    | 0,5                  |

|                                   |  |     |     |
|-----------------------------------|--|-----|-----|
| 25                                | Решение задач ОГЭ (задание 14)                         | 0,5 | 0,5 |
| 26                                | Самостоятельное решение задач ОГЭ (задание14)          |     | 1   |
| 27                                | Самостоятельное решение задач ОГЭ (задание14)          |     | 1   |
| <b>Искусство презентации (7ч)</b> |  |     |     |
| 28                                | Создание презентаций. Этапы работы над презентацией    | 0,5 | 0,5 |
| 29                                | Вставка рисунков в презентацию. Оформление презентации | 0,5 | 0,5 |
| 30                                | Создание анимации текста и рисунка                     | 0,5 | 0,5 |
| 31                                | Создание управляющих кнопок в презентации.             | 0,5 | 0,5 |
| 32                                | Решение задач ОГЭ (задание 13.1)                       | 0,5 | 0,5 |
| 33                                | Решение задач ОГЭ (задание 13.1)                       | 0,5 | 0,5 |
| 34                                | Самостоятельное решение задач ОГЭ (задание13.1)        |     | 1   |
| Итого                             |  | 34  |     |

## Планируемые результаты обучения

### Обучающийся научится:

соблюдать требования к организации компьютерного рабочего места, требования безопасности и гигиены при работе со средствами ИКТ

осуществлять редактирование и структурирование текста в соответствии с его смыслом средствами текстового редактора;

использовать средства орфографического и синтаксического контроля текста

использовать приёмы поиска информации на персональном компьютере, в информационной среде учреждения и в образовательном пространстве

создавать различные геометрические объекты с использованием возможностей специальных компьютерных инструментов;

работать с большими объёмами информации;

осуществлять эффективный выбор средств обработки текстовой и числовой информации в электронных таблицах;

создавать диаграммы различных видов в соответствии с решаемыми задачами;

организовать поиск информации, необходимой для решения поставленной задачи;

создавать презентацию на основе цифровых фотографий;

проектировать и организовывать свою индивидуальную и групповую деятельность, организовывать своё время с использованием ИКТ;

создавать слайд и изменять настройки слайда; вставлять и форматировать текст, графику, звук, таблицы;

применять анимацию;

### Обучающиеся получают возможность:

вводить с клавиатуры, редактировать и форматировать текст;

работать с таблицами любой сложности;

создавать изображения, редактировать в текстовом процессоре WORD;

редактировать и форматировать данные и таблицы;

осуществлять поиск и замену по тексту. Проверять орфографию;

вставлять объекты: рисунки, автофигуры, специальные символы, формулы;

нумеровать страницы;

вводить и редактировать данные в ячейках; иметь понятие о типах данных и использовать их при решении задач;

вставлять, удалять, перемещать и переименовывать листы. Копировать и перетаскивать содержимое ячеек;

изменять высоту строк и ширину столбцов; менять ориентацию текста; оформлять таблицы и рабочие листы;

использовать относительные и абсолютные ссылки; копировать формулы; находить нужные функции; получать справку по синтаксису функций;

применять в работе математические, статистические, логические функции, функции даты и времени;

форматировать диаграммы; добавлять, удалять и изменять легенду; изменять номер категории пересечения осей; выполнять построение нескольких графиков в одной системе координат.  
расширить знания о среде MS PowerPoint;  
создавать, редактировать и форматировать презентации в MS PowerPoint;  
организовывать поиск, сбор, анализ и систематизацию данных, полученных благодаря работе в сети Интернет и с другими источниками информации;  
создавать презентацию из нескольких слайдов; настраивать переход слайда; создавать управляющие кнопки, гиперссылки, триггеры.  
испытать ситуацию успеха;

## Условия для реализации программы

### *Технические средства обучения*

1. Компьютер
2. Проектор
3. Принтер
4. Устройства вывода звуковой информации - колонки для озвучивания всего класса
5. Локальная вычислительная сеть

### *Программные средства*

1. Операционная система Windows 7, Windows 8, Windows 10
2. Интегрированное офисное приложение MsOffice 2010.

### **Интернет-ресурсы**

1. [www.edu](http://www.edu) - "Российское образование" Федеральный портал.
2. [www.school.edu](http://www.school.edu) - "Российский общеобразовательный портал".
3. [www.school-collection.edu.ru](http://www.school-collection.edu.ru) Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов
4. [www.it-n.ru](http://www.it-n.ru) "Сеть творческих учителей"
5. [www.festival.1september.ru](http://www.festival.1september.ru) Фестиваль педагогических идей "Открытый урок"
6. <http://kpolyakov.spb.ru> Преподавание, наука и жизнь
7. <http://www.licey.net>

### **Литература.**

1. Афанасьева Е. Презентации в Power Point. Шпаргалка. /Издательство: НТ Пресс
2. Александр Глебко "Компьютер сводит с ума". <http://www.medmedia.ru/printarticle.html>
3. Кирмайер Г. Мультимедиа. - М.: Малип
4. Электронный мультимедийный учебник по созданию презентации в PowerPoint скачан с сайта [www.instructing.ru](http://www.instructing.ru)
5. Дмитрий Лазарев Презентация: Лучше один раз увидеть! - М.: "Альпина Бизнес Букс"
6. Златопольский Д.М. Задачник по Microsoft Excel - Ежедневное приложение к газете "1 сентября". Информатика
7. Каратыгин С.А. Электронный офис: в 2-х томах: Т.1. - М: Восточная Книжная Компания - 704с: ил.
8. Задачник-практикум по информатике: Учебное пособие для средней школы / Под ред. И. Семакина, Е. Хеннера, М.: Лаборатория Базовых Знаний
9. Зайцева В. П., Мартыненко О. В. Решение задач по информатике в электронных таблицах Excel: Электронный учебник.



## Календарно-тематическое планирование 9 класс (1 час в неделю)

| №   | Тема урока   |   | Кол-во часов |          | Дата проведения |      |
|---|--|---|--------------|----------|-----------------|------|
|   |  |   | По плану     | По факту | план            | факт |
| <b>Обработка текстовой информации (14 ч.)</b> |  |   |              |          |                 |      |
| 1   | Создание нового документа. Ввод и редактирование текста                          | Создание нового документа. Ввод и редактирование текста. Форматирование символов. Использование стилей форматирования. Создание списков. Создание и редактирование таблиц. Сложные таблицы. Поиск и замена по тексту. Проверка орфографии. Вставка объектов: рисунков, автофигур, специальных символов, формул. Нумерация страниц, колонтитулы, колонки, сноски, буква.   | 1            | 1        | 07.09           |      |
| 2   | Форматирование символов  |   | 1            | 1        | 14.09           |      |
| 3   | Форматирование абзацев. Стилиевое форматирование.                                |   | 1            | 1        | 21.09           |      |
| 4   | Создание списков и таблиц  |   | 1            | 1        | 28.09           |      |
| 5   | Сложные таблицы  |   | 1            | 1        | 05.10           |      |
| 6   | Поиск и замена по тексту. Проверка орфографии                                    |   | 1            | 1        | 12.10           |      |
| 7   | Решение задач ОГЭ (задание 11)   |   | 1            | 1        | 19.10           |      |
| 8   | Самостоятельное решение задач ОГЭ (задание 11)                                   |   | 1            | 1        | 26.10           |      |
| 9   | Вставка объектов: рисунков, автофигур, специальных символов, формул              |   | 1            | 1        | 09.11           |      |
| 10  | Нумерация страниц, колонтитулы, колонки, сноски, буква                           |   | 1            | 1        | 16.11           |      |
| 11  | Решение задач ОГЭ (задание 13.2)   |   | 1            | 1        | 23.11           |      |
| 12  | Решение задач ОГЭ (задание 13.2)   |   | 1            | 1        | 30.11           |      |
| 13  | Самостоятельное решение задач ОГЭ (задание 13.2)                                 |   | 1            | 1        | 07.12           |      |
| 14  | Самостоятельное решение задач ОГЭ (задание 13.2)                                 |   | 1            | 1        | 14.12           |      |
| <b>Работа в электронных таблицах (13 ч.)</b>  |  |   |              |          |                 |      |
| 15  | Электронная таблица. Назначение программы Excel. Возможности электронных таблиц. | Электронная таблица. Назначение программы Excel. Возможности электронных таблиц. Редактирование и форматирование данных и таблиц. Различные виды форматирования. Типы данных. Относительная адресация в электронных таблицах. Абсолютная адресация. Обработка данных в формате ДАТА, ВРЕМЯ. Использование математических, статистических, логических функций. Построение и редактирование графиков и диаграмм. Создание графиков и диаграмм. Внесение изменений в параметры диаграмм. Форматирование элементов диаграммы. | 1            | 1        | 21.12           |      |
| 16  | Редактирование и форматирование данных и таблиц. Типы данных                     |   | 1            | 1        | 28.12           |      |
| 17  | Относительная адресация в электронных таблицах                                   |   | 1            | 1        | 11.01           |      |
| 18  | Абсолютная адресация в электронных таблицах.                                     |   | 1            | 1        | 18.01           |      |
| 19  | Использование математических функций   |   | 1            | 1        | 25.01           |      |
| 20  | Использование статистических функций   |   | 1            | 1        | 01.02           |      |
| 21  | Использование логических функций   |   | 1            | 1        | 08.02           |      |
| 22  | Функции даты и времени   |   | 1            | 1        | 15.02           |      |
| 23  | Сортировка данных. Графики и диаграммы   |   | 1            | 1        | 22.02           |      |
| 24  | Решение задач ОГЭ (задание 14)   |   | 1            | 1        | 01.03           |      |
| 25  | Решение задач ОГЭ (задание 14)   |   | 1            | 1        | 15.03           |      |
| 26  | Самостоятельное решение задач ОГЭ (задание 14)                                   |   | 1            | 1        | 29.03           |      |
| 27/26   | Самостоятельное решение задач ОГЭ (задание 14)                                   |   | 1            |          |                 |      |
| <b>Искусство презентации (7 ч.)</b>           |  |   |              |          |                 |      |
| 28/27   | Создание презентаций. Этапы работы над презентацией                              | Возможности и область использования при-  | 1            | 1        | 05.04           |      |

|       |  |  |    |    |       |  |
|-------|--|--|----|----|-------|--|
| 29/28 | Вставка рисунков в презентацию. Оформление презентации | ложения PowerPoint. Группы инструментов среды PowerPoint.<br>Выделение этапов создания презентаций.<br>Создание фона, создание текста, вставка рисунков в презентацию, создание анимации текста, настройка анимации рисунков, запуск и отладка презентации.<br>Создание слайдов согласно сценарию. Работа с сортировщиком слайдов. | 1  | 1  | 12.04 |  |
| 30/29 | Создание анимации текста и рисунка                     |  | 1  | 1  | 19.04 |  |
| 31/30 | Создание управляющих кнопок в презентации.             |  | 1  | 1  | 26.04 |  |
| 32/31 | Решение задач ОГЭ (задание 13.1)                       |  | 1  | 1  | 17.05 |  |
| 33/31 | Решение задач ОГЭ (задание 13.1)                       |  | 1  |    |       |  |
| 34/32 | Самостоятельное решение задач ОГЭ (задание 13.1)       |  | 1  | 1  | 24.05 |  |
|       | Итого  |  | 34 | 32 |       |  |

