

Министерство образования и науки Челябинской области
государственное бюджетное образовательное учреждение
профессиональная образовательная организация
«Магнитогорский технологический колледж имени В.П.Омельченко»
(ГБОУ ПОО «Магнитогорский технологический колледж им. В.П. Омельченко»)



«Абилимпикс - обработка текста»

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа

Магнитогорск 2024

Организация разработчик: ГБОУ ПОО «Магнитогорский технологический колледж им. В.П. Омельченко»

Разработчик:

Батарханова Г.Б. – преподаватель ГБОУ ПОО МТК

Алексеева О.П. – преподаватель ГБОУ ПОО МТК

Рецензент:

Башкирова О.А. – методист ГБОУ ПОО «Магнитогорский технологический колледж им. В.П.Омельченко»

Срок реализации программы: 1 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка	4
2. Тематический план и содержание дополнительной образовательной программы «Обработка текста»	8
3. Условия реализации дополнительной образовательной программы «Обработка текста»	18

Пояснительная записка

Дополнительная общеобразовательная программа предназначена для студентов ГБОУ ПОО «Магнитогорский технологический колледж им. В.П.Омельченко».

Профессиональные кружки в колледже - научно-образовательные кружки, организуемые с целью расширения и углубления знаний студентов по специальности «Обработка текста».

Профессиональные кружки - одна из основных форм организации образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, важное средство профессиональной ориентации студентов. Занятия в предметных кружках способствуют развитию у студентов профессиональных и творческих способностей.

Данная программа разработана с учетом методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с целью выявления и развития творческих, предметно-познавательных способностей обучающихся, создание необходимых условий для поддержки талантливой молодежи, оказания содействия в их интеллектуальном развитии.

Основной целью реализации дополнительной образовательной программы «Обработка текста» является углубленное изучение основ информатики и развитие у студентов творческих способностей и креативного мышления.

Цель конкретизируется следующими **задачами**:

- формирование умений и навыков по обработке текста;
- углубленное изучение программы «MS Word»;
- формирование коммуникативных навыков в процессе групповой творческой деятельности;

Структура дополнительной образовательной программы состоит из трех разделов:

Раздел 1. Параметры настройки документа.

Раздел 2. Обработка текста.

Раздел 3. Компьютерная программа «MS Word».

Первый раздел посвящен настройке параметров документа, методам представления документа, работе с несколькими документами.

Второй раздел посвящен правилам ввода и редактирования текста.

Третий раздел посвящен основам обработки текста, таблиц и графики в программе «MS Word».

Образовательная деятельность по дополнительной общеобразовательной программе направлена на:

- формирование и развитие творческих способностей студентов;
- удовлетворение индивидуальных потребностей студентов в интеллектуальном, нравственном развитии;
- выявление, развитие и поддержку талантливых студентов, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- профессиональную ориентацию студентов;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения и творческого труда студентов;
- социализацию и адаптацию студентов к жизни в обществе;
- формирование общей культуры студентов;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов студентов, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

В результате реализации дополнительной образовательной программы

студент должен знать:

- назначение программы «MS Word» и ее основные конфигурации;
- интерфейс программы «MS Word»;
- элементы печатного текста (заголовков и подзаголовков, поля, абзацы, таблицы, печатные знаки);
- способы, методы работы в программе «MS Word»;
- принципы настройки документа;
- принципы правильного набора текста;
- принципы обработки табличной и графической информации.

студент должен уметь:

- использовать технологии обработки информации в профессионально ориентированных информационных системах;
- различать виды и элементы печатного текста вычленять в печатном тексте математические, химические, физические и иные знаки, формулы и сокращенные обозначения;
- интегрировать табличную и графическую информацию в текст;
- использовать в профессиональной деятельности различные виды обработки текста;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства.

студент должен владеть:

- практическими навыками набора текста;
- практическими навыками обработки табличной информации;
- практическими навыками обработки графической информации;
- практическими навыками интеграции табличной информации в текст;
- практическими навыками интеграции графической информации в текст.

Освоение дополнительной образовательной программы «Обработка текста» обеспечивает достижение студентами следующих **результатов:**

• личностных:

- воспитание высокого уровня цифровой культуры обработки текстовых документов;
- готовность и способность к самостоятельной ответственной деятельности при обработке документов;
- готовность и способность вести коммуникацию в процессе групповой деятельности;
- готовность и способность к самообразованию на протяжении всей жизни;

• метапредметных:

- умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе деятельности;
- владение навыками познавательной, творческой и проектной деятельности в сфере обработки документов;
- способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач;
- умение самостоятельно оценивать и принимать решения;

• предметных:

- сформированность представлений о предмете и методе обработки документов;
- владение знаниями о вариантах обработки документов;
- владение знаниями в области компьютерной программы «MS Word»;
- сформированность умений выставлять параметры документа;
- сформированность умений правильного набора документа.

Занятия проводятся по дополнительной общеобразовательной программе **общеобразовательной направленности.**

Основные средства обучения на занятиях:

- *для студентов:* методические указания по выполнению практических и самостоятельных работ, учебные пособия, мультимедийные средства.

• *для педагога:* методические рекомендации по целеполаганию, планированию учебно-воспитательного процесса, выбору методов, средств обучения, учебно-методическое обеспечение, учебно-техническая документация, учебно-материальное оснащение (технические средства обучения, дидактический материал, учебно-наглядные пособия).

Программой предусмотрено выполнение внеаудиторных самостоятельных работ. Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно программе. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов. Темы предстоящих самостоятельных работ объявляются заранее, и каждому студенту предоставляется возможность выполнить её. В качестве самостоятельных работ предлагается выполнение практических работ в программе «MS Word».

Перечень критериев оценивания работы предполагает следующее:

– практические навыки по обработке текста с использованием программы «MS Word».

Формы подведения итогов реализации дополнительной образовательной программы:

- обработка документов средствами программы «MS Word»;

- результаты участия в конкурсах профессиональной направленности.

Тематический план и содержание дополнительной образовательной программы «Обработка текста»

№ учебного занятия	Наименование разделов, тем, дидактические единицы и содержание учебной деятельности обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
РАЗДЕЛ 1. Параметры настройки документа			
1	<p>Практическая работа 1. Поля в документе. Настройка полей. Изменение полей. Изменение параметров полей с помощью меню <i>Файл/Параметры страницы</i> <i>Контроль в форме проверки правильности выполнения самостоятельной работы</i></p>	2	3
2	<p>Практическая работа 2. Ориентация листа. Книжная ориентация листа. Альбомная ориентация листа. Изменение книжной ориентации листа в альбомную с помощью меню <i>Файл/Параметры страницы</i> <i>Контроль в форме проверки правильности выполнения самостоятельной работы</i></p>	2	3
3	<p>Практическая работа 3. Размер бумаги. Установка размера бумаги. Форматирование размера бумаги. Масштабирование. Изменение размера бумаги с помощью меню <i>Файл/Параметры страницы</i> <i>Контроль в форме проверки правильности выполнения самостоятельной работы</i></p>	2	3
4	<p>Практическая работа 4. Верхний колонтитул. Установка колонтитула. Изменение колонтитула. Изменение колонтитула с помощью меню <i>Вид/Колонтитул</i> <i>Самостоятельная работа обучающихся по поиску и применению учебной информации</i> <i>Контроль в форме проверки правильности выполнения самостоятельной работы</i></p>	2	3

5	Практическая работа 5. Нижний колонтитул. Установка колонтитула. Изменение колонтитула. Изменение колонтитула с помощью меню <i>Вид/Колонтитул</i>	2	3
	<i>Контроль в форме проверки правильности выполнения самостоятельной работы</i>		
6	Практическая работа 6. Несвязанные колонтитулы. Установка колонтитула в нескольких разделах. Изменение параметров колонтитула. Изменение колонтитула с помощью меню <i>Вид/Колонтитул</i>	2	3
	<i>Контроль в форме проверки правильности выполнения самостоятельной работы</i>		
7	Практическая работа 7. Связанные колонтитулы. Установка колонтитула в нескольких разделах. Настройка параметров колонтитула. Изменение колонтитула с помощью меню <i>Вид/Колонтитул</i>	2	3
	<i>Контроль в форме проверки правильности выполнения самостоятельной работы</i>		
8	Практическая работа 8. Вывод документа на бумажный носитель. Настройка принтера. Параметры принтера. Вывод документа на печать в разных форматах.	2	3
	<i>Контроль в форме оценивания выполнения практического задания</i>		
9	Практическая работа 9. Преобразование документа Word в документ в формате .pdf. Настройка документа. Параметры документа. Преобразование документа через параметры меню <i>Сохранить как...</i>	2	3
	<i>Контроль в форме оценивания выполнения практического задания</i>		
РАЗДЕЛ 2. Обработка текста			
10	Правила набора текста. Технические правила набора и верстки текста. Автоматическая расстановка переносов. Предварительный просмотр документа.	2	2

	Проверка орфографии и правописания. Правила написания обозначений единиц измерений.		
	<i>Самостоятельная работа обучающихся по поиску и применению учебной информации</i>		
	<i>Контроль в форме проверки правильности выполнения самостоятельной работы</i>		
11	Шрифты. Гарнитуры шрифта (TimesNewRoman, Arial и др.), начертания (полужирный, курсив и др.), размер шрифта (кегель), цвета текста, подчеркивания (более десяти видов), видоизменения текста. Интервал для установки масштаба, межсимвольного интервала, смещения. Анимация для задания различных дополнительных эффектов текста.	2	2
	<i>Самостоятельная работа обучающихся по поиску и применению учебной информации</i>		
	<i>Контроль в форме проверки правильности выполнения самостоятельной работы</i>		
12	Практическая работа 10. Форматирование шрифтов.	2	3
	<i>Контроль в форме проверки правильности выполнения самостоятельной работы</i>		
13	Абзацы. Отступы и интервалы. Выравнивание текста (по ширине, по левому краю и т.д.), отступы текста от левого и правого поля страницы, отступ первой (красной) строки, интервалы выше и ниже абзаца (по вертикали), междустрочный интервал. Запрет висячих строк. Не отрывать от следующего. Оптимальное расположение абзацев на странице. Формат по образцу.	2	2
	<i>Самостоятельная работа обучающихся по поиску и применению учебной информации</i>		
	<i>Контроль в форме проверки правильности выполнения самостоятельной работы</i>		
14	Практическая работа 11. Форматирование абзацев.	2	3
	<i>Контроль в форме проверки правильности выполнения самостоятельной работы</i>		
15	Подложка документа. Стандартные подложки. Оригинальные подложки.	2	2
	<i>Самостоятельная работа обучающихся по поиску и применению учебной информации</i>		
	<i>Контроль в форме оценивания выполнения практического задания</i>		

16	Практическая работа 12. Форматирование подложки документа.	2	3
	<i>Контроль в форме оценивания выполнения практического задания</i>		
17	Графические объекты. Панель инструментов рисование. Фигуры Диаграммы Блок-схемы Кривые и прямые линии Надписи Подпись графических объектов.	2	2
	<i>Самостоятельная работа обучающихся по поиску и применению учебной информации</i>		
	<i>Контроль в форме проверки правильности выполнения самостоятельной работы</i>		
18	Практическая работа 13. Обработка графических объектов.	2	3
	<i>Контроль в форме проверки правильности выполнения самостоятельной работы</i>		
19	Таблицы. Простая вставка таблицы. Выделение таблицы. Объединение ячеек. Разбиение ячеек. Преобразование таблицы в текст. Преобразование текста в таблицу. Добавление строк и столбцов. Изменение границ таблицы. Подпись таблиц.	2	2
	<i>Самостоятельная работа обучающихся по поиску и применению учебной информации</i>		
	<i>Контроль в форме проверки правильности выполнения самостоятельной работы</i>		
20	Практическая работа 14. Обработка таблиц.	2	3
	<i>Контроль в форме оценивания выполнения практического задания</i>		
21	Списки. Маркированные списки.	2	2

	<p>Нумерованные списки. Выбор стилей списков. Настройка отступов списков. Удаление элементов списка.</p> <p><i>Самостоятельная работа обучающихся по поиску и применению учебной информации: - заполнение терминологического словаря</i></p> <p><i>Контроль в форме проверки правильности выполнения самостоятельной работы</i></p>		
22	<p>Практическая работа 15. Обработка списков</p> <p><i>Контроль в форме проверки правильности выполнения самостоятельной работы</i></p>	2	3
23	<p>Колонки. Размещение колонок. Настройка колонок. Расстояние между колонками. Разделительная черта. Разрыв колонки.</p> <p><i>Самостоятельная работа обучающихся по поиску и применению учебной информации: - заполнение терминологического словаря</i></p> <p><i>Контроль в форме проверки правильности выполнения самостоятельной работы</i></p>	2	2
24	<p>Практическая работа 16. Обработка колонок</p> <p><i>Контроль в форме проверки правильности выполнения самостоятельной работы</i></p>	2	3
25	<p>Объекты WordArt. Стили WordArt. Настройка текста WordArt. Дизайн WordArt. Изменение заливки и цвета контура в WordArt. Поворот и отражение текста. Изменение начертаний.</p> <p><i>Самостоятельная работа обучающихся по поиску и применению учебной информации: - заполнение терминологического словаря</i></p> <p><i>Контроль в форме проверки правильности выполнения самостоятельной работы</i></p>	2	2
26	<p>Практическая работа 17.</p>	2	3

	Обработка объектов WordArt		
	<i>Контроль в форме проверки правильности выполнения самостоятельной работы</i>		
27	Буквица. Варианты размещения буквицы. Добавление кепки. Параметры буквицы. Удаление буквицы.	2	2
	<i>Самостоятельная работа обучающихся по поиску и применению учебной информации</i>		
	<i>Контроль в форме проверки правильности выполнения самостоятельной работы</i>		
28	Практическая работа 18. Обработка буквицы.	2	3
	<i>Контроль в форме проверки правильности выполнения самостоятельной работы</i>		
29	Автотекст. Создание экспресс-блоков. Добавление экспресс-блоков в документ. Изменение содержимого экспресс-блоков. Переименование экспресс-блоков. Удаление экспресс-блоков.	2	2
	<i>Самостоятельная работа обучающихся по поиску и применению учебной информации</i>		
	<i>Контроль в форме проверки правильности выполнения самостоятельной работы</i>		
30	Практическая работа 19. Обработка автотекста.	2	3
	<i>Контроль в форме проверки правильности выполнения самостоятельной работы</i>		
РАЗДЕЛ 3. Обработка текста компьютерной программой MS Word			
31-35	Практическая работа 20. Набор текста	10	3
	<i>Контроль в форме оценивания выполнения практического задания</i>		
36-37	Практическая работа 21. Работа с подложкой документа.	4	3
	<i>Контроль в форме проверки правильности выполнения самостоятельной работы</i>		
38-42	Практическая работа 22.	10	3

	Работа таблицами. <i>Контроль в форме оценивания выполнения практического задания</i>		
43-47	Практическая работа 23. Работа с графическими объектами. <i>Контроль в форме проверки правильности выполнения самостоятельной работы</i>	10	3
48-52	Практическая работа 24. Работа с рисунками. <i>Контроль в форме оценивания выполнения практического задания</i>	10	3
53-57	Практическая работа 25. Работа с фоновыми рисунками. <i>Контроль в форме оценивания выполнения практического задания</i>	10	3
58-59	Практическая работа 26. Работа с выносками. <i>Контроль в форме проверки правильности выполнения самостоятельной работы</i>	4	3
60-61	Практическая работа 27. Работа с WordArt. <i>Контроль в форме оценивания правильности выполнения самостоятельной работы</i>	4	3
62-63	Практическая работа 28. Работа с буквицей. <i>Контроль в форме проверки правильности выполнения самостоятельной работы</i>	4	3
64-65	Практическая работа 29. Работа с колонками. <i>Контроль в форме оценивания правильности выполнения самостоятельной работы</i>	4	3
66-67	Практическая работа 30. Работа со списками. <i>Контроль в форме оценивания выполнения практического задания</i>	4	3
68-69	Практическая работа 31. Работа с автотекстом. <i>Контроль в форме оценивания выполнения практического задания</i>	4	3
70-71	Практическая работа 32. Работа с электронным оглавлением. <i>Контроль в форме оценивания выполнения практического задания</i>	4	3
72-73	Практическая работа 33.	4	3

	Работа с примечаниями. <i>Контроль в форме оценивания выполнения практического задания</i>		
74-75	Практическая работа 34. Работа с указателями и ссылками. <i>Контроль в форме оценивания выполнения практического задания</i>	4	3
76-77	Практическая работа 35. Работа с гиперссылками. <i>Контроль в форме оценивания выполнения практического задания</i>	4	3
78-80	Итоговая аттестация – выполнение аттестационной работы	6	3
Итого:		160	

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «Обработка текста»

1 Учебно-методический комплекс

1.1.1 Нормативный блок

- Конституция Российской Федерации.
- ФЗ РФ «Об образовании в РФ».
- Стандарт по специальности 43.02.15 «Поварское и кондитерское дело»
- Профессиональный стандарт по специальности 43.02.15 «Поварское и кондитерское дело»
- Программа учебной дисциплины «Информатика»
- Паспорт кабинета.
- Инструкции по охране труда.

1.1.2 Теоретический блок

- Планы учебных занятий теоретического обучения.
- Презентации.

1.1.3 Информационный блок

Основные источники:

- Цветкова М. С., Хлобыстова И.Ю. Информатика: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. — М., 2018.
- Цветкова М. С., Хлобыстова И.Ю. Информатика и ИКТ: практикум для профессий и специальностей естественно-научного и гуманитарного профилей: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. — М., 2017.

Дополнительные источники:

- Семакин И., Хеннер Е. Информатика и ИКТ. Базовый уровень: учебник для 10-11 классов. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2016.
- Семакин И., Хеннер Е. Информатика и ИКТ. Базовый уровень: практикум для 10-11 классов. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2015.

Интернет-источники:

- www.fcior.edu.ru (Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов — ФЦИОР).
- www.school-collection.edu.ru (Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов).
- www.intuit.ru/studies/courses (Открытые интернет-курсы «Интуит» по курсу «Информатика»).
- www.lms.iite.unesco.org (Открытые электронные курсы «ИИТО ЮНЕСКО» по информационным технологиям).
- <http://ru.iite.unesco.org/publications> (Открытая электронная библиотека «ИИТО ЮНЕСКО» по ИКТ в образовании).
- www.megabook.ru (Мегаэнциклопедия Кирилла и Мефодия, разделы «Наука / Математика. Кибернетика» и «Техника / Компьютеры и Интернет»).
- www.ict.edu.ru (портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании»).
- www.digital-edu.ru (Справочник образовательных ресурсов «Портал цифрового образования»).
- www.window.edu.ru (Единое окно доступа к образовательным ресурсам Российской Федерации).
- www.freeschool.altlinux.ru (портал Свободного программного обеспечения).

- www.hear.altlinux.org/issues/textbooks (учебники и пособия по Linux).
- www.books.altlinux.ru/altlibrary/openoffice (электронная книга «OpenOffice.org: Теория и практика»).

1.1.4 Практический блок

- персональный компьютер;
- методические указания для студентов по выполнению заданий в «MS Word».

1.1.5 Методический блок

- Методические рекомендации по целеполаганию, выбору форм, методов и средств подготовки и проведения учебных занятий.
- Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов.

1.1.6 Блок контроля

- Перечень контролируемых учебных заданий.
- Перечень индивидуальных творческих заданий.
- Перечень практических заданий

1.2 Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация дополнительной образовательной программы требует наличия учебного кабинета «Информатика».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- доска;
- методические указания для студентов по выполнению заданий в «MS Word»;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия.

Технические средства обучения:

- монитор, системный блок;
- проектор;
- экран;
- струйный принтер;
- ноутбук.

Инвентарь:

- - средства и приспособления для уборки кабинета.