

Учебный план модуль 1:

Занятие 1.

Знакомство с интерфейсом рабочего стола, клавиатурой и компьютерной мышью.
Понятие «папка» и «ярлык» на рабочем столе. Создание своей папки.
Запуск приложения Word – разные способы.
Знакомство с интерфейсом Word 2013.
Знакомство с Лентой Word 2013.

Занятие 2.

Знакомство и работа с USB-флеш-накопителем.
Сохранение документа на USB-флеш-накопителе.
Копирование созданной папки на USB-флеш-накопитель.
Изучение функций Меню файла

Занятие 3.

Правила ввода текста. Изучение специальных клавиш.
Сохранение документа. Сохранение документа в предыдущих версиях Word.
Выделение текста различными способами.
Что такое абзац?
Работа с буфером обмена. Изучение команд – вырезать, копировать, вставить.

Занятие 4.

Изучение различных вариантов перемещения по тексту.
Выравнивание текста.
Работа с ошибками – красное, зелёное, синее подчёркивание.
Настройка полей страницы.
Создание отступа первой строки.
Изменение интервалов между строками текста и абзацами.

Занятие 5.

Форматирование текста и документа.
Создание маркированного и нумерованного списков.
Добавление номеров страниц.
Вставка таблицы. Работа с таблицами.
Вставка рисунков.

Занятие 6.

Изучение правил оформления школьного доклада.
Проект. Домашние и дикие животные. В чём отличие?

Занятие 7.

Запуск приложения PowerPoint – разные способы.
Знакомство с интерфейсом PowerPoint.
Настройка параметров слайда.
Добавление, изменение порядка и удаление слайдов.

Занятие 8.

Сохранение презентации. Сохранение презентации в предыдущих версиях PowerPoint.
Воспроизведение презентации.
Добавление текста и его форматирование.
Изменение цвета текста на слайде.

Занятие 9.

Выделение текста.
Выбор различных тем.
Добавление фигур. Добавление текста в фигуру.

Добавление рисунков.

Занятие 10.

Преобразование текста слайда в рисунок SmartArt.

ставка диаграммы.
Добавление перехода на слайд.
Анимация текста и объектов.

Занятие 11.

Добавление звука к смене слайдов.
Преобразование презентации в видео.
Вставка видео в PowerPoint.

Занятие 12.

Работа над проектом. Что мы знаем о воде?
Подведение итогов курса.

Учебный план модуль 2.

Занятие 1.

Интерфейс Microsoft Excel
Лента в Microsoft Excel
Представление Backstage в Excel
Панель быстрого доступа и режимы просмотра книги

Занятие 2.

Ячейка в Excel - базовые понятия
Содержимое ячеек в Excel
Копирование, перемещение и удаление ячеек в Excel
Автозаполнение ячеек в Excel
Поиск и замена в Excel

Занятие 3.

Изменение ширины столбцов и высоты строк в Excel
Вставка и удаление строк и столбцов в Excel
Перемещение и скрытие строк и столбцов в Excel
Перенос текста и объединение ячеек в Excel

Занятие 4.

Математические операторы и ссылки на ячейки в формулах Excel
Создание простых формул в Microsoft Excel
Редактирование формул в Excel

Занятие 5.

Диаграммы в Excel – основные сведения.
Макет, стиль и прочие параметры диаграмм.

Занятие 6.

Проект по Excel.

Занятие 7.

Работа со структурой документа Word.
Отображение уровней, реорганизация структуры документа.

Занятие 8.

Оформление документа Word.
Создание пользовательских стилей для форматирования текста.
Обновление и удаление стилей.
Определение стилей маркированных и нумерованных списков.

Занятие 9.

Вставка и настройка сносок.
Добавление закладок в документе.
Работа с главным и вложенным документом.
Перемещение по документу.

Занятие 10.

Создание оглавления.
Форматирование и настройка оглавления.
Пометка элементов указателя.
Создание и модификация предметного указателя.

Занятие 11.

Работа с таблицами.
Вычисления в таблицах.
Сортировка.

Занятие 12.

Вставка в документ Word таблицы Excel
Проект.