

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 7 имени А.Н. Пахмутовой Дзержинского района Волгограда»

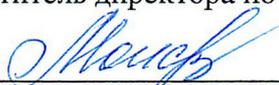
РАССМОТРЕНО

на заседании кафедры
физико-математического
образования


А.Н. Панчишкина
Протокол № 1 от 29.08.2025 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР


Ю.В. Моисеева
01.09.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор


Г.И. Попова
Приказ от 01.09.2025 г. №193

**ПРИЛОЖЕНИЕ К ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Рабочая программа учебного курса

«Введение в LibreOffice»

(базовый уровень)

Класс: 7

Учебный год: 2025/2026

**Рабочая программа
составлена на основе Конструктора рабочих программ**

г. Волгоград, 2025

Пояснительная записка

Данная программа имеет техническую направленность и ознакомительный уровень. Программа предназначена для обучающихся, стремящихся освоить возможности компьютерной графики на ознакомительном уровне. Приобретаемые в процессе обучения знания, умения и навыки позволяют работать с программами векторной и точечной графики. Программа является базой для освоения навыков трехмерной графики, компьютерного видеомонтажа.

Программа «Тонкости работы в Libre Office» разработана и реализуется в соответствии с:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Указа Президента РФ от 09.11.2022 N 809 "Об утверждении Основ

государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей";

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» от 27 июля 2022 года № 629;

- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (с изменениями Постановление Главного государственного санитарного врача РФ №2 от 17.03.2025);

- Письма Министерства образования и науки РФ от 18.11. 2015 г. № 09-3242 «О направлении информации» (Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ, включая разноуровневые);

- Письма Минпросвещения России от 27.03.2023 N 06-545 "О направлении информации»;

- Распоряжения Правительства Российской Федерации от 31 марта 2022 г. N 678-р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 г. и Плана мероприятий по ее реализации»;

- Приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 03.09.2019

№467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей»;

- Методического пособия «Дополнительная общеразвивающая

программа: практическое руководство по проектированию и дизайну» Н.Л.Буйловой 2022г.;

- Уставом МАОУ «СОШ № 14», (далее – школа);

- Локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность школы.

Актуальность программы заключается во внедрении информационных технологий в разнообразные сферы деятельности, в том числе, как в учебную деятельность, так и физическое воспитание детей, на которых рассчитана данная программа.

Программа имеет техническую **направленность**. Она представляет собой логически выстроенную систему, направленную, с одной стороны, на овладение знаниями в интересующей воспитанника области, с другой стороны,

ориентированную на формирование у ребенка целостной научно-технической картины мира, основанной на мотивах, потребностях, ценностях, идеалах воспитанника, определяющих его место и роль в конкретном социуме, дающих возможность построить образ о самом себе как саморазвивающейся личности. А также на развитие эффективных

форм физического воспитания детей и подростков, с использованием компьютерных технологий, направленных на формирование здорового, физически и духовно совершенного, морально-стойкого подрастающего поколения России.

Педагогическая целесообразность программы заключается в формировании информационных и общеучебных навыков, что, несомненно, будет способствовать повышению общего уровня развития воспитанников.

Сроки реализации. Программа рассчитана на один год обучения, 34 часа (по 1 часу в неделю) в 7-х классах.

Численный состав - от 10 до 15 человек. Программа дает возможность педагогу заниматься с детским коллективом с разным количеством участников, который в течение обучения может незначительно, но меняться, т.е. предусматривает некоторую свободу выбора, (на начальной стадии обучения), но при этом сохраняется основной костяк группы (последующие этапы обучения).

Формы и режим занятий. Программа реализуется в виде учебных и практических занятий – по 1 часу 1 раз в неделю. Продолжительность занятий – 40 минут. Во время занятий предусмотрены 10-минутные перерывы для снятия напряжения и отдыха.

Принципы обучения по программе

В качестве основных принципов обучения по данной программе определены:

- принцип взаимодействия и сотрудничества;
- принцип единства развития, обучения и воспитания;
- принцип учета возрастных и индивидуальных особенностей детей;
- принцип систематичности и последовательности;
- принцип доступности;
- принцип наглядности;
- принцип вариативности и вариантности;
- принцип комплексного подхода.

Цель и задачи программы

Цель программы: развитие у воспитанников интеллектуальных и творческих способностей в области информационных технологий, обеспечение предпрофессиональной подготовки с последующим освоением ряда основ технических специальностей.

Задачи

- обучить эффективным приемам работы в различных программах, в локальных сетях, в сети Интернет и сформировать представления о роли и значении информационных технологий и компьютерной техники в развитии современного общества;
- дать базовые знания по использованию компьютера в различных областях профессиональной деятельности и научить ребенка свободно обращаться с компьютером;
- дать профессиональную ориентацию для работы в области информатики и вычислительной техники;

развивающие:

- способствовать развитию детей через информационную деятельность, дополняя школьный базовый уровень знаний воспитанников.
- способствовать формированию устойчивого «научного» интереса к информационным процессам на базе компьютерной техники.
- развивать творческие и интеллектуальные способности воспитанников через решение нестандартных теоретических и практических задач.

воспитательная:

- формировать эмоционально-ценностные отношения к себе и своему труду, способствовать воспитанию характера и самодисциплины, активной жизненной позиции детей средствами технического творчества, используя воспитательные возможности детского коллектива, объединенного по интересам.

оздоровительная:

- создавать условия для обеспечения эмоционального благополучия воспитанников.
- укреплять физическое здоровье детей через обеспечение научной организации труда при использовании персонального компьютера.

Принципы обучения:

- научности и доступности: соответствие учебного материала индивидуальным и возрастным особенностям детей;
- принцип комплексности, системности и последовательности: учебная деятельность связывается со всеми сторонами воспитательной работы, овладение новыми знаниями, умениями и навыками опирается на то, что уже усвоено.
- принцип гуманности реализуется через создание оптимальной среды для воспитания и образования детей.

Методы:

1. преподавания: объяснительный, информационно-сообщающий, иллюстративный.
2. учения: репродуктивный, исполнительный, частично-поисковый, проблемный.
3. воспитания: упражнения, личный пример.

1.3Содержание программы

№ п/п	Тема	Теория	Практика	Всего
1	Введение	2	2	4
2	Текстовый редактор LibreOffice	2	8	10

3	Компьютерные презентации	2	8	10
4	Программа LibreOffice	2	8	10
	ИТОГО	8	26	34

Раздел №1 Введение

Техника безопасности и организация рабочего места; Правила работы с компьютером, правила поведения в кабинете информатики; Информация – Компьютер – Информатика; Краткая история развития ЭВМ; Информация единицы измерения информации; Задачи и содержание работы на учебный год.

Правила техники безопасности и труда. Начинаем заниматься – осваиваем ПЭВМ в стандартной комплектации; Устройства компьютера; Понятие об операционной системе; Работа с объектами операционной системы; Обработка информации; Компьютерные вирусы: пути и признаки заражения, способы защиты. Глобальная сеть Интернет. Поиск: исключение из поиска, поиск по синонимам, точный поиск и пр. Выполнение вычислений с помощью приложения Калькулятор; Клавиатурный тренажер в режиме ввода слов.

Раздел №2 Текстовый редактор LibreOffice

MS Word основные операции с документами; Основная позиция пальцев на клавиатуре. Клавиатурный тренажер; Создание и простейшее редактирование документов (вставка, удаление и замена символов, работа с фрагментами текстов); Ввод информации в память компьютера. Клавиатура. Группы клавиш; Редактирование текста. Работа с фрагментами.

Редактирование текста; Libre Office – оформление документа, предварительный просмотр перед печатью и печать документа; Вставка графических объектов в текстовом редакторе; Libre Office таблицы; Нумерация и ориентация страниц. Размеры страницы, величина полей; Колонтитулы; Проверка правописания; Создание документов с использованием мастеров и шаблонов (визитная карточка, доклад, реферат); Параметры шрифта, параметры абзаца; Включение в текстовый документ списков, таблиц, диаграмм, формул и графических объектов; Сохранение документа в различных текстовых форматах. Печать документа; Компьютерные словари и системы перевода текстов. Проверка правописания; Нумерация страниц. Параметры страницы документа; Создание и форматирование текста; в теории и на практике работа в Libre Office; Форматирование списков и колонок; Создание и форматирование таблиц; Создание и форматирование таблиц; Вставка объектов (художественного текста и рисунков); Вставка символов и формул; Обобщающее повторение по теме.

Раздел № 3 Компьютерные презентации.

Понятие презентации. Структура презентации; Изучение программы LibreOffice. Интерфейс программы Инструменты; Шаблоны оформления Маркированный список; Сортировка слайдов; Смена слайдов; Настройка анимации; Добавления объектов; Цвет слайдов; Добавление речевого сопровождения; Вставка видео клипа; Создание фона; Выделения сообщение, используя текстовые эффекты; Добавление анимации к тексту, графикам и диаграммам; Добавление звука; Использование смену слайдов для эффектного перехода от слайда к слайду; Менять порядок слайда; Записывание речевого сопровождение для презентации; Зацикливание презентации для повторения с интервалом в 5 минут; Преобразование презентации Libre Office в web-сайт;

Изучение использования элементов анимации и встроенной графики; Создание презентации. Демонстрация презентации; Знакомство с разработкой сюжета презентации.

Практическая работа по созданию презентации; Создание разработок отдельных слайдов презентации; Подготовка презентаций к демонстрации; Знакомство с правилами демонстрации презентаций; Гиперссылки – как элементы мультимедиа, которые используем в своих документах.

Раздел № 4 Программа Libre Office (Табличный процессор)

Интерфейс программы: Вкладки, Инструменты. Понятие строка, столбец, ячейка. Заполнение рабочей таблицы информацией, форматы представления данных, вычисления в таблице (формулы и простейшие блочные функции). Использование абсолютной адресации. Построение диаграмм. Статистическая обработка данных (заполнение таблицы исходными данными, статистические расчеты). Поиск информации в таблице (меню Правка). Построение диаграмм. Вставка таблиц и диаграмм Libre Office в документ. Работа со списками (сортировка данных, использование фильтров, подведение итогов, создание сводной таблицы).

Учебно-тематический план

№ темы	№ урока	дата	Название темы, занятия	Кол- во часов
			Введение	
I	1.		Правила ТБ, правила работы с компьютером, правила поведения в кабинете информатики	1
	2.		Понятие об информации. Виды информации	1
	3.		Устройство ПК, периферийные устройства, устройства ввода и вывода информации. Компьютерные вирусы и способы защиты от них	1
	4.		Клавиатурный тренажер/ Путешествие по клавишам	1
II	Текстовый редактор Libre Office			
	5.		Libre Office основные операции с документами. Интерфейс Libre Office. Основные элементы управления	1
	6.		Основная позиция пальцев на клавиатуре. Клавиатурный тренажер Создание и простейшее редактирование документов (вставка,удаление и замена символов, работа с фрагментами текстов).	1
	7.		Редактирование текста. Работа с фрагментами. Проверка правописания. Оформление документа, предварительный просмотр перед печатью и печать документа	2
	8.		Нумерация и ориентация страниц. Размеры страницы, величина полей. Колонтитулы.	2
	9.		Создание документов с использованием мастеров и шаблонов (визитная карточка, доклад, реферат). Параметры шрифта, параметры абзаца.	2
	10.		Включение в текстовый документ списков, таблиц, диаграмм, формул и графических объектов. Сохранение документа в различных текстовых форматах. Печать документа.	2
III	Программа подготовки презентации Libre Office			
	11.		Интерфейс Libre Office. Основные элементы управления. Понятие презентации. Структура презентации.	2
	12.		Изучение использования элементов переходов, анимации и встроенной графики. Гиперссылки – как элементы мультимедиа, которые используем в своих документах.	2
	13.		Добавление в презентацию текста, изображений, аудио-, видео-файлов. Знакомство с разработкой сюжета	2

			презентации и с правилами демонстрации	
--	--	--	--	--

		презентаций.		
	14.	Создание презентации. Демонстрация презентации.		2
	15.	Практическая работа по созданию презентации.		2
IV	Табличный процессор Libre Office			
	16.	Интерфейс Libre Office. Основные элементы управления. Строка, столбец, ячейка. Тип данных: Число, текст, формула		2
	17.	Адреса ячеек, ссылки: абсолютные, относительные и смешанные		2
	18.	Панель инструментов и строка формул		2
	19.	Встроенные функции		2
	20.	Построение таблиц		2

1.4. Планируемые результаты программы

Обучающийся должен знать:

- правила безопасности труда при работе с компьютерами;
- порядок и правила выполнения лабораторных работ;
- режим и условия труда на компьютере.
- единицы измерения количества информации;
- функциональную схему и состав компьютера;
- характеристики основных устройств компьютера и влияние их на его производительность;
- иметь представление о скорости передачи информации по различным типам линий связи;
- принципы работы в программах LibreOffice;

Должен уметь:

- соблюдать правила техники безопасности, технической эксплуатации и сохранности информации при работе на компьютере;
- лабораторные работы выполнять в соответствии с правилами;
- работать с файлами (создавать, копировать, переименовывать, осуществлять поиск);
- уметь применять текстовый редактор для редактирования и форматирования текстов;
- вставлять в документ объекты из других приложений;
- применять графический редактор для создания и редактирования изображений;
- работать с носителями информации (форматирование, «лечение» от вирусов);
- создавать мультимедийные компьютерные презентации;
- создавать электронные таблицы;
- использовать глобальную компьютерную сеть Интернет;
- Задавать сложные запросы при поиске информации

Текущий контроль уровня усвоения материала осуществляется по результатам выполнения учащимися практических заданий.

Итоговый контроль реализуется в форме защиты итоговых проектов.

Результативность усвоения учебного материала отслеживается по итогам освоения учебного блока (модуля) посредством:

- опроса по изучению теоретического материала;
- практических работ;
- творческих (проектных) заданий.

Список литературы для педагога

1. Компьютерная графика [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки "Информатика и вычислительная техника" / М. Н. Петров. - 3-е изд. - Электрон. текстовые дан. - СПб. : Питер, 2021. - 544 с.
2. Компьютерная графика [Электронный ресурс]: учебное пособие для самостоятельной работы студентов при изучении дисциплины «Компьютерная графика» / Т. О. Перемитина. - Электрон. текстовые дан. - Томск : Эль Контент, 2022. - 144 с.
3. *Гурский, Ю.Н.* Photoshop 7: Эффективная работа: Трюки и эффекты [Текст]/ Ю. Гурский. - СПб.: Питер, 2023- 464 с.
4. *Жвалевский А.* CoreIDRAW 12 [Текст] / А. Жвалевский. - СПб. : Питер, 2005. - 320с. ISBN 5-469-00302-7
5. *Петров, М. Н* Компьютерная графика [Текст]: учебное пособие для вузов / М. Н. Петров. - СПб. : Питер, 2023. – 736 с.

Список литературы для обучающихся

1. *Андрианов, В.И.* Самое главное о CoreDRAW [Текст] / В. И. Андрианов. - СПб.: Питер, 2024 - 127с.
2. *Грэхем, Денис.* PHOTOSHOP CS: 100 шагов к совершенству [Текст] / Д. Грэхем; пер. с англ. - М.: ДМК Пресс, 2020 - 234с.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 278015872020984066915621024906056358857500955717

Владелец Попова Галина Ивановна

Действителен с 01.10.2025 по 01.10.2026