

государственное казенное общеобразовательное учреждение Удмуртской Республики

«Завьяловская школа-интернат»

РАССМОТРЕНО

На заседании методического объединения

Протокол № 1 от «26» августа 2024г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 70

от «29» августа 2024г.

ПРИНЯТО

Педагогическим советом школы

Протокол № 1 от «29» августа 2024г.

Рабочая программа

по предмету «Информатика»

для 7-9 классов

на 2024-2025 учебный год

Завьялово, 2024г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00F7739341A8E4BFD9D6B396EFD8B5DD2D

Владелец: Селиверстова Ирина Александровна,
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ «ЗАВЬЯЛОВСКАЯ

Действителен: с 08.11.2023 по 31.01.2025

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа по учебному предмету «Информатика» в 7-9 классах предметной области «Математика» для общеобразовательных организаций, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (вариант 1), разработана на основе:

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)» от 19.12.2014 г. № 1599;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) «Об утверждении федеральной адаптированной основной общеобразовательной программы обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)» от 24.11.2022 г. № 1026;
- Приказа Министерства Просвещения Российской Федерации «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных адаптированных образовательных программ» от 17.07.2024 г. № 495;
- Методических рекомендаций для общеобразовательных организаций, реализующих адаптированную основную общеобразовательную программу образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), Москва «Просвещение»;
- Индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы.

Информатика как учебный предмет, направлен на формирование у обучающихся с легкой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) представлений, знаний и умений, необходимых для жизни и работы в современном высокотехнологичном обществе. В процессе изучения предмета, обучающиеся познакомятся с приемами работы с компьютером и другими средствами ИКТ, необходимыми для решения учебно-познавательных, учебно-практических, житейских и профессиональных задач. Курс информатики должен быть практико-ориентированным, направленным на формирование доступных им умений и навыков пользования компьютером и ИКТ, умения применять полученные знания в практических ситуациях. Кроме того, изучение информатики будет способствовать коррекции и развитию познавательной деятельности и личностных качеств обучающихся с учетом их индивидуальных возможностей.

Цель образовательной деятельности по изучению учебного предмета «Информатика» заключается в подготовке обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) к самостоятельной жизни и трудовой деятельности.

Задачи:

- усвоение правил работы и поведения при общении с компьютером;
- формирование общих представлений, обучающихся об информационной картине мира, об информации и информационных процессах;
- ознакомление обучающихся с приемами работы на компьютере и другими средствами ИКТ, необходимыми для решения учебно-познавательных, учебно-практических, житейских и профессиональных задач;
- приобретение опыта создания и преобразования простых информационных объектов: текстов, рисунков, схем;
- коррекция и развитие познавательной деятельности и личностных качеств обучающихся с учётом индивидуальных возможностей.

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

Информатика – это наука о закономерностях протекания информационных процессов в системах различной природы, о методах, средствах и технологиях автоматизации информационных процессов. Она способствует формированию современного научного мировоззрения, развитию интеллектуальных способностей и познавательных интересов школьников; освоение базирующихся на этой науке информационных технологий необходимых школьникам, как в самом образовательном процессе, так и в их повседневной и будущей жизни.

Приоритетными объектами изучения в курсе информатики выступают информационные процессы и информационные технологии. Теоретическая часть курса строится на основе раскрытия содержания информационной технологии решения задачи, через такие обобщающие понятия как: информационный процесс, информационная модель и информационные основы управления. Практическая часть курса направлена на освоение школьниками навыков использования средств информационных технологий, являющееся значимым не только для формирования функциональной грамотности, социализации школьников, последующей деятельности выпускников, но и для повышения эффективности освоения других учебных предметов.

Курс информатики имеет практическую значимость и жизненную необходимость и способствует овладению обучающимися практическими умениями применения компьютера и средств ИКТ в повседневной жизни в различных бытовых, социальных и профессиональных ситуациях.

Информатика имеет большое число междисциплинарных связей, причем как на уровне понятийного аппарата, так и на уровне инструментария.

В рабочей программе заложен принцип коррекционной направленности обучения, т. е. особое внимание обращается на коррекцию недостатков общего, речевого, физического развития и нравственного воспитания обучающихся с интеллектуальными нарушениями. Рабочая программа составлена с учетом психофизических особенностей обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) и направлена на развитие у учащихся наблюдательности, памяти, воображения, речи и, главное, логическое мышление, умение анализировать, обобщать, классифицировать, устанавливать причинно-следственные связи и зависимости.

ОПИСАНИЕ МЕСТА УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ

На изучение учебного предмета «Информатика» предметной области «Математика» в 7 – 9 классах отводится 1 час в неделю. Курс рассчитан на 34 часа (34 учебные недели).

класс	Количество часов в неделю	Количество учебных недель	Количество часов в год
7 класс	1 час	34 недели	34 часа
8 класс	1 час	34 недели	34 часа
9 класс	1 час	34 недели	34 часа

ЛИЧНОСТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

7 класс

У обучающегося будут сформированы:

- проявление мотивации при выполнении отдельных видов практической деятельности на уроке информатики;
- желание и умение выполнить практическое задание по информатике правильно, в соответствии с данным образцом или инструкцией учителя, высказанной с использованием специальной терминологии;
- умение организовать собственную деятельность по выполнению учебного задания на основе данного образца, инструкции учителя с соблюдением пошагового выполнения алгоритма действия;
- умение воспроизвести в устной речи алгоритм выполнения операций по обработке информации с помощью компьютера с использованием специальной терминологии в виде отчёта о выполненной деятельности или плана предстоящей деятельности (с помощью учителя);
- навыки самостоятельной работы с учебником информатики и иными дидактическими материалами при выполнении отдельных видов деятельности; с использованием ИКТ – с помощью учителя;
- бережное отношение к техническим устройствам с соблюдением правил безопасного поведения в компьютерном классе, безопасной работы с компьютером (с помощью учителя);
- навыки межличностного взаимодействия при выполнении отдельных видов деятельности и групповой работы на уроке информатики; доброжелательное и уважительное отношение к учителю и одноклассникам; проявление терпения и адекватного отношения к ошибкам или неудачам одноклассников (с помощью учителя);
- умение оказать помощь одноклассникам в организации их деятельности на уроке информатики для достижения правильного результата при выполнении учебного задания; при необходимости попросить о помощи в случае возникновения собственных затруднений в выполнении учебного задания и принять её;
- элементарные навыки пользования ИКТ при работе с учебной информацией по другим учебным предметам (с помощью учителя);
- элементарные представления об использовании средств ИКТ в окружающей жизни и профессиональной деятельности, уважительное отношение к представителям различных специальностей, связанным с обработкой информации;
- уважительное отношение к отечественным разработкам и достижениям в сфере ИКТ, элементарные представления о российской гражданской идентичности;
- элементарные представления о безопасности и ответственности при пользовании интернет-ресурсами для поиска дополнительных источников информации по учебным предметам, выборе достоверных и актуальных источников информации.

8 класс

У обучающегося будут сформированы:

- проявление мотивации при выполнении практической деятельности и при изучении отдельных теоретических знаний на уроке информатики; понимание возможности использования знаний и умений по информатике в учебных и жизненных ситуациях;

- умение организовать собственную деятельность по выполнению учебного задания на основе данного образца, инструкции учителя с соблюдением пошагового выполнения алгоритма действия; умение попросить о помощи при возникновении затруднений в выполнении учебного задания;
- понимание в речи учителя специальной терминологии по информатике; умение рассказать о выполненном действии на компьютере или его планировании с использованием в собственной речи специальной терминологии (с помощью учителя);
- навыки самостоятельной работы с учебником информатики и иными дидактическими материалами; с использованием ИКТ, Интернета – с помощью учителя;
- понимание необходимости сохранения здоровья и соблюдения безопасных приёмов труда при работе на компьютере, правил безопасного поведения в компьютерном классе, безопасной работы с компьютером и иными техническими устройствами (принтером, наушниками и пр.); бережное отношение к техническим устройствам;
- элементарные представления о безопасной работе в Интернете; элементарные навыки вежливого и безопасного общения в Интернете;
- навыки межличностного взаимодействия при выполнении отдельных видов деятельности и групповой работы на уроке информатики; уважительное отношение к иному мнению (учителя и одноклассников);
- умение составить текст небольшого доклада на основе созданной презентации (6 – 10 слайдов) и выступить с ним перед слушателями, совмещая с показом презентации;
- использование ИКТ при работе с учебной информацией по другим учебным предметам (с помощью учителя);
- уважительное отношение к месту своего проживания, малой родине, культуре своего и других народов, проживающих в России, современным отечественным достижениям в сфере науки и техники.

9 класс

У обучающегося будут сформированы:

- проявление мотивации при выполнении практической деятельности и при изучении отдельных теоретических знаний на уроке информатики; понимание возможности использования знаний и умений по информатике в учебных и жизненных ситуациях;
- умение организовать собственную деятельность по выполнению учебного задания на основе данного образца, инструкции учителя с соблюдением пошагового выполнения алгоритма действия; умение попросить о помощи при возникновении затруднений в выполнении учебного задания;
- понимание в речи учителя специальной терминологии по информатике; умение рассказать о выполненном действии на компьютере или его планировании с использованием в собственной речи специальной терминологии (с помощью учителя);
- навыки самостоятельной работы с дидактическими материалами; с использованием ИКТ, Интернета – с помощью учителя;
- понимание необходимости сохранения здоровья и соблюдения безопасных приёмов труда при работе на компьютере, правил безопасного поведения в компьютерном классе, безопасной работы с компьютером и иными техническими устройствами (принтером, наушниками и пр.); бережное отношение к техническим устройствам;
- элементарные представления о безопасной работе в Интернете; элементарные навыки вежливого и безопасного общения в Интернете;

- навыки межличностного взаимодействия при выполнении отдельных видов деятельности и групповой работы на уроке информатики; уважительное отношение к иному мнению (учителя и одноклассников);
- умение составить текст небольшого доклада на основе созданной презентации (8 – 10 слайдов) и выступить с ним перед слушателями, совмещая с показом презентации;
- использование ИКТ при работе с учебной информацией по другим учебным предметам (с помощью учителя);
- уважительное отношение к месту своего проживания, малой родине, культуре своего и других народов, проживающих в России, современным отечественным достижениям в сфере науки и техники.

ПРЕДМЕТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

7 класс

Минимальный уровень:

- различение видов информации (текстовой, числовой, графической, звуковой, видеоинформации) (с помощью учителя); элементарные представления об использовании информации разных видов в жизненных ситуациях;
- различение действий по получению, обработке, сохранению, передаче информации при решении учебных задач и в жизненных ситуациях (с помощью учителя); элементарные представления о действиях с информацией представителей различных профессий из ближайшего социального окружения;
- элементарные представления о компьютере как устройстве для работы с информацией и его основных частях; включение и выключение компьютера (при помощи учителя);
- знание правил безопасного поведения в компьютерном классе, безопасной работы с компьютером и их соблюдение (при помощи учителя);
- определение времени и даты, изображённых на экране монитора;
- нахождение, открытие и закрытие файла (файл изображения, текстовый документ) и папки (при помощи учителя); знание кнопки управления окном «Закрыть» и умение её использовать при работе с файловой системой;
- умение создавать новые папки и файлы, именовать их (при помощи учителя); вносить изменения в файл и выполнять сохранение внесённой информации (при помощи учителя);
- умение создавать элементарное изображение при помощи инструментов графического редактора, выполнять его редактирование (при помощи учителя);
- просматривание информации, содержащейся в текстовом файле, с помощью прокрутки колёсика манипулятора мышь;
- умение ввести текст в текстовый документ, применяя основные правила набора текста (при помощи учителя); выполнить редактирование и элементарное форматирование текста, вставить фигуры в текстовый документ (при помощи учителя);
- умение записать элементарную информацию по учебным предметам, об окружающем мире и о себе самом в текстовом документе (при помощи учителя);
- элементарные представления об Интернете; выполнение последовательности действий по поиску информации в Интернете (при помощи учителя); умение формулировать поисковые запросы, связанные с изучаемыми учебными предметами; находить информацию в Интернете в

соответствии с поисковым запросом (при помощи учителя); находить в Интернете нужный сайт (на примере сайта школы) и знакомиться с представленной на нём информацией (при помощи учителя);

– знание и соблюдение правил безопасной работы и общения в Интернете (при помощи учителя).

Достаточный уровень:

– различение видов информации (текстовой, числовой, графической, звуковой, видеоинформации); элементарные представления об использовании информации разного вида в окружающем мире;

– различение действий по получению, обработке, сохранению, передаче информации при решении учебных задач и в жизненных ситуациях; элементарные представления о действиях с информацией оператора электронно-вычислительных машин (оператора ЭВМ) и представителей различных профессий из ближайшего социального окружения;

– элементарные представления о компьютере как устройстве для работы с информацией, видах компьютеров и их основных частей; знание и выполнение последовательности действий при начале и завершении работы с компьютером (включение и выключение компьютера);

– знание и соблюдение правил безопасного поведения в компьютерном классе, безопасной работы с компьютером и бережного отношения к техническим устройствам;

– определение времени и даты, изображённых на экране монитора; использование электронного календаря при нахождении определённой даты;

– нахождение, открытие и закрытие файла (файл изображения, текстовый документ) и папки; знание кнопок управления окном «Закрыть», «Свернуть» и умение их использовать при работе с файловой системой;

– умение создавать новые папки и файлы, именовать их (при помощи учителя); вносить изменения в файл и выполнять сохранение внесённой информации;

– элементарные представления о графическом редакторе как приложении для работы с графической информацией и его основных инструментах; умение создать изображение при помощи инструментов графического редактора, выполнить его редактирование; добавить текст в изображение (при помощи учителя);

– элементарные представления о текстовом редакторе как приложении для работы с текстовыми документами и его основных инструментах; просматривание информации, содержащейся в текстовом файле, с помощью прокрутки колёсика манипулятора мышь и вертикальной полосы прокрутки;

– умение ввести текст в текстовый документ, применяя основные правила набора текста; выполнить редактирование и форматирование текста, вставить фигуры в текстовый документ;

– умение записать элементарную информацию по учебным предметам, об окружающем мире и о себе самом в текстовом документе;

– элементарные представления об Интернете; знание и выполнение последовательности действий по поиску информации в Интернете; умение формулировать поисковые запросы, связанные с изучаемыми учебными предметами; находить информацию в Интернете в соответствии с поисковым запросом; находить в Интернете нужный сайт (на примере сайта школы) и знакомиться с представленной на нём информацией; записывать (фиксировать) выборочную информацию с сайта в текстовом документе;

– знание и соблюдение правил безопасной работы и общения в Интернете

8 класс

Минимальный уровень:

- знание безопасных приёмов труда при работе на компьютере с целью сохранения здоровья, их соблюдение (при помощи учителя); выполнение компенсирующих физических упражнений (мини-зарядка); навыки бережного отношения к техническим устройствам;
- элементарные навыки по созданию небольшой системы файлов и папок для хранения собственной информации в компьютере, ориентировки в ней (при помощи учителя); умение переименовывать, удалять, восстанавливать папки, файлы (при помощи учителя);
- умение открыть и использовать программу-калькулятор при выполнении арифметических действий с числами в пределах 1 000 000 (при помощи учителя);
- умение распечатать текстовый документ с помощью принтера (при помощи учителя);
- умение вставить иллюстрации (фигуры из инструмента «Фигуры», картинки из Интернета) в текстовый документ (при помощи учителя); расположить текст и изображение в текстовом документе с помощью команды «Обтекание текстом» (при помощи учителя); добавить текст в фигуры, вставленные в текстовый документ, выполнить редактирование и форматирование добавленного текста (при помощи учителя);
- умение создать список в текстовом документе с использованием символов (маркеров), нумерации (при помощи учителя); элементарные навыки по созданию таблиц (лёгкие случаи) в текстовом документе, внесения в них текста, его редактирования и форматирования (при помощи учителя);
- умение создать, открыть, закрыть файлы презентаций (при помощи учителя), сохранить внесённые в них изменения;
- умение создавать новые слайды в презентации, размещать на них информацию (текстовую, графическую) (при помощи учителя);
- умение включить, завершить показ презентации на компьютере, управлять показом слайдов (при помощи учителя);
- умение представить элементарную информацию по учебным предметам, об окружающем мире и о себе самом в текстовом документе, в презентации (при помощи учителя);
- знание и выполнение последовательности действий по поиску текстовой, графической информации в Интернете (при помощи учителя), её сохранению в текстовом документе (при помощи учителя);
- элементарные представления об электронной почте и безопасной работе с ней; знание и соблюдение правил безопасной работы и общения в Интернете (при помощи учителя).

Достаточный уровень:

- знание и соблюдение безопасных приёмов труда при работе на компьютере с целью сохранения здоровья; выполнение компенсирующих физических упражнений (мини-зарядка); навыки бережного отношения к техническим устройствам;
- умение создать небольшую систему файлов и папок для хранения собственной информации в компьютере, ориентироваться в ней; умение переименовывать, удалять, восстанавливать папки, файлы;
- умение открыть и использовать программу-калькулятор при выполнении арифметических действий с числами в пределах 1 000 000;
- умение распечатать текстовый документ с помощью принтера (при помощи учителя);
- элементарные представления о текстовом редакторе как приложении для работы с текстовыми документами и его основных инструментах (отдельные инструменты из вкладок «Главная», «Вставка»);

- умение вставить иллюстрации (фигуры из инструмента «Фигуры», картинки из Интернета) в текстовый документ (работа с картинками из Интернета – при помощи учителя); расположить текст и изображение в текстовом документе с помощью команды «Обтекание текстом»; добавить текст в фигуры, вставленные в текстовый документ, выполнить редактирование и форматирование добавленного текста;
- элементарные навыки по созданию схем с использованием фигур из инструмента «Фигуры» (лёгкие случаи);
- умение создать список в текстовом документе с использованием символов (маркеров), нумерации;
- элементарные навыки по созданию таблиц (лёгкие случаи) в текстовом документе, внесения в них текста, его редактирования и форматирования;
- элементарные представления о редакторе презентаций как приложении для работы с презентациями и его основных инструментах;
- умение создать, открыть, закрыть файлы презентаций, сохранить внесённые в них изменения;
- умение создавать новые слайды в презентации, размещать на них информацию (текстовую, графическую) (при помощи учителя);
- умение включить, завершить показ презентации на компьютере, управлять показом слайдов; представить презентацию перед слушателями;
- умение представить элементарную информацию по учебным предметам, об окружающем мире и о себе самом в текстовом документе, в презентации;
- знание и выполнение последовательности действий по поиску текстовой, графической информации в Интернете (при помощи учителя); её сохранению в текстовом документе;
- элементарные представления об электронной почте и безопасной работе с ней; знание и соблюдение правил безопасной работы и общения в Интернете.

9 класс

Минимальный уровень:

- представление о персональном компьютере как техническом средстве, его основных устройствах и их назначении;
- выполнение элементарных действий с компьютером и другими средствами ИКТ, используя безопасные для органов зрения, нервной системы, опорно-двигательного аппарата эргономичные приемы работы, выполнение компенсирующих физических упражнений (мини-зарядка);
- пользование компьютером для решения доступных учебных задач с простыми информационными объектами (текстами, рисунками).

Достаточный уровень:

- представление о персональном компьютере как техническом средстве, его основных устройствах и их назначении;
- выполнение элементарных действий с компьютером и другими средствами ИКТ, используя безопасные для органов зрения, нервной системы, опорно-двигательного аппарата эргономичные приемы работы, выполнение компенсирующих физических упражнений (мини-зарядка);
- пользование компьютером для решения доступных учебных задач с информационными объектами (текстами, рисунками, презентациями, таблицами), доступными электронными ресурсами;
- пользование компьютером для поиска, получения, хранения, воспроизведения и передачи необходимой информации;
- запись (фиксация) выборочной информации об окружающем мире и о себе самом с помощью инструментов ИКТ.

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

7 класс

Информация в окружающем мире.

Информация, её виды: текстовая, числовая, графическая, звуковая, видеoinформация. Использование информации разных видов в окружающем мире. Действия с информацией: получение, обработка, сохранение, передача. Выполнение действий с информацией при решении учебных задач и в жизненных ситуациях.

Профессии, связанные с обработкой информации. Оператор электронно-вычислительных машин (оператор ЭВМ), его деятельность по обработке информации в различных сферах. Действия с информацией представителей различных профессий из ближайшего социального окружения.

Практика работы на компьютере.

Компьютер как устройство для работы с информацией. Виды компьютеров (ноутбук, моноблок, настольный компьютер).

Основные части компьютера: системный блок, монитор, клавиатура, манипулятор мышь. Внешние признаки и назначение системного блока, монитора, клавиатуры, манипулятора мышь. Внешние признаки повреждений частей компьютера.

Правила безопасного поведения в компьютерном классе.

Правила безопасной работы с компьютером и бережного отношения к техническим устройствам.

Последовательность действий при начале и завершении работы с компьютером: порядок включения компьютера, начало работы; порядок выключения компьютера, завершение работы.

Рабочий стол как основное рабочее пространство на экране монитора компьютера.

Календарь и часы. Определение времени и даты, изображённых на экране монитора. Открытие календаря на мониторе компьютера, переход к просмотру предыдущего и следующего месяца, нахождение определённой даты с помощью электронного календаря.

Понятие файла. Типы файлов: текстовый файл, видеофайл, файл изображения. Понятие папки. Открытие и закрытие файла, папки. Просмотр информации, содержащейся в текстовом файле. Кнопки управления окном «Закрыть», «Свернуть».

Приёмы работы с манипулятором мышь при работе с файловой системой.

Ввод информации в компьютер и её хранение. Основные устройства ввода информации: клавиатура, манипулятор мышь. Создание новых папок и файлов, их именование. Внесение изменений в файл и их сохранение. Организация системы файлов и папок для хранения собственной информации в компьютере.

Вывод информации, основные устройства вывода информации: монитор, наушники, колонки, принтер. Безопасное использование устройств вывода информации.

Элементарные представления о создании и обработке графической и текстовой информации с помощью приложений: графический редактор, текстовый редактор.

Работа с простыми информационными объектами.

Работа с изображениями. Приложение для работы с графической информацией – графический редактор. Создание, открытие, закрытие файла изображения, сохранение внесённых в файл изменений. Панели инструментов графического редактора.

Создание изображений в графическом редакторе. Основные инструменты для рисования: кисти, фигуры, палитра, ластик и пр. Приёмы работы с основными инструментами графического редактора.

Редактирование изображений. Приёмы редактирования изображений. Команды для редактирования: выделить (выбрать), копировать, вырезать, вставить. Последовательность команд при редактировании изображений.

Добавление текста в изображение. Инструмент графического редактора «Текст», особенности его применения при редактировании изображений. Приёмы использования манипулятора мышь при работе в графическом редакторе.

Работа с текстом. Приложение для работы с текстовыми документами – текстовый редактор. Создание, открытие, закрытие текстового документа, сохранение внесённых в текст изменений. Просмотр текстового документа, вертикальная полоса прокрутки. Основные структурные элементы текста в текстовом документе: символ, слово, предложение, строка, абзац. Страницы и разделы в текстовом документе. Поля в текстовом документе (верхнее, нижнее, левое, правое).

Ввод текста в текстовый документ. Текстовый курсор. Основные правила набора текста. Использование простейших средств текстового редактора: ввод букв (строчных, прописных), цифр, знаков препинания и пр. Использование дополнительных клавиш (Shift, Enter) при наборе текста.

Редактирование текста: добавление, удаление, исправление отдельных структурных элементов текста. Использование клавиши Delete при редактировании текста.

Форматирование текста. Основные инструменты форматирования: шрифт, размер, цвет, типы начертания, выравнивание. Порядок действий при форматировании текста.

Вставка фигур в текстовый документ. Инструмент «Фигуры». Редактирование вставленных фигур в текстовом документе: изменение цвета заливки, цвета и толщины контурной линии; увеличение, уменьшение, поворот фигуры; изменение положения фигуры на странице текстового документа. Порядок действий при редактировании фигуры.

Работа с цифровыми образовательными ресурсами.

Понятие компьютерной сети. Интернет. Действия с информацией в Интернете. Поиск информации в Интернете.

Понятие сайта, адреса сайта. Браузер – приложение для просмотра сайтов в Интернете. Запуск браузера, его закрытие. Адресная строка. Поисковая система. Строка поиска. Поисковый запрос: формулировка и ввод. Порядок поиска информации в Интернете.

Начальные представления о работе с цифровыми ресурсами. Формулировка поисковых запросов, связанных с изучаемыми учебными предметами; нахождение информации в Интернете в соответствии с поисковым запросом. Поиск в Интернете сайта школы, изучение представленной на нём информации; запись (фиксация) выборочной информации с сайта школы в текстовом документе.

Понятие вируса и антивируса. Правила безопасной работы в Интернете. Правила безопасного общения в Интернете.

8 класс

Практика работы на компьютере.

Соблюдение безопасных приёмов труда при работе на компьютере; бережное отношение к техническим устройствам. Сохранение здоровья при работе за компьютером. Упражнения для снятия усталости при работе за компьютером.

Календарь и часы. Определение времени начала, окончания и продолжительности событий с помощью часов на экране монитора. Нахождение даты на неделю раньше/позже указанной с помощью электронного календаря.

Работа с папками и файлами. Организация системы файлов и папок для хранения собственной информации в компьютере. Промежуточное сохранение информации, внесённой в файл, без закрытия файла. Переименование папки, файла. Кнопка управления окном: «Свернуть в окно».

Энергосберегающий режим (спящий/ждущий режим). Перевод компьютера в энергосберегающий режим и выход из него.

Калькулятор – компьютерная программа для выполнения вычислений. Открытие, закрытие калькулятора. Выполнение арифметических действий (сложение, вычитание, умножение, деление) с числами в пределах 1 000 000 с помощью программы-калькулятора.

Удаление и восстановление файлов и папок. «Корзина».

Принтер – устройство для вывода информации. Правила безопасной работы с принтером. Распечатывание текстового документа.

Элементарные представления о создании и обработке графической и текстовой информации с помощью приложений: текстовый редактор, редактор презентаций.

Работа с простыми информационными объектами.

Работа с текстом. Приложение для работы с текстовыми документами – текстовый редактор.

Отмена последнего выполненного действия с помощью команды «Отменить» (при выполнении редактирования, форматирования текста).

Добавление текста в фигуры (команда «Добавить текст»), вставленные в текстовый документ с помощью инструмента «Фигуры». Редактирование, форматирование текста, добавленного в фигуры.

Расположение текста и изображения в текстовом документе. Расположение текста относительно изображения с помощью команды «Обтекание текстом» (инструменты «Обтекание слева», «Обтекание справа», «По контуру», «Сверху и снизу»).

Структурирование информации, внесённой в текстовый документ. Структурирование информации с помощью схем (лёгкие случаи). Представление информации в виде списка с использованием символов (маркеров), нумерации. Порядок действий при создании списка в текстовом документе.

Таблицы, их создание в текстовом документе (лёгкие случаи, без объединения ячеек). Элементы таблицы: ячейка, строка, столбец. Название таблицы. Заголовок столбца. Инструмент текстового редактора «Таблицы» (вкладка «Вставка»), особенности его применения при создании таблиц в текстовом документе. Заполнение таблицы текстом. Редактирование, форматирование текста в таблице. Порядок действий при создании таблицы в текстовом документе.

Работа с презентациями. Приложение для создания и показа презентаций – редактор презентаций. Основные части окна редактора презентаций: рабочая область, панель «Слайды», панель инструментов. Создание, открытие, закрытие файла презентации, сохранение внесённых в файл изменений. Оформление титульного слайда. Создание новых слайдов в презентации. Команда «Создать слайд». Выбор макета (шаблона) слайда. Оформление заключительного слайда. Размещение на слайдах заголовков, текста, изображений; их редактирование, форматирование. Основные правила размещения текста на слайде презентации. Порядок действий при создании презентации, её просмотр и проверка, сохранение.

Показ презентаций. Включение показа презентации на компьютере (кнопка «С начала»). Управление показом слайдов двумя способами: с помощью мыши и с помощью клавиатуры. Завершение показа презентации.

Работа с цифровыми образовательными ресурсами.

Безопасная работа в Интернете. Структура сайта. Страницы сайта. Формулировка и ввод поискового запроса; изменение поискового запроса. Поиск информации (текстовой, графической) в Интернете. Запись (фиксация) выборочной информации (текстовой, графической) с сайта в текстовом документе. Работа с цифровыми образовательными ресурсами, связанными с содержанием учебных предметов.

Общение в цифровой среде. Правила безопасного общения в цифровой среде.

Электронная почта как способ передачи информации с помощью Интернета. Электронные письма. Электронный почтовый ящик. Разделы почтового ящика электронной почты: «Входящие», «Отправленные». Адрес электронной почты. Правила безопасной работы с электронной почтой.

9 класс

Информация в окружающем мире.

Информация, её виды: текстовая, числовая, графическая, звуковая, видеоинформация. Действия с информацией: получение, обработка, сохранение, передача. Выполнение действий с информацией при решении учебных задач и в жизненных ситуациях.

Профессии, связанные с обработкой информации: программист, блогер, разработчик игр; их деятельность. Действия с информацией представителей различных профессий из ближайшего социального окружения.

Практика работы на компьютере.

Соблюдение безопасных приёмов труда при работе на компьютере; бережное отношение к техническим устройствам. Сохранение здоровья при работе за компьютером. Упражнения для снятия усталости при работе за компьютером.

Практика работы на компьютере: назначение основных устройств компьютера для ввода, вывода, обработки информации, включение и выключение компьютера и подключаемых к нему устройств, клавиатура, элементарное представление о правилах клавиатурного письма, пользование мышью, использование простейших средств текстового редактора. Соблюдение безопасных приемов труда при работе на компьютере; бережное отношение к техническим устройствам.

Календарь и часы. Определение времени начала, окончания и продолжительности событий с помощью часов на экране монитора. Нахождение даты на неделю раньше/позже указанной с помощью электронного календаря.

Работа с папками и файлами. Организация системы файлов и папок для хранения собственной информации в компьютере.

Калькулятор – компьютерная программа для выполнения вычислений. Открытие, закрытие калькулятора. Выполнение арифметических действий (сложение, вычитание, умножение, деление) с числами в пределах 1 000 000 с помощью программы-калькулятора.

Удаление и восстановление файлов и папок. «Корзина».

МФУ (многофункциональное устройство) – устройство для вывода, копирования, преобразования информации. Правила безопасной работы с МФУ. Распечатывание, копирование, сканирование текстового документа.

Элементарные представления о создании и обработке графической и текстовой информации с помощью приложений: текстовый редактор, редактор презентаций.

Работа с простыми информационными объектами.

Работа с текстом. Приложение для работы с текстовыми документами – текстовый редактор.

Отмена последнего выполненного действия с помощью команды «Отменить» (при выполнении редактирования, форматирования текста).

Добавление текста в фигуры (команда «Добавить текст»), вставленные в текстовый документ с помощью инструмента «Фигуры». Редактирование, форматирование текста, добавленного в фигуры.

Расположение текста и изображения в текстовом документе. Расположение текста относительно изображения с помощью команды «Обтекание текстом» (инструменты «Обтекание слева», «Обтекание справа», «По контуру», «Сверху и снизу»).

Структурирование информации, внесённой в текстовый документ. Структурирование информации с помощью схем (лёгкие случаи). Представление информации в виде списка с использованием символов (маркеров), нумерации. Порядок действий при создании списка в текстовом документе.

Таблицы, их создание в текстовом документе (объединение, удаление, добавление ячеек, строк, столбцов). Элементы таблицы: ячейка, строка, столбец. Название таблицы. Заголовок столбца. Инструмент текстового редактора «Таблицы» (вкладка «Вставка»), особенности его применения при создании таблиц в текстовом документе. Заполнение таблицы текстом. Редактирование, форматирование текста в таблице. Порядок действий при создании таблицы в текстовом документе.

Работа с презентациями. Приложение для создания и показа презентаций – редактор презентаций. Основные части окна редактора презентаций: рабочая область, панель «Слайды», панель инструментов. Создание, открытие, закрытие файла презентации, сохранение внесённых в файл изменений. Оформление титульного слайда. Создание новых слайдов в презентации. Команда «Создать слайд». Выбор макета (шаблона) слайда. Оформление заключительного слайда. Размещение на слайдах заголовков, текста, изображений; их редактирование, форматирование. Основные правила размещения текста на слайде презентации. Порядок действий при создании презентации, её просмотр и проверка, сохранение.

Показ презентаций. Включение показа презентации на компьютере (кнопка «С начала»). Управление показом слайдов двумя способами: с помощью мыши и с помощью клавиатуры. Завершение показа презентации.

Работа с цифровыми образовательными ресурсами.

Безопасная работа в Интернете. Структура сайта. Страницы сайта. Формулировка и ввод поискового запроса; изменение поискового запроса. Поиск информации (текстовой, графической) в Интернете. Запись (фиксация) выборочной информации (текстовой, графической) с сайта в текстовом документе. Работа с цифровыми образовательными ресурсами, связанными с содержанием учебных предметов.

Общение в цифровой среде. Правила безопасного общения в цифровой среде.

Электронная почта как способ передачи информации с помощью Интернета. Электронные письма. Электронный почтовый ящик. Разделы почтового ящика электронной почты: «Входящие», «Отправленные». Адрес электронной почты. Правила безопасной работы с электронной почтой.

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

7 класс

№	Раздел, тема урока	Вид деятельности	Количество часов	Дата
	Информация в нашей жизни		3	
1	Виды информации	Информация, её виды: текстовая, числовая, графическая, звуковая, видеoinформация. Использование информации разных видов в окружающем мире.	1	
2	Действия с информацией	Действия с информацией: получение, обработка, сохранение, передача. Выполнение действий с информацией при решении учебных задач и в жизненных ситуациях.	1	
3	Профессии, связанные с обработкой информации	Профессии, связанные с обработкой информации. Оператор электронно-вычислительных машин, его деятельность по обработке информации в различных	1	

		сферах. Выполнение действий с информацией в жизненных ситуациях. Практическая работа на компьютере: Правила безопасного поведения в компьютерном классе. Правила безопасной работы с компьютером.		
	Компьютер – устройство для работы с информацией		7	
4	Компьютер, его назначение и устройство	Практическая работа на компьютере: Компьютер как устройство для работы с информацией. Виды компьютеров (ноутбук, моноблок, настольный компьютер). Основные части компьютера: системный блок, монитор, клавиатура, манипулятор мышь. Внешние признаки и назначение системного блока, монитора, клавиатуры, манипулятора мышь. Внешние признаки повреждений частей компьютера. Правила безопасного поведения в компьютерном классе. Правила безопасной работы с компьютером и бережного отношения к техническим устройствам. Порядок включения (начало работы) и выключения (завершение работы) компьютера.	1	
5	Компьютер, его назначение и устройство	Практическая работа на компьютере: Рабочий стол как основное рабочее пространство на экране монитора компьютера. Календарь и часы. Определение времени и даты, изображённых на экране монитора. Открытие календаря на мониторе компьютера, переход к просмотру предыдущего и следующего месяца, нахождение определённой даты с помощью электронного календаря. Понятие файла, типы файлов: текстовый файл, видеофайл, файл изображения. Понятие папки, открытие и закрытие папки.	1	
6	Ввод информации в компьютер и её хранение	Практическая работа на компьютере: Ввод информации в компьютер и её хранение. Основные устройства ввода информации: клавиатура, компьютерная мышь. Открытие и закрытие файла, папки. Просмотр информации, содержащейся в текстовом файле. Кнопки управления окном «Закрыть», «Свернуть». Приёмы работы с манипулятором мышь при работе с файловой системой.	1	
7	Ввод информации в компьютер и её хранение	Практическая работа на компьютере: Приёмы работы с манипулятором мышь при работе с файловой системой. Создание новых папок и файлов, их именование.	1	
8	Проверочная работа за I четверть	Выполнение заданий проверочной работы, оценивание результатов выполненной работы.	1	
9	Ввод информации в компьютер и её хранение	Практическая работа на компьютере: Внесение изменений в файл и их сохранение. Организация системы файлов и папок для хранения собственной информации в компьютере.	1	

10	Вывод информации	Практическая работа на компьютере: Вывод информации, основные устройства вывода информации: монитор, наушники, колонки, принтер. Безопасное использование устройств вывода информации. Создание новых папок и файлов, их именование (повторение). Внесение изменений в файл и их сохранение (повторение). Организация системы файлов и папок для хранения собственной информации в компьютере.	1	
	Графический редактор. Работа с изображениями		9	
11	Графический редактор – приложение для работы с графической информацией	Работа с изображениями: Приложение для работы с графической информацией — графический редактор. Создание, открытие, закрытие файла изображения, сохранение внесённых в файл изменений. Панели инструментов графического редактора. Создание изображений в графическом редакторе. Приёмы работы с основными инструментами графического редактора: кисти, палитра. Приёмы использования манипулятора мышь при работе в графическом редакторе Практика работы на компьютере: Элементарные представления о создании и обработке графической информации с помощью приложения: графический редактор	1	
12	Создание изображений в графическом редакторе	Работа с изображениями: Основные инструменты для рисования: кисти, фигуры, палитра, ластик и пр. Создание изображений в графическом редакторе. Практическая работа на компьютере: Организация системы файлов изображения и папок для хранения собственной информации в компьютере	1	
13	Создание изображений в графическом редакторе	Работа с изображениями: Приёмы работы с основными инструментами графического редактора: кисти, фигуры, палитра, ластик и пр. Приемы использования манипулятора мышь при работе в графическом редакторе Практическая работа на компьютере: Организация системы файлов изображения и папок для хранения собственной информации в компьютере.	1	
14	Редактирование изображений	Работа с изображениями: Редактирование изображений. Приёмы редактирования изображений. Команды для редактирования: выделить (выбрать), копировать, вырезать, вставить. Практическая работа на компьютере: Организация системы файлов изображения и папок для хранения собственной информации в компьютере.	1	
15	Редактирование изображений	Работа с изображениями: Последовательность команд при редактировании изображений. Приёмы использования манипулятора мышь при работе в графическом редакторе. Практическая работа на компьютере: Организация системы файлов изображения и	1	

		папок для хранения собственной информации в компьютере.		
16	Проверочная работа за II четверть	Выполнение заданий проверочной работы, оценивание результатов выполненной работы.	1	
17	Добавление текста в изображение	Работа с изображениями: Добавление текста в изображение. Инструмент графического редактора «Текст», особенности его применения при редактировании изображений. Практическая работа на компьютере: Организация системы файлов изображения и папок для хранения собственной информации в компьютере.	1	
18	Добавление текста в изображение	Работа с изображениями: Инструмент графического редактора «Текст», особенности его применения при редактировании изображений. Приёмы использования манипулятора мышь при работе в графическом редакторе. Практическая работа на компьютере: Организация системы файлов изображения и папок для хранения собственной информации в компьютере.	1	
19	Графический редактор. Работа с изображениями	Работа с изображениями: Создание изображений в графическом редакторе. Редактирование изображений. Добавление текста в изображение. Практическая работа на компьютере: Организация системы файлов изображения и папок для хранения собственной информации в компьютере.	1	
	Текстовый редактор. Работа с текстом		9	
20	Текстовый редактор – приложение для работы с текстовыми документам	Работа с текстом: Приложение для работы с текстовыми документами – текстовый редактор. Создание, открытие, закрытие текстового документа, сохранение внесённых в текст изменений. Просмотр текстового документа, вертикальная полоса прокрутки. Практическая работа на компьютере: Элементарные представления о создании и обработке текстовой информации с помощью приложения: текстовый редактор.	1	
21	Ввод текста в текстовый документ	Работа с текстом: Основные структурные элементы текста в текстовом документе: символ, слово, предложение, строка, абзац. Страницы и разделы в текстовом документе. Поля в текстовом документе (верхнее, нижнее, левое, правое). Ввод текста в текстовый документ. Текстовый курсор. Основные правила набора текста. Практическая работа на компьютере: Организация системы файлов – текстовых документов и папок для хранения собственной информации в компьютер	1	
22	Ввод текста в текстовый документ	Работа с текстом: Основные правила набора текста. Использование простейших средств текстового редактора: ввод букв (строчных, прописных), цифр, знаков препинания и пр. Использование дополнительных клавиш (Shift, Enter) при наборе текста. Практическая работа на компьютере: Организация системы файлов – текстовых	1	

		документов и папок для хранения собственной информации в компьютер.		
23	Редактирование текста	Работа с текстом: Редактирование текста: добавление, удаление, исправление отдельных структурных элементов текста. Использование клавиши Delete при редактировании текста. Практическая работа на компьютере: Организация системы файлов – текстовых документов и папок для хранения собственной информации в компьютере.	1	
24	Редактирование текста	Работа с текстом: Редактирование текста: добавление, удаление, исправление отдельных структурных элементов текста. Использование клавиши Delete при редактировании текста. Практическая работа на компьютере: Организация системы файлов – текстовых документов и папок для хранения собственной информации в компьютере.	1	
25	Форматирование текста	Работа с текстом: Форматирование текста. Основные инструменты форматирования: шрифт, размер, цвет, типы начертания, выравнивание. Практическая работа на компьютере: Организация системы файлов – текстовых документов и папок для хранения собственной информации в компьютере.	1	
26	Проверочная работа за III четверть	Выполнение заданий проверочной работы, оценивание результатов выполненной работы.	1	
27	Вставка фигур в текстовый документ	Работа с текстом: Вставка фигур в текстовый документ. Инструмент «Фигуры». Редактирование вставленных фигур в текстовом документе: изменение положения фигуры на странице текстового документа.	1	
28	Вставка фигур в текстовый документ	Работа с текстом: Редактирование вставленных фигур в текстовом документе: изменение цвета заливки, цвета и толщины контурной линии; увеличение, уменьшение, поворот фигуры. Порядок действий при редактировании фигуры.	1	
	Действия с информацией в Интернете		6	
29	Интернет. Поиск информации в Интернете	Работа с цифровыми образовательными ресурсами: Понятие компьютерной сети. Интернет. Действия с информацией в Интернете. Поиск информации в Интернете. Понятие сайта, адреса сайта. Браузер — приложение для просмотра сайтов в Интернете. Запуск браузера, его закрытие. Адресная строка. Поисковая система. Строка поиска. Поисковый запрос: формулировка и ввод. Порядок поиска информации в Интернете.	1	
30	Интернет. Поиск информации в Интернете	Работа с цифровыми образовательными ресурсами: Начальные представления о работе с цифровыми ресурсами. Формулировка поисковых запросов, связанных с изучаемыми учебными предметами; нахождение информации в Интернете в соответствии с	1	

		поисковым запросом. Практическая работа на компьютере: Организация системы файлов и папок для хранения собственной информации в компьютере Работа с текстом: Ввод текста в текстовый документ. Форматирование текста		
31	Интернет. Поиск информации в Интернете	Работа с цифровыми образовательными ресурсами: Формулировка и нахождение информации в Интернете в соответствии с поисковым запросом. Поиск в Интернете сайта школы, изучение представленной на нём информации; запись (фиксация) выборочной информации с сайта школы в текстовом документе. Практическая работа на компьютере: Организация системы файлов и папок для хранения собственной информации в компьютере Работа с текстом: Ввод текста в текстовый документ. Форматирование текста.	1	
32	Безопасность при работе и общении в Интернете	Работа с цифровыми образовательными ресурсами: Понятие вируса и антивируса. Правила безопасной работы в Интернете. Правила безопасного общения в Интернете. Практическая работа на компьютере: Организация системы файлов и папок для хранения собственной информации в компьютере Работа с текстом: Ввод текста в текстовый документ. Форматирование текста.	1	
33	Обобщающий урок	Ввод информации, ее хранение и вывод. Работа с изображениями: создание, редактирование. Работа с текстом: ввод, редактирование, форматирование. Действие с информацией в Интернете: Поиск, изучение, фиксация информации.	1	
34	Итоговая проверочная работа	Выполнение заданий проверочной работы, оценивание результатов выполненной работы	1	

8 класс

№	Раздел, тема урока	Вид деятельности	Количество часов	Дата
	Компьютер – устройство для работы с информацией		10	
1	Компьютер, его назначение и устройство (повторение)	Практическая работа на компьютере: Виды информации (текстовая, числовая, графическая, звуковая, видеoinформация). Действия с информацией (получение, обработка, сохранение, передача). Выполнение действий с информацией в жизненных ситуациях. Основные части компьютера (системный блок, монитор, клавиатура,	1	

		манипулятор мышь). Правила безопасного поведения в компьютерном классе, безопасной работы с компьютером и бережного отношения к техническим устройствам.		
2	Безопасность и сохранение здоровья при работе за компьютером	Практическая работа на компьютере: Соблюдение безопасных приёмов труда при работе на компьютере. Сохранение здоровья при работе за компьютером, выполнение упражнений для снятия усталости при работе за компьютером. Определение времени начала, окончания и продолжительности событий с помощью часов на экране монитора. Нахождение даты с помощью электронного календаря.	1	
3	Ввод информации в компьютер и её хранение (повторение). Работа с папками и файлами	Практическая работа на компьютере: Создание новых папок и файлов, их именование, открытие, закрытие. Организация системы файлов и папок для хранения собственной информации в компьютере. Календарь. Нахождение даты на неделю раньше/позже указанной даты с помощью электронного календаря.	1	
4	Ввод информации в компьютер и её хранение (повторение). Работа с папками и файлами	Практическая работа на компьютере: Внесение изменений в файл и их сохранение при закрытии файла. Промежуточное сохранение информации, внесённой в файл, без закрытия файла (команда «Сохранить»). Переименование папки, файла. Энергосберегающий режим (спящий/ждущий режим). Перевод компьютера в энергосберегающий режим и выход из него.	1	
5	Ввод информации в компьютер и её хранение (повторение). Работа с папками и файлами	Работа с текстом: Создание, открытие, закрытие текстового документа, сохранение внесённых в текст изменений. Ввод текста в текстовый документ (повторение). Основные правила набора текста. Использование простейших средств текстового редактора: ввод букв (строчных, прописных), цифр, знаков препинания и пр. Использование дополнительных клавиш (Shift, Enter). Редактирование текста (повторение): добавление, удаление, исправление отдельных структурных элементов текста. Использование клавиши Delete.	1	
6	Ввод информации в компьютер и её хранение (повторение). Работа с папками и файлами	Работа с текстом: Форматирование текста (повторение). Основные инструменты форматирования: шрифт, размер, цвет, типы начертания, выравнивание. Порядок действий при форматировании текста. Отмена последнего выполненного действия с помощью команды «Отменить» (при выполнении редактирования, форматирования текста)	1	
7	Калькулятор — компьютерная программа для выполнения вычислений	Практическая работа на компьютере: Открытие, закрытие калькулятора. Выполнение арифметических действий (сложение, вычитание, умножение, деление) с числами в пределах 1 000 000 с помощью программы-калькулятора. Кнопка управления окном «Свернуть в окно».	1	

		Работа с текстом: Внесение числовой информации в текстовый документ, её сохранение.		
8	Проверочная работа за I четверть	Выполнение заданий проверочной работы, оценивание результатов выполненной работы	1	
9	Удаление и восстановление файлов и папок. «Корзина»	Практическая работа на компьютере: Удаление файлов и папок (команда «Удалить»). Восстановление удалённых файлов и папок (команда «Восстановить»). Работа с текстом: Внесение числовой информации в текстовый документ, её сохранение.	1	
10	Вывод информации. Принтер — устройство для вывода информации	Практическая работа на компьютере: устройства для ввода и вывода информации (повторение). Правила безопасной работы с принтером. Распечатывание текстового документа. Работа с текстом: Внесение текстовой информации в текстовый документ, её форматирование, сохранение.	1	
	Действия с информацией в Интернете		6	
11	Безопасная работа в Интернете	Работа с цифровыми образовательными ресурсами: безопасность при работе и общении в Интернете; правила безопасной работы в Интернете. Практическая работа на компьютере: организация системы файлов и папок для хранения собственной информации в компьютере. Работа с текстом: внесение текстовой информации в текстовый документ, её форматирование, сохранение.	1	
12	Поиск информации в Интернете	Работа с цифровыми образовательными ресурсами: работа с сайтами в Интернете; формулировка, ввод, изменение поискового запроса; поиск информации (текстовой, графической) в Интернете. Практическая работа на компьютере: организация системы файлов и папок для хранения собственной информации в компьютере. Работа с текстом: внесение текстовой информации, скопированной из Интернета, в текстовый документ, её форматирование, сохранение.	1	
13	Поиск информации в Интернете	Работа с цифровыми образовательными ресурсами: запись (фиксация) выборочной информации (текстовой, графической) с сайта в текстовом документе. Работа с цифровыми образовательными ресурсами, связанными с содержанием учебных предметов. Практическая работа на компьютере: организация системы файлов и папок для хранения собственной информации в компьютере.	1	

		Работа с текстом: внесение текстовой информации, скопированной из Интернета, в текстовый документ, её форматирование, сохранение		
14	Общение в Интернете. Электронная почта	Работа с цифровыми образовательными ресурсами: правила безопасного общения в цифровой среде; электронная почта как способ передачи информации с помощью Интернета; электронные письма; электронный почтовый ящик.	1	
15	Общение в Интернете. Электронная почта	Работа с цифровыми образовательными ресурсами: электронный почтовый ящик, его разделы: «Входящие», «Отправленные»; адрес электронной почты. Правила безопасной работы с электронной почтой.	1	
16	Проверочная работа за II четверть	Выполнение заданий проверочной работы, оценивание результатов выполненной работы	1	
	Текстовый редактор. Работа с текстом, рисунками, таблицами		10	
17	Вставка фигур в текстовый документ (повторение)	Работа с текстом: вставка и редактирование фигур в текстовом документе (повторение); изменение цвета заливки и контурной линии; изменение толщины контурной линии (инструмент «Толщина»); увеличение, уменьшение, поворот фигуры; изменение положения фигуры на странице текстового документа.	1	
18	Добавление текста в фигуры	Работа с текстом: добавление текста в фигуры (команда «Добавить текст»), вставленные в текстовый документ с помощью инструмента «Фигуры»; редактирование, форматирование текста, добавленного в фигуры; Структурирование информации с помощью схем (лёгкие случаи).	1	
19	Расположение текста и изображения в текстовом документе	Работа с текстом: расположение текста относительно изображения (фигуры из инструмента «Фигуры», картинки из Интернета) в текстовом документе с помощью команды «Обтекание текстом» (инструменты «Обтекание слева», «Обтекание справа», «По контуру», «Сверху и снизу»). Практическая работа на компьютере: Организация системы файлов и папок для хранения собственной информации в компьютере.	1	
20	Расположение текста и изображения в текстовом документе	Работа с цифровыми образовательными ресурсами: поиск информации (текстовой, графической) в Интернете; запись (фиксация) выборочной информации (текстовой, графической) с сайта в текстовом документе. Практическая работа на компьютере: Организация системы файлов и папок для хранения собственной информации в компьютере.	1	
21	Создание списков	Работа с текстом: структурирование информации, внесённой в файл; представление информации в виде списка с использованием символов (маркеров), нумерации;	1	

		порядок действий при создании списка в текстовом документе.		
22	Создание списков	Работа с цифровыми образовательными ресурсами: поиск информации (текстовой, графической) в Интернете; запись (фиксация) выборочной информации (текстовой, графической) с сайта в текстовом документе.	1	
23	Создание таблиц в текстовом документе	Работа с текстом: таблицы, их создание в текстовом документе (лёгкие случаи, без объединения ячеек); элементы таблицы: ячейка, строка, столбец; название таблицы; заголовки столбца; особенности применения инструмента текстового редактора «Таблицы» (вкладка «Вставка») при создании таблиц в текстовом документе; заполнение таблицы текстом; редактирование, форматирование текста в таблице.	1	
24	Создание таблиц в текстовом документе	Работа с цифровыми образовательными ресурсами: Поиск информации (текстовой, числовой) в Интернете. Запись (фиксация) выборочной информации (текстовой, числовой) с сайта в текстовом документе. Практическая работа на компьютере: Выполнение вычислений с помощью программы-калькулятора.	1	
25	Текстовый редактор. Работа с текстом, рисунками, таблицами	Работа с текстом, рисунками, таблицами. Работа с цифровыми образовательными ресурсами: Поиск информации (текстовой, числовой) в Интернете. Запись (фиксация) выборочной информации (текстовой, числовой) с сайта в текстовом документе. Практическая работа на компьютере: Организация системы файлов и папок для хранения собственной информации в компьютере.	1	
26	Проверочная работа за III четверть	Выполнение заданий проверочной работы, оценивание результатов выполненной работы	1	
	Редактор презентаций. Создание и показ презентаций		8	
27	Редактор презентаций: для чего он нужен и как начать с ним работать	Работа с презентациями: Приложение для создания и показа презентаций — редактор презентаций. Основные части окна редактора презентаций: рабочая область, панель «Слайды», панель инструментов. Открытие и закрытие редактора презентаций. Создание, открытие, закрытие файла презентации, сохранение внесённых в файл изменений. Оформление титульного слайда. Практическая работа на компьютере: Организация системы файлов (файлы презентаций) и папок для хранения собственной информации в компьютере.	1	
28	Создание презентаций: работа с текстом	Работа с презентациями: Создание новых слайдов в презентации. Команда «Создать слайд». Выбор макета (шаблона) слайда. Основные правила размещения текста на	1	

		слайде презентации.		
29	Создание презентаций: работа с текстом	Работа с презентациями: Основные правила размещения текста на слайде презентации. Размещение на слайдах заголовков, текста, их редактирование, форматирование. Оформление заключительного слайда. Практическая работа на компьютере: Организация системы файлов (файлы презентаций) и папок для хранения собственной информации в компьютере.	1	
30	Создание презентаций: работа с изображениями	Работа с презентациями: Размещение на слайдах изображений (фигур из инструмента «Фигуры»), их редактирование. Совместное размещение на слайдах заголовков, текста, изображений (фигур из инструмента «Фигуры», картинок из Интернета), их редактирование, форматирование. Порядок действий при создании презентации. Просмотр и проверка презентации, её сохранение.	1	
31	Создание презентаций: работа с изображениями	Работа с цифровыми образовательными ресурсами: Поиск информации (текстовой, графической) в Интернете. Запись (фиксация) выборочной информации (текстовой, графической) с сайта в текстовом документе и в презентации.	1	
32	Показ презентаций	Работа с презентациями: Показ презентаций. Включение показа презентации на компьютере (кнопка «С начала»). Управление показом слайдов двумя способами: с помощью мыши и с помощью клавиатуры. Завершение показа презентации.	1	
33	Обобщающий урок	Ввод информации в компьютер, ее хранение и вывод. Действия с информацией в Интернете: поиск, передача, общение. Работа с текстом, рисунками, таблицами. Создание и показ презентаций.	1	
34	Итоговая проверочная работа	Выполнение заданий проверочной работы, оценивание результатов выполненной работы	1	

9 класс

№	Раздел, тема урока	Вид деятельности	Количество часов	Дата
	Информация в окружающем мире.		3	
1	Информация и ее виды	Закрепление знаний о видах информации: текстовая, числовая, графическая, звуковая, видеoinформация. Действия с информацией: получение, обработка, сохранение,	1	

		передача		
2	Действия с информацией	Ознакомление с видами хранения и передачи информации, носителями информации (электронной почтой, табличная форма, наглядные формы представления информации). Примеры передачи информации. Систематизация информации. Поиск информации. Получение новой информации.	1	
3	Профессии, связанные с обработкой информации	Знакомство с профессиями, связанными с обработкой информации: программист, блогер, разработчик игр	1	
	Практика работы на компьютере		7	
4	Ввод и вывод информации в компьютер	Закрепление умений работы с видами устройств ввода информации, панелью задач (создать, свернуть, развернуть, открыть, закрыть, сохранить файл). Закрепление умений работать с устройствами вывода информации (вывод звука через колонки, наушники). Знакомство с МФУ. Распечатка информации на МФУ. Копирование текстового документа: в единичном и множественном, в черно-белом и цветном вариантах.	1	
5	Ввод и вывод информации в компьютер	Сканирование текстового документа, сохранение его в PDF формате. Работа с Флеш-носителями: копирование, отправка документов.	1	
6	Календарь и часы	Определение времени начала, окончания и продолжительности событий с помощью часов на экране монитора. Нахождение даты на неделю раньше/позже указанной с помощью электронного календаря.	1	
7	Калькулятор	Знакомство с калькулятором – компьютерной программой для выполнения вычислений. Открытие, закрытие калькулятора. Выполнение арифметических действий (сложение, вычитание, умножение, деление) с числами в пределах 1 000 000 с помощью программы-калькулятора.	1	
8	Проверочная работа за 1 четверть	Выполнение заданий проверочной работы, оценивание результатов выполненной работы	1	
9	Создание изображений в графическом редакторе	Построение рисунка при помощи геометрических фигур с использованием заливки различного цвета. Комбинирование геометрических фигур и линий в рисунке.	1	
10	Создание изображений в графическом редакторе	Создание открытки «С Днем рождения!» по образцу с добавлением текста в изображение	1	
	Работа с простыми информационными объектами.		16	
11	Документ Excel (.xls)	Заполнение таблицы, редактирование текста	1	

12	Документ Excel (.xls)	Заполнение, редактирование и форматирование таблицы	1	
13	Работа с текстом	Практическая работа «Вводим текст». Вставка, удаление и замена символов.	1	
14	Редактирование текста	Практическая работа: замена, удаление букв и слов, пунктуация, прописная и строчная буквы. Удаление и копирование абзацев, слов и предложений	1	
15	Форматирование текста	Форматирование абзацев (выравнивание, отступ первой строки, междустрочный интервал, шрифт, размер, цвет, выделение цветом) Вставка геометрических фигур и линий в текст. Создание нумерованных и маркированных списков.	1	
16	Проверочная работа за 2 четверть	Выполнение заданий проверочной работы, оценивание результатов выполненной работы	1	
17	Структурирование информации в тексте	Структурирование информации, внесённой в текстовый документ. Структурирование информации с помощью схем (лёгкие случаи). Представление информации в виде списка с использованием символов (маркеров), нумерации. Порядок действий при создании списка в текстовом документе.	1	
18	Расположение текста внутри геометрических фигур	Добавление текста в фигуры (команда «Добавить текст»), вставленные в текстовый документ с помощью инструмента «Фигуры». Редактирование, форматирование текста, добавленного в фигуры.	1	
19	Расположение текста относительно изображения	Расположение текста и изображения в текстовом документе. Расположение текста относительно изображения с помощью команды «Обтекание текстом» (инструменты «Обтекание слева», «Обтекание справа», «По контуру», «Сверху и снизу»).	1	
20	Таблицы	Создание в текстовом документе таблицы. Элементы таблицы: ячейка, строка, столбец. Название таблицы. Заголовок столбца. Инструмент текстового редактора «Таблицы» (вкладка «Вставка»), особенности его применения при создании таблиц в текстовом документе. Заполнение таблицы текстом.	1	
21	Таблицы	Структурирование информации с помощью таблиц.	1	
22	Редактирование текста в таблице	Соблюдение порядка действий при создании таблицы в текстовом документе. Создание в текстовом документе таблицы (объединение, удаление, добавление ячеек, строк, столбцов). Редактирование, форматирование текста в таблице.	1	
23	Работа с презентациями	Работа с приложением для создания и показа презентаций – редактор презентаций. Основные части окна редактора презентаций: рабочая область, панель «Слайды», панель инструментов. Создание, открытие, закрытие файла презентации.	1	
24	Работа с презентациями	Создание новых слайдов в презентации. Команда «Создать слайд». Выбор макета (шаблона) слайда. Оформление титульного листа и заключительного слайда. Размещение на слайдах заголовков, текста, изображений; их редактирование, форматирование. Основные правила размещения текста на слайде презентации.	1	

25	Работа с презентациями	Порядок действий при создании презентации, её просмотр и проверка, сохранение. Показ презентаций. Включение показа презентации на компьютере (кнопка «С начала»). Управление показом слайдов двумя способами: с помощью мыши и с помощью клавиатуры. Завершение показа презентации.	1	
26	Проверочная работа за 3 четверть	Выполнение заданий проверочной работы, оценивание результатов выполненной работы	1	
	Работа с цифровыми образовательными ресурсами		8	
27	Браузеры.	Знакомство с браузерами. Безопасная работа в Интернете.	1	
28	Сайт.	Структура сайта. Страницы сайта. Формулировка и ввод поискового запроса; изменение поискового запроса. Поиск информации (текстовой, графической) в Интернете.	1	
29	Работа с информацией с сайта	Запись (фиксация) выборочной информации (текстовой, графической) с сайта в текстовом документе. Работа с цифровыми образовательными ресурсами, связанными с содержанием учебных предметов.	1	
30	Социальные сети	Знакомство с видами социальных сетей. Общение в цифровой среде. Правила безопасного общения в цифровой среде.	1	
31	Почтовый ящик и электронная почта	Создание своего электронного почтового ящика. Разделы почтового ящика электронной почты: «Входящие», «Отправленные». Адрес электронной почты. Правила безопасной работы с электронной почтой.	1	
32	Почтовый ящик и электронная почта	Написание, отправка, пересылка электронного письма. Электронная почта как способ передачи информации с помощью Интернета. Электронные письма.	1	
33	Школьный сайт	Знакомство со школьным сайтом. Просмотр и поиск информации.	1	
34	Итоговая проверочная работа	Выполнение заданий проверочной работы, оценивание результатов выполненной работы	1	

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Учебно-методический комплекс для реализации данной программы			
Авторы	Название учебника	Класс	Издательство
В Федеральном перечне учебников по предмету «Информатика» учебника нет.			
Учебные пособия	<ul style="list-style-type: none">• раздаточный дидактический материал;• карточки для индивидуальной работы;• демонстрационный материал		
Цифровые образовательные ресурсы	Презентации		
Оборудование	Проектор, интерактивная доска, ноутбуки		