

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВОЛГОГРАДСКАЯ ШКОЛА – ИНТЕРНАТ №1»**

«УТВЕРЖДЕНА»

Директор

ГКОУ «Волгоградская школа-интернат №1»

_____/И.Ю. Гайтукаева /

Приказ № _____ от « ____ » августа 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА
«Информатика»
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ 7-9 КЛАССОВ
2024 -2025 учебный год
Учитель: Пырков А.Н.**

РАССМОТРЕНА

на заседании школьного
методического объединения (комиссии)
учителей-предметников

Руководитель МО

_____/Н.С. Кайзер-Симон /

Протокол №1 от « ____ » августа 2024 г.

СОГЛАСОВАНА

Заместитель директора

_____/ Г.Н. Штодина /

« ____ » августа 2024 г.

Волгоград 2024

I. Пояснительная записка

Рабочая программа разработана в соответствии с:

- АООП ГКОУ «Волгоградская школа-интернат №1»;
- Положением о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов, коррекционных курсов, факультативов ГКОУ "Волгоградская школа-интернат №1";
- Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
- учебным планом на текущий уч.год.

Основная цель программы: формирование у обучающихся навыков работы на компьютере, умение работать с различными видами информации окружающего мира и применять точную и понятную инструкцию при решении учебных задач и в повседневной жизни.

Задачами изучения информатики являются:

- ознакомить учащихся с правилами работы на персональном компьютере и требованиями техники безопасности;
- обучить учащихся элементарным знаниям в области информатики;
- создать условия для приобретения и развития умений ввода текста посредством клавиатуры;
- использовать на занятиях игровые программы с целью развития моторики пальцев;
- обучить элементарным навыкам работы на компьютере в системной среде Astra Linux, текстовом редакторе LibreOffice, и в программе LibreOfficeImpress для создания презентаций.

Воспитательный потенциал предмета «Информатика» реализуется через:

- демонстрацию обучающимся примеров ответственного, гражданского поведения, проявления человеколюбия и добросердечности, через подбор соответствующих текстов для чтения, задач для решения, проблемных ситуаций для обсуждения в классе;
- применение на уроке адекватных особым потребностям обучающихся и их реальным возможностям форм организации: дидактических материалов, стимулирующих познавательную мотивацию обучающихся; работы в парах, которая помогает обучающимся получить опыт взаимодействия с другими обучающимися;
- привлечение внимания обучающихся к ценностному аспекту изучаемых на уроках явлений, организация их работы с получаемой на уроке социально значимой информацией - инициирование ее обсуждения, высказывания обучающимися своего мнения по ее поводу, выработки своего к ней отношения;
- использование на уроке адекватных коммуникативных и коммуникационных (цифровых) технологий, отвечающих особым потребностям и возможностям обучающихся с умственной отсталостью;
- организация взаимопомощи обучающихся друг другу в рамках урочной деятельности.

Место предмета в учебном плане

Учебный предмет «Информатика» является обязательной частью учебного плана.

На изучение предмета «Информатика» отводится:

Классы	Кол-во учебных недель в году	Кол-во часов в неделю	Всего
7	34	1	34
8	34	1	34
9	34	1	34

Формы промежуточной (годовой) аттестации

Промежуточная (годовая) аттестация по учебному предмету «Информатика» для обучающихся проводится в соответствии с учебным планом ГКОУ «Волгоградская школа-интернат №1» и Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Класс	Форма промежуточной (годовой) аттестации
7	Контрольная работа
8	Контрольная работа
9	Контрольная работа

II. Планируемые предметные результаты освоения учебного предмета «Информатика»

АООП (вариант 1) определяет два уровня овладения предметными результатами: минимальный и достаточный.

Минимальный уровень является обязательным для большинства обучающихся с умственной отсталостью. Вместе с тем, отсутствие достижения этого уровня отдельными обучающимися по отдельным предметам не является препятствием к получению ими образования по этому варианту программы.

Достаточный уровень предлагается для возможного усвоения содержания образования в соответствии с психофизиологическими способностями обучающегося.

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

III. К
7 класс
Промежуточная (годовая) аттестация.
Контрольная работа.

Ф.И. _____

Цель урока: закрепить навыки набора текста документа, использования знаков препинания и сохранения файла на диске.

Ход работы:

Задание 1. Запустить текстовый редактор **LibreOffice Writer** и набрать следующий текст:

Процессор - это электронная схема, выполняющая обработку информации и управляющая всеми остальными устройствами компьютера.

Задание 2. Проверить набранный текст и исправить найденные ошибки.

Задание 3. Сохранить набранный текст в файле с именем Процессоры на Рабочем столе.

В текстовом редакторе LibreOffice Writer создать следующую таблицу.

Задание 4. Работа со списками

1. В текстовом редакторе **LibreOffice Writer** набрать следующий текст:

Весна

Лето

Осень

Зима

2. Используя инструмент «Нумерованный список» привести текст к следующему виду:

1. Весна

2. Лето

3. Осень

4. Зима

8 класс
Промежуточная (годовая) аттестация.
Контрольная работа.

Цель: Проверить знания обучающихся по двум операционным системам (Astra Linux) и работу в различных программах. Воспитывать бережное отношение к компьютерным средствам. Продолжать работу над развитием коммуникативных качеств обучающихся.

Тестирование дети проходят индивидуально. И обязательно перед основной программой.

1. Что такое libreoffice impress?



- А). Это программы для создания фотографий;
- Б). программа для создания презентаций;
- В). Для создания и печати текста.

Правильный ответ: Б

2. Посмотрите на картинки, на ней нарисованы значки программы Microsoft Word и LibreOffice?

1. . Что это за программы?

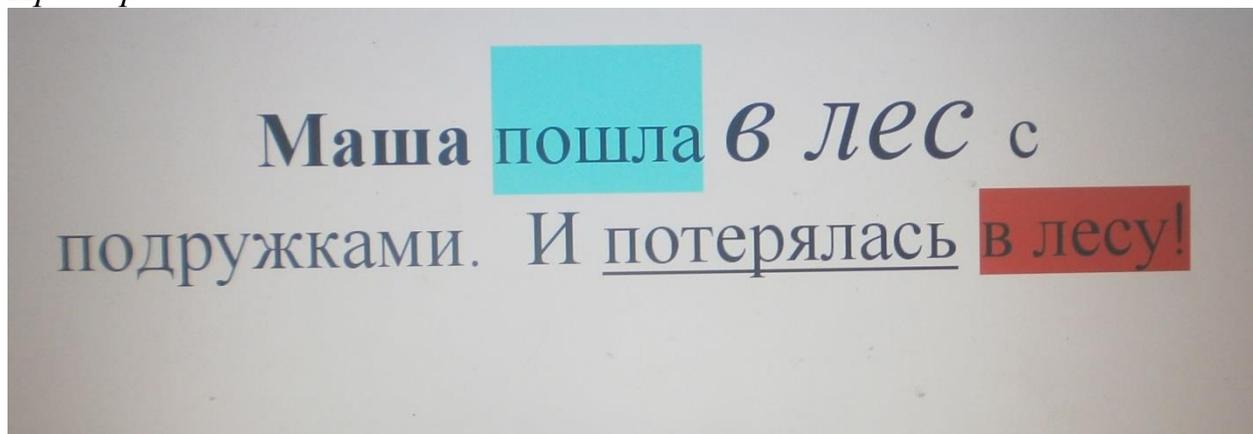


- А). Это программы для создания текста?
- Б). Это программа для создания рисунков?
- В). Это программа для создания мультфильмов?

Правильный ответ: А

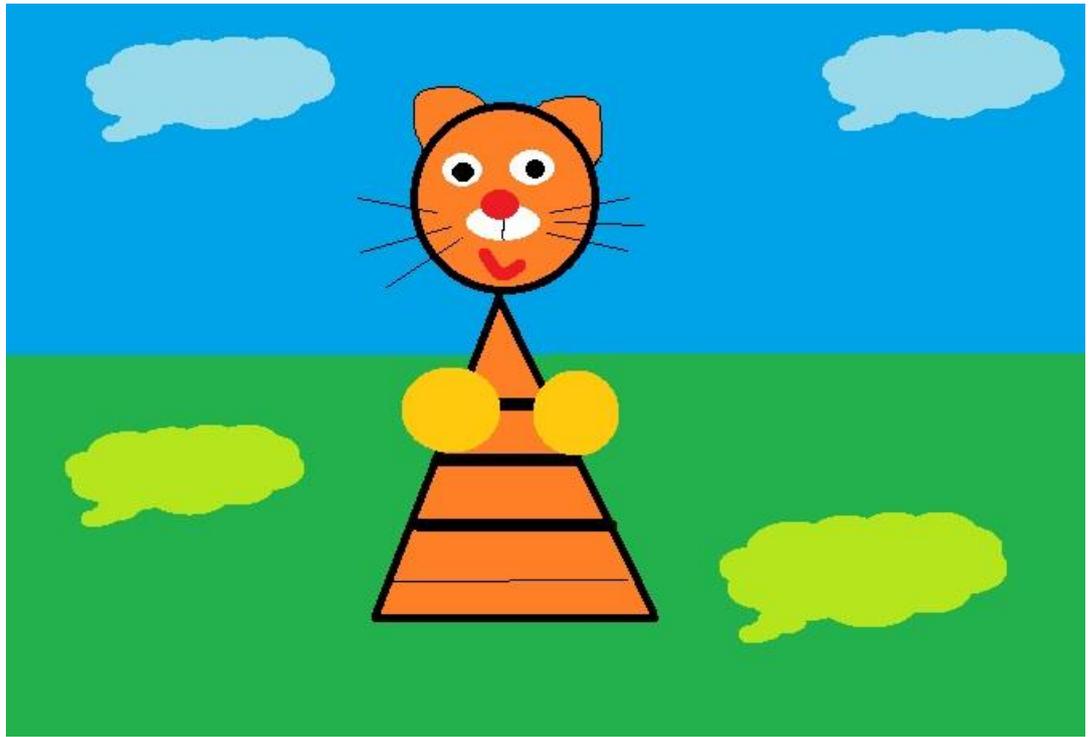
3. Перед вами текст. Наберите его, используя программы LibreOffice.

Пример:



4 .Нарисуй графический рисунок в программе LibreOfficeImpress по образцу.

Образец:



9 класс
Промежуточная (годовая) аттестация.
Контрольная работа.

Ф.И. _____

1. **Запустить текстовый редактор LibreOffice Writer и набрать следующий текст:**

Стандартные программы Калькулятор. Позволяет произвести вычисления достаточно высокой сложности. Имеет два: обычный (для простейших арифметических действий) и инженерный (для более сложных расчетов с возможностью использования двоичной, восьмеричной и шестнадцатеричной систем счисления).

При наборе текста использовать приведённые ниже параметры форматирования и шрифты. Заголовок: шрифт Tahoma, размер 14, полужирное начертание, курсив, цвет – красный, по центру. Абзац: шрифт

Tahoma, размер 12, цвет – чёрный, первая строка - 10, выравнивание по ширине.

Сохранить набранный текст в файле с именем Справочник на Рабочем столе.

2. В текстовом редакторе **LibreOffice Writer** создать следующую таблицу.

Дата	Температура	Осадки	Ветер
01.10	18	нет	южный
02.10	17	дождь	восточный
03.10	19	нет	северный

Привести текст в соответствие с приведенными ниже указаниями:

Заголовок таблицы – шрифт Tahoma, размер 14;

начертание - полужирный;

• Шапка таблицы – шрифт Tahoma, размер 12; начертание - полужирный курсив;

Строки таблицы – шрифт Tahoma, размер 11; начертание – обычный.

Сохранить таблицу на Рабочем столе под именем Погода.

IV. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение рабочей программы

- 1) Библиотечный фонд и книгопечатная продукция Босова, Л.Л.
- 2) Информатика: учебник для 5, 6, 7, 8, 9 классов [текст]/Л.Л. Босова. — М.: БИНОМ.
- 3) Лаборатория знаний, 2015 Босова, Л. Л. Информатика: рабочая тетрадь для 5, 6, 7, 8, 9 классов [текст]/Л.Л. Босова. - М.: БИНОМ.
- 4) Лаборатория знаний, 2015. Босова, Л. Л. Уроки информатики в 5-9 классах: методическое пособие [текст]/Л.Л. Босова, А. Ю. Босова. — М.: БИНОМ.
- 5) Лаборатория знаний, 2010. Босова, Л. Л.
- 6) Занимательные задачи по информатике [текст]/Л.Л. Босова, А. Ю. Босова, Ю. Г. Коломенская. — М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2010.
- 7) Босова, Л. Л. Контрольно-измерительные материалы по информатике для 5-9 классов //
- 8) Информатика в школе: приложение к журналу «Информатика и образование». 2014.
- 9) Печатные пособия Босова, Л. Л. Информатика и ИКТ. 5-9 классы.

- 10) Комплект плакатов и методическое пособие. — М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2014.
- 11) Экранно-звуковые пособия (Цифровые образовательные ресурсы <http://school-collection.edu.ru/>, <http://metodist.lbz.ru/authors/informatika/3/>)
- 12) Технические средства обучения Операционная система Astra Linux, Linux. Пакет офисных приложений.

V. Календарно-тематическое планирование. 7 класс

№	Дата план	Дата факт	Название темы	Кол-во часов	Характеристика деятельности учащихся
1.			Понятие информации и информационные процессы.	1	Виды информации в современном мире .Практикум «Воспроизведение видеофайлов».
2.			Источники информации.	1	Персональный компьютер как средство получения, передачи, переработки и хранения текстовой, числовой, графической, звуковой, видеоинформации. Практикум «Воспроизведение аудиофайлов».
3.			Техника безопасности при работе с персональным компьютером.	1	Правила поведения в компьютерном классе. Основные устройства персонального компьютер. Назначение каждого из устройств.
4.			Дополнительные устройства персонального компьютера.	1	Знакомство с манипулятором, мышью, принтером, звуковыми колонками. Их назначение. Игра «Собери компьютер».
5. 6.			Рабочий стол.	2	Знакомство с элементами рабочего стола Astra Linux. Практикум.
7. 8.			Основные приемы работы с манипулятором мышь.	2	Перемещение, выделение, выполнение действий с помощью нажатия левой и правой кнопки мыши. Практикум «Использование контекстного меню мыши».
9. 10.			Структура меню - Пуск.	2	Перемещение по меню, запуск программы из меню Пуск (Калькулятор, LibreOffice, LibreOfficeImpress), изучения приемов работы со стандартным приложением «Калькулятор», закрытие меню. Практикум «Меню Пуск. Запуск Приложений. Приложения Калькулятор, LibreOffice, LibreOfficeImpress».
11. 12.			Знакомство с окнами Astra Linux (на примере папки «Мой компьютер»).	2	Основные элементы окна: сворачивание, разворачивание, закрытие, изменение размера, прокрутка. Практикум «Работа с окнами».

13.		Группы клавиш клавиатуры.	1	Алфавитные и цифровые клавиши, их расположение. Практикум.
14.		Клавиши управления курсором.	1	Клавиши «Enter», «Shift», «Delete», «Backspace». Малая цифровая клавиатура. Практикум.
15.		Файлы и папки.	1	Практикум «Настройка вида папки».
16.		Имена файлов и папок.	1	Практикум «Организация папок».
17.		Создание новых файлов и папок.	1	Практикум «Сохранение на внешних носителях файлов и папок».
18.		Копирование и удаление файлов и папок.	2	Практикум «Создание, именованное, сохранение, перенос и удаление папок и файлов».
20.		Запуск программы «LibreOffice».	2	Знакомство с элементами окна LibreOffice: заголовок, панель инструментов (стандартная), рабочее поле, полоса прокрутки. Практикум «Запуск редактора LibreOffice. Создание текста».
22.		Операции с текстом.	2	Правила набора текста (прописная буква, знаки препинания, пробел между словами, удаление символа). Практикум «Работа с элементами окна редактора LibreOffice».
24.		Редактирование текста:	2	выбор языка, перемещение по тексту, выделение слова, фрагментов текста, копирование, вставка. Практикум «Операции с текстом».
26.		Форматирование текста: размер и начертание шрифта.	2	Перенос по словам. «Редактирование текста». Практикум «Форматирование текста».
28.		Сохранение документа.	2	Способы сохранения документа. Печать документа. Практикум «Сохранение текстового файла», «Печать текстового файла».
30.		Промежуточная (годовая) аттестация. Контрольная работа.	1	Выполнение теста. Закрепление основных умений использования компьютера, выполнение самостоятельных заданий.
31.		Анализ промежуточной (годовой) аттестации. Создание изображения.	1	Закрепление основных умений использования компьютера, выполнение самостоятельных заданий. Сохранение и печать графического файла.
32.		Создание изображения.	2	Сохранение и печать графического файла.
34.		Персональный компьютер.	1	Закрепление основных умений использования компьютера, выполнение самостоятельных заданий.

Календарно-тематическое планирование. 8 класс

№	Дата план	Дата факт	Название темы	Кол-во часов	Характеристика деятельности учащихся
1.			Техника безопасности в компьютерном классе.	1	Познакомить учащихся с правилами поведения в кабинете информатики.
2.			Человек и компьютер.	1	Сформировать общее представление о предмете изучения информатики.
3.			Устройства ПК.	1	Познакомить учащихся с архитектурой ПК.
4.			Практическая работа. Устройство персонального компьютера.	1	Знать основные составляющие ПК (системный блок, монитор, клавиатура, мышь).
5.			Периферийное устройство <i>мышь</i> .	1	Знать внешнее устройство, назначение и действия мыши.
6.			Практическая работа. Учимся работать с компьютерной мышью.	1	Уметь управлять объектами с помощью мыши.
7.			Клавиатура – инструмент писателя.	1	Знать назначение, группы клавиш, основные правила набора текста и правила обращения с клавиатурой.
8.			Практическая работа. Клавиатура. Набор текста.	1	Уметь пользоваться клавиатурой, набирать текст.
9.			Рабочий стол операционной системы Astra Linux.	1	Знать элементы управления Рабочего стола.
10.			Практическая работа. Рабочий стол операционной системы Astra Linux.	1	Уметь пользоваться элементами управления: <i>Пуск, Панель задач</i> ; устанавливать тему и фон Рабочего стола.
11.			Основные действия с папками и файлами.	1	Сформировать представления о понятиях «файл» и «папка»; познакомиться с основными операциями над файлами и папками.
12.			Практическая работа. Создание папки.	1	Уметь выполнять операции с папками: создание, копирование, перемещение, удаление, переименование.
13.			Практическая работа. Создание файла.	1	Уметь выполнять операции с файлами: создание, копирование, перемещение, удаление, переименование.
14.			Основные действия с	1	Знать основные действия с главным меню, устройство, назначение.

			главным меню.		
15.			Практическая работа Работа с главным меню операционной системы Astra Linux.	1	Уметь работать с главным меню операционной системы Astra Linux.
16.			Технология работы с окном	1	Знать технологию работы с окном; элементы окна, их назначение.
17.			Практическая работа Работа с окнами.	1	Уметь выполнять операции с окнами: свернуть, развернуть, закрыть, перемещение, изменение размера, просмотр содержимого.
18.			Контрольная работа «Операционная система Astra Linux».	1	Уметь применять полученные знания и навыки.
19.			Калькулятор – помощник математиков.	1	Иметь представление о различных приспособлениях для вычислений.
20.			Практическая работа Выполнение арифметических действий на калькуляторе.	1	Уметь выполнять арифметических действий на калькуляторе.
21.			Текстовый редактор LibreOffice.	1	Иметь представление о программном обеспечении для обработки текстовой информации.
22.			Практическая работа LibreOffice – создание и сохранение документов.	1	Уметь осуществлять простой набор текста; пользоваться стандартной панелью; сохранять документ.
23.			Практическая работа. Набор текста.	1	Уметь выполнять набор текста по образцу; сохранять документ.
24.			Практическая работа LibreOffice – действия с фрагментом текста.	1	Уметь выполнять набор текста по образцу методом «протаскивания»; сохранять документ.
25.			Практическая работа LibreOffice – редактирование текста.	1	Уметь выполнять открытие ранее сохранённого текста, редактирование текста; сохранять отредактированный документ.
26.			Графический редактор LibreOfficeImpress.	1	Сформировать представление о создании презентации и его возможностях.
27.			Практическая работа LibreOfficeImpress –	1	Ознакомить с интерфейсом программы LibreOffice Impress.

			устройства окна, рабочие панели.		
28.			Практическая работа LibreOfficeImpress – составление изображения.	1	Уметь пользоваться инструментарием LibreOfficeImpress; создавать презентацию.
29.			Практическая работа LibreOfficeImpress – редактирование, сохранение рисунка.	1	Уметь создавать простые рисунки; выполнять их редактирование; сохранять рисунок.
30.			Промежуточная (годовая) аттестация. Контрольная работа.	1	LibreOfficeImpress – создание рисунка в презентации из геометрических фигур.
31.			Анализ промежуточной (годовой) аттестации. Создание изображения.	1	Печать документа.
32.			Практическая работа Печать документа.	1	Уметь выполнять печать документа.
33.			Обобщающий урок.	1	Знать основные теоретические сведения; уметь применять полученные знания на практике .
34.			Обобщающий урок.	1	Уметь применять полученные знания и навыки.

Календарно-тематическое планирование. 9 класс

№	Дата план	Дата факт	Название темы	Кол-во часов	Характеристика деятельности учащихся
Информация и информационные процессы (9 часов)					
1.			Понятие информации и информационные процессы.	1	Виды информации в современном мире .Практикум «Воспроизведение видеофайлов».
2.			Источники информации.	1	Персональный компьютер как средство получения, передачи, переработки и хранения текстовой, числовой, графической, звуковой, видеоинформации. Практикум «Воспроизведение аудиофайлов».
3.			Техника безопасности	1	Правила поведения в компьютерном классе. Основные

			при работе с персональным компьютером.		устройства персонального компьютер. Назначение каждого из устройств.
4.			Дополнительные устройства персонального компьютера.	1	Знакомство с манипулятором, мышью, принтером, звуковыми колонками. Их назначение. Игра «Собери компьютер».
5.			Рабочий стол.	1	Знакомство с элементами рабочего стола Windows и Astra Linux. Практикум «Клавиатурный тренажер 'BabyType 2000'».
6. 7.			Представление информации.	2	Иметь обобщённые представления о различных способах представления информации; общепредметной сущности понятия «знак»; общеучебные умения анализа, сравнения, классификации; представления о языке, его роли в передаче собственных мыслей и общении с другими людьми.
8.			Формы представления информации. Текст.	1	Иметь представления о преобразовании информации из непрерывной формы в дискретную; понимание сущности двоичного кодирования; умение кодировать и декодировать сообщения по известным правилам кодирования; понимание роли дискретизации информации в развитии средств ИКТ, понимание универсальности двоичного кодирования; навыки представления информации в разных формах; навыки анализа информации; способность выявлять инвариантную сущность на первый взгляд различных процессов; навыки концентрации внимания.
9.			Единицы измерения информации.	1	Знание единиц измерения информации и свободное оперирование ими; понимание сущности измерения как сопоставления измеряемой величины с единицей измерения; навыки концентрации внимания.
Компьютер – как универсальное средство обработки информации (7 часов).					
10.			Основные компоненты компьютера и их функции.	1	Работа с компьютером как модель человека, работающего с информацией; схема информационного обмена в компьютере; различие программы и данных;

					персональный компьютер – компьютер для личного пользования; основные устройства ПК; минимальный комплект устройств; характеристики микропроцессора: тактовая частота, разрядность. умение подключать внешние устройств компьютера: монитора, клавиатуры, мыши, понимание значимости информационной деятельности для современного человека.
11.			Персональный компьютер.	1	Компьютер как модель человека, работающего с информацией; схема информационного обмена в компьютере; различие программы и данных; персональный компьютер – компьютер для личного пользования; основные устройства ПК; минимальный комплект устройств; магистральный принцип взаимодействия устройств ПК, характеристики микропроцессора: тактовая частота, разрядность. умение подключать внешние устройств компьютера: монитора, клавиатуры, мыши, понимание значимости информационной деятельности для современного человека.
12.			Программное обеспечение компьютера. Системное программное обеспечение	1	Компьютер как модель человека, работающего с информацией; схема информационного обмена в компьютере; различие программы и данных; персональный компьютер – компьютер для личного пользования; основные устройства ПК; минимальный комплект устройств; магистральный принцип взаимодействия устройств ПК, характеристики микропроцессора: тактовая частота, разрядность, умение подключать внешние устройств компьютера: монитора, клавиатуры, мыши, понимание значимости информационной деятельности для современного человека.
13.			Системы программирования и прикладное программное	1	Компьютер как модель человека, работающего с информацией; схема информационного обмена в компьютере; различие программы и данных; персональный компьютер – компьютер для личного

			обеспечение		пользования; основные устройства ПК; минимальный Комплект устройств; магистральный принцип взаимодействия устройств ПК, характеристики микропроцессора: тактовая частота, разрядность, умение подключать внешние устройств компьютера: монитора, клавиатуры, мыши, значимости информационной деятельности для современного человека.
14.			Файлы и файловые структуры	1	Файл; файловая система как часть OS; имя файла, правила формирования имени; понятие логического диска; файловая структура диска, понятие каталога, путь к файлу – координата местоположения файла на диске; назначение таблицы размещения файлов, смена устройства (логического диска); смена папки, создание папок; копирование, перемещение, переименование, удаление файлов и папок.
15. 16.			Пользовательский интерфейс	2	Изменение вида содержимого папки; сортировка файлов и папок; использование корзины для удаления файлов и её очистка запуск приложений, изменение размеров окна, перемещение окна, переключение между запущенными приложениями, сворачивание окна и его восстановление, закрытие окна и завершение работы приложения, использование встроенной справочной системы, понимание значимости информационной деятельности для современного человека.
Обработка графической информации (4 часа)					
17.			Формирование изображения на экране компьютера	1	Принцип формирования цвета пикселя на экране; связь между количеством цветов в палитре и количеством битов для кодирования одного пикселя (формула); формула определения объёма видеопамати для хранения изображения заданного размера, использование инструментов для рисования прямоугольника, окружности, линии, многоугольника; использование различных типов заливки; копирование, удаление и перемещение объектов изображения; изменение размеров объектов; изменение толщины линии,

					способность увязать учебное содержание с собственным жизненным опытом, понять значимость подготовки в области информатики и ИКТ в условиях развития информационного общества.
18-19			Компьютерная графика	2	История компьютерной графики; области применения компьютерной графики; два принципа представления изображения; растровая графика; векторная графика возможности графических редакторов.
20.			Создание графических изображений	1	Среда графического редактора; режимы работы графического редактора, использование инструментов для рисования прямоугольника, окружности, линии, многоугольника; использование различных типов заливки; копирование, удаление и перемещение объектов изображения; изменение размеров объектов; изменение толщины линии, способность и готовность к общению и сотрудничеству со сверстниками и взрослыми в процессе образовательной, общественно-полезной, учебно-исследовательской, творческой деятельности.
Обработка текстовой информации (9 часов)					
21.			Текстовые документы и технологии их создания	1	Преимущества компьютерного хранения документов; умения самостоятельно планировать пути достижения целей; соотносить свои действия с планируемыми результатами, осуществлять контроль своей деятельности, определять способы действий в рамках предложенных условий, корректировать свои действия в соответствии с изменяющейся ситуацией; оценивать правильность выполнения учебной задачи; способность увязать учебное содержание с собственным жизненным опытом, понять значимость подготовки в области информатики и ИКТ в условиях развития информационного общества.
22.			Создание текстовых документов на компьютере	1	Понятия текстового редактора и текстового процессора; структурные единицы текста; среда текстового редактора; назначение программ-переводчиков; системы распознавания текстов, способность увязать учебное

					содержание с собственным жизненным опытом, понять значимость подготовки в области информатики и ИКТ в условиях развития информационного общества.
23.			Прямое форматирование	1	Задание параметров страницы; орфографическая проверка текста с использованием встроенного словаря; выделение фрагментов текста; задание шрифта, его размера и начертания; установка параметров абзаца и его форматирование.
24.			Стилевое форматирование	1	Выравнивание абзацев, владение умениями самостоятельно планировать пути достижения целей; соотносить свои действия с планируемыми результатами, осуществлять контроль своей деятельности.
25.			Визуализация информации в текстовых документах	1	Определять способы действий в рамках предложенных условий, корректировать свои действия в соответствии с изменяющейся ситуацией; оценивать правильность выполнения учебной задачи; способность увязать учебное содержание с собственным жизненным опытом, понять значимость подготовки в области информатики и ИКТ в условиях развития информационного общества.
26.			Распознавание текста и системы компьютерного перевода	1	Включение в документ формул; сканирование текста и его распознавание с помощью специализированных программ; перевод текста с одного языка на другой с помощью одной из программ-переводчиков, универсальные умения информационного характера.
27.			Оценка количественных параметров текстовых документов	1	Формулирование проблемы; поиск и выделение необходимой информации, применение методов информационного поиска; первичными навыками анализа и критичной оценки получаемой информации.
28. 29.			Оформление сообщения «История вычислительной техники»	2	Ответственное отношение к информации с учетом правовых и этических аспектов ее распространения; развитие чувства личной ответственности за качество окружающей информационной среды.
Мультимедиа (4 часа)					

30.			Промежуточная (годовая) аттестация. Контрольная работа.	1	Формирование умений формализации и структурирования информации, умения выбирать способ представления данных в соответствии с поставленной задачей — таблицы, схемы, графики.
31.			Анализ промежуточной (годовой) аттестации. Компьютерные презентации.	1	Диаграммы, с использованием соответствующих программных средств обработки данных; владение основными универсальными умениями информационного характера: постановка
32.			Создание мультимедийной презентации	1	Формулирование проблемы; поиск и выделение необходимой информации, применение методов информационного поиска; структурирование и визуализация информации; выбор наиболее эффективных способов решения задач в зависимости от конкретных условий; самостоятельное создание алгоритмов деятельности при решении проблем творческого и поискового характера; и готовность к принятию ценностей здорового образа жизни за счет знания основных гигиенических, эргономических и технических условий безопасной эксплуатации средств ИКТ.
33.			Обобщающий урок по теме: «Мультимедиа»	1	Иметь основные универсальные умения информационного характера: постановка и формулирование проблемы; поиск и выделение необходимой информации, применение методов информационного поиска. Владение первичными навыками анализа и критичной оценки получаемой информации; ответственное отношение к информации с учетом правовых и этических аспектов ее распространения; развитие чувства личной ответственности за качество окружающей информационной среды.
Повторение					
34.			Повторение	1	Поиск и выделение необходимой информации, применение методов информационного поиска; структурирование и визуализация информации; выбор

					<p>наиболее эффективных способов решения задач в зависимости от конкретных условий; самостоятельное создание алгоритмов деятельности при решении проблем творческого и поискового характера; и готовность к принятию ценностей здорового образа жизни за счет знания основных гигиенических, эргономических и технических условий безопасной эксплуатации средств ИКТ.</p>
--	--	--	--	--	--

VI. ЛИСТ КОРРЕКТИРОВКИ КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ

№ урока	Дата проведения урока (план. по КТП)	Дата проведения урока (факт.)	Тема урока	Причина корректировки	Способ корректировки