

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МЕЖДУНАРОДНЫЙ ЦЕНТР ОБУЧЕНИЯ
(МЕЖДУНАРОДНЫЙ ЦЕНТР ОБУЧЕНИЯ)

РЕКОМЕНДОВАНО
Педагогическим советом
Протокол № 01
от « 16 » мая 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
А.А. Осипов
20 17 г.



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
(ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ) ПРОГРАММА
«МАШИНОПИСЬ НА ПК»**

Направленность: социально–педагогическая

Срок реализации программы: 1 год

Уровень подготовки: базовая

Уровень подготовки: 15–18 лет

Разработчик: методист-куратор Гаврюшина Н.С.

Москва 2017

1.	ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ (ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ) ПРОГРАММЫ	2
2.	СОДЕРЖАНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ (ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ) ПРОГРАММЫ	5
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ (ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ) ПРОГРАММЫ	9
4.	КОНТРОЛЬ(ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ) И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ (ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ) ПРОГРАММЫ	11

Пояснительная записка

Направленность программы.

Данная дополнительная общеразвивающая программа имеет **социально-педагогическую** направленность. Она ориентирована на получение обучающимися знаний в области современных информационных технологий; обеспечивает формирование у них активной познавательной деятельности, мотивации с саморазвитию и самореализации, в том числе к самообразованию; помогает развитию профессионального проблемного мышления, развитию и совершенствованию интеллектуальных знаний и умений в информационной и социальной среде.

Уровень программы.

Уровень дополнительной общеразвивающей программы – **базовый**. Программа даёт возможность получения теоретических знаний и развития практических навыков, развития индивидуальных способностей, воспитания творческой активности.

Актуальность программы.

Актуальность дополнительной общеразвивающей программы «Машинопись на ПК» в том, что полученные практические навыки работы с клавиатурой печатающих устройств и знания в области информатики формируют умение применять их в дальнейшей трудовой деятельности и в учебном процессе в школе. Данный курс предполагает формирование

универсальных учебных действий (формирование различных компетенций: лингвистических, коммуникативных, языковых).

Педагогическая целесообразность программы.

Данная программа направлена на развитие у обучающихся использовать основные приёмы информационной переработки устного и письменного текста. Тренировочные упражнения на развитие навыков работы с клавиатурой способствуют развитию умений добиваться поставленной цели, планировать и организовывать своё учебное «пространство», помогает получить новые профессиональные навыки. Конечная цель курса обучения заключается в освоении навыков профессионального обслуживания клавиатуры персонального компьютера. Профессиональными навыками работы с клавиатурой ПК считается «слепой» десятипальцевый метод печати, который обладает всеми преимуществами эффективной, продуктивной, производительной (продолжительная работа с клавиатурой, не вызывающая утомляемости глаз и пальцев) работы на компьютере.

Цель дополнительной (общеобразовательной) общеразвивающей программы:

Целью дополнительной (общеобразовательной) общеразвивающей программы «Машинопись на ПК» является создание условий для формирования навыков пользования компьютером на уровне пользователя и подготовка к активной полноценной жизни и работе в условиях технологически развитого общества, формирование потребности обучающихся в саморазвитии.

Задачи программы:

- научить навыкам профессиональной работы с клавиатурой ПК («слепой» десятипальцевый метод печатания);
- привить интерес к активной познавательной деятельности в области информационных технологий;
- развивать мышление, творческие способности;
- выработать мотивацию к самообразованию и саморазвитию;
- развивать и совершенствовать интеллектуальные знания и умения в области информатики;
- обучить приёмам информационной переработки устного и письменного текста.

Категория обучающихся: 15-18 лет

Срок реализации программы:1 год

Планируемые результаты обучения.

В результате освоения дополнительной общеразвивающей программы обучающийся должен **знать, понимать:**

- требования к рациональной организации рабочего места;
- приёмы корректной (с медицинской точки зрения) работы с клавиатурой ПК;
- требования ГОСТ 6.30–2003 к оформлению печатной страницы;
- правила безопасности при работе в кабинете информационных технология;
- правила оформления текстового материала, заголовков и подзаголовков к тексту.

Обучающийся должен уметь:

- печатать «слепым» 10–пальцевым методом;
- осуществлять беглый набор текстовой информации с печатного оригинала и под диктовку;
- оформлять простые текстовые работы на клавиатуре с русским шрифтом.

Иметь навыки:

Профессионального обслуживания клавиатуры ПК.

Форма обучения: очная.

Особенности (принципы) построения дополнительной общеразвивающей программы.

- в основу проектирования программы положен компетентностный подход;
- выполнение комплексных (сквозных) учебных заданий, требующих практического применения знаний и умений, полученных в ходе изучения логически связанных дисциплин;
- возможность формирования индивидуальной траектории обучения;
- использование информационных и коммуникационных технологий, в том числе современных систем технологической поддержки процесса обучения, обеспечивающих комфортные условия для обучающихся и преподавателей;
- применение электронных образовательных ресурсов.

Содержание программы структурировано на основе компетентностного подхода.

**СОДЕРЖАНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ(ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ) ПРОГРАММЫ**

Объем учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	90
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	90
в том числе: проверочные работы и контрольные работы	12
<u>Промежуточная аттестация в форме:</u>	
1 семестр – зачётная работа.	
2 семестр –Экзамен.	

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ (организационно–педагогические)

Материально–технические условия реализации программы:

Для проведения занятий по программе «Машинопись на ПК» используются аудитории МЦО по количеству обучающихся в группе.

Учебно–методическое и информационное обеспечение программы:

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Компьютерная обработка документов».

Оборудование кабинета:

– компьютерные столы;

– подъёмно-поворотные кресла;

–доска;

– шкафы с учебно-методическими пособиями: раздаточный материал по темам, поурочные разработки, тексты, дидактические материалы, авторская программа обучения машинописи «Distline».

Технические средства обучения:

– рабочие компьютеры для учащихся:

– сетевые принтеры;

– видеопроектор с набором учебного материала.

– роутер для поддержки сети.

Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы.

Основные источники:

– ГОСТ 6.30–2003. Унифицированные системы документации.

Унифицированная система организационно-распорядительной документации.

Требования к оформлению документов. М: Госстандарт России, 2017;

– Технология оформления текстовых, цифровых и табличных работ с помощью текстового редактора Word 2010: методическое пособие для преподавателей. – Москва, 2020.

Дополнительные источники:

– Подготовка и оформление документов для органов власти Российской Федерации: справочник руководителя, референта, секретаря. Москва, НЦ ЭНАС, 2000.

Основы делопроизводства, Пособие, А.М.Асалиев, И.И.Миронова, Е.А.Косарева, Г.Г.Вукович. Москва, НИЦ ИНФРА-М. 2014 г.

Интернет–ресурсы:

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – [http://support /office/com/ru/ru/](http://support.office.com/ru/ru/)

ПРОВЕРОЧНАЯ РАБОТА НА КАЧЕСТВО:

Задание: Наберите и отформатируйте текст шрифтом Times New Roman № 13. Через полуторный интервал в режиме «Точно». Заголовок оформите «флаговым» способом, Ж, К.

ТРЕБОВАНИЯ ЭТИКЕТА

В кафе, ресторане

В ресторане мужчина должен помочь даме снять и надеть пальто, не допуская, чтобы это делал гардеробщик.

Если дорогу к столику показывает метрдотель, то впереди идёт он, затем женщина и за ней мужчина.

За столом наиболее удобные места предоставляются пожилым людям и женщинам. Мужчина помогает женщине сесть, отодвигая стул от стола, и в то время, когда она садится, придвигает его. Мужчина садится после того, как сядут все женщины. Сидя за столом, не принято оглядываться, рассматривая соседей и присутствующих в зале.

Еда сначала подаётся женщине, гостю или тому, кто старше по возрасту, званию. За столом сидят прямо, свободно, не кладя локти на стол. Женщине не стоит за столом причёсываться, пудриться, красить губы.

Критерии оценок проверочных работ на качество:

- 0–1 ошибка – «5»;
- 2–3 ошибки – «4»;
- 4–5 ошибок – «3»;
- 6 и более ошибок – «2».

КАДРОВЫЕ УСЛОВИЯ:

Преподаватель машинописи на ПК Гаврюшина Н.С.

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МЕЖДУНАРОДНЫЙ ЦЕНТР ОБУЧЕНИЯ

УТВЕРЖДАЮ

Директор

«16»



**УЧЕБНЫЙ ПЛАН
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ
(ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ) ПРОГРАММЫ
«МАШИНОПИСЬ НА ПК»**

№ п/п	Наименование модулей (курсов)	Общая трудоёмкость	Аудиторных занятий	Формы контроля
1.	I семестр	45	45	Зачёт
	II семестр	45	45	—
	Итоговая аттестация			Экзамен
	ИТОГО:	90	90	

Составила: методист–координатор Гаврюшина Н.С.