


Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа № 14» г. Сысерть

СОГЛАСОВАНО:
Зам.директора по УВР

 Балина В. М.
«18» июня 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:
ИО директора МАОУ ООШ №14

 Сидорова А.С.
Приказ № 75 от 18.06.2026 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО УЧЕБНОМУ ПРЕДМЕТУ
«ИНФОРМАТИКА» ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С НАРУШЕНИЯМИ ИНТЕЛЛЕКТА
ВАРИАНТ 1**

ДЛЯ 7, 8, 9 КЛАССОВ

Составитель:
учитель высшей квалификационной категории
Бутерус Ксения Олеговна

г.Сысерть, 2026 год

СОДЕРЖАНИЕ

- I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА3
- II. СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ4
- III. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ**Error! Bookmark not defined.**
- IV. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**Error! Bookmark not defined.**3

I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Данная версия программы по учебному предмету «Информатика» составлена на основе Федеральной адаптированной основной общеобразовательной программы обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), далее ФАООП УО (вариант 1), утвержденной приказом Министерства просвещения России от 24.11.2022 г. №1026 (<https://clck.ru/33NMkR>).

ФАООП УО (вариант 1) адресована обучающимся с нарушением интеллекта 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. Рабочая программа по учебному предмету «Информатика» в 7, 8, 9 классе рассчитана на 34 учебные недели и составляет 34 часа в год (1 час в неделю).

Осуществление образовательной деятельности на основе тематического планирования, представленного в данной рабочей программе, возможно на основе использования учебников:

-Алышева Т. В., Лабутин В. Б., Лабутина В. А. Информатика: 7 класс: учеб. для общеобразоват. организаций, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы. — М.: Просвещение, 2025;

--Алышева Т. В., Лабутин В. Б., Лабутина В. А. Информатика: 8 класс: учеб. для общеобразоват. организаций, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы. — М.: Просвещение, 2025;

--Алышева Т. В., Лабутин В. Б., Лабутина В. А. Информатика: 9 класс: учеб. для общеобразоват. организаций, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы. — М.: Просвещение, 2025.

Исходя из требований ФАООП УО (вариант 1), главная цель образовательной деятельности по изучению учебного предмета «Информатика» заключается в подготовке обучающихся с нарушениями интеллекта к самостоятельной жизни и трудовой деятельности.

В 7 классе целью образовательной деятельности по информатике является формирование у обучающихся с нарушениями интеллекта первичных элементарных представлений, знаний и умений об информации и действиях с ней с применением компьютера и ИКТ, умении применять полученные знания для решения учебных и жизненных задач.

Задачи:

-образовательные (формирование первичных элементарных представлений и умений, связанных с получением, обработкой, сохранением, передачей информации; умение применять полученные знания для решения доступных практических задач в учебной деятельности и в повседневной жизни);
-коррекционные задачи (коррекция недостатков познавательной деятельности и повышение уровня общего развития);

-воспитательные задачи (воспитание положительных качеств и свойств личности).

В 8 и 9 классах целью является расширение представлений, знаний и умений обучающихся о действиях с информацией с применением компьютера и ИКТ, формирование умения применять полученные знания для решения учебных и жизненных задач.

Задачи:

-образовательные (расширение представлений, знаний и умений, связанных с получением, обработкой, сохранением, передачей информации с применением компьютера и ИКТ; формирование умения применять полученные знания для решения доступных практических задач в учебной деятельности и в повседневной жизни);

-коррекционные (коррекция недостатков познавательной деятельности и повышение уровня общего развития);

- воспитательные (воспитание положительных качеств и свойств личности).

II. СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА «ИНФОРМАТИКА» в 7 классе

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

Практика работы на компьютере

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

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

Правила безопасного поведения в компьютерном классе.

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

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

Рабочий стол как основное рабочее пространство на экране монитора компьютера.

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

Понятие файла. Типы файлов: текстовый файл, видеофайл, файл изображения. Понятие папки. Открытие и закрытие файла, папки. Просмотр информации, содержащейся в текстовом файле.

Кнопки управления окном

«Закрыть», «Свернуть».

Приёмы работы с манипулятором мышь при работе с файловой системой.

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

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

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

Работа с простыми информационными объектами

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Работа с цифровыми образовательными ресурсами

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

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

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

Понятие вируса и антивируса. Правила безопасной работы в Интернете.

Правила безопасного общения в Интернете.

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА «ИНФОРМАТИКА» в 8 классе

Структура курса информатики в 8 классе соответствует структуре ФРП по информатике, содержащейся в ФАООП УО (вариант 1), представлена следующими разделами:

- «Практика работы на компьютере»;
- «Работа с простыми информационными объектами»;
- «Работа с цифровыми образовательными ресурсами».

При изучении раздела **«Практика работы на компьютере»** актуализируются знания обучающихся о компьютере как устройстве для работы с информацией и их умения работать с файловой системой, которые были сформированы ранее в 7 классе. Обучающиеся вспоминают алгоритмы действий при включении и выключении компьютера. Актуализируются навыки создания новых папок и файлов, их именования, внесения информации в текстовый документ и её сохранение при закрытии файла. Предусмотрена систематическая работа по обучению детей создавать систему файлов и папок для хранения собственной информации в компьютере, эта работа аналогична той, которая ранее осуществлялась в 7 классе.

Предусмотрено постепенное расширение знаний и умений детей по работе с файловой системой: обучающиеся учатся выполнять промежуточное сохранение информации, внесённой в файл, без закрытия файла; переименовывать папки, файлы. Происходит знакомство с «Корзиной», формируются навыки по удалению и восстановлению файлов и папок. Обучающиеся получают представления об энергосберегающем режиме (спящем/ждущем режиме), учатся переводить компьютер в энергосберегающий режим и выходить из него.

Актуализируются умения детей работать с календарём и часами на экране мониторе, определять время и дату, ориентироваться в электронном календаре, это является важным для

формирования жизненных компетенций. Предусмотрено расширение навыков работы с календарём и часами: обучающиеся учатся определять время начала, окончания и продолжительности событий с помощью часов на экране монитора; находить дату на неделю раньше/позже от указанной с помощью электронного календаря.

Новым материалом при изучении данного раздела является работа с компьютерной программой — калькулятором. Обучающиеся учатся открывать, закрывать калькулятор в компьютере, выполнять с его помощью арифметические действия (сложение, вычитание, умножение, деление) с числами в пределах 1 000 000.

Впервые предусмотрено обучение детей работе с принтером. Обучающиеся знакомятся с основными правилами безопасной работы с принтером, учатся распечатывать текстовый документ.

При изучении данного раздела актуализируются знания детей о правилах безопасного поведения в компьютерном классе и безопасной работы с компьютером, формируются навыки бережного отношения к техническим устройствам. В качестве нового материала сообщается о необходимости сохранения здоровья при работе за компьютером. Обучающиеся знакомятся с безопасными приёмами труда, учатся выполнять упражнения для снятия усталости при работе за компьютером.

На протяжении всего данного раздела актуализируются знания и умения обучающихся по работе с текстом с помощью текстового редактора, которые они приобрели ранее в 7 классе: ввод текста в текстовый документ, его редактирование и форматирование.

При изучении раздела **«Работа с простыми информационными объектами»** происходит расширение представлений детей о работе с приложением текстового редактора и знакомство с редактором презентаций.

Работа с текстом. При работе с текстовым редактором обучающиеся учатся выполнять отмену последнего выполненного действия с помощью команды «Отменить» (при выполнении редактирования, форматирования текста).

При работе с фигурами, вставленными в текстовый документ с помощью инструмента «Фигуры», обучающиеся учатся добавлять текст в фигуры с помощью команды «Добавить текст», выполнять редактирование и форматирование текста, добавленного в фигуры. Предусмотрено обучение детей располагать текст 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»).

Обучающиеся получают первые навыки структурирования информации, внесённой в текстовый документ. Они учатся структурировать информацию с помощью схем (лёгкие случаи); представлять текстовую информацию в виде списка с использованием символов (маркеров), нумерации; знакомятся с порядком действий при создании списка в текстовом документе.

Происходит первое знакомство с таблицами в текстовом документе. Обучающиеся изучают элементы таблицы (ячейка, строка, столбец); учатся создавать таблицы в текстовом документе с помощью инструмента текстового редактора «Таблицы» (вкладка «Вставка») (лёгкие случаи, без объединения ячеек); заполнять таблицы текстом, выполнять редактирование и форматирование текста в таблице.

Работа с презентациями. Происходит первое знакомство с редактором презентаций. Изучаются основные части окна редактора презентаций: рабочая область, панель «Слайды», панель инструментов. Обучающиеся учатся создавать, открывать, закрывать файлы презентаций, сохранять внесённые в них изменения. Вырабатываются практические навыки по созданию презентации: оформление титульного слайда; создание новых слайдов в презентации (команда «Создать слайд»); выбор макета (шаблона) слайда; оформление заключительного слайда. При выполнении практических заданий обучающиеся учатся размещать на слайдах заголовки, текст, изображения, выполнять их редактирование, форматирование. Изучается порядок действий при создании презентации, её просмотр и проверка, сохранение, показ. Обучающиеся учатся включать показ презентации на компьютере (кнопка «С начала»), управлять показом слайдов двумя способами: с помощью мыши и с помощью клавиатуры, завершать показ презентации.

При изучении раздела «**Работа с цифровыми образовательными ресурсами**» происходит актуализация уже имеющихся у обучающихся знаний и умений по поиску информации в Интернете. Предусмотрено ознакомление обучающихся со структурой сайта, страницами сайта. Обучающиеся учатся не только формулировать и вводить поисковый запрос, но и изменять его. Совершенствуются навыки по поиску информации (текстовой, графической) в Интернете, записи (фиксации) выборочной информации (текстовой, графической) с сайта в текстовом документе. При изучении данного раздела должна быть предусмотрена работа с цифровыми образовательными ресурсами, связанными с содержанием учебных предметов.

Особое внимание в 8 классе уделено вопросам общения в цифровой среде. Изучаются правила безопасного общения в цифровой среде. Происходит первое знакомство с электронной почтой как способом передачи информации с помощью Интернета. Обучающиеся получают представления об электронных письмах, электронном почтовом ящике, разделах почтового ящика электронной почты «Входящие», «Отправленные»; адресе электронной почты. Изучаются правила безопасной работы с электронной почтой.

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА «ИНФОРМАТИКА» в 9 классе

Практика работы на компьютере

Безопасность при работе с компьютером и другими техническими устройствами, подключёнными к нему. Соблюдение порядка в помещении, где расположен компьютер и другие технические устройства. Поддержание порядка на рабочем месте как условие безопасной работы с компьютером.

Бережное отношение к компьютеру и подключённым к нему устройствам. Обслуживание основных частей компьютера (системного блока, монитора, клавиатуры, мыши): очищение внешних частей компьютера от пыли и незначительных загрязнений.

Упорядоченность информации, размещённой на рабочем столе компьютера.

Устройства ввода (клавиатура, мышь), вывода (монитор, принтер, колонки, наушники), хранения (жёсткий диск) информации, их назначение.

Сканер — устройство ввода информации. Создание электронных копий документов и изображений с помощью сканирования. Правила безопасности при работе со сканером. Бережное отношение к сканеру, его обслуживание: очищение от пыли и незначительных загрязнений.

Носители информации: внутренний жёсткий диск, съёмные носители (флешка (флеш-накопитель), внешний (съёмный) жёсткий диск). Хранение информации на съёмных носителях. Правила безопасной работы с флешкой. Подсоединение флешки к компьютеру, открытие окна просмотра флешки. Размещение на флешке файлов, папок для хранения. Перенос с флешки файлов, папок в компьютер. Безопасное извлечение флешки из компьютера.

Организация системы файлов и папок для хранения учебной и личной информации в компьютере.

Копирование файла, папки. Вставка скопированного файла в другую папку. Вставка скопированных файлов, папок на съёмный носитель информации (флешку).

Перезагрузка компьютера: назначение перезагрузки, алгоритм действий.

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.

Отступ первой строки (красная строка) абзаца. Настройка отступа первой строки абзаца с помощью специального указателя на линейке, расположенной вверху страницы в текстовом редакторе.

Межстрочный интервал. Инструмент «Интервал». Порядок действий при изменении межстрочного интервала.

Формат страницы текстового документа. Изменение полей страницы текстового документа. Ориентация страниц текстового документа: книжная, альбомная. Изменение ориентации страницы текстового документа.

Вставка номеров страниц в текстовый документ. Настройка расположения номера страницы.
Удаление номеров страниц.

Структура и оформление текста в текстовом документе. Заголовки и подзаголовки.

Работа со списками: изменение порядка пунктов в списке с помощью команд «Вырезать», «Вставить».

Редактирование таблиц: изменение размеров всей таблицы и её отдельных элементов (строк, столбцов); добавление и удаление строк; объединение ячеек; изменение расположения таблицы на странице текстового документа. Форматирование таблиц: изменение оформления ячеек с помощью инструмента «Заливка».

Работа с презентациями. Приложение для создания и показа презентаций — редактор презентаций. Ввод текста в текстовое поле. Форматирование текстовых полей с помощью инструментов «Заливка», «Контур», изменение их размеров и перемещение на слайде. Команда «Дублировать слайд».

Эффекты анимации в презентации. Группы эффектов анимации: «Вход», «Выделение», «Выход», «Перемещение». Применение эффектов анимации при создании презентации (кнопка «Добавить анимацию»). Просмотр применённого эффекта анимации (кнопка «Просмотр»). Удаление эффекта анимации. Показ презентаций с эффектами анимации.

Работа с цифровыми образовательными ресурсами

Безопасность при поиске и размещении информации в Интернете. Безопасность при передаче информации с использованием форм обратной связи (опросных форм) в Интернете. Ответственность за размещение в Интернете заведомо ложной информации или содержащей сведения, унижающие честь и достоинство человека.

Поиск информации в Интернете, в том числе связанной с получением профессионального образования. Использование картографических сервисов при поиске информации в Интернете.

Работа с цифровыми образовательными ресурсами, связанными с содержанием учебных предметов.

Общение в цифровой среде с помощью мессенджеров, электронной почты. Правила безопасного и вежливого общения в цифровой среде. Цифровой след человека.

Прикрепление файла к электронному письму в виде вложения. Отправка и получение электронного письма с вложением. Скачивание файла, прикрепленного к электронному письму (кнопка «Скачать»). Папка «Загрузки».

Раздел почтового ящика электронной почты «Корзина». Удаление и восстановление электронных писем.

III. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

7 класс

Планируемые личностные результаты:

- 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

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

учителя);

- находить в Интернете нужный сайт (на примере сайта школы) и знакомиться с представленной на нём информацией (при помощи учителя);
- знание и соблюдение правил безопасной работы и общения в Интернете (при помощи учителя).

Достаточный уровень

- различение видов информации (текстовой, числовой, графической, звуковой, видеоинформации); элементарные представления об использовании информации разного вида в окружающем мире;
- различение действий по получению, обработке, сохранению, передаче информации при решении учебных задач и в жизненных ситуациях; элементарные представления о действиях с информацией оператора электронно-вычислительных машин (оператора ЭВМ) и представителей различных профессий из ближайшего социального окружения;
- элементарные представления о компьютере как устройстве для работы с информацией, видах компьютеров и их основных частей; знание и выполнение последовательности действий при начале и завершении работы с компьютером (включение и выключение компьютера);
- знание и соблюдение правил безопасного поведения в компьютерном классе, безопасной работы с компьютером и бережного отношения к техническим устройствам;
- определение времени и даты, изображённых на экране монитора; использование электронного календаря при нахождении определённой даты;
- нахождение, открытие и закрытие файла (файл изображения, текстовый документ) и папки; знание кнопок управления окном «Закрыть», «Свернуть» и умение их использовать при работе с файловой системой;
- умение создавать новые папки и файлы, именовать их (при помощи учителя); вносить изменения в файл и выполнять сохранение внесённой информации;
- элементарные представления о графическом редакторе как приложении для работы с графической информацией и его основных инструментах; умение создать изображение при помощи инструментов графического редактора, выполнить его редактирование; добавить текст в изображение (при помощи учителя);
- элементарные представления о текстовом редакторе как приложении для работы с текстовыми документами и его основных инструментах; просматривание информации, содержащейся в текстовом файле, с помощью прокрутки колёсика манипулятора мышь и вертикальной полосы прокрутки;
- умение ввести текст в текстовый документ, применяя основные правила набора текста;
- выполнить редактирование и форматирование текста, вставить фигуры в текстовый документ;
- умение записать элементарную информацию по учебным предметам, об окружающем мире и о себе самом в текстовом документе;
- элементарные представления об Интернете; знание и выполнение последовательности действий по поиску информации в Интернете;
- умение формулировать поисковые запросы, связанные с изучаемыми учебными предметами;
- находить информацию в Интернете в соответствии с поисковым запросом;
- находить в Интернете нужный сайт (на примере сайта школы) и знакомиться с представленной на нём информацией;
- записывать (фиксировать) выборочную информацию с сайта в текстовом документе;
- знание и соблюдение правил безопасной работы и общения в Интернете.

8 класс

Планируемые личностные результаты

- 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 (минизарядка);

- навыки бережного отношения к техническим устройствам;

- элементарные навыки по созданию небольшой системы файлов и папок для хранения собственной информации в компьютере, ориентировки в ней (при помощи учителя);

- умение переименовывать, удалять, восстанавливать папки, файлы (при помощи учителя);

- умение открыть и использовать программу-калькулятор при выполнении арифметических действий с числами в пределах 1 000 000 (при помощи учителя);

- умение распечатать текстовый документ с помощью принтера (при помощи учителя);

- умение вставить иллюстрации (фигуры из инструмента «Фигуры», картинки из Интернета) в текстовый документ (при помощи учителя); расположить текст и изображение в текстовом документе с помощью команды «Обтекание текстом» (при помощи учителя); добавить текст в фигуры, вставленные в текстовый документ, выполнить редактирование и форматирование добавленного текста (при помощи учителя);

- умение создать список в текстовом документе с использованием символов (маркеров), нумерации (при помощи учителя);

- элементарные навыки по созданию таблиц (лёгкие случаи) в текстовом документе, внесения в них текста, его редактирования и форматирования (при помощи учителя);

- умение создать, открыть, закрыть файлы презентаций (при помощи учителя), сохранить внесённые в них изменения;

- умение создавать новые слайды в презентации, размещать на них информацию (текстовую, графическую) (при помощи учителя);

- умение включить, завершить показ презентации на компьютере, управлять показом слайдов (при помощи учителя);

- умение представить элементарную информацию по учебным предметам, об окружающем мире и о себе самом в текстовом документе, в презентации (при помощи учителя);

- знание и выполнение последовательности действий по поиску текстовой, графической информации в Интернете (при помощи учителя), её сохранению в текстовом документе (при помощи учителя);

-элементарные представления об электронной почте и безопасной работе с ней; знание и соблюдение правил безопасной работы и общения в Интернете (при помощи учителя).

Достаточный уровень

-знание и соблюдение безопасных приёмов труда при работе на компьютере с целью сохранения здоровья;

-выполнение компенсирующих физических упражнений (мини-зарядка); навыки бережного отношения к техническим устройствам;

умение создать небольшую систему файлов и папок для хранения собственной информации в компьютере, ориентироваться в ней; умение переименовывать, удалять, восстанавливать папки, файлы;

-умение открыть и использовать программу-калькулятор при выполнении арифметических действий с числами в пределах 1 000 000;

-умение распечатать текстовый документ с помощью принтера (при помощи учителя);

-элементарные представления о текстовом редакторе как приложении для работы с текстовыми документами и его основных инструментах (отдельные инструменты из вкладок «Главная», «Вставка»);

-умение вставить иллюстрации (фигуры из инструмента «Фигуры», картинки из Интернета) в текстовый документ (работа с картинками из Интернета — при помощи учителя);

-расположить текст и изображение в текстовом документе с помощью команды «Обтекание текстом»;

-добавить текст в фигуры, вставленные в текстовый документ, выполнить редактирование и форматирование добавленного текста;

-элементарные навыки по созданию схем с использованием фигур из инструмента «Фигуры» (лёгкие случаи);

-умение создать список в текстовом документе с использованием символов (маркеров), нумерации;

-элементарные навыки по созданию таблиц (лёгкие случаи) в текстовом документе, внесения в них текста, его редактирования и форматирования;

-элементарные представления о редакторе презентаций как приложении для работы с презентациями и его основных инструментах;

-умение создать, открыть, закрыть файлы презентаций, сохранить внесённые в них изменения;

-умение создавать новые слайды в презентации, размещать на них информацию (текстовую, графическую) (при помощи учителя);

-умение включить, завершить показ презентации на компьютере, управлять показом слайдов; представить презентацию перед слушателями;

-умение представить элементарную информацию по учебным предметам, об окружающем мире и о себе самом в текстовом документе, в презентации;

-знание и выполнение последовательности действий по поиску текстовой, графической информации в Интернете (при помощи учителя); её сохранению в текстовом документе;

-элементарные представления об электронной почте и безопасной работе с ней; знание и соблюдение правил безопасной работы и общения в Интернете.

9 класс

Планируемые личностные результаты

-понимание возможности использования знаний и умений по информатике в учебных и жизненных ситуациях;

-умение организовать собственную деятельность при работе с информацией с соблюдением пошагового выполнения изученных алгоритмов действий; умение попросить о помощи при возникновении затруднений в осуществлении алгоритмов действий;

-понимание специальной терминологии по информатике (в рамках изученного материала); использование 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 соблюдения правил безопасности и сохранения здоровья при работе с компьютером и подключёнными к нему устройствами; бережное отношение к техническим

устройствам;

- элементарные представления о безопасности и ответственности при работе и общении в Интернете;
- навыки межличностного взаимодействия и уважительное отношение к иному мнению (учителя и одноклассников);
- умение составить текст небольшого доклада на основе созданной презентации и выступить с ним перед слушателями, совмещая с показом презентации;
- умение использовать 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:

- 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 приёмы 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 с использованием безопасных для органов зрения, нервной системы, опорно-двигательного аппарата эргономичных приёмов 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.

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.

IV. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

7 класс — 1 ч в неделю, 34 ч в год

№ рока	Название темы/раздела	Кол-во часов	Разделы программы	Содержание темы/раздела, деятельность обучающихся	
				Достаточный уровень (обучающиеся выполняют действия самостоятельно)	Минимальный уровень (обучающиеся выполняют действия с помощью учителя)
Первое полугодие (16 ч)					
Информация в нашей жизни (3 ч)					
1 2	Виды информации. Действия с информацией	2	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	
3	Профессии, связанные с обработкой информации	1	Введение. Информация в окружающем мире	Профессии, связанные с обработкой информации. Оператор электронно-вычислительных машин (оператор ЭВМ), его деятельность по обработке информации в различных сферах. Выполнение действий с информацией в жизненных ситуациях	
			Практика работы на компьютере	Правила безопасного поведения в компьютерном классе. Правила безопасной работы с компьютером	
Компьютер — устройство для работы с информацией (7 ч)					

4 5	Компьютер, его назначение и устройство	2	Практика работы на компьютере	<p>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.</p> <p>Правила безопасного поведения в компьютерном классе.</p> <p>Правила безопасной работы с компьютером и бережного отношения к техническим устройствам.</p> <p>Последовательность действий при начале и завершении работы с компьютером. Порядок включения компьютера, начало работы. Порядок выключения компьютера, завершение работы.</p> <p>Рабочий стол как основное рабочее пространство на экране монитора компьютера.</p> <p>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.</p> <p>Понятие файла. Типы файлов: текстовый файл, видеофайл, файл изображения. Понятие папки.</p> <p>Открытие и закрытие папки</p>
6 7 8	Ввод информации в компьютер и её хранение	3	Практика работы на компьютере	<p>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.</p> <p>Кнопки управления окном «Закрыть», «Свернуть». Приёмы работы с манипулятором мышь при работе с файловой системой.</p> <p>Создание новых папок и файлов, их именование.</p> <p>Внесение изменений в файл и их сохранение.</p> <p>Организация системы файлов и папок для хранения собственной информации в компьютере</p>
9	Вывод информации	1	Практика работы на компьютере	<p>Вывод информации, основные устройства вывода информации: монитор, наушники, колонки, принтер. Безопасное использование устройств вывода информации.</p> <p>Создание новых папок и файлов, их именование (повторение).</p> <p>Внесение изменений в файл и их сохранение (повторение).</p> <p>Организация системы файлов и папок для хранения собственной информации в компьютере.</p>
10	Проверочная работа «Компьютер — устройство для работы с информацией»	1		
Графический редактор. Работа с изображениями (6 ч)				
11 12	Графический редактор - приложение для работы с графической информацией	2	Работа простыми информационными объектами: работа изображениями	<p>Приложение для работы с графической информацией — графический редактор. Создание, открытие, закрытие файла изображения, сохранение внесённых в файл изменений.</p> <p>Панели инструментов графического редактора.</p> <p>Создание изображений в графическом редакторе.</p> <p>Приёмы работы с основными инструментами графического редактора: кисти, палитра.</p> <p>Приёмы использования манипулятора мышь при работе в графическом редакторе</p>
			Практика работы на компьютере	<p>Элементарные представления о создании и обработке графической информации с помощью приложения «графический редактор».</p>

13 14	Создание изображений в графическом редакторе	2	Работа простыми информационным и объектами: работа изображениями	с Основными инструментами для рисования: кисти, фигуры, палитра, ластик и пр. Создание изображений в графическом редакторе. Приёмы работы с основными инструментами графического редактора: кисти, фигуры, палитра, ластик и пр. Приемы использования манипулятора мышью при работе в графическом редакторе
			Практика работы на компьютере	Организация системы файлов изображения и папок для хранения собственной информации в компьютере

15 16	Редактирование изображений	2	Работа простыми информационным и объектами: работа изображениями	с Редактирование изображений. Приёмы редактирования изображений. Команды для редактирования: выделить (выбрать), копировать, вырезать, вставить. Последовательность команд при редактировании изображений. Приёмы использования манипулятора мышью при работе в графическом редакторе.
			Практика работы на компьютере	Организация системы файлов изображения и папок для хранения собственной информации в компьютере.

Второе полугодие (18 ч)

Графический редактор. Работа с изображениями (продолжение) (3 ч)

17 18	Добавление текста в изображение	2	Работа простыми информационным и объектами: работа изображениями	с Добавление текста в изображение. Инструмент графического редактора «Текст», особенности его применения при редактировании изображений. Приёмы использования манипулятора мышью при работе в графическом редакторе.
			Практика работы на компьютере	Организация системы файлов изображения и папок для хранения собственной информации в компьютере
19	Проверочная работа по теме «Графический редактор»	1		

Текстовый редактор. Работа с текстом (10 ч)

20	Текстовый редактор — приложение для работы с текстовыми документами	1	Работа с простыми информационным и объектами: работа с текстом	с Приложение для работы с текстовыми документами — текстовый редактор. Создание, открытие, закрытие текстового документа, сохранение внесённых в текст изменений. Просмотр текстового документа, вертикальная полоса прокрутки.
			Практика работы на компьютере	Элементарные представления о создании и обработке текстовой информации с помощью приложения: текстовый редактор

21 22	Ввод текста в текстовый документ	2	Работа с простыми информационными объектами: работа с текстом	Основные структурные элементы текста в текстовом документе: символ, слово, предложение, строка, абзац. Страницы и разделы в текстовом документе. Поля в текстовом документе (верхнее, нижнее, левое, правое). Ввод текста в текстовый документ. Текстовый курсор. Основные правила набора текста. Использование простейших средств текстового редактора: ввод букв (строчных, прописных), цифр, знаков препинания и пр. Использование дополнительных клавиш (Shift, Enter) при наборе текста
			Практика работы на компьютере	Организация системы файлов — текстовых документов и папок для хранения собственной информации в компьютере
23 24	Редактирование текста	2	Работа с простыми информационными объектами: работа с текстом	Редактирование текста: добавление, удаление, исправление отдельных структурных элементов текста. Использование клавиши Delete при редактировании текста
			Практика работы на компьютере	Организация системы файлов — текстовых документов и папок для хранения собственной информации в компьютере
25 26	Форматирование текста	2	Работа с простыми информационными объектами: работа с текстом	Форматирование текста. Основные инструменты форматирования: шрифт, размер, цвет, типы начертания, выравнивание. Порядок действий при форматировании текста
			Практика работы на компьютере	Организация системы файлов — текстовых документов и папок для хранения собственной информации в компьютере
27 28	Вставка фигур в текстовый документ	2	Работа с простыми информационными объектами: работа с текстом	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.
29	Проверочная работа «Текстовый редактор»	1		
Действия с информацией в Интернете (5 ч)				
30 31	Интернет. Поиск информации в Интернете	2	Работа с цифровыми образовательными ресурсами	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
			Практика работы на компьютере	Организация системы файлов и папок для хранения собственной информации в компьютере

			Работа с простыми информационными объектами: работа с текстом	Ввод текста в текстовый документ. Форматирование текста.
32	Контрольная работа за год	1	<i>Практика работы на компьютере</i>	Выполнение теоретических и практических заданий.
33	Безопасность при работе и общении в Интернете	1	Работа с цифровыми образовательными ресурсами	Понятие вируса и антивируса. Правила безопасной работы в Интернете. Правила безопасного общения в Интернете
			Практика работы на компьютере	Организация системы файлов и папок для хранения собственной информации в компьютере
			Работа с простыми информационными объектами: работа с текстом	Ввод текста в текстовый документ. Форматирование текста
34	Резерв	1		
	Итого	34		

8 класс — 1 ч в неделю, 34 ч в год

№ урока	Название темы/раздела	Кол-во часов	Разделы программы	Содержание темы/раздела, деятельность обучающихся	
				Достаточный уровень (обучающиеся выполняют действия самостоятельно)	Минимальный уровень (обучающиеся выполняют действия с помощью учителя)
Первое полугодие (16 ч)					
Компьютер — устройство для работы с информацией (10 ч)					

1 2	Компьютер, его назначение и устройство (повторение). Безопасность и сохранение здоровья при работе за компьютером	2	Практика работы на компьютере	<p>Виды информации (повторение): текстовая, числовая, графическая, звуковая, видеоинформация.</p> <p>Действия с информацией (повторение): получение, обработка, сохранение, передача. Выполнение действий с информацией в жизненных ситуациях.</p> <p>Компьютер как устройство для работы с информацией.</p> <p>Основные части компьютера (повторение): системный блок, монитор, клавиатура, манипулятор мышь. Правила безопасного поведения в компьютерном классе. Правила безопасной работы с компьютером и бережного отношения к техническим устройствам. Последовательность действий при начале работы с компьютером. Порядок включения компьютера, начало работы. Соблюдение безопасных приёмов труда при работе на компьютере. 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 с помощью электронного календаря. Последовательность действий при завершении работы с компьютером. Порядок выключения компьютера, завершение работы.</p>
--------	--	---	-------------------------------	---

3 4 5 6	Ввод информации в компьютер и её хранение (повторение). Работа с папками и файлами	4	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.</p> <p>Энергосберегающий режим (спящий/ждущий режим). Перевод компьютера в энергосберегающий режим и выход из него</p>
			Работа с простыми информационными объектами: работа с текстом	<p>Создание, открытие, закрытие текстового документа, сохранение внесённых в текст изменений.</p> <p>Ввод текста в текстовый документ (повторение).</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>Редактирование текста (повторение): добавление, удаление, исправление отдельных структурных элементов текста.</p> <p>Использование клавиши Delete при редактировании текста.</p> <p>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)</p>

7	Калькулятор — компьютерная программа для выполнения вычислений	1	Практика работы на компьютере	Калькулятор — компьютерная программа для выполнения вычислений. Открытие, закрытие калькулятора. Выполнение арифметических действий (сложение, вычитание, умножение, деление) с числами в пределах 1 000 000 с помощью программы-калькулятора. Кнопка управления окном «Свернуть в окно»
			Работа с простыми информационными объектами: работа с текстом	Внесение числовой информации в текстовый документ, её сохранение
8	Удаление и восстановление файлов и папок. «Корзина»	1	Практика работы на компьютере	«Корзина». Удаление файлов и папок (команда «Удалить»). Восстановление удалённых файлов и папок (команда «Восстановить»).
			Работа с простыми информационными объектами: работа с текстом	Внесение числовой информации в текстовый документ, её сохранение
9	Вывод информации. Принтер — устройство для вывода информации	1	Практика работы на компьютере	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

			Работа с простыми информационными объектами: работа с текстом	
10	Проверочная работа «Компьютер — устройство для работы с информацией»	1		
Действия с информацией в Интернете (6 ч)				
11	Безопасная работа в Интернете	1	Работа с цифровыми образовательными ресурсами	Безопасность при работе и общении в Интернете. Правила безопасной работы в Интернете
			Практика работы на компьютере	Организация системы файлов и папок для хранения собственной информации в компьютере
			Работа с простыми информационными объектами: работа с текстом	Внесение текстовой информации в текстовый документ, её форматирование, сохранение
12 13	Поиск информации в Интернете	2	Работа с цифровыми образовательными ресурсами	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

			Практика работы на компьютере	Организация системы файлов и папок для хранения собственной информации в компьютере
			Работа с простыми информационными объектами: работа с текстом	Внесение текстовой информации, скопированной из Интернета, в текстовый документ, её форматирование, сохранение
14 15	Общение в Интернете. Электронная почта	2	Работа с цифровыми образовательными ресурсами	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
16	Проверочная работа «Действия с информацией в Интернете»	1		
Второе полугодие (18 ч)				
Текстовый редактор. Работа с текстом, рисунками, таблицами (10)				
17 18	Вставка фигур в текстовый документ (повторение). Добавление текста в фигуры	2	Работа с простыми информационными объектами: работа с текстом	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. Добавление текста в фигуры (команда «Добавить текст»), вставленные в текстовый документ с помощью инструмента «Фигуры». Редактирование, форматирование текста, добавленного в фигуры. Структурирование информации с помощью схем (лёгкие случаи) .

19 20 21	Расположение текста и изображения в текстовом документе	3	Работа с простыми информационными объектами: работа с текстом	Расположение текста относительно изображения (фигуры из инструмента «Фигуры», картинки из Интернета) в текстовом документе с помощью команды «Обтекание текстом» (инструменты «Обтекание слева», «Обтекание справа», «По контуру», «Сверху и снизу»).
----------------	---	---	---	---

			Работа с цифровыми образовательными ресурсами	Поиск информации (текстовой, графической) в Интернете. Запись (фиксация) выборочной информации (текстовой, графической) с сайта в текстовом документе
			Практика работы на компьютере	Организация системы файлов и папок для хранения собственной информации в компьютере
22 23	Создание списков	2	Работа с простыми информационными объектами: работа с текстом	Структурирование информации, внесённой в файл. Представление информации в виде списка с использованием символов (маркеров), нумерации. Порядок действий при создании списка в текстовом документе
			Работа с цифровыми образовательными ресурсами	Поиск информации (текстовой, графической) в Интернете. Запись (фиксация) выборочной информации (текстовой, графической) с сайта в текстовом документе
24 25	Создание таблиц в текстовом документе	2	Работа с простыми информационными объектами: работа с текстом	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 цифровыми образовательными ресурсами	Поиск информации (текстовой, числовой) в Интернете. Запись (фиксация) выборочной информации (текстовой, числовой) с сайта в текстовом документе
			Практика работы на компьютере	Выполнение вычислений с помощью программы-калькулятора.
26	Проверочная работа «Текстовый редактор. Работа с текстом, рисунками, таблицами»	1		Вставка фигур, создание списков и таблиц.

Редактор презентаций. Создание и показ презентаций (8 ч)				
27	Редактор презентаций: для чего он нужен и как начать с ним работать	1	Работа с простыми информационными объектами: работа с презентациями	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
			Практика работы на компьютере	Организация системы файлов (файлы презентаций) и папок для хранения собственной информации в компьютере.
28 29	Создание презентаций: работа с текстом	2	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
30 31	Создание презентаций: работа с изображениями	2	Работа с простыми информационными объектами: работа с презентациями	Размещение на слайдах изображений (фигур из инструмента «Фигуры»), их редактирование. Совместное размещение на слайдах заголовков, текста, изображений (фигур из инструмента «Фигуры», картинок из Интернета), их редактирование, форматирование. Порядок действий при создании презентации. Просмотр и проверка презентации, её сохранение.
			Работа с цифровыми образовательными ресурсами	Поиск информации (текстовой, графической) в Интернете. Запись (фиксация) выборочной информации (текстовой, графической) с сайта в текстовом документе и в презентации
32	Контрольная работа за год	1	Практика работы на компьютере	Выполнение теоретических и практических заданий
33	Показ презентаций	1	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.
34	Резерв	1		
	Итого	34		

9 класс — 1 ч в неделю, 34 ч в год

№ урока	Название темы/раздела	Кол-во часов	Разделы программы	Содержание темы/раздела, деятельность обучающихся	
				Достаточный уровень (обучающиеся выполняют действия самостоятельно)	Достаточный уровень (обучающиеся выполняют действия самостоятельно)
Первое полугодие (16 ч)					
Компьютер — устройство для работы с информацией (9 ч)					

1 2	Безопасность и соблюдение порядка при работе с компьютером.	2	Практика работы на компьютере	Безопасность при работе с компьютером и другими техническими устройствами, подключёнными к нему. Соблюдение порядка в помещении, где расположен компьютер и другие технические устройства. Поддержание порядка на рабочем месте как условие безопасной работы с компьютером. Бережное отношение к компьютеру и подключённым к нему устройствам. Обслуживание основных частей компьютера (системного блока, монитора, клавиатуры, мыши): очищение внешних частей компьютера от пыли и незначительных загрязнений. Соблюдение безопасных приёмов труда при работе на компьютере. Сохранение здоровья при работе за компьютером. Последовательность действий при начале работы с компьютером (повторение). Порядок включения компьютера, начало работы. Упорядоченность информации, размещённой на рабочем столе компьютера. Календарь и часы (повторение). Определение времени начала и окончания событий с помощью часов на экране монитора. Нахождение даты с помощью электронного календаря. Последовательность действий при завершении работы с компьютером (повторение). Порядок выключения компьютера, завершение работы
--------	---	---	-------------------------------	--

3 4 5 6	Ввод информации в компьютер, её хранение и вывод (повторение). Работа с папками и файлами.	4	Практика работы на компьютере	Устройства ввода (клавиатура, мышь), вывода (монитор, принтер, колонки, наушники), хранения (жёсткий диск) информации, их назначение. Создание новых папок и файлов, их именование, открытие, закрытие. Организация системы файлов и папок для хранения собственной информации в компьютере. Внесение изменений в файл и их сохранение при закрытии файла. Промежуточное сохранение информации, внесённой в файл, без закрытия файла (команда «Сохранить»). Энергосберегающий режим (спящий/ждущий режим). Перевод компьютера в энергосберегающий режим и выход из него (повторение). Перезагрузка компьютера: назначение перезагрузки, алгоритм действий. Упражнения для снятия усталости при работе за компьютером (повторение)
			Работа с простыми информационными объектами: работа с текстом	Создание, открытие, закрытие текстового документа, сохранение внесённых в текст изменений. Ввод текста в текстовый документ (повторение). Редактирование и форматирование текста (повторение). Создание списков с использованием символов (маркеров), нумерации (повторение). Выполнение арифметических действий (сложение, вычитание, умножение, деление) с числами в пределах 1 000 000 с помощью программы-калькулятора. Создание таблиц в текстовом документе (повторение)

7 8	Хранение информации на съёмных носителях.	2	Практика работы на компьютере	Носители информации: внутренний жёсткий диск, съёмные носители (флешка (флеш-накопитель), внешний (съёмный) жёсткий диск). Хранение информации на съёмных носителях. Правила безопасной работы с флешкой. Подсоединение флешки к компьютеру, открытие окна просмотра флешки. Размещение на флешке файлов, папок для хранения. Перенос с флешки файлов, папок в компьютер. Безопасное извлечение флешки из компьютера. Организация системы файлов и папок для хранения учебной и личной информации в компьютере. Копирование файла, папки. Вставка скопированного файла в другую папку. Вставка скопированных файлов, папок на съёмный носитель информации (флешку)
9	Проверочная работа по теме «Компьютер — устройство для работы с информацией»	1		Выполнение теоретических и практических заданий.
Действия с информацией в Интернете (7 ч)				
10 11	Безопасность и ответственность при работе в Интернете	2	Работа с цифровыми образовательными ресурсами Работа с простыми информационными объектами: работа с текстом	Безопасность при поиске и размещении информации в Интернете. Безопасность при передаче информации с использованием форм обратной связи (опросных форм) в Интернете. Ответственность за размещение в Интернете заведомо ложной информации или информации, содержащей сведения, унижающие честь и достоинство человека Внесение текстовой информации в текстовый документ, её форматирование, сохранение. Создание списков (повторение)
12 13	Поиск информации в Интернете. Работа с картами	2	Работа с цифровыми образовательными ресурсами	Порядок действий при поиске информации в Интернете (повторение). Безопасность при работе с сайтами в Интернете. Поиск информации в Интернете, в том числе связанной с получением профессионального образования. Использование картографических сервисов при поиске информации в Интернете. Запись (фиксация) выборочной информации (текстовой, графической) с сайта в текстовом документе. Работа с цифровыми образовательными ресурсами, связанными с содержанием учебных предметов
			Практика работы на компьютере Работа с простыми информационными объектами: работа с текстом	Организация системы файлов и папок для хранения учебной и личной информации в компьютере Внесение текстовой информации, скопированной из Интернета, в текстовый документ, её форматирование, сохранение
14 15	Общение в Интернете. Работа с электронной почтой.	2	Работа с цифровыми образовательными ресурсами	Общение в цифровой среде с помощью эссенджеров, электронной почты. Правила безопасного и вежливого общения в цифровой среде. Цифровой след человека. Электронная почта как способ передачи информации с помощью Интернета (повторение). Электронные письма. Электронный почтовый ящик. Разделы почтового ящика электронной почты: «Входящие», «Отправленные». Адрес электронной почты. Создание, отправка и получение электронных писем (повторение). Прикрепление файла к электронному письму в виде вложения. Отправка и получение электронного письма с вложением. Скачивание файла, прикрепленного к электронному письму (кнопка «Скачать»). Папка «Загрузки». Раздел почтового ящика электронной почты «Корзина». Удаление и

				восстановление электронных писем
16	Проверочная работа «Действия информацией в Интернете»	1		Выполнение теоретических и практических занятий
Второе полугодие (18 ч)				
Текстовый редактор. Работа с текстом, таблицами (10)				
17 18	Отступы и интервалы	2	Работа с простыми информационными объектами: работа с текстом	Отступ первой строки (красная строка) абзаца. Настройка отступа первой строки абзаца с помощью специального указателя на линейке, расположенной сверху страницы в текстовом редакторе. Межстрочный интервал. Инструмент «Интервал». Порядок действий при изменении межстрочного интервала. Работа со списками: изменение порядка пунктов в списке с помощью команд «Вырезать», «Вставить»
			Работа с цифровыми образовательными ресурсами	Поиск информации в Интернете. Использование картографических сервисов при поиске информации в Интернете. Запись (фиксация) выборочной информации с сайта в текстовом документе
19	Формат страницы текстового документа	1	Работа с простыми информационными объектами: работа с текстом	Формат страницы текстового документа. Изменение полей страницы текстового документа. Ориентация страниц текстового документа: книжная, альбомная. Изменение ориентации страницы текстового документа. Создание таблицы (повторение). Вставка фигур в текстовый документ (повторение). Инструмент «Фигуры». Редактирование вставленных фигур в текстовом документе (повторение). Добавление текста в фигуры (команда «Добавить текст»), вставленные в текстовый документ с помощью инструмента «Фигуры» (повторение)
			Работа с цифровыми образовательными ресурсами	Поиск информации в Интернете. Запись (фиксация) выборочной информации с сайта в текстовом документе.
			Практика работы на компьютере	Размещение на флешке файла для хранения
20	Вставка номеров страниц	1	Работа с простыми информационными объектами: работа с текстом	Вставка номеров страниц в текстовый документ. Настройка расположения номера страницы. Удаление номеров страниц
			Работа с цифровыми образовательными ресурсами	Поиск информации в Интернете. Запись (фиксация) выборочной информации с сайта в текстовом документе. Отправка электронного письма с вложением
21 22	Структура и оформление текста. Заголовки и подзаголовки	2	Работа с простыми информационными объектами: работа с текстом	Структурирование информации, внесённой в файл. Оформление текста в текстовом документе. Заголовки и подзаголовки. Инструменты форматирования: «Регистр», «Цвет выделения текста», их применение при работе с текстом
			Практика работы на компьютере	Поддержание порядка на рабочем месте как условие безопасной работы с компьютером

23 24 25	Работа с таблицами	3	Работа с простыми информационными объектами: работа с текстом Практика работы на компьютере	Редактирование таблиц: изменение размеров всей таблицы и её отдельных элементов (строк, столбцов); добавление и удаление строк; объединение ячеек; изменение расположения таблицы на странице текстового документа. Форматирование таблиц: изменение оформления ячеек с помощью инструмента «Заливка». Принтер — устройство для вывода информации (повторение). Правила безопасной работы с принтером. Распечатывание текстового документа
26	Проверочная работа «Текстовый редактор. Работа с текстом, таблицами»	1		Выполнение теоретических и практических заданий
Редактор презентаций. Создание и показ презентаций (8 ч)				
27 28	Создание и показ презентаций (повторение). Работа с текстом и изображениями на слайдах	2	Работа с простыми информационными объектами: работа с презентациями Работа с цифровыми образовательными ресурсами	Открытие редактора презентаций. Создание, открытие, закрытие файла презентации, сохранение внесённых в файл изменений (повторение). Создание новых слайдов в презентации. Команда «Создать слайд». Выбор макета слайда. Создание титульного и заключительного слайдов (повторение). Ввод текста в текстовое поле. Форматирование текстовых полей с помощью инструментов «Заливка», «Контур», изменение их размеров и перемещение на слайде. Команда «Дублировать слайд». Показ презентации (повторение). Включение показа презентации на компьютере (кнопка «С начала»). Управление показом слайдов. Завершение показа презентации Поиск информации в Интернете. Запись (фиксация) выборочной информации с сайта в текстовом документе и в презентации
29 30	Эффекты анимации в презентации	2	Работа с простыми информационными объектами: работа с презентациями Работа с цифровыми образовательными ресурсами	Эффекты анимации в презентации. Группы эффектов анимации: «Вход», «Выделение», «Выход», «Перемещение». Применение эффектов анимации при создании презентации (кнопка «Добавить анимацию»). Просмотр применённого эффекта анимации (кнопка «Просмотр»). Удаление эффекта анимации. Показ презентаций с эффектами анимации Поиск информации в Интернете. Запись (фиксация) выборочной информации с сайта в текстовом документе и в презентации
31	Контрольная работа за год	1		Выполнение теоретических и практических заданий
32	Эффекты анимации в презентации	1	Работа с простыми информационными объектами: работа с презентациями Работа с цифровыми образовательными ресурсами	Эффекты анимации в презентации. Группы эффектов анимации: «Вход», «Выделение», «Выход», «Перемещение». Применение эффектов анимации при создании презентации (кнопка «Добавить анимацию»). Просмотр применённого эффекта анимации (кнопка «Просмотр»). Удаление эффекта анимации. Показ презентаций с эффектами анимации Поиск информации в Интернете. Запись (фиксация) выборочной информации с сайта в текстовом документе и в презентации
33 34	Резерв	2		
	Итого	34		

Календарно-тематическое планирование, 7 класс

№	Тема урока	Количество уроков	Дата
1	Виды информации. Действия с информацией.	1	
2	Виды информации. Действия с информацией.	1	
3	Профессии, связанные с обработкой информации.	1	
4	Компьютер, его назначение и устройство.	1	
5	Компьютер, его назначение и устройство.	1	
6	Ввод информации в компьютер и её хранение.	1	
7	Ввод информации в компьютер и её хранение.	1	
8	Ввод информации в компьютер и её хранение.	1	
9	Вывод информации.	1	
10	Проверочная работа «Компьютер — устройство для работы с информацией».	1	
11	Графический редактор - приложение для работы с графической информацией.	1	
12	Графический редактор - приложение для работы с графической информацией.	1	
13	Создание изображений в графическом редакторе.	1	
14	Создание изображений в графическом редакторе.	1	
15	Редактирование изображений.	1	
16	Редактирование изображений.	1	
17	Добавление текста в изображение.	1	
18	Добавление текста в изображение.	1	
19	Проверочная работа по теме «Графический редактор».	1	
20	Текстовый редактор - приложение для работы с текстовыми документами.	1	
21	Ввод текста в текстовый документ.	1	
22	Ввод текста в текстовый документ.	1	
23	Редактирование текста.	1	
24	Редактирование текста.	1	
25	Форматирование текста.	1	
26	Форматирование текста.	1	
27	Вставка фигур в текстовый документ.	1	
28	Вставка фигур в текстовый документ.	1	
29	Проверочная работа «Текстовый редактор».	1	
30	Интернет. Поиск информации в Интернете.	1	
31	Интернет. Поиск информации в Интернете.	1	
32	Контрольная работа за год.	1	
33	Безопасность при работе и общении в Интернете.	1	
34	Резерв.	1	

Календарно-тематическое планирование, 8 класс

№	Тема урока	Количество уроков	Дата
1	Компьютер, его назначение и устройство (повторение). Безопасность и сохранение здоровья при работе за компьютером.	1	
2	Компьютер, его назначение и устройство (повторение). Безопасность и сохранение здоровья при работе за компьютером.	1	
3	Ввод информации в компьютер и её хранение (повторение). Работа с папками и файлами.	1	
4	Ввод информации в компьютер и её хранение (повторение). Работа с папками и файлами.	1	
5	Ввод информации в компьютер и её хранение (повторение). Работа с папками и файлами.	1	
6	Ввод информации в компьютер и её хранение (повторение). Работа с папками и файлами.	1	
7	Калькулятор — компьютерная программа для выполнения вычислений.	1	
8	Удаление и восстановление файлов и папок. «Корзина».	1	
9	Вывод информации. Принтер - устройство для вывода информации.	1	
10	Проверочная работа «Компьютер — устройство для работы с информацией».	1	
11	Безопасная работа в Интернете.	1	
12	Поиск информации в Интернете.	1	
13	Поиск информации в Интернете.	1	
14	Общение в Интернете. Электронная почта.	1	
15	Общение в Интернете. Электронная почта.	1	
16	Проверочная работа «Действия с информацией в Интернете».	1	
17	Вставка фигур в текстовый документ (повторение). Добавление текста в фигуры.	1	
18	Вставка фигур в текстовый документ (повторение). Добавление текста в фигуры.	1	
19	Расположение текста и изображения в текстовом документе.	1	
20	Расположение текста и изображения в текстовом документе.	1	
21	Расположение текста и изображения в текстовом документе.	1	
22	Создание списков.	1	
23	Создание списков.	1	
24	Создание таблиц в текстовом документе.	1	
25	Создание таблиц в текстовом документе.	1	
26	Проверочная работа «Текстовый редактор. Работа с текстом, рисунками, таблицами».	1	
27	Редактор презентаций: для чего он нужен и как начать с ним работать.	1	
28	Создание презентаций: работа с текстом.	1	
29	Создание презентаций: работа с текстом.	1	
30	Создание презентаций: работа с изображениями.	1	
31	Создание презентаций: работа с изображениями.	1	
32	Контрольная работа за год.	1	
33	Показ презентаций.	1	
34	Резерв.	1	

Календарно-тематическое планирование, 9 класс

№	Тема урока	Количество уроков	Дата
1	Безопасность и соблюдение порядка при работе с компьютером.	1	
2	Безопасность и соблюдение порядка при работе с компьютером.	1	
3	Ввод информации в компьютер, её хранение и вывод (повторение). Работа с папками и файлами.	1	
4	Ввод информации в компьютер, её хранение и вывод (повторение). Работа с папками и файлами.	1	
5	Ввод информации в компьютер, её хранение и вывод (повторение). Работа с папками и файлами.	1	
6	Ввод информации в компьютер, её хранение и вывод (повторение). Работа с папками и файлами.	1	
7	Хранение информации на съёмных носителях.	1	
8	Хранение информации на съёмных носителях.	1	
9	Проверочная работа по теме «Компьютер — устройство для работы с информацией».	1	
10	Безопасность и ответственность при работе в Интернете.	1	
11	Безопасность и ответственность при работе в Интернете.	1	
12	Поиск информации в Интернете. Работа с картами.	1	
13	Поиск информации в Интернете. Работа с картами.	1	
14	Общение в Интернете. Работа с электронной почтой.	1	
15	Общение в Интернете. Работа с электронной почтой.	1	
16	Проверочная работа «Действия с информацией в Интернете».	1	
17	Отступы и интервалы.	1	
18	Отступы и интервалы.	1	
19	Формат страницы текстового документа.	1	
20	Вставка номеров страниц.	1	
21	Структура и оформление текста. Заголовки и подзаголовки.	1	
22	Структура и оформление текста. Заголовки и подзаголовки.	1	
23	Работа с таблицами.	1	
24	Работа с таблицами.	1	
25	Работа с таблицами.	1	
26	Проверочная работа «Текстовый редактор. Работа с текстом, таблицами».	1	
27	Создание и показ презентаций (повторение). Работа с текстом и изображениями на слайдах.	1	
28	Создание и показ презентаций (повторение). Работа с текстом и изображениями на слайдах.	1	
29	Эффекты анимации в презентации.	1	
30	Эффекты анимации в презентации.	1	
31	Контрольная работа за год.	1	
32	Эффекты анимации в презентации.	1	
33	Резерв.	1	
34	Резерв.	1	