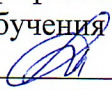



**Государственное казенное общеобразовательное учреждение Удмуртской Республики
«Воткинская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»**

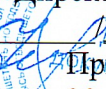
Рассмотрено

Руководитель методического
объединения учителей
профессионально- трудового
обучения и математики
 /Чистова О.Г./
Протокол № 1
от «29» августа 2024 г.

Согласовано

Заместитель директора по
УВР
 / Ушакова Ю.Н./
«30» августа 2024 г.

Утверждаю

Директор школы
 Назарова А.А. /
Приказ № 117-ос
от «30» августа 2024 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по предмету «Информатика»
для учащихся 7 «А» класса

НА 2024/2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

Составитель программы:
учитель первой квалификационной категории
Каверина Лилия Федоровна

г. Воткинск, 2024 г.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа учебного предмета «**Информатика**» в 7 классе разработана в соответствии со следующими нормативно-правовыми и инструктивно-методическими документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 года № 1599;
- Федеральная адаптированная основная общеобразовательная программа обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями). Утверждена приказом Министерства просвещения РФ от 24 ноября 2022 года №1026;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ № 28 от 28.09.2020 г. «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей»;
- Адаптированная основная общеобразовательная программа образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) ГКОУ УР «Воткинская школа для обучающихся с ОВЗ» (вариант 1), утверждённая « 30 » августа 2023 г.;
- Положение о рабочих программах;
- Учебный план школы на 2024-2025 учебный год.

ФАООП УО (вариант 1) адресована обучающимся с легкой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) с учетом реализации их особых образовательных потребностей, а также индивидуальных особенностей и возможностей.

Учебный предмет «Информатика» относится к предметной области «Математика» и является обязательной частью учебного плана. Версия рабочей программы по учебному предмету «Информатика» в 7 классе рассчитана на 34 учебные недели и составляет 34 часа в год (1 час в неделю).

Федеральная адаптированная основная общеобразовательная программа определяет цель и задачи учебного предмета «Информатика».

Цель обучения – получение обучающимися с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) представления о сущности информационных процессов, формирование умений рассматривать примеры передачи, хранения и обработки информации в деятельности человека, живой природе и технике, классификации информации с использованием мультимедийных технологий.

Задачи обучения:

- формирование усвоения обучающимися правил безопасного поведения при работе с компьютером;
- формирование правила использования простейших тренажеров в работе на клавиатуре;
- формирование у обучающихся умений и навыков использования на уроках упражнений с игровыми программами с целью развития моторики пальцев;
- обучение выполнению операций с основными объектами операционной системы;
- формирование у обучающихся умений и навыков работы в программах Microsoft Word, Microsoft Office, Power Point, Paint.

Рабочая программа по учебному предмету «Информатика» в 7 классе определяет следующие задачи:

- формирование представлений о назначении основных устройств компьютера для ввода, вывода, обработки информации;
- соблюдение безопасных приёмов труда при работе на компьютере;
- формирование навыков включения и выключения компьютера и подключаемых к нему устройств;
- формирование бережного отношения к техническим устройствам;

- изучение клавиатуры и умение управлять мышью;
- элементарное представление о правилах клавиатурного письма;
- умение использовать простейшие средства текстового редактора;
- формирование навыков работы с простыми информационными объектами (текст, таблица, схема, рисунок): создание, преобразование, сохранение, удаление информации;
- формирование навыков ввода и редактирования небольших текстов;
- формирование навыков работы с рисунками в графическом редакторе;
- формирование умений работы с программами Word и Power Point;
- формирование знаний у обучающихся в организации системы файлов и папок для хранения собственной информации в компьютере, именовании файлов и папок.

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА «ИНФОРМАТИКА»

Введение

Информация в окружающем мире

Информация, её виды: текстовая, числовая, графическая, звуковая, видеоинформация. 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 электронновычислительных 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.

Планируемые результаты освоения учебного предмета

Планируемые личностные результаты

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.

Планируемые предметные результаты

Минимальный уровень

- различие видов информации (текстовой, числовой, графической, звуковой, видеоинформации) (с помощью учителя); элементарные представления об использовании информации разных видов в жизненных ситуациях;
- различие 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

- различие видов информации (текстовой, числовой, графической, звуковой, видеоинформации); элементарные представления об использовании информации разного вида в окружающем мире;
- различие 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 частях; 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.

Система оценки достижений

Оценка личностных результатов предполагает, прежде всего, оценку продвижения, обучающегося в овладении социальными (жизненными) компетенциями, может быть представлена в условных единицах:

- 0 баллов - нет фиксируемой динамики;
- 1 балл - минимальная динамика;
- 2 балла - удовлетворительная динамика;
- 3 балла - значительная динамика.

Оценка предметных результатов осуществляется по итогам индивидуального и фронтального опроса обучающихся, выполнения самостоятельных работ (по темам уроков), контрольных работ (входных, текущих, промежуточных и итоговых) и тестовых заданий. При оценке предметных результатов учитывается уровень самостоятельности обучающегося и особенности его развития.

Критерии оценки предметных результатов

Устный ответ:

Оценка «5» - понимает материал; с помощью учителя умеет обосновать и сформировать ответ.

Оценка «4» - при ответе допускает неточности; ошибки в речи; ошибки исправляет только при помощи учителя.

Оценка «3» - материал излагает недостаточно полно и последовательно; допускает ряд ошибок в речи; ошибки исправляет при постоянной помощи учителя и обучающихся.

Письменный ответ:

Оценка «5» - выполнил работу без ошибок;

Оценка «4» - допустил в работе 1 или 2 ошибки;

Оценка «3» - допустил в работе 5 ошибок;

Оценка «2» - не ставится.

Практическая работа на ПК:

оценка «5» ставится, если:

- обучающийся самостоятельно выполнил все этапы решения задач на ПК;
 - работа выполнена полностью и получен верный ответ или иное требуемое представление результата работы;
- оценка «4» ставится, если:
- работа выполнена полностью, но при выполнении обнаружилось недостаточное владение навыками работы с ПК в рамках поставленной задачи;
 - правильно выполнена большая часть работы (свыше 85 %), допущено не более трех ошибок;
 - работа выполнена полностью, но использованы наименее оптимальные подходы к решению поставленной задачи.

оценка «3» ставится, если:

– работа выполнена не полностью, допущено более трех ошибок, но обучающийся владеет основными навыками работы на ПК, требуемыми для решения поставленной задачи.

оценка «2» - не ставится.

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Сроки	№ урока Название темы	Разделы программы	Содержание темы/раздела	Виды деятельности обучающихся
		Информация в нашей жизни (3 ч)		
	1-2. Виды информации. Действия с информацией	Введение. Информация в окружающем мире	Информация, её виды: текстовая, числовая, графическая, звуковая, видеоинформация. 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	<ul style="list-style-type: none"> • различие видов информации (текстовой, числовой, графической, звуковой, видеоинформации) • элементарные представления об использовании информации разных видов в окружающем мире • различие действий по получению, обработке, сохранению, передаче информации при решении учебных задач и в жизненных ситуациях
	3. Профессии, связанные с обработкой информации	Введение. Информация в окружающем мире Практика работы на компьютере	Профессии, связанные с обработкой информации. Оператор электронновычислительных машин (оператор ЭВМ), его деятельность по обработке информации в различных сферах. Выполнение действий с информацией в жизненных ситуациях Правила безопасного поведения в компьютерном классе. Правила безопасной работы с компьютером	<ul style="list-style-type: none"> • элементарные представления о действиях с информацией оператора ЭВМ и представителей различных профессий из ближайшего социального окружения
		Компьютер — устройство для работы с информацией (7 ч)		
	1-2. Компьютер, его назначение и устройство	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.	<ul style="list-style-type: none"> • элементарные представления о компьютере как устройстве для работы с информацией, видах компьютеров и их основных частях • знание и соблюдение правил безопасного поведения в компьютерном классе, безопасной работы с компьютером и бережного отношения к техническим устройствам • знание и выполнение последовательности действий при начале и завершении работы с компьютером (включение и выключение компьютера) • определение времени и даты, изображённых на экране монитора; использование электронного календаря при нахождении определённой даты • нахождение, открытие и закрытие файла, папки; знание кнопок управления окном «Закрыть», «Свернуть» и умение их использовать при работе с файловой

			Типы файлов: текстовый файл, видеофайл, файл изображения. Понятие папки. Открытие и закрытие папки	системой • умение создавать новые папки и файлы, именовать их (при помощи учителя); вносить изменения в файл и выполнять сохранение внесённой информации
	3-5. Ввод информации в компьютер и её хранение	Практика работы 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. 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	
	6. Вывод информации	Практика работы 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	
	7.Контроль			
Графический редактор. Работа с изображениями (9ч)				
	1. Графический редактор – приложение для работы с графической информацией	Работа с простыми информационными объектами: работа с изображениями Практика работы на компьютере	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 Элементарные представления о создании и обработке графической информации с помощью приложения: графический редактор	• 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) • умение создавать, открывать, закрывать файлы изображения (при помощи учителя), сохранять внесённые в них изменения
	2-3. Создание изображений в графическом	Работа с простыми информационными объектами: работа с изображениями	Основные инструменты для рисования: кисти, фигуры, палитра, ластик и пр. Создание изображений в графическом редакторе. Приёмы работы с основными инструментами графического редактора: кисти,	

		редакторе		<p>фигуры, палитра, ластик и пр. Приемы использования манипулятора мышь при работе в графическом редакторе</p> <p>Организация системы файлов изображения и папок для хранения собственной информации в компьютере</p>	
		4-5. Редактирование изображений	<p>Работа с простыми информационными объектами: работа с изображениями</p> <p>Практика работы на компьютере</p>	<p>Редактирование изображений. Приёмы редактирования изображений. Команды для редактирования: выделить (выбрать), копировать, вырезать, вставить. Последовательность команд при редактировании изображений. Приёмы использования манипулятора мышь при работе в графическом редакторе</p> <p>Организация системы файлов изображения и папок для хранения собственной информации в компьютере</p>	
		6-7. Добавление текста в изображение	<p>Работа с простыми информационными объектами: работа с изображениями</p> <p>Практика работы на компьютере</p>	<p>Добавление текста в изображение. Инструмент графического редактора «Текст», особенности его применения при редактировании изображений. Приёмы использования манипулятора мышь при работе в графическом редакторе.</p> <p>Организация системы файлов изображения и папок для хранения собственной информации в компьютере</p>	
		8. Обобщение изученного за четверть			
		9.Контроль			
				Текстовый редактор. Работа с текстом (10 ч)	
		1. Текстовый редактор — приложение для работы с текстовыми документами	<p>Работа с простыми информационными объектами: работа с текстом</p> <p>Практика работы на компьютере</p>	<p>Приложение для работы с текстовыми документами — текстовый редактор Создание, открытие, закрытие текстового документа, сохранение внесённых в текст изменений. Просмотр текстового документа, вертикальная полоса прокрутки</p> <p>Элементарные представления о создании и обработке текстовой информации с помощью приложения: текстовый редактор</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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
		2-3. Ввод текста в текстовый документ	<p>Работа с простыми информационными объектами: работа с текстом</p>	<p>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.</p>	

			<p>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</p> <p>Практика работы на компьютере</p>	<p>Организация системы файлов — текстовых документов и папок для хранения собственной информации в компьютере</p>	
	4-5. Редактирование текста	<p>Работа с простыми информационными объектами: работа с текстом</p> <p>Практика работы на компьютере</p>	<p>Редактирование текста: добавление, удаление, исправление отдельных структурных элементов текста. Использование клавиши Delete при редактировании текста</p> <p>Организация системы файлов — текстовых документов и папок для хранения собственной информации в компьютере</p>		<ul style="list-style-type: none"> • умение 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 • умение создавать, открывать, закрывать текстовые документы (при помощи учителя), сохранять внесённые в них изменения
	6. Форматирование текста	<p>Работа с простыми информационными объектами: работа с текстом</p> <p>Практика работы на компьютере</p>	<p>Форматирование текста. Основные инструменты форматирования: шрифт, размер, цвет, типы начертания, выравнивание. Порядок действий при форматировании текста</p> <p>Организация системы файлов — текстовых документов и папок для хранения собственной информации в компьютере</p>		
	7-8. Вставка фигур в текстовый документ	<p>Работа с простыми информационными объектами: работа с текстом</p>	<p>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</p>		
	9. Обобщение изученного за четверть				
	10. Контроль				
Действия с информацией в Интернете (5 ч)					
	1-2. Интернет. Поиск информации в Интернете	<p>Работа с цифровыми образовательными ресурсами</p>	<p>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.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • 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

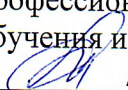
			<p>Практика работы на компьютере</p> <p>Работа с простыми информационными объектами: работа с текстом</p>	<p>Адресная строка. Поисковая система. Строка поиска. Поисковый запрос: формулировка и ввод. Порядок поиска информации в Интернете. Начальные представления о работе с цифровыми ресурсами. Формулировка 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</p> <p>Организация системы файлов и папок для хранения собственной информации в компьютере</p> <p>Ввод текста в текстовый документ. Форматирование текста</p>	<p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> • знание и соблюдение правил безопасной работы и общения в Интернете
		3. Безопасность при работе и общении в Интернете	<p>Работа с цифровыми образовательными ресурсами</p> <p>Практика работы на компьютере</p> <p>Работа с простыми информационными объектами: работа с текстом</p>	<p>Понятие вируса и антивируса. Правила безопасной работы в Интернете. Правила безопасного общения в Интернете</p> <p>Организация системы файлов и папок для хранения собственной информации в компьютере</p> <p>Ввод текста в текстовый документ. Форматирование текста</p>	
		4.Обобщение изученного за год			
		5.Контроль			

Литература


1. Т.В.Алышева. В.Б.Лабутин.. В.А.Лабутина. Информатика 7-й класс. Москва «Просвещение» 2024
2. Т.В.Алышева. Информатика 7. Проверочные работы. 7 класс. Москва «Просвещение» 2024
3. Т.В. Алышева . Информатика : 7-й класс: методическое пособие для учителя / Т. В. Алышева, В. Б. Лабутин, В. А. Лабутина. — Москва : Просвещение, 2024.

Государственное казенное общеобразовательное учреждение Удмуртской Республики
«Воткинская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»


Рассмотрено

Руководитель методического
объединения учителей
профессионально- трудового
обучения и математики
 /Чистова О.Г./
Протокол № 1
от «29» августа 2024 г.

Согласовано

Заместитель директора по
УВР
 / Ушакова Ю.Н./
«30» августа 2024 г.

Утверждаю

Директор школы
 / Назарова А.А. /
Приказ № 117-ос
от «30» августа 2024 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по предмету «Информатика»

для учащихся 8 «А», 9 «А», 9 «Б» классов

НА 2024/2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

Составитель программы:
учитель первой квалификационной категории
Каверина Лилия Федоровна

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа учебного предмета «Информатика» в 8,9 классах разработана в соответствии со следующими нормативно-правовыми и инструктивно-методическими документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 года № 1599;
- Федеральная адаптированная основная общеобразовательная программа обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями). Утверждена приказом Министерства просвещения РФ от 24 ноября 2022 года №1026;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ № 28 от 28.09.2020 г. «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей»;
- Адаптированная основная общеобразовательная программа образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) ГКОУ УР «Воткинская школа для обучающихся с ОВЗ» (вариант 1), утверждённая « 30 » августа 2024 г.;
- Положение о рабочих программах;
- Учебный план школы на 2024-2025 учебный год.

ФАООП УО (вариант 1) адресована обучающимся с легкой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) с учетом реализации их особых образовательных потребностей, а также индивидуальных особенностей и возможностей.

Учебный предмет «Информатика» относится к предметной области «Математика» и является обязательной частью учебного плана. Версия рабочей программы по учебному предмету «Информатика» в 8,9 классах рассчитана на 34 учебные недели и составляет 34 часа в год (1 час в неделю).

Федеральная адаптированная основная общеобразовательная программа определяет цель и задачи учебного предмета «Информатика».

Цель обучения – получение обучающимися с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) представления о сущности информационных процессов, формирование умений рассматривать примеры передачи, хранения и обработки информации в деятельности человека, живой природе и технике, классификации информации с использованием мультимедийных технологий.

Задачи обучения:

- формирование усвоения обучающимися правил безопасного поведения при работе с компьютером;
- формирование правила использования простейших тренажеров в работе на клавиатуре;
- формирование у обучающихся умений и навыков использования на уроках упражнений с игровыми программами с целью развития моторики пальцев;
- обучение выполнению операций с основными объектами операционной системы;
- формирование у обучающихся умений и навыков работы в программах Microsoft Word, Microsoft Office, Power Point, Paint.

Рабочая программа по учебному предмету «Информатика» в 7 классе определяет следующие задачи:

- формирование представлений о назначении основных устройств компьютера для ввода, вывода, обработки информации;
- соблюдение безопасных приёмов труда при работе на компьютере;
- формирование навыков включения и выключения компьютера и подключаемых к нему устройств;
- формирование бережного отношения к техническим устройствам;
- изучение клавиатуры и умение управлять мышью;
- элементарное представление о правилах клавиатурного письма;
- умение использовать простейшие средства текстового редактора;
- формирование навыков работы с простыми информационными объектами (текст, таблица, схема, рисунок): создание, преобразование, сохранение, удаление информации;

- формирование навыков ввода и редактирования небольших текстов;
- формирование навыков работы с рисунками в графическом редакторе;
- формирование умений работы с программами Word и Power Point;
- формирование знаний у обучающихся в организации системы файлов и папок для хранения собственной информации в компьютере, именовании файлов и папок.

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

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

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

Планируемые личностные результаты

У обучающегося будет сформировано:

- 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.

Планируемые предметные результаты

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;
- умение создать, открыть, закрыть файлы презентаций, сохранить внесённые в них изменения;
- элементарные представления о редакторе презентаций как приложении для работы с презентациями и его основных инструментах;
- 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.

Система оценки достижений

Оценка личностных результатов предполагает, прежде всего, оценку продвижения, обучающегося в овладении социальными (жизненными) компетенциями, может быть представлена в условных единицах:

- 0 баллов - нет фиксируемой динамики;
- 1 балл - минимальная динамика;

- 2 балла - удовлетворительная динамика;
- 3 балла - значительная динамика.

Оценка предметных результатов осуществляется по итогам индивидуального и фронтального опроса обучающихся, выполнения самостоятельных работ (по темам уроков), контрольных работ (входных, текущих, промежуточных и итоговых) и тестовых заданий. При оценке предметных результатов учитывается уровень самостоятельности обучающегося и особенности его развития.

Критерии оценки предметных результатов

Устный ответ:

Оценка «5» - понимает материал; с помощью учителя умеет обосновать и сформировать ответ.

Оценка «4» - при ответе допускает неточности; ошибки в речи; ошибки исправляет только при помощи учителя.

Оценка «3» - материал излагает недостаточно полно и последовательно; допускает ряд ошибок в речи; ошибки исправляет при постоянной помощи учителя и обучающихся.

Письменный ответ:

Оценка «5» - выполнил работу без ошибок;

Оценка «4» - допустил в работе 1 или 2 ошибки;

Оценка «3» - допустил в работе 5 ошибок;

Оценка «2» - не ставится.

Практическая работа на ПК:

оценка «5» ставится, если:

– обучающийся самостоятельно выполнил все этапы решения задач на ПК;

– работа выполнена полностью и получен верный ответ или иное требуемое представление результата работы;

оценка «4» ставится, если:

– работа выполнена полностью, но при выполнении обнаружилось недостаточное владение навыками работы с ПК в рамках поставленной задачи;

– правильно выполнена большая часть работы (свыше 85 %), допущено не более трех ошибок;

– работа выполнена полностью, но использованы наименее оптимальные подходы к решению поставленной задачи.

оценка «3» ставится, если:

– работа выполнена не полностью, допущено более трех ошибок, но обучающийся владеет основными навыками работы на ПК, требуемыми для решения поставленной задачи.

оценка «2» - не ставится.

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Сроки	№ урока Название темы		Разделы программы Содержание темы/раздела	Виды деятельности обучающихся
		Компьютер — устройство для работы с информацией (10 ч)		
	1. Компьютер, его назначение и устройство (повторение). Безопасность и сохранение здоровья при работе за компьютером	Практика работы на компьютере	<p>Понятие файла, папки (повторение). Типы файлов: текстовый файл, видеофайл, файл изображения. 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. 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</p>	<p>— 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;</p>
	2-5. Ввод информации в компьютер и её хранение (повторение) Работа с папками и файлами	<p>Практика работы на компьютере</p> <p>Работа с простыми информационными объектами: работа с текстом</p>	<p>Понятие файла, папки (повторение). Типы файлов: текстовый файл, видеофайл, файл изображения. 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. 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</p> <p>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) при наборе текста. Редактирование текста (повторение): добавление, удаление, исправление отдельных структурных элементов текста.</p>	<p>— умение создать небольшую систему файлов и папок для хранения собственной информации в компьютере, ориентироваться в ней; умение переименовывать, удалять, восстанавливать папки, файлы;</p>

				Использование клавиши Delete при редактировании текста. 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)	— 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)
	6. Калькулятор - компьютерная программа для выполнения вычислений	Практика работы на компьютере Работа с простыми информационными объектами: работа с текстом	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. Кнопка управления окном «Свернуть в окно» Внесение числовой информации в текстовый документ, её сохранение		
	7. Удаление и восстановление файлов и папок. «Корзина»	Практика работы на компьютере Работа с простыми информационными объектами: работа с текстом	«Корзина». Удаление файлов и папок (команда «Удалить»). Восстановление удалённых файлов и папок (команда «Восстановить») Внесение числовой информации в текстовый документ, её сохранение		
	8. Вывод информации. Принтер — устройство для вывода информации	Практика работы на компьютере Работа с простыми информационными объектами: работа с текстом	Устройства для ввода и вывода информации (повторение). Принтер — устройство для вывода информации. Правила безопасной работы с принтером. Распечатывание текстового документа Внесение текстовой информации в текстовый документ, её форматирование, сохранение		
	9.Обобщение изученного в четверти				
	10.Контроль				
Действия с информацией в Интернете (6 ч)					
	1. Безопасная работа в Интернете	Работа с цифровыми образовательными ресурсами	Безопасность при работе и общении в Интернете. Правила безопасной работы в Интернете	— знание и выполнение последовательности действий по поиску текстовой, графической информации в	

			<p>Практика работы на компьютере</p> <p>Работа с простыми информационными объектами: работа с текстом</p>	<p>Организация системы файлов и папок для хранения собственной информации в компьютере</p> <p>Внесение текстовой информации в текстовый документ, её форматирование, сохранение</p>	<p>Интернете (при помощи учителя); её сохранению в текстовом документе;</p>
	2-3. Поиск информации в Интернете	<p>Работа с цифровыми образовательными ресурсами</p> <p>Практика работы на компьютере</p> <p>Работа с простыми информационными объектами: работа с текстом</p>	<p>Порядок действий при поиске информации в Интернете (повторение). Безопасность при работе с сайтами 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</p> <p>Организация системы файлов и папок для хранения собственной информации в компьютере</p> <p>Внесение текстовой информации, скопированной из Интернета, в текстовый документ, её форматирование, сохранение</p>	<p>— элементарные представления об электронной почте и безопасной работе с ней;</p>	
	4-5. Общение в Интернете. Электронная почта	<p>Работа с цифровыми образовательными ресурсами</p>	<p>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</p>	<p>— знание и соблюдение правил безопасной работы и общения в Интернете</p>	
	6. Контроль				
Текстовый редактор. Работа с текстом, рисунками, таблицами (10)					
	1-2. Вставка фигур в текстовый документ (повторение). Добавление текста в фигуры	<p>Работа с простыми информационными объектами: работа с текстом</p>	<p>Вставка фигур в текстовый документ (повторение). Инструмент «Фигуры». Последовательность действий при вставке фигуры в текстовый документ. Редактирование вставленных 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. Порядок действий при редактировании фигуры.</p>	<p>— элементарные представления о текстовом редакторе как приложении для работы с текстовыми документами и его основных инструментах (отдельные</p>	

				<p>Добавление текста в фигуры (команда «Добавить текст»), вставленные в текстовый документ с помощью инструмента «Фигуры».</p> <p>Редактирование, форматирование текста, добавленного в фигуры.</p> <p>Структурирование информации с помощью схем (лёгкие случаи)</p>	<p>инструменты из вкладок «Главная», «Вставка»;</p> <p>— умение добавить текст в фигуры, вставленные в текстовый документ, выполнить редактирование и форматирование добавленного текста;</p> <p>— умение вставить иллюстрации (фигуры из инструмента «Фигуры», картинки из Интернета) в текстовый документ (работа с картинками из Интернета — при помощи учителя);</p> <p>расположить текст и изображение в текстовом документе с помощью команды «Обтекание текстом»;</p> <p>— элементарные навыки по созданию схем с использованием фигур из инструмента «Фигуры» (лёгкие случаи);</p> <p>— умение создать список в текстовом документе с использованием символов (маркеров), нумерации;</p> <p>— элементарные навыки по созданию таблиц (лёгкие случаи) в текстовом документе,</p>
		3-4. Расположение текста и изображения в текстовом документе	<p>Работа с простыми информационными объектами: работа с текстом</p> <p>Работа с цифровыми образовательными ресурсами</p> <p>Практика работы на компьютере</p>	<p>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»).</p> <p>Поиск информации (текстовой, графической) в Интернете. Запись (фиксация) выборочной информации (текстовой, графической) с сайта в текстовом документе</p> <p>Организация системы файлов и папок для хранения собственной информации в компьютере</p>	
		5-6. Создание списков	<p>Работа с простыми информационными объектами: работа с текстом</p> <p>Работа с цифровыми образовательными ресурсами</p>	<p>Структурирование информации, внесённой в файл.</p> <p>Представление информации в виде списка с использованием символов (маркеров), нумерации. Порядок действий при создании списка в текстовом документе</p> <p>Поиск информации (текстовой, графической) в Интернете. Запись (фиксация) выборочной информации (текстовой, графической) с сайта в текстовом документе</p>	
		7-8. Создание таблиц в текстовом документе	<p>Работа с простыми информационными объектами: работа с текстом</p> <p>Практика работы на компьютере</p>	<p>Таблицы, их создание в текстовом документе (лёгкие случаи, без объединения ячеек).</p> <p>Элементы таблицы: ячейка, строка, столбец.</p> <p>Название таблицы.</p> <p>Заголовок столбца.</p> <p>Инструмент текстового редактора «Таблицы» (вкладка «Вставка»), особенности его применения при создании таблиц в текстовом документе.</p> <p>Заполнение таблицы текстом.</p> <p>Редактирование, форматирование текста в таблице. Порядок действий при создании таблицы в текстовом документе</p> <p>Выполнение вычислений с помощью программы калькулятора</p>	
		9.Обобщение изученного в четверти			
		10.Контроль			

					внесения в них текста, его редактирования и форматирования. — умение представить элементарную информацию по учебным предметам, об окружающем мире и о себе самом в текстовом документе
				Редактор презентаций. Создание и показ презентаций (8 ч)	
		1. Редактор презентаций: для чего он нужен и как начать с ним работать	Работа с простыми информационными объектами: работа с презентациями Практика работы на компьютере	Приложение для создания и показа презентаций — редактор презентаций. Основные части окна редактора презентаций: рабочая область, панель «Слайды», панель инструментов. Открытие редактора презентаций. Создание, открытие, закрытие файла презентации, сохранение внесённых в файл изменений. Оформление титульного слайда. Закрытие редактора презентаций Организация системы файлов (файлы презентаций) и папок для хранения собственной информации в компьютере.	— 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;
		2-3. Создание презентаций: работа с текстом	Работа с простыми информационными объектами: работа с презентациями	Создание новых слайдов в презентации. Команда «Создать слайд». Выбор макета (шаблона) слайда. Основные правила размещения текста на слайде презентации. Размещение на слайдах заголовков, текста, их редактирование, форматирование. Оформление заключительного слайда	— умение создавать новые слайды в презентации, размещать на них информацию (текстовую, графическую);
		4-5. Создание презентаций: работа с изображениями	Работа с простыми информационными объектами: работа с презентациями Работа с цифровыми образовательными ресурсами	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 Поиск информации (текстовой, графической) в Интернете. Запись (фиксация) выборочной информации (текстовой, графической) с сайта в текстовом документе и в презентации	— умение включить, завершить показ презентации на компьютере, управлять показом слайдов; представить презентацию перед слушателями;
		6. Показ презентаций	Работа с простыми информационными объектами: 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	

		7. Обобщение изученного в четверти			— умение представить элементарную информацию по учебным предметам, об окружающем мире и о себе самом в презентации.
		8. Контроль			

Литература

1. Т.В.Алышева, В.Б.Лабутин., В.А.Лабутина. Информатика 7-й класс. Москва «Просвещение» 2024
2. Т.В.Алышева. Информатика 7. Проверочные работы. 7 класс. Москва «Просвещение» 2024
3. Т.В. Алышева . Информатика : 7-й класс: методическое пособие для учителя / Т. В. Алышева, В. Б. Лабутин, В. А. Лабутина. — Москва : Просвещение, 2024.