

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
«Лебедевская основная общеобразовательная школа»  
Суджанского района Курской области

<b>РАССМОТРЕНО</b> на заседании ШМО учителей предметников протокол № 1 от 27.08.2020 г. руководитель ШМО _____ <b>Ткачёва И.В.</b>	<b>СОГЛАСОВАНО</b> Зам. Директора по УВР _____ <b>Березуцкая С. В.</b>	Утверждено на заседании педагогического совета протокол № 1 от 28.08.2020г. Введено в действие Приказ № 3-72 от 01.09.2020г Директор школы _____ <b>Дробышева О.В.</b>
--	---	---



**Рабочая программа**  
**курса внеурочной деятельности**  
**«Компьютерная азбука»**

**5-7 классы**

**Составитель:** учитель информатики  
первой квалификационной категории  
Янголенко Виктор Иванович

2020 год

## Пояснительная записка

Рабочая программа внеурочной деятельности по «Информатике и ИКТ» для 5-7 класса разработана на основе следующих нормативно-правовых документов:

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 г. № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования».
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.12.2014 г. № 1644 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования».
- Приказ МО РФ от 08.06.2015 № 576 «О внесении изменений в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, основного общего, среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 марта 2014 г. N 253»
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 31 декабря 2015 года №1577 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 г. № 1577»;
- Примерной учебной программы по информатике и ИКТ для 5-7 классов и 8-9 классов (автор Босова Л.Л).
- Устав ОУ;
- Положение о рабочей программе по отдельным учебным предметам, курсам, внеурочной деятельности по реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО в МКОУ «Лебедевская ООШ»
- Учебный план МКОУ «Лебедевская ООШ» для учащихся 5-9 классов, обучающихся по ФГОС на 2018-2019 учебный год.

Рабочая программа является приложением к образовательной программе основного общего образования МКОУ «Лебедевская ООШ» и обеспечивает достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования.

### Цели изучения курса

Программа «Компьютерная азбука» предназначена для организации внеурочной деятельности по общеинтеллектуальному направлению развития личности.

Программа позволяет продолжить осваивать наиболее распространенные офисные программные пакеты по обработке текста и подготовки презентаций. Разделы этого курса расширяют изучаемые в курсе информатики классов темы за счет использования практических и проектных работ.

**Основной целью** является развитие практических умений использования офисных программ для обработки текстовой информации в учебной деятельности, в том числе для подготовки презентаций выполненных проектных работ. Сформированные умения и навыки будут востребованы при изучении практически всех предметов основной образовательной программы в основной школе.

Систематическое овладение азами информатики невозможно без решения логических задач. Решение задач – практическое искусство; научиться ему можно, только подражая хорошим образцам и постоянно практикуясь. Мышление начинается там, где нужно решить ту или иную задачу. Задача будит мысль учащегося, активизирует его мыслительную деятельность. Решение задач считается гимнастикой ума.

### **Задачи программы**

- расширить спектр умений использования средств информационных и коммуникационных технологий для сбора, хранения и передачи различных видов информации (работа с текстом и графикой в среде соответствующих редакторов);
- создать условия для овладения способами и методами освоения новых инструментальных средств, формирования умений и навыков самостоятельной работы;
- воспитать стремление использовать полученные знания в процессе обучения другим предметам и в жизни;
- развитие познавательных способностей и общеучебных умений и навыков информационно-логического характера.

Курс изучается в 5-7 классе по одному часу в неделю. Всего 102 ч. Занятия проводятся один раз в неделю по 1 часу.

### **Формы работы**

- Индивидуальная
- Парная
- Групповая
- Коллективно-творческая работа

Название темы. Основное содержание по темам	Кол-во часов	Планируемые результаты по каждой теме (характеристика основных видов деятельности обучающихся (на уровне учебных действий предметных, личностных, метапредметных))
<b>Тема 1. Компьютер</b>	4	
<p>Информация и информатика. Компьютер – универсальная машина для работы с информацией. Техника безопасности и организация рабочего места.</p> <p>Основные устройства компьютера и технические средства, с помощью которых может быть реализован ввод информации (текста, звука, изображения) в компьютер.</p> <p>Программы и документы. Файлы и папки. Основные правила именования файлов.</p> <p>Компьютерные объекты, их имена и графические обозначения. Элементы пользовательского интерфейса: рабочий стол; панель задач.</p> <p>Мышь, указатель мыши, действия с мышью. Управление компьютером с помощью мыши.</p> <p>Компьютерные меню. Главное меню.</p> <p>Запуск программ. Окно программы и его структура.</p> <p>Диалоговые окна. Основные элементы управления, имеющиеся в диалоговых окнах.</p> <p>Ввод информации в память компьютера. Клавиатура. Группы клавиш. Основная позиция пальцев на клавиатуре.</p>		<p><i>Аналитическая деятельность:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Знать строения компьютера с точки зрения организации процедур ввода, хранения, обработки, вывода и передачи информации;</li> <li>– выделять аппаратное и программное обеспечение компьютера;</li> <li>– определять технические средства, с помощью которых может быть реализован ввод информации (текста, звука, изображения) в компьютер.</li> </ul> <p><i>Практическая деятельность:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выбирать и запускать нужную программу;</li> <li>– работать с основными элементами пользовательского интерфейса: использовать меню, обращаться за справкой, работать с окнами (изменять размеры и перемещать окна, реагировать на диалоговые окна);</li> <li>– вводить информацию в компьютер с помощью клавиатуры (приёмы квалифицированного клавиатурного письма), мыши и других технических средств;</li> <li>– создавать, переименовывать, перемещать, копировать и удалять файлы;</li> <li>– соблюдать требования к организации компьютерного рабочего места, требования безопасности и гигиены при работе со средствами ИКТ.</li> </ul>
<b>Тема 2. Объекты и системы</b>	8	
<p>Объекты и их имена. Признаки объектов: свойства, действия, поведение, состояния. Отношения объектов. Разновидности объектов и их классификация. Состав объектов. Системы объектов. Система и окружающая среда.</p>		<p><i>Аналитическая деятельность:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– знать объекты окружающей действительности, указывая их признаки — свойства, действия, поведение, состояния;</li> <li>– выявлять отношения, связывающие данный объект с другими объектами;</li> </ul>

<p>Персональный компьютер как система. Файловая система. Операционная система.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять деление заданного множества объектов на классы по заданному или самостоятельно выбранному признаку — основанию классификации;</li> <li>– приводить примеры материальных, нематериальных и смешанных систем.</li> </ul> <p><i>Практическая деятельность:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– изменять свойства рабочего стола: тему, фоновый рисунок, заставку;</li> <li>– изменять свойства панели задач;</li> <li>– узнавать свойства компьютерных объектов (устройств, папок, файлов) и возможных действий с ними;</li> <li>– упорядочивать информацию в личной папке.</li> </ul>
<p><b>Тема 3. Информация вокруг нас</b></p>	<p><b>12</b></p>	
<p>Как человек получает информацию. Виды информации по способу получения.</p> <p>Код, кодирование информации. Формы представления информации. Текст как форма представления информации. Табличная форма представления информации. Наглядные формы представления информации.</p> <p>Хранение информации. Носители информации. Всемирная паутина. Браузеры. Средства поиска информации: компьютерные каталоги, поисковые машины, запросы по одному и нескольким признакам.</p> <p>Передача информации.</p> <p>Обработка информации.</p> <p>Изменение формы представления информации. Метод координат. Систематизация информации. Поиск информации. Поиск информации в сети Интернет.</p> <p>Получение новой информации. Преобразование информации по заданным правилам. Черные ящики. Преобразование информации путем рассуждений.</p>		<p><i>Аналитическая деятельность:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– знать информацию по способам её восприятия человеком, по формам представления на материальных носителях;</li> <li>– приводить примеры передачи, хранения и обработки информации в деятельности человека, в живой природе, обществе, технике;</li> <li>– приводить примеры информационных носителей;</li> <li>– разрабатывать план действий для решения задач на переправы, переливания и пр.;</li> <li>– определять, информативно или нет некоторое сообщение, если известны способности конкретного субъекта к его восприятию.</li> </ul> <p><i>Практическая деятельность:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– кодировать и декодировать сообщения, используя простейшие коды;</li> <li>– работать с электронной почтой (регистрировать почтовый ящик и пересылать сообщения);</li> <li>– осуществлять поиск информации в сети Интернет с использованием простых запросов (по одному признаку);</li> <li>– сохранять для индивидуального использования найденные в сети Интернет информационные объекты и ссылки на них;</li> </ul>

<p>Разработка плана действий и его запись. Задачи на переливания. Задачи на переправы. Информация и знания.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>– систематизировать (упорядочивать) файлы и папки;</li> <li>– вычислять значения арифметических выражений с помощью программы Калькулятор;</li> <li>– преобразовывать информацию по заданным правилам и путём рассуждений;</li> <li>– решать задачи на переливания, переправы и пр. в соответствующих программных средах.</li> </ul>
<p><b>Тема 4. Подготовка текстов на компьютере</b></p>	<p><b>8</b></p>	
<p>Текстовый редактор. Правила ввода текста. Слово, предложение, абзац. Приёмы редактирования (вставка, удаление и замена символов). Фрагмент. Перемещение и удаление фрагментов. Буфер обмена. Копирование фрагментов. Проверка правописания, расстановка переносов. Форматирование символов (шрифт, размер, начертание, цвет). Форматирование абзацев (выравнивание, отступ первой строки, междустрочный интервал и др.). Создание и форматирование списков. Вставка в документ таблицы, ее форматирование и заполнение данными.</p>		<p><i>Аналитическая деятельность:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– знать этапы (ввод, редактирование, форматирование) создания текстового документа и возможности тестового процессора по их реализации;</li> <li>– определять инструменты текстового редактора для выполнения базовых операций по созданию текстовых документов.</li> </ul> <p><i>Практическая деятельность:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– создавать несложные текстовые документы на родном и иностранном языках;</li> <li>– выделять, перемещать и удалять фрагменты текста; создавать тексты с повторяющимися фрагментами;</li> <li>– осуществлять орфографический контроль в текстовом документе с помощью средств текстового процессора;</li> <li>– оформлять текст в соответствии с заданными требованиями к шрифту, его начертанию, размеру и цвету, к выравниванию текста;</li> <li>– создавать и форматировать списки;</li> <li>– создавать, форматировать и заполнять данными таблицы.</li> </ul>
<p><b>Тема 5. Обработка текстовой информации</b> Знакомство с правилами ТБ. Составление памятки. Интерфейс текстовых редакторов. Обработка текстов. Текстовые документы и их структурные единицы (раздел,</p>	<p><b>12</b></p>	<p><i>Аналитическая деятельность:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– знать этапы (ввод, редактирование, форматирование) создания текстового документа и возможности тестового процессора по их реализации;</li> </ul>

<p>абзац, строка, слово, символ). Технологии создания текстовых документов. Создание и редактирование текстовых документов на компьютере (вставка, удаление и замена символов, работа с фрагментами текстов, проверка правописания, расстановка переносов). Форматирование символов (шрифт, размер, начертание, цвет). Форматирование абзацев (выравнивание, отступ первой строки). Стилевое форматирование. Включение в текстовый документ списков, таблиц и графических объектов. Коллективная работа над документом. Сохранение документа в различных текстовых форматах.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять инструменты текстового редактора для выполнения базовых операций по созданию текстовых документов.</li> </ul> <p><b>Практическая деятельность:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– создавать несложные текстовые документы на родном и иностранном языках;</li> <li>– выделять, перемещать и удалять фрагменты текста; создавать тексты с повторяющимися фрагментами;</li> <li>– осуществлять орфографический контроль в текстовом документе с помощью средств текстового процессора;</li> <li>– оформлять текст в соответствии с заданными требованиями к шрифту, его начертанию, размеру и цвету, к выравниванию текста;</li> <li>– создавать и форматировать списки;</li> <li>– создавать, форматировать и заполнять данными таблицы.</li> </ul>
<p><b>Тема 6. Обработка информации в PowerPoint</b> Компьютерные презентации. Описание последовательно развивающихся событий (сюжет). Дизайн презентации и макеты слайдов. Звуковая и видео информация. Анимация. Возможности настройки анимации в редакторе презентаций.</p>	<p><b>10</b></p>	<p><b>Аналитическая деятельность:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– знать иллюстративный материал, соответствующий замыслу создаваемого мультимедийного объекта.</li> <li>– планировать последовательность событий на заданную тему;</li> </ul> <p><b>Практическая деятельность:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать редактор презентаций или иное программное средство для создания анимации по имеющемуся сюжету;</li> <li>– создавать на заданную тему мультимедийную презентацию с гиперссылками, слайды которой содержат тексты, звуки, графические изображения.</li> </ul>
<p><b>Тема 7. Решение логических задач.</b> Задачи на смекалку. Упорядочение элементов множеств. Закономерности. Взаимно однозначные соответствие. Логические выводы. Задачи о переправах. Задачи о разъездах. Задачи о переливаниях и взвешиваниях. Арифметические задачи. Лингвистические задачи.</p>	<p><b>12</b></p>	<p><b>Аналитическая деятельность:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– знать логическую структуру высказываний.</li> </ul> <p><b>Практическая деятельность:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– строить таблицы истинности для логических выражений;</li> <li>– вычислять истинностное значение логического выражения.</li> </ul>
<p><b>Тема 8. Общие сведения о проектной деятельности</b> Постановка цели. Формулирование задач. Разбивка задач на шаги. Просмотр готовых проектов. Проверка работы по выбору тем проектов. Выявление ресурсов.</p>	<p><b>5</b></p>	<p><b>Аналитическая деятельность:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– критически относиться к информации и избирательно её воспринимать;</li> <li>– уважать информацию о частной жизни и информационные результаты</li> </ul>

<p><b>Тема 9. Инструменты сбора и обработки информации по проекту.</b> Составление алгоритма по теме выбранного проекта. Просмотр социологических исследований в сети интернет. Сбор информации с цифрового оборудования и обработать её на компьютере. Работа в программе Picture Manager. Создания видеофильма в программе Movie Maker, Windows Live. Обработка материала в программе Movie Maker, Windows Live</p>	<p><b>12</b></p>	<p>других людей;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осмысливать мотивы своих действий при выполнении проектных заданий с жизненными ситуациями;</li> <li>– знакомиться с миром профессий, связанных с информационными и коммуникационными технологиями.</li> </ul> <p><b>Практическая деятельность:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– владеть основными универсальными умениями информационного характера: постановка и формулирование проблемы; поиск и выделение необходимой информации, применение методов информационного поиска; структурирование и визуализация информации; выбор наиболее эффективных способов решения задач в зависимости от конкретных условий; самостоятельное создание алгоритмов деятельности при решении проблем творческого и поискового характера;</li> <li>– уметь использовать средства информационных и коммуникационных технологий для сбора, хранения, преобразования и передачи различных видов информации (работа с текстом, гипертекстом, звуком и графикой в среде соответствующих редакторов; поиск информации;</li> <li>– владение основами продуктивного взаимодействия и сотрудничества со сверстниками и взрослыми: умение правильно, четко и однозначно сформулировать мысль в понятной собеседнику форме; умение выступать перед аудиторией, представляя ей результаты своей работы с помощью средств ИКТ;</li> </ul>
<p><b>Тема 10. Проектная деятельность в социальных сетях</b> Обзор социальных сетей. Правила работы на Wiki. Работа с текстовыми документами. Оформление проекта. Подготовка изображений. Вставка изображений на Wiki. Создание фотоальбома на Wiki. Подготовка и вставка изображений на Wiki. Редактирование на Wiki – портале. Загрузка видеoinформации. Создания ссылок.</p>	<p><b>12</b></p>	
<p><b>Тема 11. Самооценка и презентация проекта</b> Практическое применение имеющихся знаний. Создание презентации. Презентация созданного проекта. Защита созданного проекта проекта.</p>	<p><b>5</b></p>	
<p><b>Всего:</b></p>	<p><b>102</b></p>	

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**«Лебедевская основная общеобразовательная школа»**  
**Суджанского района Курской области**

<b>РАССМОТРЕНО</b> на заседании ШМО учителей предметников протокол № 1 от 26.08.2022 г. руководитель ШМО  Ткачёва И.В.	<b>СОГЛАСОВАНО</b> Заместитель директора по УВР  Березуцкая С.В.	<b>УТВЕРЖДЕНО</b> на заседании педагогического совета протокол № 1 от 29.08.2022 г. Введено в действие Приказ № 3-65 от 30.08. 2022г. Директор школы  Дробышева О.В.
--	---	---



**ПРИЛОЖЕНИЕ К**  
**рабочей программе**  
**курса внеурочной деятельности**  
**«Компьютерная азбука»**

6 класс

**Составитель:** учитель информатики  
первой квалификационной категории  
Янголенко Виктор Иванович

2022 год



**Календарно - тематическое планирование  
6 класс**

№ п/п	Сроки проведения		Тема учебного занятия	Всего часов	Содержание деятельности	
	планируемые	фактические			Теоретическая часть занятия	Практическая часть занятия
			<b>Тема 1. Обработка текстовой информации</b>	<b>12</b>		
1	01.09		Знакомство с правилами ТБ. Составление памятки.		0,5	0,5
2	08.09		Интерфейс текстовых редакторов. Обработка текстов.		0,5	0,5
3	15.09		Текстовые документы и их структурные единицы (раздел, абзац, строка, слово, символ).		0,5	0,5
4	22.09		Технологии создания текстовых документов.		0,5	0,5
5	22.09		Создание и редактирование текстовых документов на компьютере (вставка, удаление и замена символов, работа с фрагментами текстов, проверка правописания, расстановка переносов).		0,5	0,5
6	06.10		Создание и редактирование текстовых документов на компьютере (вставка, удаление и замена символов, работа с фрагментами текстов, проверка правописания, расстановка переносов).		0,5	0,5
7	13.10		Форматирование символов (шрифт, размер, начертание, цвет).		0,5	0,5
8	20.10		Форматирование абзацев (выравнивание, отступ первой строки). Стилевое форматирование.		0,5	0,5
9	27.10		Включение в текстовый документ списков, таблиц и графических объектов.		0,5	0,5
10	10.11		Коллективная работа над документом.		0	1
11	17.11		Коллективная работа над документом.		0	1
12	24.11		Сохранение документа в различных текстовых форматах.		0,5	0,5
			<b>Тема 2. Обработка информации в PowerPoint</b>			
13	01.12		Компьютерные презентации.		0,5	0,5
14	08.12		Описание последовательно развивающихся событий (сюжет).		0,5	0,5
15	15.12		Дизайн презентации.		0,5	0,5
16	22.12		Макеты слайдов.		0,5	0,5
17	29.12		Звуковая и видео информация.		0,5	0,5
18	12.01		Анимация.		0,5	0,5
19	19.01		Возможности настройки анимации в редакторе презентаций.		0,5	0,5

20	26.01		Создание мультимедийной презентации на заданную тему		0	1
21	02.02		Создание мультимедийной презентации на заданную тему		0	1
22	09.02		Демонстрация презентации		0	1
			<b>Тема 3. Решение логических задач.</b>			
23	16.02		Задачи на смекалку.		0,5	0,5
24	02.03		Упорядочение элементов множеств.		0,5	0,5
25	09.03		Закономерности.		0,5	0,5
26	16.03		Взаимно однозначные соответствие.		0,5	0,5
27	06.04		Логические выводы.		0,5	0,5
28	13.04		Задачи о переправах.		0,5	0,5
29	20.04		Задачи о разъездах		0,5	0,5
30	27.04		Задачи о переливаниях и взвешиваниях.		0,5	0,5
31	04.05		Арифметические задачи.		0,5	0,5
32	11.05		Арифметические задачи.		0	1
33	18.05		Лингвистические задачи.		0,5	0,5
34	25.05		Итоговое занятие.		1	0
				Всего	34	

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Лебедевская основная общеобразовательная школа»  
Суджанского района Курской области**

<b>РАССМОТРЕНО</b> на заседании ШМО учителей предметников протокол № 1 от 26.08.2022 г. руководитель ШМО  Ткачёва И.В.	<b>СОГЛАСОВАНО</b> Заместитель директора по УВР  Березуцкая С.В.	<b>УТВЕРЖДЕНО</b> на заседании педагогического совета протокол № 1 от 29.08.2022 г. Введено в действие Приказ № 3-65 от 30.08. 2022г. Директор школы  Дробышева О.В.
--	---	--



**ПРИЛОЖЕНИЕ К  
рабочей программе  
курса внеурочной деятельности  
«Компьютерная азбука»**

7 класс

**Составитель:** учитель информатики  
первой квалификационной категории  
Янголенко Виктор Иванович

2022 год

**Календарно - тематическое планирование  
7 класс**

№ п/п	Сроки проведения		Тема учебного занятия	Всего часов	Содержание деятельности	
	планируемые	фактические			Теоретическая часть занятия	Практическая часть занятия
			<b>Тема 4. Общие сведения о проектной деятельности</b>	<b>5</b>		
1	01.09		Постановка цели. Формулирование задач.		0,5	0,5
2	08.09		Разбивка задач на шаги.		0,5	0,5
3	15.09		Просмотр готовых проектов.		0,5	0,5
4	22.09		Проверка работы по выбору тем проектов.		0,5	0,5
5	29.09		Выявление ресурсов.		0,5	0,5
			<b>Тема 5. Инструменты сбора и обработки информации по проекту.</b>	<b>12</b>		
6	06.10		Составление алгоритма по теме выбранного проекта.		0,5	0,5
7	13.10		Просмотр социологических исследований в сети интернет.		0,5	0,5
8	20.10		Сбор информации с цифрового оборудования и обработать её на компьютере.		0,5	0,5
9	27.10		Работа в программе Picture Manager.		0,5	0,5
10	10.11		Создания видеофильма в программе Movie Maker		0,5	0,5
11	17.11		Создания видеофильма в программе Movie Maker		0	1
12	24.11		Обработка материала в программе Movie Maker,		0,5	0,5
13	01.12		Обработка материала в программе Movie Maker,		0	1
14	08.12		Создания видеофильма в программе Windows Live.		0,5	0,5
15	15.12		Создания видеофильма в программе Windows Live.		0	1
16	22.12		Обработка материала в программе Windows Live		0,5	0,5
17	29.12		Обработка материала в программе Windows Live		0	1
			<b>Тема 6. Проектная деятельность в социальных сетях</b>			
18	12.01		Обзор социальных сетей.		0,5	0,5
19	19.01		Правила работы на Wiki.		0,5	0,5
20	26.01		Работа с текстовыми документами.		0	1
21	02.02		Оформление проекта.		0	1

22	09.02		Подготовка изображений.		0	1
23	16.02		Вставка изображений на Wiki.		0	1
24	02.03		Создание фотоальбома на Wiki.		0,5	0,5
25	09.03		Подготовка и вставка изображений на Wiki.		0,5	0,5
26	16.03		Подготовка и вставка изображений на Wiki.		0	1
27	06.04		Редактирование на Wiki – портале.		0,5	0,5
28	13.04		Загрузка видеoinформации		0,5	0,5
29	20.04		Создания ссылок.		0,5	0,5
			<b>Тема 7. Самооценка и презентация проекта</b>			
30	27.04		Практическое применение имеющихся знаний. Создание презентации.		0	1
31	04.05		Практическое применение имеющихся знаний. Создание презентации.		0	1
32	11.05		Практическое применение имеющихся знаний. Создание презентации.		0	1
33	18.05		Презентация созданного проекта. Защита созданного проекта проекта.		0	1
34	25.05		Презентация созданного проекта. Защита созданного проекта проекта.		0	1
				<b>Всего:</b>	<b>34</b>	