Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Бершетская средняя школа»

Рассмотрено

Руководитель ШМО

<u>Ehougul</u> Вагулина Е.Ю. Протокой № 1 от 30.08.2024

Утверждаю 🕮

Директор МАОУ «Бершетская средняя школа» Саввина Е.Ф.

Приказ № 572 от 30.08.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Информатика

7-9 классы для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), вариант 1

Пояснительная записка

Адаптированная рабочая программа по предмету «Информатика» для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), вариант 1, разработана на основе:

- 1. Федеральной адаптированной основной общеобразовательной программы обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (ФАООП УО утверждена приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 ноября 2022 г. N 1026).
- 2. Адаптированной основной общеобразовательной программы для детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (вариант 1).
- 3. С учетом Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период 2025 года и Программы воспитания школы.

В результате изучения курса информатики у обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) будут сформированы представления, знания и умения, необходимые для жизни и работы в современном высокотехнологичном обществе. Обучающиеся познакомятся с приемами работы с компьютером и другими средствами ИКТ, необходимыми для решения учебнопознавательных, учебно-практических, житейских и профессиональных задач. Кроме того, изучение информатики будет способствовать коррекции и развитию познавательной деятельности и личностных качеств обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) с учетом их индивидуальных возможностей.

Целью изучения информатики в основной школе для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) является: расширение кругозора и приобретение навыков работы на компьютере.

Обучение информатике направлено на решение следующих задач:

- показать обучающимся роль информации и информационных процессов в их жизни и в окружающем мире;
- организовать работу в виртуальных лабораториях, направленную на овладение первичными навыками исследовательской деятельности, получение опыта принятия решений и управления объектами с помощью составленных для них алгоритмов;
- организовать компьютерный практикум, ориентированный на: формирование умений использования средств информационных и коммуникационных технологий для сбора, хранения, преобразования и передачи различных видов информации (работа с текстом и графикой в среде соответствующих редакторов); овладение способами и методами освоения новых инструментальных средств; формирование умений и навыков самостоятельной работы; стремление использовать полученные знания в процессе обучения другим предметам и в жизни;
- создать условия для овладения основами продуктивного взаимодействия и сотрудничества со сверстниками и взрослыми: умения правильно, четко и однозначно формулировать мысль в понятной собеседнику форме; умения выступать перед аудиторией, представляя ей результаты своей работы с помощью средств ИКТ;
- включить в учебный процесс содержание, направленное на формирование у обучающихся основных общеучебных умений информационно-логического характера: анализ объектов и ситуаций; синтез как составление целого из частей и самостоятельное достраивание недостающих компонентов; выбор оснований и критериев для сравнения, сериации, классификации объектов; обобщение и сравнение данных; подведение под понятие, выведение следствий; установление причинно-следственных связей; построение логических цепочек рассуждений и т.д.;
- создать условия для овладения 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;
- показать роль средств информационных и коммуникационных технологий в информационной деятельности человека;
- расширить спектр умений использования средств информационных и коммуникационных технологий для сбора, хранения, преобразования 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;

- организовать деятельность, направленную на овладение первичными навыками исследовательской деятельности, получение опыта принятия решений и управления объектами с помощью составленных для них алгоритмов;
- создать условия для овладения основами продуктивного взаимодействия и сотрудничества со сверстниками и взрослыми: умения правильно, четко и однозначно формулировать мысль в понятной собеседнику форме; умения выступать перед аудиторией, представляя ей результаты своей работы с помощью средств ИКТ.

Общая характеристика учебного предмета

Курс 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 и все возрастающее число междисциплинарных связей, причем как на уровне понятийного аппарата, так и на уровне инструментария.

Многие предметные знания и способы деятельности (включая использование средств ИКТ), освоенные обучающимися на базе информатики, находят применение как в рамках образовательного процесса при изучении других предметных областей, так и в иных жизненных ситуациях, становятся значимыми для формирования качеств личности, т. е. ориентированы на формирование предметных и личностных результатов. Необходимость подготовки личности к быстро наступающим переменам в обществе требует развития разнообразных форм мышления, формирования у обучающихся умений организации собственной учебной деятельности, их ориентации на деятельностную жизненную позицию.

В содержании курса информатики основной школы сделан акцент на формировании информационной культуры и компьютерной грамотности.

В основу разработки адаптированной рабочей программы (АРП) по информатике для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (вариант 1) заложены дифференцированный и деятельностный подходы.

Дифференцированный подход к построению АРП для обучающихся с легкой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) предполагает учет их особых образовательных потребностей, которые проявляются в неоднородности возможностей освоения содержания образования. Данный подход обеспечивает разнообразие содержания, предоставляя обучающимся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) возможность реализовать индивидуальный потенциал развития.

Деятельностиный подход основывается на теоретических положениях отечественной психологической науки, раскрывающих основные закономерности и структуру образования с учетом специфики развития личности обучающегося с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями). Деятельностный подход строится на признании того, что развитие личности обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) школьного возраста определяется характером организации доступной им деятельности (предметно-практической и учебной).

Основным средством реализации деятельностного подхода в обучении является процесс организации познавательной и предметно-практической деятельности обучающихся, обеспечивающий овладение ими содержанием образования.

Реализация деятельностного подхода обеспечивает:

- придание результатам образования социально и личностно значимого характера;
- прочное усвоение обучающимися знаний и опыта разнообразной деятельности и поведения, возможность их продвижения в изучаемых предметных областях;
- существенное повышение мотивации и интереса к учению, приобретению нового опыта деятельности и поведения;
- обеспечение условий для общекультурного и личностного развития на основе формирования базовых учебных действий, которые обеспечивают не только успешное усвоение некоторых элементов системы научных знаний, умений и навыков (академических результатов), но и прежде всего жизненной компетенции.

В основу реализации адаптированной рабочей программы по информатике положены принципы:

- принципы государственной политики РФ в области образования (гуманистический характер образования, единство образовательного пространства на территории Российской Федерации, светский характер образования, общедоступность образования, адаптивность системы образования к уровням и особенностям развития и подготовки обучающихся и воспитанников и др.);
 - принцип учета типологических и индивидуальных образовательных потребностей обучающихся;
 - принцип коррекционной направленности образовательного процесса;
- принцип развивающей направленности образовательного процесса, ориентирующий его на развитие личности обучающегося и расширение его «зоны ближайшего развития» с учетом особых образовательных потребностей;
- принцип целостности содержания образования, поскольку в основу структуры содержания образования положено не понятие предмета, а «образовательной области»;
- принцип направленности на формирование деятельности, обеспечивает возможность овладения обучающимися с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) всеми видами доступной им предметно-практической деятельности, способами и приемами познавательной в учебной деятельности, коммуникативной деятельности и нормативным поведением;
- принцип переноса усвоенных знаний, умений, навыков и отношений, сформированных в условиях учебной ситуации, в различные жизненные ситуации, что обеспечит готовность обучающегося к самостоятельной ориентировке и активной деятельности в реальном мире.

На протяжении всего курса информатики школьники смогут овладеть практическими навыками использования средств ИКТ, которые можно применять не только при изучении других школьных предметов, но и в повседневной жизни. Изучение информатики в 7–9 классах вносит значительный вклад в достижение главных целей основного общего образования, способствуя:

- формированию целостного мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики за счет развития представлений об информации как важнейшем стратегическом ресурсе развития личности, государства, общества;
 - понимания роли информационных процессов в современном мире;
- совершенствованию общеучебных и общекультурных навыков работы с информацией в процессе систематизации и обобщения имеющихся и получения новых знаний, умений и способов деятельности в области информатики и ИКТ;
 - развитию навыков самостоятельной учебной деятельности школьников;
- воспитанию ответственного и избирательного отношения к информации с учетом правовых и этических аспектов ее распространения, воспитанию стремления к продолжению образования и созидательной деятельности с применением средств ИКТ.

Концентризм программы создает условия для постоянного повторения ранее усвоенного материала. Сначала происходит знакомство с компьютером, как инструментом, затем нарабатываются навыки использования компьютерных технологий, и потом происходит ежегодный повтор и усложнение тренинга. При этом возможность использования компьютерных игр развивающего характера для детей с проблемой в обучении дает возможность поддерживать постоянный повышенный интерес к изучаемому курсу.

Данная программа предполагает построение учебного процесса с опорой на конкретные предметы, образы и действия, непосредственно воспринимаемые ими. Не менее важен и мотивационный момент в обучении. Детям с нарушениями развития сложно выучить и понять такие абстрактные понятия, как "информация", "алгоритм", "программа". Поэтому обучение проходит в форме игры, где на основе ситуаций, близких и понятных школьнику, рассматриваются основные понятия. Важно дать ребенку не название того или иного явления, а сформировать понимание информационных процессов и свойств информации.

Для успешной реализации данной программы используются коррекционно-развивающие, игровые, групповые, здоровьесберегающие технологии, технология деятельностного подхода. Данные технологии и формы работы позволяют сформировать у обучающихся необходимые жизненно важные компетенции.

Место предмета в учебном плане

В учебном плане предмет «Информатика» представлен в предметной области «Математика». Рабочая программа учебного предмета рассчитана на 34 часа в год (1 час в неделю, 34 учебных неде-

ли). Возможно уменьшение количества часов, в зависимости от изменения годового календарного учебного графика, сроков каникул, выпадения уроков на праздничные дни.

Тематическое планирование по информатике составлено с учетом программы воспитания. Воспитательный потенциал данного учебного предмета обеспечивает реализацию следующих целевых приоритетов воспитания обучающихся: создание благоприятных условий для развития социально значимых отношений школьников и, прежде всего, ценностных отношений:

- к семье как главной опоре в жизни человека и источнику его счастья;
- к труду как основному способу достижения жизненного благополучия человека, залогу его успешного профессионального самоопределения и ощущения уверенности в завтрашнем дне;
- к своему Отечеству, своей малой и большой Родине как месту, в котором человек вырос и познал первые радости и неудачи, которая завещана ему предками и которую нужно оберегать;
- к миру как главному принципу человеческого общежития, условию крепкой дружбы, налаживания отношений с коллегами по работе в будущем и создания благоприятного микроклимата в своей собственной семье;
- к знаниям как интеллектуальному ресурсу, обеспечивающему будущее человека, как результату кропотливого, но увлекательного учебного труда;
- к культуре как духовному богатству общества и важному условию ощущения человеком полноты проживаемой жизни, которое дают ему чтение, музыка, искусство, театр, творческое самовыражение;
- к самим себе как хозяевам своей судьбы, самоопределяющимся и самореализующимся личностям, отвечающим за свое собственное будущее.

Планируемые результаты освоения учебного предмета

Освоение обучающимися ФАООП УО (вариант 1) предполагает достижение ими двух видов результатов: личностных и предметных.

Достижение личностных результатов обеспечивается содержанием учебного предмета и внеурочной деятельности; овладением доступными видами деятельности; опытом социального взаимодействия.

К личностным результатам освоения предмета относятся:

- 1) осознание себя как гражданина России; формирование чувства гордости за свою Родину;
- 2) воспитание уважительного отношения к иному мнению, истории и культуре других народов;
- 3) сформированность адекватных представлений о собственных возможностях, о насущно необходимом жизнеобеспечении;
 - 4) овладение начальными навыками адаптации в динамично изменяющемся и развивающемся мире;
 - 5) овладение социально-бытовыми навыками, используемыми в повседневной жизни;
 - б) владение навыками коммуникации и принятыми нормами социального взаимодействия;
- 7) способность к осмыслению социального окружения, своего места в нем, принятие соответствующих возрасту ценностей и социальных ролей;
- 8) принятие и освоение социальной роли обучающегося, проявление социально значимых мотивов учебной деятельности;
- 9) сформированность навыков сотрудничества с взрослыми и сверстниками в разных социальных ситуациях;
 - 10) воспитание эстетических потребностей, ценностей и чувств;
- 11) развитие этических чувств, проявление доброжелательности, эмоционально-нравственной отзывчивости и взаимопомощи, проявление сопереживания к чувствам других людей;
- 12) сформированность установки на безопасный, здоровый образ жизни, наличие мотивации к творческому труду, работе на результат, бережному отношению к материальным и духовным ценностям;
 - 13) проявление готовности к самостоятельной жизни.

Планируемые предметные результаты освоения учебного предмета "Информатика".

<u>Минимальный уровень:</u>

- 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 прие-

мы 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 простыми информационными объектами (текстами, рисунками), 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.

Базовые учебные действия, формируемые у обучающихся.

Личностные учебные действия представлены следующими умениями: испытывать чувство гордости за свою страну; гордиться успехами и достижениями как собственными, так и своих других обучающихся; адекватно эмоционально откликаться на произведения литературы, музыки, живописи; уважительно и бережно относиться к людям труда и результатам их деятельности; активно включаться в общеполезную социальную деятельность; бережно относиться к культурно-историческому наследию родного края и страны.

Коммуникативные учебные действия включают: вступать и поддерживать коммуникацию в разных ситуациях социального взаимодействия (учебных, трудовых, бытовых), слушать собеседника, вступать в диалог и поддерживать его, использовать разные виды делового письма для решения жизненно значимых задач, использовать доступные источники и средства получения информации для решения коммуникативных и познавательных задач.

Регулятивные учебные действия представлены умениями: принимать и сохранять цели и задачи решения типовых учебных и практических задач, осуществлять коллективный поиск средств их осуществления; осознанно действовать на основе разных видов инструкций для решения практических и учебных задач, осуществлять взаимный контроль в совместной деятельности; обладать готовностью к осуществлению самоконтроля в процессе деятельности; адекватно реагировать на внешний контроль и оценку, корректировать в соответствии с ней свою деятельность.

Познавательные учебные действия представлены умениями: дифференцированно воспринимать окружающий мир, его временно-пространственную организацию, использовать усвоенные логические операции (сравнение, анализ, синтез, обобщение, классификацию, установление аналогий, закономерностей, причинно-следственных связей) на наглядном, доступном вербальном материале, основе практической деятельности в соответствии с индивидуальными возможностями; использовать в жизни и деятельности некоторые межпредметные знания, отражающие несложные, доступные существенные связи и отношения между объектами и процессами.

Критерии оценки предметных результатов обучения

Система оценки предметных результатов освоения учебных программ с учетом уровневого подхода, предполагает выделение базового уровня достижений как точки отсчета при построении всей системы оценки и организации индивидуальной работы с обучающимися.

Реальные достижения обучающихся могут соответствовать базовому уровню, а могут отличаться от него как в сторону превышения, так и в сторону недостижения. Практика показывает, что для описания достижений обучающихся целесообразно установить пять уровней. Базовый уровень достижений — уровень, который демонстрирует освоение учебных действий с опорной системой знаний в рамках выделенных задач.

Достижению базового уровня соответствует отметка «удовлетворительно» (или отметка «3»). Превышение базового уровня свидетельствует об усвоении опорной системы знаний на уровне осознанного произвольного овладения учебными действиями, а также о кругозоре, широте (или избирательности) интересов. Уровни достижения планируемых результатов, превышающие базовый, можно определить, как:

- 1) повышенный уровень достижения планируемых результатов, отметка «хорошо» (отметка «4»);
- 2) высокий уровень достижения планируемых результатов, отметка «отлично» (отметка «5»).

Повышенный и высокий уровни достижения отличаются по полноте освоения планируемых результатов, уровню овладения учебными действиями и сформированностью интересов к данной предметной области.

Для описания подготовки обучающихся, уровень достижений которых ниже базового, целесообразно выделить также два уровня:

- 1) пониженный уровень достижений, отметка «неудовлетворительно» (отметка «2»);
- 2) низкий уровень достижений, отметка «плохо» (отметка «1»).

Недостижение базового уровня (пониженный и низкий уровни достижений) фиксируется в зависимости от объема и уровня освоенного и неосвоенного содержания предмета.

Решение о достижении или недостижении планируемых результатов или об освоении, или не освоении учебного материала принимается на основе результатов выполнения заданий базового уровня. Критерий достижения/освоения учебного материала можно рассматривать как выполнение не менее 50 % заданий базового уровня или получения 50 % от максимального балла за выполнение заданий базового уровня.

Тематический контроль осуществляется по завершении крупного блока (темы). Он позволяет оценить знания и умения обучающихся, полученные в ходе достаточно продолжительного периода работы.

В качестве одной из основных форм контроля рассматривается тестирование:

- за каждый правильный ответ начисляется 1 балл;
- за каждый ошибочный ответ начисляется штраф в 1 балл;
- за вопрос, оставленный без ответа (пропущенный вопрос), ничего не начисляется.

Такой подход позволяет добиться вдумчивого отношения к тестированию, позволяет сформировать у школьников навыки самооценки и ответственного отношения к собственному выбору. Тем не менее, учитель может отказаться от начисления штрафных баллов, особенно на начальном этапе тестирования.

Используется несколько различных форм контроля: тестирование; контрольная работа на опросном листе; разноуровневая контрольная работа.

Контрольные работы на опросном листе содержат условия заданий и предусматривают места для их выполнения. В зависимости от временных ресурсов и подготовленности учеников учитель может уменьшить число обязательных заданий, переведя часть из них в разряд дополнительных, выполнение которых поощряется еще одной оценкой.

На уроках проводятся гимнастика для глаз, рук, динамические минуты. Контроль за результатами обучения осуществляется через использование следующих видов: входной, текущий, тематический, итоговый. При этом используются различные формы контроля: контрольная работа, практическая контрольная работа, самостоятельная работа, тест, контрольный интерактивный тест, устный опрос, визуальная проверка, защита проекта.

Итоговый контроль (промежуточная аттестация) проходить в конце изучения учебного курса в соответствии с Уставом образовательного учреждения в форме контрольной работы.

Содержание учебного предмета

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 приёмов труда при работе на компьютере; бережное отношение к техническим устройствам.

Работа с простыми информационными объектами (текст, таблица, схема, рисунок): преобразование, создание, сохранение, удаление. Ввод и редактирование небольших текстов. Вывод текста на принтер. Работа с рисунками в графическом редакторе, программах WORD и POWER POINT. Организация системы файлов и папок для хранения собственной информации в компьютере, именование файлов и папок.

Работа с цифровыми образовательными ресурсами, готовыми материалами на электронных носителях.

Введение. Техника безопасности. (2 часа)

Техника безопасности при работе на ПК. Совершенствование ПК, современные компьютерные технологии.

История развития вычислительной техники. (1 час)

Устройство компьютера. (10 часов)

Информация. Компьютер - универсальное устройство ввода, обработки и вывода информации. Работа с клавиатурным тренажёром. Буква, значок, цифра. Устройства ввода информации. Устройства вывода информации.

Системный блок. Назначение блока. Процессор, жёсткий диск, карта памяти, оперативная память, звуковая карта, видеокарта. Память ПК: внутренняя и внешняя. Назначение памяти и ее виды. Флэшпамять. Оперативная и долговременная память компьютера.

Обработка текстовой информации. Текстовый редактор Word. (9 часов)

Создание таблицы в текстовом документе.

Панель меню, вкладка Вставка. Таблица. Вставка таблицы в документ или рисование таблицы в документе. Параметры таблицы. Заполнение ячеек таблицы. Вкладка Конструктор. Вкладка Макет. Корректировка созданной таблицы.

Обработка числовой информации в электронных таблицах. Табличный редактор Excel. (11 часов)

Знакомство с Excel. Окно программы Excel Лист, книга в программе Excel.

Повторение. (1 час)

8 класс

Введение. Правила техники безопасности при работе на компьютере. (2 часа)

Техника безопасности при работе на ПК. Совершенствование ПК, современные компьютерные технологии

Устройство компьютера. (4 часа)

Периферийное устройство - сканер. Сканирование рисунка, сохранение его как отдельный файл. Периферийное устройство - принтер. Распечатка рисунка, небольшого текста.

Обработка числовой информации в электронных таблицах. Табличный редактор Excel. (14 часов)

Программа Excel. Действия: сложение и вычитание в программе Excel. Составление и решение практических задач, решение примеров. Действия умножение и деление в программе Excel. Решение практических задач и примеров. Распределение чисел в порядке возрастания и убывания. Расположение слов в алфавитном порядке. Диаграммы в программе Excel. Создание диаграммы, наглядно показывающей практическую задачу. Графики в программе Excel. Добавление изображения в документ Excel. Дополнение построенного графика и диаграммы рисунком, изображением. Сборник ClipArt или Файл, с найденными ранее и сохранёнными картинками.

Обработка мультимедийной информации. Программа PowerPoint. (14 часов)

Запуск программы PowerPoint. Слайды. Создание слайдов. Создание рисунка в программе PowerPoint. Работа с фигурами. Вкладка Формат. Инструменты для работы с фигурами. Дизайн. Создание рисунка из нескольких фигур на одном слайде. Упорядочивание фигур. Создание рисунка из нескольких фигур на одном слайде, группировка фигур, раскрашивание фигур. Формат. Дизайн. Работа с клипами. Создание слайдов с клипами. Картинки, фотографии и звуки, расположенные по темам или ключевым словам. Работа с диаграммами, графиками. Работа с текстом. Надпись как фигура WordArt. Формат.

Повторение. (1 час)

9 класс

Компьютер как универсальное устройство для обработки информации (9 часов)

Программная обработка данных на компьютере. Устройство компьютера. Файлы и файловая система. Программное обеспечение компьютера. Графический интерфейс операционных систем и приложений. Представление информационного пространства с помощью графического интерфейса. Компьютерные вирусы и антивирусные программы.

Компьютерный практикум.

Обработка текстовой информации (9 часов)

Создание документов в текстовых редакторах. Ввод и редактирование документа. Сохранение и печать документов. Форматирование документа. Таблицы. Компьютерные словари и системы машинного перевода текстов. Системы оптического распознавания документов.

Компьютерный практикум.

Обработка графической информации (7 часов)

Растровая и векторная графика. Интерфейс и основные возможности графических редакторов. Растровая и векторная анимация.

Компьютерный практикум.

Коммуникационные технологии (8 часов)

Информационные ресурсы Интернета. Поиск информации в Интернете. Электронная коммерция в Интернете.

Компьютерный практикум.

Повторение (1 час)

Календарно-тематическое планирование 7 класс (34 часа)

1 Техния 2 Инфор 3 Исторя 4 Инфор ботки 5 Работа	Тема раздела, урока вотер как универсальное устройство обработки информаци ка безопасности при работе на ПК. мация, современные компьютерные технологии. ия развития вычислительной техники. мация. Компьютер - универсальное устройство ввода, обрани вывода информации. и с клавиатурным тренажёром. Буква, значок, цифра. йства ввода информации.	Дата про План и (13 час	Факт
Компи 1 Техни 2 Инфор 3 Истор 4 Инфор ботки 5 Работа	ка безопасности при работе на ПК. мация, современные компьютерные технологии. ия развития вычислительной техники. мация. Компьютер - универсальное устройство ввода, обра- и вывода информации. с клавиатурным тренажёром. Буква, значок, цифра.		
1 Техния 2 Инфор 3 Исторя 4 Инфор ботки 5 Работа	ка безопасности при работе на ПК. мация, современные компьютерные технологии. ия развития вычислительной техники. мация. Компьютер - универсальное устройство ввода, обра- и вывода информации. с клавиатурным тренажёром. Буква, значок, цифра.	и (13 час	08)
2 Инфор3 Исторя4 Инфор5 Работа	мация, современные компьютерные технологии. ия развития вычислительной техники. мация. Компьютер - универсальное устройство ввода, обра- и вывода информации. с клавиатурным тренажёром. Буква, значок, цифра.		
3 Исторі4 Инфорботки5 Работа	ия развития вычислительной техники. мация. Компьютер - универсальное устройство ввода, обра- и вывода информации. с клавиатурным тренажёром. Буква, значок, цифра.		
4 Инфор ботки 5 Работа	мация. Компьютер - универсальное устройство ввода, обра- и вывода информации. с клавиатурным тренажёром. Буква, значок, цифра.		
ботки 5 Работа	и вывода информации. с клавиатурным тренажёром. Буква, значок, цифра.		
5 Работа	с клавиатурным тренажёром. Буква, значок, цифра.		
C Variation	иства ввода информации.		
	· · _ · _ · _ · _ · _ · _ · 1 · · · ·		
	йства вывода информации.		
	иный блок. Назначение блока.		
	ссор, жёсткий диск, карта памяти, оперативная память, зву-		
	карта, видеокарта.		
	ь ПК: внутренняя и внешняя.		
	нение памяти и ее виды.		
	память.		
13 Опера	гивная и долговременная память компьютера.		
	Обработка текстовой информации (9 часов)		
	ние таблицы в текстовом документе.		
15 Создан	ние таблицы в текстовом документе. Практическая работа №		
1.			
16 Панел	ь «Меню», вкладка «Вставка».		
	ическая работа № 2. Вставка таблицы в документ.		
18 Практ	ическая работа № 3. Рисование таблицы в документе.		
19 Парам	етры таблицы. Заполнение ячеек таблицы.		
20 Вкладі	ка «Конструктор».		
21 Вкладі	ка «Макет».		
22 Практ	ическая работа № 4. Корректировка созданной таблицы.		
O	бработка числовой информации в электронных таблицах (1	1 часов)	
23 Знаком	иство с Excel.		
24 Практ	ическая работа № 5. Окно программы Excel.		
25 Лист,	книга в программе Excel.		
	и. Практическая работа № 6. Перемещение от одной ячейки к		
другой			
	имма. Практическая работа № 7. Создание диаграммы.		
	ическая работа № 8. Вставка диаграммы для представления и		
1	ния данных.		

29	Линейная диаграмма. Круговая диаграмма. Практическая работа №		
	9. Построение графиков.		
30	Практическая работа № 10. Действие сложение с помощью про-		
	граммы Excel.		
31	Практическая работа № 11. Решение примеров на сложение много-		
	значных чисел.		
32	Вычитание, умножение, деление с помощью программы Excel.		
	Практическая работа № 12. Решение задач в Excel.		
33	Практическая работа № 13. Решение примеров на все действия в		
	программе Excel.		
	Повторение (1 час)		
34	Повторение. Промежуточная аттестация.		

Календарно-тематическое планирование 8 класс (34 часа)

№ Тема раздела, урока Дата проведения Компьютер как универеальное устройство для обработки информации (б часов) 1 Техника безопасности при работе на ПК. Информация, современные компьютерные технологии. — 3 Периферийное устройство - сканер. — 4 Практическая работа № 1. Сканирование рисунка, сохранение его как отдельный файл. — 5 Периферийное устройство - принтер. — 6 Практическая работа № 2. Распечатка рисунка, небольшого текста. — Обработка числовой информации в электронных таблицы. 8 Практическая работа № 3. Действия: сложение и выгиттание в программе Excel. 9 Составление и решение практических задач. Практическая работа № 4. Решение практических задач и примеров. 12 Встроенные функции. Практическая работа № 6. Нахождение минимума, максимума, среднего арифметического. 13 Сортировка. Распределение чисел в порядке возрастания и убывания. 14 Сортировка. Практическая работа № 7. Расположение слов в алфавитном порядке. 15 Диаграммы в программе Ехсеl. 16 Практическая работа № 8. Создание диаграммы, наглядно показывающей практическую задачу. 17 Практическая работа № 1. Дополнение построенного графика		Календарно-тематическое планирование 8 класс (34	часа)	
Компьютер как универсальное устройство для обработки информации (6 часов) 1 Техника безопасности при работе на ПК. 2 Информация, современные компьютерные технологии. 3 Периферийное устройство - сканер. 4 Практическая работа № 1. Сканирование рисунка, сохранение его как отдельный файл. 5 Периферийное устройство - принтер. 6 Практическая работа № 2. Распечатка рисунка, небольшого текста. Обработка числовой информации в электронных таблицах (13 часов) 7 Интерфейс электронных таблиц. Данные в ячейках таблицы. 8 Практическая работа № 3. Действия: сложение и вычитание в программе Excel. 9 Составление и решение практических задач. Практическая работа № 6. Решение практическая работа № 7. Расположение минимума, максимума, среднего арифметического. 12 Встроенные функции. Практическая работа № 6. Нахождение минимума, максимума, среднего арифметического. 13 Сортировка. Распределение чисел в порядке возрастания и убывания. 14 Сортировка Практическая работа № 7. Расположение слов в алфавитном порядке. 15 Диаграммы в программе Excel. 16 Практическая работа № 9. Графики в программе Excel. 17 Практическая работа № 9. Графики в программе Excel. <		Тема раздела, урока	Дата про	ведения
1 Техника безопасности при работе на ПК. 2 Информация, современные компьютерные технологии. 3 Периферийное устройство - сканер. 4 Практическая работа № 1. Сканирование рисунка, сохранение его как отдельный файл. 5 Периферийное устройство - принтер. 6 Практическая работа № 2. Распечатка рисунка, небольшого текста.	Π/Π		План	Факт
1 Техника безопасности при работе на ПК. 2 Информация, современные компьютерные технологии. 3 Периферийное устройство - сканер. 4 Практическая работа № 1. Сканирование рисунка, сохранение его как отдельный файл. 5 Периферийное устройство - принтер. 6 Практическая работа № 2. Распечатка рисунка, небольшого текста.	К		ации (6 ч	іасов)
Периферийное устройство - сканер.				
4 Практическая работа № 1. Сканирование рисунка, сохранение его как отдельный файл. 5 Периферийное устройство - принтер. 6 Практическая работа № 2. Распечатка рисунка, небольшого текста. 7 Обработка числовой информации в электропных таблицах (13 часов) 7 Интерфейс электронных таблиц. Данные в ячейках таблицы. 8 Практическая работа № 3. Действия: сложение и вычитание в программе Excel. 9 Составление и решение практических задач. Практическая работа № 4. Решение примеров. 10 Действия умножение и деление в программе Excel. 11 Практическая работа № 5. Решение практических задач и примеров. 12 Встроенные функции. Практическая работа № 6. Нахождение минимума, максимума, среднего арифметического. 13 Сортировка. Распределение чисел в порядке возрастания и убывания. 14 Сортировка Практическая работа № 7. Расположение слов в алфавитном порядке. 15 Диаграммы в программе Excel. 16 Практическая работа № 8. Создание диаграммы, наглядно показывающей практическую задачу. 17 Практическая работа № 9. Графики в программе Excel. 18 Добавление изображения в документ Excel. 19 Практическая работа № 10. Дополнение построенного графика и диаграммы рисунком, изображением. Обработка мультимедий информации. Программа PowerPoint (14 часов) 20 Технология мультимедий информации. Программа PowerPoint (14 часов) 21 Компьютерные презентации. 22 Запуск программы РоwerPoint. 23 Слайды. Практическая работа № 11. Создание слайдов. 24 Создание рисунка в программе PowerPoint. Практическая работа № 12.	2	Информация, современные компьютерные технологии.		
как отдельный файл. Периферийное устройство - принтер. Практическая работа № 2. Распечатка рисунка, небольшого текста. Обработка числовой информации в электронных таблицах (13 часов) Интерфейс электронных таблиц. Данные в ячейках таблицах (13 часов) Практическая работа № 3. Действия: сложение и вычитание в программе Excel. Составление и решение практических задач. Практическая работа № 4. Решение примеров. Действия умножение и деление в программе Excel. Практическая работа № 5. Решение практических задач и примеров. Встроенные функции. Практическая работа № 6. Нахождение минимума, максимума, среднего арифметического. Сортировка. Распределение чисел в порядке возрастания и убывания. Сортировка Практическая работа № 7. Расположение слов в алфавитном порядке. Диаграммы в программе Excel. Практическая работа № 8. Создание диаграммы, наглядно показывающей практическую задачу. Практическая работа № 9. Графики в программе Excel. Добавление изображения в документ Excel. Практическая работа № 10. Дополнение построенного графика и диаграммы рисунком, изображением. Обработка мультимедий. Компьютерные презентации. Запуск программы РоwerPoint. Создание рисунка в программе PowerPoint. Практическая работа № 11. Создание слайдов. Создание рисунка в программе PowerPoint. Практическая работа № 12.	3	Периферийное устройство - сканер.		
 Периферийное устройство - принтер. Практическая работа № 2. Распечатка рисунка, небольшого текста. Обработка числовой информации в электронных таблицах (13 часов) Интерфейс электронных таблиц. Данные в ячейках таблицы. Практическая работа № 3. Действия: сложение и вычитание в программе Excel. Составление и решение практических задач. Практическая работа № 4. Решение примеров. Действия умножение и деление в программе Excel. Практическая работа № 5. Решение практических задач и примеров. Встроенные функции. Практическая работа № 6. Нахождение минимума, максимума, среднего арифметического. Сортировка Распределение чисел в порядке возрастания и убывания. Сортировка Практическая работа № 7. Расположение слов в алфавитном порядке. Диаграммы в программе Excel. Практическая работа № 8. Создание диаграммы, наглядно показывающей практическую задачу. Практическая работа № 9. Графики в программе Excel. Добавление изображения в документ Excel. Практическая работа № 10. Дополнение построенного графика и диаграммы рисунком, изображением. Обработка мультимедий информации. Программа PowerPoint (14 часов) Технология мультимедийа. Компьютерные презентации. Запуск программы РоwerPoint. Создание рисунка в программе PowerPoint. Практическая работа № 12. Работа с фигурами. Вкладка «Формат». Практическая работа № 13. 	4	Практическая работа № 1. Сканирование рисунка, сохранение его		
6 Практическая работа № 2. Распечатка рисунка, небольшого текста. Обработка числовой информации в электронных таблицах (13 часов) 7 Интерфейс электронных таблиц. Данные в ячейках таблицы. 8 Практическая работа № 3. Действия: сложение и вычитание в программе Excel. 9 Составление и решение практических задач. Практическая работа № 4. Решение примеров. 10 Действия умножение и деление в программе Excel. 11 Практическая работа № 5. Решение практических задач и примеров. 12 Встроенные функции. Практическая работа № 6. Нахождение минимума, максимума, среднего арифметического. 13 Сортировка. Распределение чисел в порядке возрастания и убывания. 14 Сортировка Практическая работа № 7. Расположение слов в алфавитном порядке. 15 Диаграммы в программе Excel. 16 Практическая работа № 8. Создание диаграммы, наглядно показывающей практическая работа № 9. Графики в программе Excel. 18 Добавление изображения в документ Excel. 19 Практическая работа № 1. Дополнение построенного графика и диаграммы рисунком, изображением. Обработка мультимедийной информации. Программа PowerPoint (14 часов) 20 Технология мультимедийной информации. Программа PowerPoint (22) 21 Компьютерные презента		как отдельный файл.		
Обработка числовой информации в электронных таблицах (13 часов) 7 Интерфейс электронных таблиц. Данные в ячейках таблицы. 8 Практическая работа № 3. Действия: сложение и вычитание в программе Excel. 9 Составление и решение практических задач. Практическая работа № 4. Решение примеров. 10 Действия умножение и деление в программе Excel. 11 Практическая работа № 5. Решение практических задач и примеров. 12 Встроенные функции. Практическая работа № 6. Нахождение минимума, максимума, среднего арифметического. 13 Сортировка. Распределение чисел в порядке возрастания и убывания. 14 Сортировка Практическая работа № 7. Расположение слов в алфавитном порядке. 15 Диаграммы в программе Excel. 16 Практическая работа № 8. Создание диаграммы, наглядно показывающей практическая работа № 9. Графики в программе Excel. 18 Добавление изображения в документ Excel. 19 Практическая работа № 10. Дополнение построенного графика и диаграммы рисунком, изображением. Обработка мультимедийа. Обработка мультимедийа. 20 Технология мультимедийа. 21 Компьютерные презентации. 22 Запуск программе РоwerPoint. 24 Создание рисунк	5	Периферийное устройство - принтер.		
 Интерфейс электронных таблиц. Данные в ячейках таблицы. Практическая работа № 3. Действия: сложение и вычитание в программе Excel. Составление и решение практических задач. Практическая работа № 4. Решение примеров. Действия умножение и деление в программе Excel. Практическая работа № 5. Решение практических задач и примеров. Встроенные функции. Практическая работа № 6. Нахождение минимума, максимума, среднего арифметического. Сортировка. Распределение чисел в порядке возрастания и убывания. Сортировка Практическая работа № 7. Расположение слов в алфавитном порядке. Диаграммы в программе Excel. Практическая работа № 8. Создание диаграммы, наглядно показывающей практическую задачу. Практическая работа № 9. Графики в программе Excel. Добавление изображения в документ Excel. Практическая работа № 10. Дополнение построенного графика и диаграммы рисунком, изображением. Обработка мультимедиа. Компьютерные презентации. Запуск программы РомегРоіпt. Слайды. Практическая работа № 11. Создание слайдов. Создание рисунка в программе PowerPoint. Практическая работа № 12. Работа с фигурами. Вкладка «Формат». Практическая работа № 13. 	6	Практическая работа № 2. Распечатка рисунка, небольшого текста.		
8 Практическая работа № 3. Действия: сложение и вычитание в программе Excel. 9 Составление и решение практических задач. Практическая работа № 4. Решение примеров. 10 Действия умножение и деление в программе Excel. 11 Практическая работа № 5. Решение практических задач и примеров. 12 Встроенные функции. Практическая работа № 6. Нахождение минимума, максимума, среднего арифметического. 13 Сортировка. Распределение чисел в порядке возрастания и убывания. 14 Сортировка Практическая работа № 7. Расположение слов в алфавитном порядке. 15 Диаграммы в программе Excel. 16 Практическая работа № 8. Создание диаграммы, наглядно показывающей практическую задачу. 17 Практическая работа № 9. Графики в программе Excel. 18 Добавление изображения в документ Excel. 19 Практическая работа № 10. Дополнение построенного графика и диаграммы рисунком, изображением. Обработка мультимедий. 20 Технология мультимедий. 21 Компьютерные презентации. 22 Запуск программы РоwerPoint. 23 Слайды. Практическая работа № 11. Создание слайдов. 24 Создание рисунка в программе PowerPoint. Практическая работа № 12.		Обработка числовой информации в электронных таблицах (1	3 часов)	
грамме Excel. 9 Составление и решение практических задач. Практическая работа № 4. Решение примеров. 10 Действия умножение и деление в программе Excel. 11 Практическая работа № 5. Решение практических задач и примеров. 12 Встроенные функции. Практическая работа № 6. Нахождение минимума, максимума, среднего арифметического. 13 Сортировка. Распределение чисел в порядке возрастания и убывания. 14 Сортировка Практическая работа № 7. Расположение слов в алфавитном порядке. 15 Диаграммы в программе Excel. 16 Практическая работа № 8. Создание диаграммы, наглядно показывающей практическую задачу. 17 Практическая работа № 9. Графики в программе Excel. 18 Добавление изображения в документ Excel. 19 Практическая работа № 10. Дополнение построенного графика и диаграммы рисунком, изображением. Обработка мультимедийной информации. Программа PowerPoint (14 часов) 20 Технология мультимедиа. 21 Компьютерные презентации. 22 Запуск программы PowerPoint. 23 Слайды. Практическая работа № 11. Создание слайдов. 24 Создание рисунка в программе PowerPoint. Практическая работа № 12. 25 Работа с фигурами. Вкладка «Формат». Практическая работа № 13.	7	Интерфейс электронных таблиц. Данные в ячейках таблицы.		
9 Составление и решение практических задач. Практическая работа № 4. Решение примеров. 10 Действия умножение и деление в программе Excel. 11 Практическая работа № 5. Решение практических задач и примеров. 12 Встроенные функции. Практическая работа № 6. Нахождение минимума, максимума, среднего арифметического. 13 Сортировка. Распределение чисел в порядке возрастания и убывания. 14 Сортировка Практическая работа № 7. Расположение слов в алфавитном порядке. 15 Диаграммы в программе Excel. 16 Практическая работа № 8. Создание диаграммы, наглядно показывающей практическую задачу. 17 Практическая работа № 9. Графики в программе Excel. 18 Добавление изображения в документ Excel. 19 Практическая работа № 10. Дополнение построенного графика и диаграммы рисунком, изображением. Обработка мультимедийной информации. Программа PowerPoint (14 часов) 20 Технология мультимедийной информации. Программа PowerPoint (14 часов) 21 Компьютерные презентации. 22 Запуск программы РоwerPoint. 23 Слайды. Практическая работа № 11. Создание слайдов. 24 Создание рисунка в программе PowerPoint. Практическая работа № 12.	8	Практическая работа № 3. Действия: сложение и вычитание в про-		
№ 4. Решение примеров. 10 Действия умножение и деление в программе Excel. 11 Практическая работа № 5. Решение практических задач и примеров. 12 Встроенные функции. Практическая работа № 6. Нахождение минимума, максимума, среднего арифметического. 13 Сортировка. Распределение чисел в порядке возрастания и убывания. 14 Сортировка Практическая работа № 7. Расположение слов в алфавитном порядке. 15 Диаграммы в программе Excel. 16 Практическая работа № 8. Создание диаграммы, наглядно показывающей практическую задачу. 17 Практическая работа № 9. Графики в программе Excel. 18 Добавление изображения в документ Excel. 19 Практическая работа № 10. Дополнение построенного графика и диаграммы рисунком, изображением. Обработка мультимедийной информации. Программа PowerPoint (14 часов) 20 Технология мультимедийной информации. Программа PowerPoint (14 часов) 21 Компьютерные презентации. 23 Запуск программы РоwerPoint. 24 Создание рисунка в программе PowerPoint. Практическая работа № 12. 25 Работа с фигурами. Вкладка «Формат». Практическая работа № 13.		грамме Excel.		
 Действия умножение и деление в программе Excel. Практическая работа № 5. Решение практических задач и примеров. Встроенные функции. Практическая работа № 6. Нахождение минимума, максимума, среднего арифметического. Сортировка. Распределение чисел в порядке возрастания и убывания. Сортировка Практическая работа № 7. Расположение слов в алфавитном порядке. Диаграммы в программе Excel. Практическая работа № 8. Создание диаграммы, наглядно показывающей практическую задачу. Практическая работа № 9. Графики в программе Excel. Добавление изображения в документ Excel. Практическая работа № 10. Дополнение построенного графика и диаграммы рисунком, изображением. Обработка мультимедийной информации. Программа PowerPoint (14 часов) Технология мультимедии. Компьютерные презентации. Запуск программы PowerPoint. Слайды. Практическая работа № 11. Создание слайдов. Создание рисунка в программе PowerPoint. Практическая работа № 12. Работа с фигурами. Вкладка «Формат». Практическая работа № 13. 	9	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
 Практическая работа № 5. Решение практических задач и примеров. Встроенные функции. Практическая работа № 6. Нахождение минимума, максимума, среднего арифметического. Сортировка. Распределение чисел в порядке возрастания и убывания. Сортировка Практическая работа № 7. Расположение слов в алфавитном порядке. Диаграммы в программе Ехсеl. Практическая работа № 8. Создание диаграммы, наглядно показывающей практическую задачу. Практическая работа № 9. Графики в программе Ехсеl. Добавление изображения в документ Ехсеl. Практическая работа № 10. Дополнение построенного графика и диаграммы рисунком, изображением. Обработка мультимедийной информации. Программа PowerPoint (14 часов) Технология мультимедии. Компьютерные презентации. Запуск программы PowerPoint. Слайды. Практическая работа № 11. Создание слайдов. Создание рисунка в программе PowerPoint. Практическая работа № 12. Работа с фигурами. Вкладка «Формат». Практическая работа № 13. 		№ 4. Решение примеров.		
12 Встроенные функции. Практическая работа № 6. Нахождение минимума, максимума, среднего арифметического. 13 Сортировка. Распределение чисел в порядке возрастания и убывания. 14 Сортировка Практическая работа № 7. Расположение слов в алфавитном порядке. 15 Диаграммы в программе Ехсеl. 16 Практическая работа № 8. Создание диаграммы, наглядно показывающей практическую задачу. 17 Практическая работа № 9. Графики в программе Ехсеl. 18 Добавление изображения в документ Ехсеl. 19 Практическая работа № 10. Дополнение построенного графика и диаграммы рисунком, изображением. Обработка мультимедийной информации. Программа PowerPoint (14 часов) 20 Технология мультимедиа. 21 Компьютерные презентации. 22 Запуск программы PowerPoint. 23 Слайды. Практическая работа № 11. Создание слайдов. 24 Создание рисунка в программе PowerPoint. Практическая работа № 12. 25 Работа с фигурами. Вкладка «Формат». Практическая работа № 13.	10			
нимума, максимума, среднего арифметического. 13 Сортировка. Распределение чисел в порядке возрастания и убывания. 14 Сортировка Практическая работа № 7. Расположение слов в алфавитном порядке. 15 Диаграммы в программе Excel. 16 Практическая работа № 8. Создание диаграммы, наглядно показывающей практическую задачу. 17 Практическая работа № 9. Графики в программе Excel. 18 Добавление изображения в документ Excel. 19 Практическая работа № 10. Дополнение построенного графика и диаграммы рисунком, изображением. Обработка мультимедийной информации. Программа PowerPoint (14 часов) 20 Технология мультимедиа. 21 Компьютерные презентации. 22 Запуск программы PowerPoint. 23 Слайды. Практическая работа № 11. Создание слайдов. 24 Создание рисунка в программе PowerPoint. Практическая работа № 12. 25 Работа с фигурами. Вкладка «Формат». Практическая работа № 13.	11			
13 Сортировка. Распределение чисел в порядке возрастания и убывания. 14 Сортировка Практическая работа № 7. Расположение слов в алфавитном порядке. 15 Диаграммы в программе Excel. 16 Практическая работа № 8. Создание диаграммы, наглядно показывающей практическую задачу. 17 Практическая работа № 9. Графики в программе Excel. 18 Добавление изображения в документ Excel. 19 Практическая работа № 10. Дополнение построенного графика и диаграммы рисунком, изображением. Обработка мультимедийной информации. Программа PowerPoint (14 часов) 20 Технология мультимедий. 21 Компьютерные презентации. 22 Запуск программы РоwerPoint. 23 Слайды. Практическая работа № 11. Создание слайдов. 24 Создание рисунка в программе PowerPoint. Практическая работа № 12. 25 Работа с фигурами. Вкладка «Формат». Практическая работа № 13.	12	1 17 1		
 Ния. Сортировка Практическая работа № 7. Расположение слов в алфавитном порядке. Диаграммы в программе Ехсеl. Практическая работа № 8. Создание диаграммы, наглядно показывающей практическую задачу. Практическая работа № 9. Графики в программе Ехсеl. Добавление изображения в документ Ехсеl. Практическая работа № 10. Дополнение построенного графика и диаграммы рисунком, изображением. Обработка мультимедийной информации. Программа PowerPoint (14 часов) Технология мультимедиа. Компьютерные презентации. Запуск программы РоwerPoint. Слайды. Практическая работа № 11. Создание слайдов. Создание рисунка в программе PowerPoint. Практическая работа № 12. Работа с фигурами. Вкладка «Формат». Практическая работа № 13. 				
14 Сортировка Практическая работа № 7. Расположение слов в алфавитном порядке. 15 Диаграммы в программе Excel. 16 Практическая работа № 8. Создание диаграммы, наглядно показывающей практическую задачу. 17 Практическая работа № 9. Графики в программе Excel. 18 Добавление изображения в документ Excel. 19 Практическая работа № 10. Дополнение построенного графика и диаграммы рисунком, изображением. Обработка мультимедийной информации. Программа PowerPoint (14 часов) 20 Технология мультимедиа. 21 Компьютерные презентации. 22 Запуск программы PowerPoint. 23 Слайды. Практическая работа № 11. Создание слайдов. 24 Создание рисунка в программе PowerPoint. Практическая работа № 12. 25 Работа с фигурами. Вкладка «Формат». Практическая работа № 13.	13	Сортировка. Распределение чисел в порядке возрастания и убыва-		
витном порядке. 15 Диаграммы в программе Ехсеl. 16 Практическая работа № 8. Создание диаграммы, наглядно показывающей практическую задачу. 17 Практическая работа № 9. Графики в программе Ехсеl. 18 Добавление изображения в документ Ехсеl. 19 Практическая работа № 10. Дополнение построенного графика и диаграммы рисунком, изображением. Обработка мультимедийной информации. Программа PowerPoint (14 часов) 20 Технология мультимедиа. 21 Компьютерные презентации. 22 Запуск программы PowerPoint. 23 Слайды. Практическая работа № 11. Создание слайдов. 24 Создание рисунка в программе PowerPoint. Практическая работа № 12. 25 Работа с фигурами. Вкладка «Формат». Практическая работа № 13.				
 Диаграммы в программе Excel. Практическая работа № 8. Создание диаграммы, наглядно показывающей практическую задачу. Практическая работа № 9. Графики в программе Excel. Добавление изображения в документ Excel. Практическая работа № 10. Дополнение построенного графика и диаграммы рисунком, изображением. Обработка мультимедийной информации. Программа PowerPoint (14 часов) Технология мультимедиа. Компьютерные презентации. Запуск программы PowerPoint. Слайды. Практическая работа № 11. Создание слайдов. Создание рисунка в программе PowerPoint. Практическая работа № 12. Работа с фигурами. Вкладка «Формат». Практическая работа № 13. 	14			
16 Практическая работа № 8. Создание диаграммы, наглядно показывающей практическую задачу. 17 Практическая работа № 9. Графики в программе Excel. 18 Добавление изображения в документ Excel. 19 Практическая работа № 10. Дополнение построенного графика и диаграммы рисунком, изображением. Обработка мультимедийной информации. Программа PowerPoint (14 часов) 20 Технология мультимедиа. 21 Компьютерные презентации. 22 Запуск программы PowerPoint. 23 Слайды. Практическая работа № 11. Создание слайдов. 24 Создание рисунка в программе PowerPoint. Практическая работа № 12. 25 Работа с фигурами. Вкладка «Формат». Практическая работа № 13.		<u> </u>		
Вающей практическую задачу. 17 Практическая работа № 9. Графики в программе Excel. 18 Добавление изображения в документ Excel. 19 Практическая работа № 10. Дополнение построенного графика и диаграммы рисунком, изображением. Обработка мультимедийной информации. Программа PowerPoint (14 часов) 20 Технология мультимедиа. 21 Компьютерные презентации. 22 Запуск программы PowerPoint. 23 Слайды. Практическая работа № 11. Создание слайдов. 24 Создание рисунка в программе PowerPoint. Практическая работа № 12. 25 Работа с фигурами. Вкладка «Формат». Практическая работа № 13.				
17 Практическая работа № 9. Графики в программе Excel. 18 Добавление изображения в документ Excel. 19 Практическая работа № 10. Дополнение построенного графика и диаграммы рисунком, изображением. Обработка мультимедийной информации. Программа PowerPoint (14 часов) 20 Технология мультимедиа. 21 Компьютерные презентации. 22 Запуск программы PowerPoint. 23 Слайды. Практическая работа № 11. Создание слайдов. 24 Создание рисунка в программе PowerPoint. Практическая работа № 12. 25 Работа с фигурами. Вкладка «Формат». Практическая работа № 13.	16			
18 Добавление изображения в документ Excel. 19 Практическая работа № 10. Дополнение построенного графика и диаграммы рисунком, изображением. Обработка мультимедийной информации. Программа PowerPoint (14 часов) 20 Технология мультимедиа. 21 Компьютерные презентации. 22 Запуск программы PowerPoint. 23 Слайды. Практическая работа № 11. Создание слайдов. 24 Создание рисунка в программе PowerPoint. Практическая работа № 12. 25 Работа с фигурами. Вкладка «Формат». Практическая работа № 13.				
 Практическая работа № 10. Дополнение построенного графика и диаграммы рисунком, изображением. Обработка мультимедийной информации. Программа PowerPoint (14 часов) Технология мультимедиа. Компьютерные презентации. Запуск программы PowerPoint. Слайды. Практическая работа № 11. Создание слайдов. Создание рисунка в программе PowerPoint. Практическая работа № 12. Работа с фигурами. Вкладка «Формат». Практическая работа № 13. 	-			
диаграммы рисунком, изображением. Обработка мультимедийной информации. Программа PowerPoint (14 часов) 20 Технология мультимедиа. 21 Компьютерные презентации. 22 Запуск программы PowerPoint. 23 Слайды. Практическая работа № 11. Создание слайдов. 24 Создание рисунка в программе PowerPoint. Практическая работа № 12. 25 Работа с фигурами. Вкладка «Формат». Практическая работа № 13.				
Обработка мультимедийной информации. Программа PowerPoint (14 часов) 20 Технология мультимедиа. 21 Компьютерные презентации. 22 Запуск программы PowerPoint. 23 Слайды. Практическая работа № 11. Создание слайдов. 24 Создание рисунка в программе PowerPoint. Практическая работа № 12. 25 Работа с фигурами. Вкладка «Формат». Практическая работа № 13.	19			
20 Технология мультимедиа. 21 Компьютерные презентации. 22 Запуск программы PowerPoint. 23 Слайды. Практическая работа № 11. Создание слайдов. 24 Создание рисунка в программе PowerPoint. Практическая работа № 12. 25 Работа с фигурами. Вкладка «Формат». Практическая работа № 13.				
 Компьютерные презентации. Запуск программы PowerPoint. Слайды. Практическая работа № 11. Создание слайдов. Создание рисунка в программе PowerPoint. Практическая работа № 12. Работа с фигурами. Вкладка «Формат». Практическая работа № 13. 	6.0		t (14 часо)в)
 22 Запуск программы PowerPoint. 23 Слайды. Практическая работа № 11. Создание слайдов. 24 Создание рисунка в программе PowerPoint. Практическая работа № 12. 25 Работа с фигурами. Вкладка «Формат». Практическая работа № 13. 				
 Слайды. Практическая работа № 11. Создание слайдов. Создание рисунка в программе PowerPoint. Практическая работа № 12. Работа с фигурами. Вкладка «Формат». Практическая работа № 13. 		· · ·		
 Создание рисунка в программе PowerPoint. Практическая работа № 12. Работа с фигурами. Вкладка «Формат». Практическая работа № 13. 		• • •		
12.25 Работа с фигурами. Вкладка «Формат». Практическая работа № 13.		1		
25 Работа с фигурами. Вкладка «Формат». Практическая работа № 13.	24			
26 Инструменты для работы с фигурами.		1 1 1		
	26	Инструменты для работы с фигурами.		

27	Дизайн. Практическая работа № 14. Создание рисунка из несколь-	
	ких фигур на одном слайде.	
28	Упорядочивание фигур. Практическая работа № 15.	
29	Создание рисунка из нескольких фигур на одном слайде, группи-	
	ровка фигур, раскрашивание фигур. Практическая работа № 16.	
30	Формат. Дизайн. Работа с клипами. Практическая работа № 17. Со-	
	здание слайдов с клипами.	
31	Картинки, фотографии и звуки, расположенные по темам или клю-	
	чевым словам. Практическая работа № 18.	
32	Работа с диаграммами, графиками. Практическая работа № 19.	
33	Работа с текстом. Надпись как фигура WordArt. Формат. Практиче-	
	ская работа № 20.	
	Повторение (1 час)	
34	Повторение. Промежуточная аттестация.	

Календарно-тематическое планирование 9 класс (34 часа)

	Календарно-тематическое планирование 9 класс (34	часа)	
<u>№</u>	Тема раздела, урока	Дата про	ведения
Π/Π		План	Факт
	Компьютер как универсальное устройство обработки информац	ии (9 часо	в)
1	ТБ и организация рабочего места. Информация. Количество ин-		
	формации.		
2	Программная обработка данных на компьютере.		
3	Устройства ввода и вывода информации. Оперативная память. Дол-		
	говременная память.		
4	Файл. Файловая система. Работа с файлами и дисками. Практиче-		
	ская работа № 1. Работа с файлами с использованием файлового		
	менеджера.		
5	Программное обеспечение компьютера.		
6	Графический интерфейс операционных систем и приложений.		
	Практическая работа № 2. Форматирование диска.		
7	Представление информационного пространства с помощью графи-		
	ческого интерфейса. Практическая работа № 3. Установка даты и		
	времени с использованием графического интерфейса операционной		
	системы.		
8	Компьютерные вирусы и антивирусные программы.		
9	ПК как универсальное устройство для обработки информации.		
	Обработка текстовой информации (9 часов)		
10	Создание документов в текстовых редакторах.		
11	Ввод и редактирование документа. Практическая работа № 4. Тре-		
	нировка ввода текстовой и числовой информации с помощью кла-		
	виатурного тренажёра.		
12	Сохранение и печать документа. Практическая работа № 5. Вставка		
	в документ формул.		
13	Форматирование символов. Форматирование абзацев. Практиче-		
	ская работа № 6. Форматирование символов и абзацев.		
14	Нумерованные и маркированные списки. Практическая работа № 7.		
	Создание и форматирование списков.		
15	Таблицы. Практическая работа № 8. Вставка в документ таблицы,		
	её форматирование и заполнение данными.		
16	Компьютерные словари и системы машинного перевода текстов.		
	Практическая работа № 9. Перевод текста с помощью компьютер-		
	ного словаря.		
17	Системы оптического распознавания документов. Практическая		
	работа № 10. Сканирование и распознавание «бумажного» тексто-		

	вого документа.		
18	Практическая работа № 11. Обработка текстовой информации.		
	Обработка графической информации (7 часов)		
19	Растровая и векторная графика.		
20	Интерфейс и основные возможности графических редакторов. Ри-		
	сование графических примитивов.		
21	Работа с объектами в растровых графических редакторах. Редакти-		
	рование изображений и рисунков. Практическая работа № 12 Ре-		
	дактирование изображений в растровом графическом редакторе.		
22	Работа с объектами в векторных графических редакторах. Редакти-		
	рование изображений и рисунков. Практическая работа № 13 Со-		
	здание рисунков в векторном графическом редакторе.		
23	Растровая и векторная анимация. Практическая работа № 14. Ани-		
	мация.		
24	Компьютерные презентации.		
25	Практическая работа № 15. Обработка графической информации.		
	Коммуникационные технологии (8 часов)		
26	Информационные ресурсы Интернета. Практическая работа № 16.		
	Путешествие по Всемирной паутине.		
27	Электронная почта. Практическая работа № 17. Работа с электрон-		
	ной почтой.		
28	Файловые архивы. Практическая работа № 18. Загрузка файлов из		
•	Интернета.		
29	Сбинение в Интернете Мобилиний Интернет		
	Общение в Интернете. Мобильный Интернет.		
30	Звук и видео в Интернете. Социальные сети.		
	Звук и видео в Интернете. Социальные сети. Поиск информации в Интернете. Практическая работа № 19. Поиск		
30	Звук и видео в Интернете. Социальные сети. Поиск информации в Интернете. Практическая работа № 19. Поиск информации в Интернете.		
30 31 32	Звук и видео в Интернете. Социальные сети. Поиск информации в Интернете. Практическая работа № 19. Поиск информации в Интернете. Электронная коммерция в Интернет		
30	Звук и видео в Интернете. Социальные сети. Поиск информации в Интернете. Практическая работа № 19. Поиск информации в Интернете. Электронная коммерция в Интернет Компьютерные презентации. Практическая работа № 20. Запись		
30 31 32	Звук и видео в Интернете. Социальные сети. Поиск информации в Интернете. Практическая работа № 19. Поиск информации в Интернете. Электронная коммерция в Интернет Компьютерные презентации. Практическая работа № 20. Запись изображений и звука с использованием различных устройств.		
30 31 32	Звук и видео в Интернете. Социальные сети. Поиск информации в Интернете. Практическая работа № 19. Поиск информации в Интернете. Электронная коммерция в Интернет Компьютерные презентации. Практическая работа № 20. Запись		

Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности

Аппаратные средства:

компьютер; проектор; принтер; устройства для ручного ввода текстовой информации и манипулирования экранными объектами – клавиатура и мышь.

Программные средства:

операционная система Windows; текстовый редактор MS Word; приложение Калькулятор; графический редактор Paint; Web-браузер; текстовый редактор MSWord.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 266592536671298867531651571396054376186336388992

Владелец Саввина Елена Федоровна

Действителен С 08.04.2024 по 08.04.2025