

Министерство образования и науки Хабаровского края  
Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение,  
реализующее адаптированные основные общеобразовательные программы  
"Школа № 3"

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора  
по учебно-воспитательной работе  
Е.С. Суркова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024г.

---

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
КГБОУ Школа 3  
И.И. Малых

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024г.

---

Рабочая программа по предмету  
**"Информатика"**

Подготовил:  
учитель информатики  
КГБОУ Школа 3  
Никулин И.Ю.

Комсомольск-на-Амуре  
2024 - 2025 уч. г.

## **Содержание**

Пояснительная записка .....	3
Планируемые результаты освоения обучающимися АООП .....	4
Структура и содержание курса .....	6
Календарно – тематическое планирование 7-9 класс.....	9

### **Пояснительная записка**

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

Рабочая программа учебного курса «Информатика» предназначена для обучающихся с интеллектуальными нарушениями 7-9 класса и соответствует требованиям ФГОС обучающихся с умственной отсталостью, АООП (1 вариант - легкая и умеренная умственная отсталость) КГБОУ Школа 3 и СанПин 2.4.3648-20".

## Планируемые результаты освоения обучающимися АООП:

### Личностные

- ответственное отношение к информации с учетом правовых и этических аспектов ее распространения;
- принятие и освоение социальной роли обучающегося, формирование и развитие социально значимых мотивов учебной деятельности;
- элементарные представления об информационных технологиях как важнейшем ресурсе развития личности, государства, общества;
- умение взаимодействовать, распределять роли в групповой деятельности, аргументировать свою точку зрения, умение выслушивать собеседника и вести диалог;
- владение первичными навыками анализа и критичной оценки получаемой информации;
- наличие мотивации к труду, работе на результат;
- овладение начальными навыками использования компьютерных технологий в динамично изменяющемся современном мире.

### Предметные

#### 7 класс

№ п/п	Минимальный уровень	Достаточный уровень
1.	представление о персональном компьютере, как техническом средстве, бережное отношение к техническим устройствам	представление о персональном компьютере, как техническом средстве, его основных устройствах и их назначении, бережное отношение к техническим устройствам
2.	умение правильно включать и выключать компьютер	умение правильно включать, выключать компьютер и подключать к нему устройства
3.	выполнение элементарных действий с компьютером, используя безопасные для организма приемы работы	выполнение действий с компьютером и другими средствами ИКТ, используя безопасные для органов зрения, нервной системы, опорно-двигательного аппарата эргономичные приемы работы
4.	выполнение компенсирующих физических упражнений	выполнение компенсирующих физических упражнений и зрительной гимнастики
5.	знание назначения основных устройств компьютера для ввода, вывода, обработки информации	знание назначения и умение использовать основные устройства компьютера для ввода, вывода, обработки информации
6.	знание основных элементов клавиатуры, элементарное представление о правилах клавиатурного письма	знание организации основных групп клавиш на клавиатуре, основных командных клавиш и клавиатурных комбинаций, знание и применение основных правил набора текста

7.	правильное использование мыши	знание и умение применять основные действия с объектами с помощью мыши
8.	знание основных способов запуска установленных программ	знание основных способов запуска установленных программ, управления окнами запущенных программ
9.	умение закрывать программу с сохранением проделанной работы	умение сохранять работу различными способами (используя иконку сохранения, меню Сохранить и Сохранить как)
10.	использование простейших средств текстового редактора	использование средств текстового редактора, умение создавать новые текстовые документы и редактировать ранее сохраненные
11.	использование простейших средств графического редактора	использование средств графического редактора, умение создавать новые графические файлы и редактировать ранее сохраненные
12.	элементарные представления о двоичной природе компьютерной информации и единицах ее измерения	знание принципов двоичного представления текстовой информации, аудио-визуальных данных, умение переводить информацию из одних единиц в другие
13.	умение создавать новые папки, переименовывать и удалять папки и файлы	знание основных принципов организации файлов, их свойств и владение основными операциями при работе с файлами и папками

### 8 класс

№ п/п	Минимальный уровень	Достаточный уровень
1.	соблюдение безопасных приемов труда при работе на компьютере бережное отношение к техническим устройствам	соблюдение офтальмо-гигиенического, ортопедического режима и безопасных приемов труда при работе на компьютере, бережное отношение к техническим устройствам
2.	элементарные представления о способах хранения и носителях цифровой информации	представление об основных докомпьютерных способах хранения информации и носителях цифровой информации, знание объемов основных цифровых носителей, умение рассчитывать необходимое место на носителе
3.	элементарные представления о способах обработки цифровой информации	основные представления об обработке информации и направлениях развития компьютерной техники
4.	выполнение простейших алгоритмов	представление об основных алгоритмических конструкциях, выполнение простейших алгоритмов
5.	использование простейших средств редактора офисных документов	знание основных средств пользовательского интерфейса редактора офисных документов для форматирования текста; создание, редактирование, форматирование, сохранение документа средствами редактора офисных документов
6.	элементарные представления о наглядном представлении информации при помощи изображений, таблиц, диаграмм и схем	понимание основных принципов и приемов наглядного представления информации при помощи изображений, таблиц, диаграмм и схем
7.	работа с простыми информационными объектами (таблица, рисунок) в среде редактора офисных документов: создание и вставка, удаление	владение основными приемами работы с информационными объектами (рисунок, таблица, диаграмма, схема) в среде редактора офисных документов: создание и вставка, редактирование, удаление

8.	работа с простыми информационными объектами (таблица, рисунок) в среде редактора презентаций: редактирование, копирование и вставка, удаление, запуск показа слайдов	работа с презентациями в среде редактора презентаций (работа с разметкой слайдов, создание и вставка объектов, настройка дизайна, анимации, смены слайдов и т.д.).
----	--	--

### 9 класс

№ п/п	Минимальный уровень	Достаточный уровень
1.	соблюдение безопасных приемов труда при работе на компьютере бережное отношение к техническим устройствам	соблюдение офтальмо-гигиенического, ортопедического режима и безопасных приемов труда при работе на компьютере, бережное отношение к техническим устройствам
2.	элементарные представления о структуре таблицы	понимание базовых принципов табличного структурирования информации и её представление в диаграммах и графиках
3.	элементарные представления о возможностях табличного редактора	базовые представления об интерфейсе табличного редактора (навигация по ячейкам, адреса ячеек), операциях с ячейками (редактирование, перемещение, копирование, удаление)
4.	выполнение простейших операций с формулами, основанными на данных в ячейках	знание правил создания формул табличного редактора, понимание базовых принципов применения формул, умение производить простейшие расчеты по формулам
5.	элементарные представления об альтернативах офисного пакета Microsoft Office	знание основных настольных и облачных альтернатив офисного пакета Microsoft Office
6.	элементарные представления о способах передачи цифровой информации	базовые представления о принципах передачи информации, видах компьютерных сетей,
7.	умение пользоваться поисковыми службами Интернет для поиска заданной информации	умение пользоваться основными возможностями браузеров; умение пользоваться поисковыми службами Интернет для поиска и сохранения нужной информации
8.	знание принципов использования сервисов электронной почты	умение взаимодействовать посредством основных средств цифровой коммуникации: компьютерной сети, мессенджера, электронной почты
9.	фиксация графической, аудио и видео информации средствами ИКТ	умение фиксировать медиаконтент, обмениваться им через Интернет, использовать облачные хранилища
10.	знание основ безопасного общения в сети Интернет	знание основных угроз сети Интернет и способов борьбы с ними; знание основ этикета сетевого взаимодействия, принципов безопасного общения в сети Интернет

Контроль уровня предметных результатов предусматривает выявление индивидуальной динамики прочности усвоения предмета и практических навыков обучающимися, выставляются оценки, которые стимулируют учебную и практическую деятельность, оказывают положительное влияние на формирование жизненных компетенций.

## Структура и содержание курса

Информатика 7 класс.

<b>Раздел 1. Введение в информатику</b> Техника безопасности при работе на компьютере, бережное отношение к устройствам. Информация. Информационный объект. Информационный процесс. Виды информации, свойства информации. Аппаратное обеспечение компьютерного рабочего места: назначение основных устройств компьютера для ввода, вывода, обработки информации.	8 ч.
<b>Раздел 2. Компьютер и подключаемые устройства</b> Включение и выключение компьютера и подключаемых к нему устройств (мышь, клавиатура, принтер, сканер, колонки и др.). Работа с клавиатурой, мышью.	8 ч.
<b>Раздел 2. Клавиатурное письмо</b> Элементарное представление о правилах клавиатурного письма. Использование текстового редактора Блокнот.	10 ч.
<b>Раздел 4. Программное обеспечение компьютера</b> Самостоятельный запуск установленных программ. Запуск программ с электронных носителей, получение программ.	8 ч.

Информатика 8 класс.

<b>Раздел 1. Программное обеспечение компьютера</b> Самостоятельный запуск установленных программ. Элементарное представление о пользовательском интерфейсе программ в составе ОС. Элементарное представление о правилах клавиатурного письма. Использование текстового редактора Блокнот. Сохранение текста в различных форматах.	3 ч.
<b>Раздел 2. Графические редакторы</b> Работа с рисунками в графическом редакторе Paint. Альтернативные графические редакторы. Сохранение изображений в различных форматах.	10 ч.
<b>Раздел 3. Компьютерное представление информации</b> Компьютерное представление текстовой информации, аудио-визуальных данных. Единицы измерения информации. Носители информации.	8 ч.
<b>Раздел 4. Файлы и файловая система.</b> Возможность дискретного представления информации: понятие файла, файловой системы. Характеристики информации, хранящейся на носителе. Навигация по файлам и папкам, организация системы файлов и папок.	13 ч.

Информатика 9 класс.

<b>Раздел 1. Офисный пакет: табличный редактор</b> Структурирование информации, её организация и представление в виде таблиц, схем, диаграмм. Формулы в табличном редакторе. Альтернативы Microsoft Office.	10 ч.
<b>Раздел 2. Передача информации. Доступ в Интернет.</b> Передача цифровой информации. Компьютерные сети. Интернет. Браузеры.	6 ч.
<b>Раздел 3. Сервисы Интернет.</b> Основные сервисы сети Интернет. Поиск информации в Интернете. Создание, представление и передача сообщений и файлов в электронной почте, посредством мессенджера. Онлайн-хранилища. Обработка информации онлайн.	8 ч.
<b>Раздел 4. Угрозы сети Интернет. Социальный Интернет.</b> Угрозы сети Интернет. Общение в цифровой среде. Этикет сетевого взаимодействия по электронной почте, посредством мессенджера. Информационные ресурсы компьютерных сетей.	7 ч.
<b>Раздел 5. Компьютер и здоровье</b> Использование эргономичных и безопасных для здоровья приёмов работы со средствами ИКТ. Выполнение компенсирующих упражнений. Обобщающее занятие.	3 ч.

**Календарно-тематическое планирование. 7а класс**

№	Тема	Кол-во часов	Дата		Основные виды учебной деятельности
			план	факт	
<b>I четверть - 8 ч.</b>					
<b>Введение в информатику 8 ч.</b>					
1	Компьютеры в нашей жизни. Техника безопасности.	1			Соблюдать правила ТБ в кабинете информатики. Бережно и безопасно использовать устройства компьютера.
2	Компенсирующие упражнения при утомлении за компьютером.	1			Уметь выполнять упражнения при утомлении: для глаз, для головы и шеи, для рук, для туловища.
3	Информация, ее виды. Данные.	1			Знать, называть определение информации, данных, виды информации.
4	Информационные процессы.	1			Знать, называть информационные процессы.
5	Свойства информации.	1			Знать, называть свойства информации.
6	Ввод и вывод информации. Внешние устройства.	1			Знать, называть назначение основных устройств компьютера для ввода, вывода, обработки информации.
7	Внутренние компоненты компьютера.	1			Называть, показывать основные устройства компьютера.
8	Контрольная работа. Информация. Устройства и компоненты компьютера.	1			Промежуточный контроль.
<b>II четверть - 8 ч.</b>					
<b>Компьютер и подключаемые устройства. 8 ч.</b>					
9	Устройства ввода. Манипулятор «мышь».	1			Знать назначение манипулятора мышь, понятие курсора, виды операций с мышью.
10	Практическая работа. Использование манипулятора «мышь».	1			Уметь использовать мышь для выделения, перетаскивания объектов. Уметь выполнять различные виды щелчков мышью.
11	Устройства ввода. Клавиатура.	1			Знать основные группы клавиш клавиатуры, назначение основных командных клавиш.
12	Практическая работа. Клавишные комбинации при вводе текста.	1			Знать основные клавишные комбинации для набора текста.
13	Практическая работа. Клавишные комбинации при работе с мышью.	1			Знать основные клавишные комбинации для выделения, перетаскивания объектов.
14	Контрольная работа. Клавиатура. Ввод текста.	1			Промежуточный контроль.

15	Подключение устройств к компьютеру.	1			Знать, называть, показывать основные разъемы системного блока для подключения устройств.
16	Практическая работа. Подключение устройств к компьютеру.	1			Безопасно включать и выключать компьютер и подключать к нему устройства.
<b>III четверть - 10 ч.</b>					
<b>Клавиатурное письмо 10 ч.</b>					
17	Текстовый редактор Блокнот. Интерфейс текстового редактора.	1			Знать интерфейс текстового редактора, основные команды меню. Набирать текст. Перемещать курсор по тексту мышью. Знать, уметь использовать основные клавишные комбинации при наборе. Редактировать текст. Удалять слово, предложение. Перемещать и копировать фрагменты текста при помощи мыши и контекстного меню. Использовать табуляцию для установления отступов в тексте. Оптимально использовать клавиши Backspace, Delete, Capslock, Tab. Уметь загружать текстовый документ из указанного места и сохранять его в указанном месте на компьютере.
18	Практическая работа. Интерфейс текстового редактора Блокнот.	1			
19	Практическая работа. Клавишные комбинации при наборе текста.	1			
20	Практическая работа. Создание текстового документа. Набор и редактирование текста.	1			
21	Практическая работа. Набор и редактирование текста.	1			
22	Практическая работа. Загрузка и редактирование текста. Сохранение текстового документа.	1			
23	Практическая работа. Выделение участков текста. Копирование и перемещение текста при помощи контекстного меню.	1			
24	Практическая работа. Копирование и перемещение текста при помощи меню и с помощью клавишных комбинаций.	1			
25	Практическая работа. Ввод текста. Отступы.	1			
26	Контрольная работа. Текстовый редактор. Набор и редактирование текста.	1			
<b>IV четверть - 8 ч.</b>					
<b>Программное обеспечение компьютера 8 ч.</b>					
27	Виды программ. Работа операционной системы.	1			Знать, называть основные виды программ для выполнения различных функций на компьютере.
28	Получение, установка, удаление программ.	1			Знать, называть основные способы получения программ, действий с программами. Знать понятие

	Авторское право на программное обеспечение.				лицензионного программного обеспечения, компьютерного пиратства.
29	Рабочий стол. Меню программ. Ярлыки. Окна.	1			Знать основные способы запуска установленных программ, интерфейс окон программ.
30	Практическая работа. Рабочий стол. Меню программ. Ярлыки. Окна.	1			Уметь запускать установленные программы, ориентироваться на Рабочем столе, управлять окнами программ.
31	Практическая работа. Работа с текстом в многооконной среде.	1			Уметь переключаться между окнами программ, использовать буфер обмена для копирования и перемещения текста в многооконной среде.
32	Контрольная работа. Рабочий стол. Меню программ. Окна.	1			Промежуточный контроль.
33	Повторение изученного за курс 7 класса.	1			Повторение и обобщение пройденного материала за курс 7 класса.
34	Итоговая контрольная работа.	1			Итоговый контроль.

Календарно-тематическое планирование. 8а класс

№	Тема	Кол-во часов	Дата		Основные виды учебной деятельности
			план	факт	
<b>I четверть - 8 ч.</b>					
<b>Программное обеспечение компьютера 3 ч. Графический редактор 5 ч.</b>					
1	Техника безопасности в компьютерном классе.	1			Соблюдать правила ТБ в кабинете информатики. Бережно и безопасно использовать устройства компьютера.
2	Рабочий стол. Меню программ. Ярлыки. Окна.	1			Знать основные способы запуска установленных программ, интерфейс окон программ.
3	Практическая работа. Работа в текстовом редакторе. Загрузка и редактирование текста. Сохранение текстового документа.	1			Уметь загружать текстовый документ из указанного места и сохранять его в указанном месте на компьютере. Уметь редактировать текст.
4	Графический редактор Paint. Интерфейс графического редактора.	1			Уметь создавать графический файл. Уметь работать с рисунками в графическом редакторе, пользоваться инструментами рисования и редактирования изображений.
5	Практическая работа. Графический редактор Paint. Инструменты пипетка, заливка, масштаб.	1			
6	Практическая работа. Графический редактор Paint. Инструменты рисования: карандаш, кисти. Ластик.	1			
7	Практическая работа. Графический редактор Paint. Автофигуры и палитра.	1			
8	Практическая работа. Графический редактор Paint. Рисунок из автофигур.	1			
<b>II четверть - 8 ч.</b>					
<b>Графический редактор 5 ч. Компьютерное представление информации 3 ч.</b>					
9	Практическая работа. Графический редактор Paint. Выделение фрагментов. Копирование, перемещение фрагментов.	1			Создавать графический файл. Пользоваться инструментами рисования и редактирования изображений. Добавлять текст к изображению. Сохранять рисунок с указанными параметрами.
10	Практическая работа. Графический редактор Paint. Работа с фрагментами рисунка, поворот, наклон.	1			
11	Практическая работа. Графический редактор Paint. Коллаж, работа с текстом.	1			

12	Практическая работа. Графический редактор Paint. Рисование на заданную тему.	1			
13	Альтернативные графические редакторы.	1			Знать назначение, возможности современных графических редакторов.
14	Компьютерное представление информации: текст, графика, аудио, видео.	1			Знать, называть формы представления информации в качестве компьютерных данных.
15	Перевод текстовой и графической информации в двоичный вид.	1			Уметь переводить текстовую и графическую информацию в двоичный вид и обратно.
16	Единицы измерения информации.	1			Знать, называть единицы измерения информации.
<b>III четверть - 10 ч.</b>					
<b>Компьютерное представление информации 5 ч. Файлы и файловая система. 5 ч.</b>					
17	Перевод между единицами измерения информации.	1			Уметь осуществлять перевод между единицами измерения информации
18	Перевод между единицами измерения информации. Решение задач.	1			
19	Хранение информации. Носители.	1			Знать историю хранения информации, эволюцию носителей информации.
20	Носители цифровой информации, их вместимость.	1			Знать основные типы носителей цифровой информации, их характеристики.
21	Контрольная работа. Компьютерное представление информации. Носители.	1			Промежуточный контроль.
22	Понятие файла, файловой системы. Имена файлов.	1			Знать, называть определение файла, файловой системы. Знать понятие расширения, форматов файлов. Называть связанные с форматами программы. Знать правила именования файлов, свойства файлов. Знать, называть определение каталога. Знать, давать определение иерархической файловой системы, принцип вложенности каталогов.
23	Иерархия файловой системы. Путь к файлу.	1			
24	Связь файлов и программ. Форматы файлов.	1			
25	Свойства файлов.	1			
26	Контрольная работа. Файлы. Файловая система.	1			Промежуточный контроль.
<b>IV четверть - 8 ч.</b>					
<b>Файлы и файловая система. 8 ч.</b>					
27	Обслуживание файловой системы.	1			Знать принцип секторного размещения файлов, понятия фрагментации и дефрагментации. Уметь производить проверку раздела, его дефрагментацию.

28	Проводник Windows.	1			Знать основные возможности Проводника Windows.
29	Практическая работа. Работа с Проводником. Выбор программы для открытия файлов.	1			Создавать документ, папку. Называть и переименовывать их. Сортировать файлы по различным признакам. Переносить их в другие каталоги. Выбирать программу для открытия файла.
30	Организация хранения файлов на компьютере.				Уметь распределять файлы по разделам файловой системы, использовать и настраивать папки для хранения файлов.
31	Практическая работа. Поиск файлов на компьютере.	1			Уметь осуществлять поиск информации в файловой системе.
32	Контрольная работа. Проводник, работа с файлами.	1			Промежуточный контроль.
33	Повторение изученного за курс 8 класса.	1			Повторение и обобщение пройденного материала за курс 8 класса.
34	Итоговая контрольная работа	1			Итоговый контроль

#### Календарно-тематическое планирование. 8и класс

№	Тема	Кол-во часов	Дата		Основные виды учебной деятельности
			план	факт	
<b>I четверть - 8 ч.</b>					
<b>Программное обеспечение компьютера 3 ч. Графический редактор 5 ч.</b>					
1	Техника безопасности в компьютерном классе.	1			Соблюдать правила ТБ в кабинете информатики. Бережно и безопасно использовать устройства компьютера.
2	Рабочий стол. Меню программ. Ярлыки. Окна.	1			Знать основные способы запуска установленных программ, интерфейс окон программ.
3	Практическая работа. Работа в текстовом редакторе. Загрузка и редактирование текста. Сохранение текстового документа.	1			Уметь загружать текстовый документ из указанного места и сохранять его в указанном месте на компьютере. Уметь редактировать текст.
4	Графический редактор Paint. Интерфейс графического редактора.	1			Уметь создавать графический файл. Уметь работать с рисунками в графическом редакторе, пользоваться инструментами рисования и редактирования изображений.
5	Практическая работа. Графический редактор Paint. Инструменты пипетка, заливка, масштаб.	1			
6	Практическая работа. Графический редактор Paint.	1			

	Инструменты рисования: карандаш, кисти. Ластик.				
7	Практическая работа. Графический редактор Paint. Автофигуры и палитра.	1			
8	Практическая работа. Графический редактор Paint. Рисунок из автофигур.	1			
<b>II четверть - 8 ч.</b>					
<b>Графический редактор 5 ч. Компьютерное представление информации 3 ч.</b>					
9	Практическая работа. Графический редактор Paint. Выделение фрагментов. Копирование, перемещение фрагментов.	1			Создавать графический файл. Пользоваться инструментами рисования и редактирования изображений. Добавлять текст к изображению. Сохранять рисунок с указанными параметрами.
10	Практическая работа. Графический редактор Paint. Работа с фрагментами рисунка, поворот, наклон.	1			
11	Практическая работа. Графический редактор Paint. Коллаж, работа с текстом.	1			
12	Практическая работа. Графический редактор Paint. Рисование на заданную тему.	1			
13	Альтернативные графические редакторы.	1			Знать назначение, возможности современных графических редакторов.
14	Компьютерное представление информации: текст, графика, аудио, видео.	1			Знать, называть формы представления информации в качестве компьютерных данных.
15	Перевод текстовой и графической информации в двоичный вид.	1			Уметь переводить текстовую и графическую информацию в двоичный вид и обратно.
16	Единицы измерения информации.	1			Знать, называть единицы измерения информации.
<b>III четверть - 10 ч.</b>					
<b>Компьютерное представление информации 5 ч. Файлы и файловая система. 5 ч.</b>					
17	Перевод между единицами измерения информации.	1			Уметь осуществлять перевод между единицами измерения информации
18	Перевод между единицами измерения информации. Решение задач.	1			
19	Хранение информации. Носители.	1			Знать историю хранения информации, эволюцию носителей информации.
20	Носители цифровой информации, их вместимость.	1			Знать основные типы носителей цифровой информации, их характеристики.
21	Контрольная работа. Компьютерное	1			Промежуточный контроль.

	представление информации. Носители.				
22	Понятие файла, файловой системы. Имена файлов.	1			Знать, называть определение файла, файловой системы. Знать понятие расширения, форматов файлов. Называть связанные с форматами программы. Знать правила именования файлов, свойства файлов. Знать, называть определение каталога. Знать, давать определение иерархической файловой системы, принцип вложенности каталогов.
23	Иерархия файловой системы. Путь к файлу.	1			
24	Связь файлов и программ. Форматы файлов.	1			
25	Свойства файлов.	1			
26	Контрольная работа. Файлы. Файловая система.	1			Промежуточный контроль.
<b>IV четверть - 8 ч.</b>					
<b>Файлы и файловая система. 8 ч.</b>					
27	Обслуживание файловой системы.	1			Знать принцип секторного размещения файлов, понятия фрагментации и дефрагментации. Уметь производить проверку раздела, его дефрагментацию.
28	Проводник Windows.	1			Знать основные возможности Проводника Windows.
29	Практическая работа. Работа с Проводником. Выбор программы для открытия файлов.	1			Создавать документ, папку. Называть и переименовывать их. Сортировать файлы по различным признакам. Переносить их в другие каталоги. Выбирать программу для открытия файла.
30	Организация хранения файлов на компьютере.				Уметь распределять файлы по разделам файловой системы, использовать и настраивать папки для хранения файлов.
31	Практическая работа. Поиск файлов на компьютере.	1			Уметь осуществлять поиск информации в файловой системе.
32	Контрольная работа. Проводник, работа с файлами.	1			Промежуточный контроль.
33	Повторение изученного за курс 8 класса.	1			Повторение и обобщение пройденного материала за курс 8 класса.
34	Итоговая контрольная работа	1			Итоговый контроль

Календарно-тематическое планирование. 9а класс

№	Тема	Кол-во часов	Дата		Основные виды учебной деятельности
			план	факт	
<b>I четверть - 8 часов</b>					
<b>Офисный пакет: табличный редактор. 8 часов из 10</b>					
1	Повторение пройденного. Наглядное представление информации.	1			Знать, называть основные формы наглядного представления текстовой информации и их назначение.
2	Текст, таблица, диаграмма.	1			Знать основные способы преобразования текстовой информации в наглядную форму.
3	Самостоятельная работа. Текст, таблица, диаграмма.	1			Уметь преобразовывать текстовую информацию в наглядную форму, извлекать необходимые сведения из таблиц, диаграмм, графиков.
4	Контрольная работа. Текст, таблица, диаграмма.	1			Промежуточный контроль.
5	Табличный редактор. Формулы.	1			Знать основные возможности табличного редактора, правила действия формул в табличном редакторе.
6	Самостоятельная работа. Табличный редактор. Формулы.	1			Уметь производить расчеты по простейшим формулам в таблице.
7	Практическая работа. Создание расчетной таблицы.	1			Уметь создавать в табличном редакторе простейшие формулы.
8	Практическая работа. Создание диаграмм в табличном редакторе.	1			Создавать, редактировать, настраивать диаграммы и графики в табличном редакторе.
<b>II четверть - 8 часов</b>					
<b>Офисный пакет: табличный редактор. 2 часа из 10</b>					
9	Контрольная работа. Табличный редактор.	1			Промежуточный контроль.
10	Альтернативы Microsoft Office.	1			Знать возможности, преимущества и недостатки современных офисных редакторов.
<b>Передача информации. Доступ в Интернет. 6 часов</b>					
11	Передача информации. Передача цифровой информации.	1			Знать, называть компоненты, виды процесса передачи информации. сети Интернет. Знать краткую историю достижений человечества в области передачи информации.
12	Компьютерные сети. Расчет параметров передачи данных.	1			Знать, называть основные компьютерные технологии передачи информации. Уметь производить расчет скорости, времени и объема переданной информации.

13	Контрольная работа. Передача информации. Компьютерные сети.	1			Промежуточный контроль.
14	Интернет. Провайдеры. Тарифы.	1			Знать, называть основные принципы функционирования сети Интернет. Знать определение понятий провайдер, браузер, параметры тарифа.
15	Браузеры, их особенности и функции.	1			Знать, называть основные современные браузеры, их преимущества и недостатки.
16	Практическая работа. Интерфейс браузера	1			Уметь осуществлять навигацию в сети Интернет при помощи браузера, осуществлять его базовую настройку.
<b>III четверть - 10 часов</b>					
<b>Сервисы Интернет 8 часов</b>					
17	Сервисы Интернет.	1			Знать, называть основные сервисы сети Интернет.
18	Поисковые системы Интернет.	1			Знать основные принципы работы поисковых сервисов в сети Интернет, принципы ранжирования результатов.
19	Практическая работа. Поиск в сети Интернет.	1			Осуществлять поиск в сети Интернет текста и изображений. Использовать при поиске основные логические операторы и фильтры.
20	Электронная почта.	1			Знать основные принципы работы почтовых сервисов в сети Интернет.
21	Практическая работа. Создание и использование ящика электронной почты.	1			Создавать почтовый аккаунт. Входить в созданный почтовый ящик. Знать интерфейс почтовой программы. Отправлять письма, управлять полученными письмами.
22	Практическая работа. Облачные хранилища и онлайн-офис. Создание документа онлайн.	1			Создавать, редактировать, форматировать документы в сервисе Яндекс Диск, фотоальбомы, делиться ссылками на созданные объекты.
23	Практическая работа. Онлайн сервисы обработки информации.	1			Онлайн переводчики, распознавание речи, текста, редакторы изображений, стриминговые сервисы.
24	Контрольная работа. Сервисы Интернет.	1			Промежуточный контроль.

<b>Угрозы сети Интернет. Социальный Интернет. 2 часа из 7</b>					
25	Цифровая коммуникация. Угрозы сети Интернет.	1			Знать, давать определение понятия социальная сеть, мессенджер, чат. Знать основные угрозы сети Интернет.
26	Онлайн-общение и сетевой этикет.	1			Знать и соблюдать принципы сетевого этикета при общении и отправке сообщений.
<b>IV четверть - 8 часов</b>					
<b>Угрозы сети Интернет. Социальный Интернет. 5 часов из 7</b>					
27	Фиксация и обмен аудио- и видеоинформацией.	1			Записывать аудио и видео с помощью веб-камеры, телефона, обмениваться записанными файлами через Интернет.
28	Интернет-банкинг. Онлайн покупки.	1			Знать основные правила обращения с финансами при совершении онлайн-покупок.
29	Контрольная работа. Цифровая коммуникация. Угрозы сети Интернет.	1			Промежуточный контроль.
30	Получение государственных и социальных услуг через Интернет. Трудоустройство и занятость онлайн.	1			Знать основные пути получения государственных услуг в электронном виде. Уметь составлять резюме, находить предложения вакансий.
31	Информационные и образовательные сервисы Интернет.	1			Знать основные пути использования сети Интернет для получения новых знаний. Находить интернет-ресурсы для дистанционного обучения и проверки знаний.
<b>Компьютер и здоровье. 3 часа</b>					
32	Компьютер и здоровье.	1			Знать факторы влияния компьютерной техники и коммуникационных технологий на здоровье человека. способы его сохранения. Уметь выполнять компенсирующие упражнения.
33	Итоговая контрольная работа.	1			Итоговый контроль.
34	Обобщающее занятие.	1			Обсудить результаты итоговой контрольной работы, повторить и обобщить пройденное, провести рефлексию по итогам обучения.

Календарно-тематическое планирование. 9б класс

№	Тема	Кол-во часов	Дата		Основные виды учебной деятельности
			план	факт	
<b>I четверть - 8 часов</b>					
<b>Офисный пакет: табличный редактор. 8 часов из 10</b>					
1	Повторение пройденного. Наглядное представление информации.	1			Знать, называть основные формы наглядного представления текстовой информации и их назначение.
2	Текст, таблица, диаграмма.	1			Знать основные способы преобразования текстовой информации в наглядную форму.
3	Самостоятельная работа. Текст, таблица, диаграмма.	1			Уметь преобразовывать текстовую информацию в наглядную форму, извлекать необходимые сведения из таблиц, диаграмм, графиков.
4	Контрольная работа. Текст, таблица, диаграмма.	1			Промежуточный контроль.
5	Табличный редактор. Формулы.	1			Знать основные возможности табличного редактора, правила действия формул в табличном редакторе.
6	Самостоятельная работа. Табличный редактор. Формулы.	1			Уметь производить расчеты по простейшим формулам в таблице.
7	Практическая работа. Создание расчетной таблицы.	1			Уметь создавать в табличном редакторе простейшие формулы.
8	Практическая работа. Создание диаграмм в табличном редакторе.	1			Создавать, редактировать, настраивать диаграммы и графики в табличном редакторе.
<b>II четверть - 8 часов</b>					
<b>Офисный пакет: табличный редактор. 2 часа из 10</b>					
9	Контрольная работа. Табличный редактор.	1			Промежуточный контроль.
10	Альтернативы Microsoft Office.	1			Знать возможности, преимущества и недостатки современных офисных редакторов.
<b>Передача информации. Доступ в Интернет. 6 часов</b>					
11	Передача информации. Передача цифровой информации.	1			Знать, называть компоненты, виды процесса передачи информации. сети Интернет. Знать краткую историю достижений человечества в области передачи информации.
12	Компьютерные сети. Расчет параметров передачи данных.	1			Знать, называть основные компьютерные технологии передачи информации. Уметь производить расчет скорости,

					времени и объема переданной информации.
13	Контрольная работа. Передача информации. Компьютерные сети.	1			Промежуточный контроль.
14	Интернет. Провайдеры. Тарифы.	1			Знать, называть основные принципы функционирования сети Интернет. Знать определение понятий провайдер, браузер, параметры тарифа.
15	Браузеры, их особенности и функции.	1			Знать, называть основные современные браузеры, их преимущества и недостатки.
16	Практическая работа. Интерфейс браузера	1			Уметь осуществлять навигацию в сети Интернет при помощи браузера, осуществлять его базовую настройку.
<b>III четверть - 10 часов</b>					
<b>Сервисы Интернет 8 часов</b>					
17	Сервисы Интернет.	1			Знать, называть основные сервисы сети Интернет.
18	Поисковые системы Интернет.	1			Знать основные принципы работы поисковых сервисов в сети Интернет, принципы ранжирования результатов.
19	Практическая работа. Поиск в сети Интернет.	1			Осуществлять поиск в сети Интернет текста и изображений. Использовать при поиске основные логические операторы и фильтры.
20	Электронная почта.	1			Знать основные принципы работы почтовых сервисов в сети Интернет.
21	Практическая работа. Создание и использование ящика электронной почты.	1			Создавать почтовый аккаунт. Входить в созданный почтовый ящик. Знать интерфейс почтовой программы. Отправлять письма, управлять полученными письмами.
22	Практическая работа. Облачные хранилища и онлайн-офис. Создание документа онлайн.	1			Создавать, редактировать, форматировать документы в сервисе Яндекс Диск, фотоальбомы, делиться ссылками на созданные объекты.
23	Практическая работа. Онлайн сервисы обработки информации.	1			Онлайн переводчики, распознавание речи, текста, редакторы изображений, стриминговые сервисы.

24	Контрольная работа. Сервисы Интернет.	1			Промежуточный контроль.
<b>Угрозы сети Интернет. Социальный Интернет. 2 часа из 7</b>					
25	Цифровая коммуникация. Угрозы сети Интернет.	1			Знать, давать определение понятия социальная сеть, мессенджер, чат. Знать основные угрозы сети Интернет.
26	Онлайн-общение и сетевой этикет.	1			Знать и соблюдать принципы сетевого этикета при общении и отправке сообщений.
<b>IV четверть - 8 часов</b>					
<b>Угрозы сети Интернет. Социальный Интернет. 5 часов из 7</b>					
27	Фиксация и обмен аудио- и видеоинформацией.	1			Записывать аудио и видео с помощью веб-камеры, телефона, обмениваться записанными файлами через Интернет.
28	Интернет-банкинг. Онлайн покупки.	1			Знать основные правила обращения с финансами при совершении онлайн-покупок.
29	Контрольная работа. Цифровая коммуникация. Угрозы сети Интернет.	1			Промежуточный контроль.
30	Получение государственных и социальных услуг через Интернет. Трудоустройство и занятость онлайн.	1			Знать основные пути получения государственных услуг в электронном виде. Уметь составлять резюме, находить предложения вакансий.
31	Информационные и образовательные сервисы Интернет.	1			Знать основные пути использования сети Интернет для получения новых знаний. Находить интернет-ресурсы для дистанционного обучения и проверки знаний.
<b>Компьютер и здоровье. 3 часа</b>					
32	Компьютер и здоровье.	1			Знать факторы влияния компьютерной техники и коммуникационных технологий на здоровье человека. способы его сохранения. Уметь выполнять компенсирующие упражнения.
33	Итоговая контрольная работа.	1			Итоговый контроль.
34	Обобщающее занятие.	1			Обсудить результаты итоговой контрольной работы, повторить и обобщить пройденное, провести рефлексию по итогам обучения.

