

Нижнетуринский городской округ Свердловская область Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Нижнетуринского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 7 имени М.Г. Мансурова» (МАОУ НТГО «СОШ № 7 имени М.Г. Мансурова»)

624223 Свердловская область г.Нижняя Тура, ул. Гайдара, 4 тел. 8(34342) 2-62-21 soch7nt@mail.ru ИНН 6624007047 КПП 668101001 ОГРН 1026601484898

Утверждаю: Директор МАОУ НТГО «СОШ №7 имени М.Г. Мансурова» _____/Л.И. Колпакова Приказ №167/01-12 от 31 августа 2022г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебного предмета **ИНФОРМАТИКА**

І вариант

5 - 9 класс

г. Нижняя Тура 2022г.

Планируемые результаты освоения обучающимися АООП: Личностные

- принятие и освоение социальной роли обучающегося, формирование и развитие социально значимых мотивов учебной деятельности;
- развитие навыков сотрудничества со взрослыми и сверстниками в разных социальных ситуациях, умения избегать конфликтов и находить выходы из спорных ситуаций, умения сравнивать поступки героев литературных произведений со своими собственными поступками;
- развитие этических чувств, доброжелательности и эмоциональнонравственной отзывчивости, понимания и сопереживания чувствам других людей средствами литературных произведений;
- владение навыками коммуникации и принятыми ритуалами социального взаимодействия;
- способность к осмыслению социального окружения, своего места в нем, принятие соответствующих возрасту ценностей и социальных ролей;
- развитие адекватных представлений о собственных возможностях, о насущно необходимом жизнеобеспечении;
 - наличие мотивации к труду, работе на результат;
- овладение начальными навыками адаптации в динамично изменяющемся и развивающемся мире;
- осознание себя как гражданина России; формирование чувства гордости за свою Родину, российский народ и историю России;
- формирование уважительного отношения к иному мнению, истории и культуре других народов средствами литературных произведений.

Предметные (АООП определяет два уровня овладения предметными результатами: минимальный и достаточный; минимальный уровень является обязательным для всех обучающихся).

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 и др.).

Достаточный уровень:

- представление о персональном компьютере как техническом средстве, его основных устройствах и их назначении;
- выполнение элементарных действий с компьютером и другими средствами ИКТ, используя безопасные для органов зрения, нервной системы, опорно-двигательного аппарата эргономичные приёмы работы;
 - выполнение компенсирующих физических упражнений (мини-зарядка);



- пользование компьютером для решения доступных учебных задач с простыми информационными объектами (текстами, рисунками и др.), доступными электронными ресурсами;
- пользование компьютером для поиска, получения, хранения, воспроизведения и передачи необходимой информации;
- запись (фиксация) выборочной информации об окружающем мире и о себе самом с помощью инструментов ИКТ.

Содержание программы

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

Приоритетными объектами изучения в курсе информатики основной школы выступают информационные процессы И информационные Теоретическая часть курса строится на основе раскрытия информационной технологии решения задачи, через такие обобщающие понятия как: информационный процесс, информационная модель и информационные основы управления.

Практическая же часть курса направлена на освоение школьниками навыков использования средств информационных технологий, являющееся значимым не функциональной ДЛЯ формирования грамотности, только школьников, последующей деятельности выпускников, но и для повышения эффективности освоения других учебных предметов. В связи с этим, а также для эффективности повышения мотивации, всего учебного последовательность изучения и структуризация материала построены таким образом, чтобы как можно раньше начать применение возможно более широкого спектра информационных технологий для решения значимых для школьников задач.

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

На уроках используются следующие методы обучения учащихся: (классификация методов по характеру познавательной деятельности):

- Объяснительно-иллюстративный метод, метод при котором учитель объясняет, а дети воспринимают, осознают и фиксируют в памяти.
- Репродуктивный метод (воспроизведение и применение информации)
- Метод проблемного изложения (постановка проблемы и показ пути ее решения)



- Частично поисковый метод (дети пытаются сами найти путь к решению проблемы)
- Исследовательский метод (учитель направляет, дети самостоятельно исследуют).

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

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

Работа с простыми информационными объектами (текст, таблица, схема, рисунок): преобразование, создание, сохранение, удаление. Ввод и редактирование небольших текстов. Вывод текста на принтер.

Работа с рисунками в графическом редакторе, программах WORD И POWER POINT. Организация системы файлов и папок для хранения собственной информации в компьютере, именование файлов и папок.

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

Технология ввода информации в компьютер: ввод текста, запись звука, изображения, цифровых данных (с использованием различных технических средств: фото- и видеокамеры, микрофона и т.д.). Сканирование рисунков и текстов. Организация системы файлов и папок, сохранение изменений в файле. Распечатка файла. Использование сменных носителей (флэш-карт), учёт ограничений в объёме записываемой информации.

Поиск и обработка информации: информация, её сбор, анализ и систематизация. Способы получения, хранения, переработки информации. Поиск информации в соответствующих возрасту цифровых словарях и справочниках, контролируемом Интернете, системе поиска внутри компьютера. Структурирование информации, её организация и представление в виде таблиц, схем, диаграмм и пр.

Общение в цифровой среде: создание, представление и передача сообщений.

Гигиена работы с компьютером: использование эргономичных и безопасных для здоровья приёмов работы со средствами ИКТ. Выполнение компенсирующих упражнений.

Календарно-тематическое планирование 7 класс

Страница 4 из 9

Nº	Тема	Кол- во часов	Дата	Основные виды учебной деятельности	Виды контроля
	Практика работы на	9		Передан через Диадок 03.11.2022 11:59 (
	•	•		d2bb7b6d-f4cb-43f5-b028-9e8	3d985a642f =

	компьютере.		
1	Техника безопасности в кабинете информатики. Компьютеры в нашей жизни.	1	Соблюдать правила ТБ в кабинете информатики.
2	Состав основных устройств компьютера, их назначение и информационное взаимодействие.	1	Называть, показывать основные устройства компьютера.
3	Назначение основных устройств компьютера для ввода, вывода, обработки информации.	1	Знать, называть, показывать назначение основных устройств компьютера для ввода, вывода, обработки информации.
4	Включение и выключение компьютера и подключаемых к нему устройств	1	Включать и выключать компьютер и подключаемых к нему устройств
5-6	Клавиатура. Клавиши и их назначение при наборе текста.	2	Знать, называть, показывать
7-8	Пользование мышью, использование простейших средств текстового редактора	2	клавиатуру, мышь. Набирать текст.
9	Безопасные приёмы работы на компьютере.	1	Соблюдать правила ТБ в кабинете информатики. Называть, показывать основные устройства компьютера.
	Работа с простыми информационными объектами.	16	
10- 11	Текст (создание, сохранение).	2	Создавать документ, называть, сохранять его.
12- 13	Текст (преобразование, сохранение).	2	Создавать документ, называть, сохранять его.
14	Текст (удаление).	1	Удалять слово, предложение, весь документ.
15	Ввод небольшого текста. Практическая работа.	1	Набирать текст без ошибок. Редактировать текст.
16	Редактирование текста. Практическая работа.	1	Набирать текст без ошибок. Редактировать текст.
17- 18	Таблица (создание, сохранение).	2	Создавать документ, называть, сохранять его. Создавать таблицу, сохранять, преобразовывать её.
19- 20	Таблица (преобразование, сохранение).	2	Создавать документ, называть, сохранять его. Создавать таблицу, сохранять, преобразовывать её.
21	Таблица (удаление).	1	Удалять слово, предложение в таблице. Набиратередан нерез диадок от 11:59 GMT+03:00 d2bb7b6d-f4cb-43f5-b028-9edd985a642f

			Редактировать текст в таблице.
22	Вывод текста на принтер.	1	Выводить текста на принтер.
	Работа с рисунками в графическом редакторе.	2	Создавать документ. Работать
			с рисунками в
			графическом редакторе.
			Сохранять рисунок.
	Организация системы файлов и		Создавать документ, папку.
25	папок для хранения собственной	1	Называть и переименовывать
	информации в компьютере,		их. Переносить на другие
	именование файлов и папок.		носители.
	Поиск и обработка		
	информации	4	
	Информация, её сбор, анализ и систематизация.	1	Искать информацию в
26			компьютере, на съёмном
			носителе (флешке).
	Способы получения, хранения, переработки информации.		Переносить информацию
27		1	в документ, систематизировать
27		1	и анализировать найденную
			информацию.
	Поиск информации в Интернете.	1	Искать информацию в в сети
28			Интернет.
	Поиск информации внутри	1	Переносить информацию
29	компьютера, и на съёмном		в документ, систематизировать
	носителе.		и анализировать найденную в
			сети Интернет информацию
	Общение в цифровой среде	5	
	Создание почтового ящика.	1	Создавать почтовый ящик.
30			Входить в созданный
			почтовый ящик.
	Создание и передача	2	
32	сообщений.		
	Создание странички в социальной сети.		Создавать странички в
33-		1	социальной сети. Входить на
34			свою страницу. Принимать и
			передавать сообщения.
<u> </u>	<u> </u>		E-11

Календарно-тематическое планирование 8-9 классы

Nº	Тема	Кол-во часов	Дата	Основные виды учебной деятельности	Виды контроля
	Практика работы на	8			
	компьютере.	· ·			
1	Техника безопасности в кабинете информатики. Компьютеры в нашей жизни.	1		Соблюдать правила ТБ в кабинете информатики.	
2	Состав основных устройств компьютера, их назначение и информационное	1		Называть, показывать основные устройства комперия Сред Диадок 03.11.2022 11:5	9 GMT+03:00

d2bb7b6d-f4cb-43f5-b028-9e8d985a642f Страница 6 из 9

	взаимодействие.		
3	Назначение основных устройств компьютера для ввода, вывода, обработки информации.	1	Знать, называть, показывать назначение основных устройств компьютера для ввода, вывода, обработки информации.
4	Клавиатура. Клавиши и их назначение при наборе текста.	1	Знать, называть,
5	Пользование мышью, использование простейших средств текстового редактора	1	показывать клавиатуру, мышь. Набирать текст.
	Работа с простыми информационными объектами.	9	
6-7	Текст (создание, сохранение).	2	Создавать документ,
8-9	Текст (преобразование, сохранение).	2	называть, сохранять его.
10	Текст (удаление).	1	Удалять слово, предложение, весь документ.
11- 12	Ввод небольшого текста. Практическая работа.	2	Набирать текст без ошибок. Редактировать текст.
13-14	Редактирование текста. Практическая работа.	2	Набирать текст без ошибок. Редактировать текст.
	Работа с простыми информационными объектами.	13	
15-16	Таблица (создание, сохранение).	2	Создавать документ, называть, сохранять его
17	Таблица (преобразование, сохранение).	1	Создавать таблицу, сохранять, преобразовывать её.
18	Таблица (удаление).	1	Удалять слово, предложение в таблице.
19-20	Работа с таблицей. Практическая работа.	2	Набирать текст без ошибок. Редактировать текст в таблице.
21	Вывод текста на принтер.	1	Выводить текста на принтер.
22	Работа с рисунками в графическом редакторе.	1	Создавать документ. Работать с рисунками в Передан через Диадок 03.11.2022 11:59 GMT+03:00

			графическом редакторе.
			Сохранять рисунок.
	Организация системы		Создавать документ,
	файлов и папок для хранения		папку. Называть и
23-24	собственной информации в	2	переименовывать их.
25-24	компьютере, именование	_	Переносить на
	файлов и папок.		_
25	фаилов и папок.		другие носители.
25	Ввод небольшого текста.		Создавать документ,
			называть, сохранять его.
	Практическая работа.	1	Удалять слово,
			предложение, весь
			документ.
26	Редактирование текста.		Набирать текст без
	Практическая работа.	1	ошибок. Редактировать
			текст.
	Поиск и обработка	7	
	информации	,	
27	Mydonyovyg oö ofon		Искать информацию в
	Информация, её сбор, анализ и систематизация.	1	компьютере, на съёмном
			носителе (флешке).
			Переносить информацию
	Способы получения,		в документ,
28	хранения, переработки	1	систематизировать и
	информации.		анализировать
			найденную информацию.
20	Поиск информации в	1	Искать информацию в в
29	Интернете.	1	сети Интернет.
	Поментиформации вичети		Переносить информацию
	Поиск информации внутри		в документ,
2.0	компьютера, и на съёмном	_	систематизировать и
30	носителе.	1	анализировать
			найденную в сети
			Интернет информацию
	Общение в цифровой среде	5	
	, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,		Создавать почтовый
_			ящик. Входить в
31	Создание почтового ящика.	1	созданный почтовый
	Сортомую у того гото		ящик.
32-33	Создание и передача	2	Создавать, принимать и
	сообщений.		передавать сообщения.
			Создавать странички в
	Создание странички в социальной сети	1	социальной сети.
34			Входить на свою
	COMPLEXITION CCTR		страницу. Принимать и
			передавать сообщения



Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

Владелец сертификата: организация, сотрудник

Сертификат: серийный номер, период Дата и время подписания действия

Подписи отправителя:

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ МУНИЦИПКЛІБНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НИЖНЕТУРИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №7 ИМЕНИ М.Г. МАНСУРОВА" Колпакова Любовь Ивановна, Директор

1BC3A47E717816BEE7946ECFC6888405 c 29.09.2022 12:04 no 23.12.2023 12:04

GMT+03:00

03.11.2022 11:59 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа