

Государственное общеобразовательное казенное учреждение Иркутской области
«Специальная (коррекционная) школа №1 г. Ангарска»

Рабочая программа по внеурочной деятельности
«Инфознайка»

Классы: 7А, 8А, 9А, 9В
Учитель: Югова Е.В.
Учебный год: 2024- 2025гг.

г.Ангарск

Пояснительная записка

Рабочая программа внеурочной деятельности по информатике «Инфознайка», введена в учебный план Государственного общеобразовательного казенного учреждения Иркутской области «Специальная (коррекционная) школа №1 г. Ангарска». Программа адресована учащимся с 7- 9 классов и рассчитана на 1 час в неделю (32-34 часа в каждом классе).

Рабочая программа внеурочной деятельности по информатике «Инфознайка» 7-9 классов составлена на основе нормативно-правовых документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012года N 273-ФЗ (ред. от 04.08.2023года) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 08.08.2024);
- Федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 № 1599;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 24.11.2,22 г. №1026 «Об утверждении федеральной адаптированной общеобразовательной программы обучающихся с интеллектуальными нарушениями».
- Постановление главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021. №2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПин 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»
- Приказ Министерства просвещения РФ от 22.03.2021 г. №115 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего основного и среднего общего образования»

Программа курса «Инфознайка» составлена на основе авторской программы Босовой Л.Л. «Программа курса информатики и ИКТ для 7-9 классов средней общеобразовательной школы», изданной в сборнике «Программы для общеобразовательных учреждений: Информатика. 2-11 классы / Составитель М.Н. Бородин. – 6-е изд. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2009» с учетом психофизических особенностей учащихся коррекционных школ VIII вида.

Актуальность и практическая значимость

В настоящее время компьютерная грамотность нужна любому современному человеку. Компьютер используется в самых разных областях: обучение, развлечение, работа, общение и т.д. Чтобы приобрести навыки работы на компьютере, необходимы начальные, базовые знания. Без них любой пользователь персонального компьютера будет чувствовать себя неуверенно, пытаться выполнять действия наугад. Работа такого пользователя очень часто является непродуктивной и приводит к ошибкам. Ребенок в современном информационном обществе должен уметь работать на компьютере, находить нужную информацию в различных информационных источниках (электронных энциклопедиях, Интернете), обрабатывать ее и использовать приобретенные знания и навыки в жизни.

Настоящая рабочая программа внеурочной деятельности «Инфознайка» имеет своей целью формирование основ информационно-коммуникационной компетентности:

-подготовка учащихся к эффективному использованию информационных технологий в учебной и практической деятельности, развитие творческого потенциала учащихся, а также освоение знаний, составляющих начала представлений об информационной картине мира, информационных процессах и информационной культуре;

-овладение умением использовать компьютерную технику как практический инструмент для работы с информацией в учебной деятельности и повседневной жизни;

-воспитание интереса к информационной и коммуникативной деятельности, этическим нормам работы с информацией; воспитание бережного отношения к техническим устройствам.

Достижение поставленной цели обеспечивается решением следующих **задач**:

-Дать обучающимся первоначальное представление о компьютере и современных информационных и коммуникационных технологиях.

-Научить учащихся работать с различными компьютерными программами.

-Развивать творческие и интеллектуальные способности детей, используя знания компьютерных технологий.

- Формировать эмоционально-положительное отношение к компьютерам.

Занятия курса проходят с использованием следующих форм:

Демонстрационная – учащиеся наблюдают за работой учителя на компьютере;

Фронтальная – работа учащихся под руководством учителя;

Самостоятельная – учитель осуществляет индивидуальный контроль за работой учащихся;

Творческий проект – учащиеся выполняют работу в микрогруппах в продолжении нескольких занятий.

Данный курс носит коррекционно – развивающую направленность. Обучение ориентировано не только на получение новых знаний, но и на активизацию мыслительных процессов, формирование и развитие у школьников обобщенных способов деятельности, навыков самостоятельной работы. Большое место в программе отводится привитию обучающимся практических умений и навыков, т.к. обучение работе на компьютере является средством коррекции интеллектуального развития, успешной интеграции в общество.

Основным предназначением обучения является получение учащимися представлений о сущности информационных процессов, рассмотрении примеров передачи, хранения и обработки информации в деятельности человека, живой природе и технике, классификации информации и т.д. Это помогает ребенку осмысленно видеть окружающий мир, более успешно в нем ориентироваться.

Программа следует концентрическому принципу в размещении материала, при котором одна и та же тема изучается в течение трёх лет с постепенным наращиванием сведений. 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 технологий развивающего характера для детей с проблемой в обучении дает возможность поддерживать постоянный повышенный интерес к изучаемому материалу.

Программа призвана сформировать: умения самостоятельно и мотивированно организовывать свою познавательную деятельность (от постановки целей до получения и оценки результата), элементарными навыками прогнозирования. В области информационно коммуникативной деятельности предполагается поиск необходимой информации из источников, созданных в различных знаковых системах (текст, таблица, график); передача содержания информации адекватно поставленной цели (сжато, полно, выборочно).

В результате изучения курса у обучающихся с интеллектуальными нарушениями будут сформированы представления, знания и умения, необходимые для жизни и работы в современном высокотехнологичном обществе.

Личностные образовательные результаты

- широкие познавательные интересы, инициатива и любознательность, мотивы познания и творчества; готовность и способность учащихся к саморазвитию и реализации творческого потенциала;
- готовность к повышению своего образовательного уровня и продолжению обучения с использованием средств и методов информатики и ИКТ;
- интерес к информатике и ИКТ, стремление использовать полученные знания в процессе обучения другим предметам и в жизни;
- основы информационного мировоззрения - научного взгляда на область информационных процессов в живой природе, обществе, технике как одну из важнейших областей современной действительности;
- способность увязать учебное содержание с собственным жизненным опытом и личными смыслами, понять значимость подготовки в области информатики и ИКТ в условиях развития информационного общества;
- готовность к самостоятельным поступкам и действиям, принятию ответственности за их результаты; готовность к осуществлению индивидуальной и коллективной информационной деятельности;
- способность к избирательному отношению к получаемой информации за счет умений ее анализа и критичного оценивания; ответственное отношение к информации с учетом правовых и этических аспектов ее распространения;
- развитие чувства личной ответственности за качество окружающей информационной среды;
- способность и готовность к принятию ценностей здорового образа жизни за счет знания основных гигиенических, эргономических и технических условий безопасной эксплуатации средств ИКТ.

Метапредметные образовательные результаты

Основные метапредметные образовательные результаты, достигаемые в процессе пропедевтической подготовки школьников в области информатики и ИКТ:

- уверенная ориентация учащихся в различных предметных областях за счет осознанного использования при изучении школьных дисциплин таких общепредметных понятий как «объект», «система», «модель», «алгоритм»;
- владение умениями организации собственной учебной деятельности, включающими: целеполагание как постановку учебной задачи на основе соотнесения того, что уже известно, и того, что требуется установить; планирование - определение последовательности промежуточных целей с учетом конечного результата, разбиение задачи на подзадачи, разработка последовательности и структуры действий, необходимых для достижения цели при помощи фиксированного набора средств; контроль - интерпретация полученного результата, его соотнесение с имеющимися данными с целью установления соответствия или несоответствия (обнаружения ошибки); коррекция - внесение необходимых дополнений и корректив в план действий в случае обнаружения ошибки; оценка - осознание учащимся того, насколько качественно им решена учебно-познавательная задача;

- владение основными универсальными умениями информационного характера: постановка и 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;
- широкий спектр умений и навыков использования средств информационных и коммуникационных технологий для сбора, хранения, преобразования и передачи различных видов информации (работа с текстом, звуком и графикой в среде соответствующих редакторов; хранение и обработка информации; поиск, передача и хранение информации);
- владение основами продуктивного взаимодействия и сотрудничества со сверстниками и взрослыми: умение правильно, четко и однозначно сформулировать мысль в понятной собеседнику форме; умение осуществлять в коллективе совместную информационную деятельность, в частности при выполнении проекта; умение выступать перед аудиторией, представляя ей результаты своей работы с помощью средств ИКТ.

Содержание учебной программы

Количество часов на год:

7 класс: всего 34 часа; в неделю 1 час.

8 класс: всего 34 часа; в неделю 1 час.

9-е классы: всего по 32 часа; в неделю 1 час.

Содержание программы «Инфознайка» 7 класс

Раздел 1. Повторение. Работа на компьютере.

Техника безопасности при работе на компьютере и в компьютерном классе. Основные устройства компьютера, их функции и взаимосвязь. Запуск программ. Сканер. Принтер. Веб камера.

Раздел 2. Графический редактор Paint.

Программа для рисования Paint. Инструменты: Карандаш, Кисть, Распылитель, Ластик, Надпись. Создание рисунка из геометрических фигур. Создание комбинированного документа. Рисунок из геометрических фигур. Рисунок карандашом и кистью. Рисунок по образцу. Рисунок на свободную тему. Создание комбинированного документа.

Раздел 3. Текстовый редактор Microsoft Word.

Основные операции при создании текстов: набор текста, ввод прописных букв, ввод букв латинского алфавита, сохранение текстового документа, открытие документа, создание нового документа, выделение текста, вырезание, копирование и вставка в текст рисунка, фигуры. Оформление текста. Выбор шрифта, размера, цвета. Заголовок, подзаголовок, основной текст. Выравнивание абзацев. Сохранение текста в папке «Мои

документы», на рабочем столе и на внешних носителях. Создание, редактирование, форматирование таблиц. Проект «Мой домашний питомец», «По страницам русских народных сказок», «Отгадай загадку»

Раздел4. Программа Power Point.

Создание и дизайн слайд. Размещение информации на слайде. Вставка фигур, рисунков. Настройка анимации. Создание презентации «Мои друзья».

Раздел5. Интернет

Интернет. Безопасность работы в интернет. Поисковые системы. Поиск информации изображений в Интернете. Копирование информации в Microsoft Word. Электронная почта как средство связи.

Тематическое планирование 7 класс

№	Тема раздела	Количество часов
1.	Работа на компьютере.	6
2.	Графический редактор Paint.	6
3.	Текстовый редактор Microsoft Word.	12
4.	Программа Power Point.	5
5.	Интернет.	5
	итого	34 часа

Ожидаемые результаты:

Обучающиеся должны знать:

- правила техники безопасности при работе на компьютере и в компьютерном классе;
- основные устройства компьютера;
- название и возможности программ Paint, Microsoft Word, Power Point;

Обучающиеся должны уметь:

- запускать нужные программы, выбирать пункты меню, правильно закрыть программу;
- работать с программами Word, Paint, , Power Point;
- набирать простой текст, выбирать и изменять шрифт текста;
- выполнять простейшее форматирование текста;
- сохранять документы в папке «Мои документы», на рабочем столе и на внешних носителях.
- входить в сеть «Интернет» и находить нужную информацию

Содержание программы «Инфознайка» 8 класс

Раздел 1. Повторение. Работа на компьютере.

Техника безопасности при работе на компьютере и в компьютерном классе. Основные устройства компьютера, их функции и взаимосвязь. Запуск программ. Сканер. Принтер. Веб камера.

Раздел 2. Графический редактор Paint.

Программа для рисования Paint. Инструменты: Карандаш, Кисть, Распылитель, Ластик, Надпись. Создание рисунка из геометрических фигур. Создание комбинированного документа. Рисунок из геометрических фигур. Рисунок карандашом и кистью. Рисунок по образцу. Рисунок на свободную тему. Создание комбинированного документа.

Раздел 3. Текстовый редактор Microsoft Word.

Основные операции при создании текстов: набор текста, ввод прописных букв, ввод букв латинского алфавита, сохранение текстового документа, открытие документа, создание нового документа, выделение текста, вырезание, копирование и вставка в текст рисунка, фигуры. Оформление текста. Выбор шрифта, размера, цвета. Заголовок, подзаголовок, основной текст. Выравнивание абзацев. Набор текста по образцу. Набор текста по инструкции. Подготовка текстовых документов. Сохранение текста в папке «Мои документы», на рабочем столе и на внешних носителях. Создание, редактирование, форматирование таблиц. Проект «Мой класс», «В мире профессий», «Мораль сей басни такова»

Раздел 4. Программа Power Point.

Создание и дизайн слайд. Размещение информации на слайде. Вставка фигур, рисунков. Настройка анимации. Создание презентации «Мои одноклассники».

Раздел 5. Интернет.

Интернет. Безопасность работы в интернет. Поисковые системы. Поиск информации изображений в Интернете. Копирование информации в Microsoft Word. Электронная почта как средство связи. Средства общения через сеть. Приемы коллективного взаимодействия: чат.

Тематическое планирование 8 класс

№	Тема раздела	Количество часов
1.	Работа на компьютере.	6
2.	Графический редактор Paint.	6
3.	Текстовый редактор Microsoft Word.	11
4.	Программа Power Point.	5
5.	Интернет.	6
	Итого:	34 часа.

Ожидаемые результаты:

Обучающиеся должны знать:

- правила техники безопасности при работе на компьютере и в компьютерном классе;
- основные устройства компьютера;
- название и возможности программ Paint, Microsoft Word, Power Point;

Обучающиеся должны уметь:

- запускать нужные программы, выбирать пункты меню, правильно закрыть программу;
- работать с программами Word, Paint, , Power Point;
- набирать простой текст, выбирать и изменять шрифт текста;
- выполнять простейшее форматирование текста;
- создавать комбинированные документы;
- сохранять документы в папке «Мои документы», на рабочем столе и на внешних носителях;
- работать с некоторой офисной техникой (ксерокс, принтер, сканер);
- входить в сеть «Интернет» и находить нужную информацию
- использовать Интернет для создания документов.

Содержание программы «Инфознайка» 9 класс

Особенностью организации учебного процесса является уровневая дифференциация учебного материала, учитывающая психофизические возможности, запросы обучающихся.

Программа призвана сформировать умения самостоятельно и мотивированно организовывать свою познавательную деятельность (от постановки целей до получения и оценки результата), элементарными навыками прогнозирования. В области информационно- коммуникативной деятельности предполагается поиск необходимой информации из источников, созданных в различных знаковых системах: текст, таблица, график. Передача содержания информации адекватно поставленной цели сжато, полно, выборочно.

Структура программы предполагает изучение следующих **разделов:**

Раздел 1. Повторение. Работа на компьютере.

Техника безопасности при работе на компьютере и в компьютерном классе. Основные устройства компьютера, их функции и взаимосвязь. Запуск программ. Сканер. Принтер. Веб камера.

Раздел 2.Графический редактор Paint.

Программа для рисования Paint. Инструменты графического редактора. Рисунок по образцу и инструкции. Рисунок на свободную тему. Создание комбинированного документа.

Раздел 3.Текстовый редактор Microsoft Word.

Набор текста. Сохранение текста в папке «Мои документы», на рабочем столе и на внешних носителях. Набор текста по образцу. Набор текста по инструкции. Подготовка текстовых документов. Редактирование текста. Нумерованный список. Маркеры. Создание, редактирование и форматирование таблиц. Проект «Пословицы и поговорки», «В мире профессий», «Кем и почему я хочу стать»

Раздел4. Программа Power Point.

Слайд. Создание презентации, добавление текста, оформление слайда, изменение дизайна. Размещение информации на слайдах. Настройка анимации.

Создание собственной презентации на заданную тему.

Раздел 5 .Интернет.

Интернет. Безопасность работы в интернет. Поисковые системы. Поиск информации изображений в Интернете. Копирование информации в Microsoft Word. Электронная почта как средство связи. Создание почтового ящика. Отправка и чтение писем. Антивирусные программы. Проверка на вирусы. Программы-архиваторы. Архивация и разархивирование файлов.

Тематическое планирование 9 класс

№	Тема раздела	Количество часов
1.	Работа на компьютере.	4
2.	Графический редактор Paint.	4
3.	Текстовый редактор Microsoft Word.	10
4.	Программа Power Point.	5
5.	Интернет.	9
Итого:		32 часа

Ожидаемые результаты:

Обучающиеся должны знать:

- правила техники безопасности при работе на компьютере и в компьютерном классе;
- основные устройства компьютера;
- элементы рабочего стола
- название и возможности программ Paint, Microsoft Word, Power Point;

Обучающиеся должны уметь:

- запускать нужные программы, выбирать пункты меню, правильно закрыть программу;
- работать с программами Word, Paint, , Power Point;
- набирать простой текст, выбирать и изменять шрифт текста;
- выполнять простейшее форматирование текста;
- создавать комбинированные документы;
- сохранять документы в папке «Мои документы», на рабочем столе и на внешних носителях;
- работать с некоторой офисной техникой (ксерокс, принтер, сканер);
- входить в сеть «Интернет» и находить нужную информацию
- использовать Интернет для создания документов

**Календарно-тематическое планирование
«Инфознайка» 7А класс**

Раздел	№ п/п	№ п/ч	Дата проведения	Тема
Работа на компьютере (6ч.)	I четверть 8 недель*1час = 8 часов			
	1	1	04.09	Техника безопасности при работе на компьютере и в компьютерном классе.
	2	2	11.09	Основные устройства компьютера, их функции и взаимосвязь.
	3	3	18.09	Элементы компьютерного стола, Запуск программ.
	4	4	25.09	Сканер: инструкции по работе со сканером.
	5	5	02.10	Принтер: Инструкция по работе с принтером.
	6	6	09.10	Веб. камера: инструкция по работе с веб. камерой.
Графический редактор Paint (6 ч.)	7	7	16.10	Программа для рисования Paint. Инструменты: Карандаш, Кисть, Распылитель, Ластик, Надпись.
	8	8	23.10	Рисунок из геометрических фигур.
	II четверть 8 недель*1час = 8 часов			
	9	1	06.11	Рисунок карандашом и кистью.
	10	2	13.11	Рисунок по образцу.
	11	3	20.11	Рисунок на свободную тему.
	12	4	27.11	Создание комбинированного документа.
Текстовый редактор Microsoft Word (12ч.)	13	5	04.12	Набор текста. Сохранение текста в папке «Мои документы»
	14	6	11.12	Набор текста. Сохранение текста на внешних носителях.
	15	7	18.12	Набор текста по образцу.
	16	8	25.12	Набор текста по образцу с использованием букв латинского алфавита.
	III четверть 10 недель*1 час = 10 часов			
	17	1	15.01	Набор текста по инструкции.

	18	2	22.01	Подготовка текстовых документов. Редактирование текста.
	19	3	29.01	Работа с фрагментами текста. Форматирование текста, шрифта, абзацев.
	20	4	05.02	Вставка в текст готового рисунка или фигуры.
	21	5	12.02	Создание, редактирование и форматирование таблиц(по образцу, по инструкции)
	22	6	19.02	Проект «Мой домашний питомец»
	23	7	26.02	Проект « По страницам русских народных сказок»»
	24	8	05.03	Проект « Отгадай загадку»
Приложения PowerPoint (5ч.)	25	9	12.03	Приложения PowerPoint. Назначение панелей инструментов.
	26	10	19.03	Создание и дизайн слайдов.
	IV четверть 8 недель*1 час = 8 часов			
	27	1	02.04	Размещение информации на слайдах
	28	2	09.04	Вставка фигур, рисунков, настройка анимации.
	29	3	16.04	Создание презентации «Мои друзья»
	30	4	23.04	Безопасность работы в интернет.
Интернет (5ч.)	31	5	30.04	Поисковые системы.
	32	6	07.05	Поиск информации и изображений в Интернете и копирование ее в Microsoft Word.
	33	7	14.05	Электронная почта как средство связи
	34	8	21.05	Промежуточная аттестация. Итоговая контрольная работа
Итого	34			

**Календарно - тематическое планирование
«Инфознайка» 8А класс**

Раздел	№ п/п	№ п/ч	Дата проведения	Тема
I четверть 8 недель*1час = 8 часов				
Работа на компьютере (6ч.)	1	1	04.09	Техника безопасности при работе на компьютере и правила поведения в компьютерном классе.
	2	2	11.09	Основные устройства компьютера, их функции и взаимосвязь.
	3	3	18.09	Элементы компьютерного стола, Запуск программ.
	4	4	25.09	Сканер: инструкции по работе со сканером. Сканирование документа.
	5	5	02.10	Принтер: Инструкция по работе с принтером. Распечатка и ксерокопирование документов.
	6	6	09.10	Веб. камера: инструкция по работе с веб. камерой.
Графический редактор Paint (6 ч.)	7	7	16.10	Программа для рисования Paint. Инструменты: Карандаш, Кисть, Распылитель, Ластик, Надпись.
	8	8	23.10	Рисунок из геометрических фигур.
	II четверть 8 недель*1час = 8 часов			
	9	1	06.11	Рисунок карандашом и кистью.
	10	2	13.11	Рисунок по образцу и инструкции.
	11	3	20.11	Рисунок на свободную тему.
	12	4	27.11	Создание комбинированного документа. Вставка в рисунок текста.
	13	5	04.12	Набор текста. Сохранение текста в папке «Мои документы»
	14	6	11.12	Набор текста. Сохранение текста на внешних носителях.
	15	7	18.12	Набор текста по образцу. Сохранение на рабочем столе.
Текстовый редактор Microsoft Word (11ч.)	16	8	25.12	Набор текста по образцу с использованием букв латинского алфавита.
	III четверть 10 недель*1 час = 10 часов			

	17	1	15.01	Набор текста по инструкции.
	18	2	22.01	Работа с текстом. Форматирование текста, шрифта, абзацев.
	19	3	29.01	Вставка в текст готового рисунка или фигуры.
	20	4	05.02	Создание, редактирование и форматирование таблиц(по образцу, по инструкции)
	21	5	12.02	Проект «Мой класс»
	22	6	19.02	Проект « В мире профессий»
	23	7	26.02	Проект « Мораль сей басни такова»
Приложение Power Point (5ч.)	24	8	05.03	Запуск и настройка приложения PowerPoint. Назначение панелей инструментов. Презентации.
	25	9	12.03	Создание и дизайн слайдов.
	26	10	19.03	Размещение информации на слайдах.
	IV четверть 8 недель*1 час = 8 часов			
	27	1	02.04	Вставка фигур, рисунков, настройка анимации.
	28	2	09.04	Создание презентации «Мои одноклассники»
	29	3	16.04	Средства общения через сеть. Приемы коллективного взаимодействия: чат.
Интернет (6ч.)	30	4	23.04	Безопасность работы в интернет.
	31	5	30.04	Поисковые системы.
	32	6	07.05	Поиск информации и изображений в Интернете и копирование ее в Microsoft Word.
	33	7	14.05	Электронная почта как средство связи.
	34	8	21.05	Промежуточная аттестация. Итоговая контрольная работа
Итого	34			

**Календарно - тематическое планирование
«Инфознайка» 9А, 9В классы**

Раздел	№ п/п	№ п/ч	Дата проведения	Тема
	І четверть 8 недель*1час = 8 часов			
Работа на компьютере (4ч.)	1	1	06.09	Техника безопасности при работе на компьютере и правила поведения в компьютерном классе.
	2	2	13.09	Основные устройства компьютера, их функции и взаимосвязь.
	3	3	20.09	Элементы компьютерного стола, Запуск программ.
	4	4	27.09	Сканер. Принтер. Веб.камера
Графический редактор Paint (4 ч.)	5	5	04.10	Графический редактор. Инструменты графического редактора.
	6	6	11.10	Рисунок по образцу и инструкции.
	7	7	18.10	Рисунок на свободную тему.
	8	8	25.10	Создание комбинированного документа.
	ІІ четверть 8 недель*1час = 8 часов			
Текстовый редактор Microsoft Word (10ч.)	9	1	08.11	Набор текста. Сохранение текста на внешних носителях.
	10	2	15.11	Набор текста по образцу.
	11	3	22.11	Набор текста по инструкции.
	12	4	29.11	Нумерованный список. Маркеры.
	13	5	06.12	Редактирование текста.
	14	6	13.12	Форматирование текста и шрифта.
	15	7	20.12	Создание, редактирование и форматирование таблиц(по образцу, по инструкции)
	16	8	27.12	Проект «Пословицы и поговорки»
	ІІІ четверть 10 недель*1 час = 10 часов			
	17	1	17.01	Проект « В мире профессий» (буклет)
	18	2	24.01	Проект « Кем и почему я хочу стать»
Приложение	19	3	31.01	Запуск и настройка приложения PowerPoint. Назначение панелей инструментов.

Power Point (5ч.)				Презентации.
	20	4	07.02	Создание и дизайн слайдов.
	21	5	14.02	Размещение информации на слайдах.
	22	6	21.02	Вставка фигур, рисунков, настройка анимации.
	23	7	28.02	Создание презентации «Школьные годы чудесные»
Интернет (9 ч.)	24	8	07.03	Безопасность работы в интернет.
	25	9	14.03	Поиск информации и изображений в Интернете и копирование ее для создания документов.
	26	10	21.03	Электронная почта как средство связи.
	IV четверть 6 недель*1 час = 6 часов			
	27	1	04.04	Создание почтового ящика.
	28	2	11.04	Отправка и чтение писем
	29	3	18.04	Антивирусные программы. Проверка на вирусы.
	30	4	25.04	Программы-архиваторы. Архивация файлов.
	31	5	16.05	Разархивирование файлов.
	32	6	23.05	Обобщающий урок по курсу.
Итого	32			

Планируемые результаты обучения

Выпускник научится:

- понимать и правильно применять на бытовом уровне понятий «информация», «информационный объект»;
- приводить примеры передачи, хранения и обработки информации в деятельности человека, в живой природе, обществе, технике;
- приводить примеры древних и современных информационных носителей; классифицировать информацию по способам ее восприятия человеком, по формам представления на материальных носителях;
- определять устройства компьютера (основные и подключаемые) и выполняемые ими функции;
- различать программное и аппаратное обеспечение компьютера;
- запускать на выполнение программу, работать с ней, закрывать программу;
- создавать, переименовывать, перемещать, копировать и удалять файлы;

- работать с основными элементами пользовательского интерфейса: использовать меню, обращаться за справкой, работать с окнами (изменять размеры и перемещать окна, реагировать на диалоговые окна);
- вводить информацию в компьютер с помощью клавиатуры и мыши;
- применять текстовый редактор для набора, редактирования и форматирования простейших текстов на русском и иностранном языках;
- выделять, перемещать и удалять фрагменты текста; создавать тексты с повторяющимися фрагментами;
- использовать простые способы форматирования (выделение жирным шрифтом, курсивом, изменение величины шрифта) текстов;
- создавать и форматировать списки;
- применять простейший графический редактор для создания и редактирования простых рисунков;
- использовать основные приемы создания презентаций в редакторах презентаций; осуществлять поиск информации в сети Интернет с использованием простых запросов (по одному признаку);
- ориентироваться на интернет-сайтах (нажать указатель, вернуться, перейти на главную страницу);
- соблюдать требования к организации компьютерного рабочего места, требования безопасности и гигиены при работе со средствами ИКТ.

Выпускник получит возможность:

- овладеть приемами клавиатурного письма;
- научиться систематизировать (упорядочивать) файлы и папки;
- сформировать представления об основных возможностях графического интерфейса и правилах организации индивидуального информационного пространства;
- расширить знания о назначении и функциях программного обеспечения компьютера; приобрести опыт решения задач из разных сфер человеческой деятельности с применением средств информационных технологий;
- создавать объемные текстовые документы, включающие списки, таблицы, диаграммы, рисунки;
- осуществлять орфографический контроль в текстовом документе с помощью средств текстового процессора;
- оформлять текст в соответствии с заданными требованиями к шрифту, его начертанию, размеру и цвету, к выравниванию текста;
- видоизменять готовые графические изображения с помощью средств графического редактора;
- научиться создавать сложные графические объекты с повторяющимися и /или преобразованными фрагментами;
- научиться создавать на заданную тему мультимедийную презентацию с гиперссылками, слайды которой содержат тексты, звуки, графические изображения; демонстрировать презентацию на экране компьютера или с помощью проектора;
- научиться работать с электронной почтой (регистрировать почтовый ящик и пересылать сообщения);
- научиться сохранять для индивидуального использования найденные в сети Интернет материалы;
- расширить представления об этических нормах работы с информационными объектами.

Учебно-методическое и программное обеспечение

1. Босова, Л. Л., Босова, А. Ю., Коломенская, Ю. Г. Занимательные задачи по информатике/ Л. Л. Босова, А. Ю. Босова, Ю. Г. Коломенская— М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2015.
2. Ресурсы Единой коллекции цифровых образовательных ресурсов (<http://school-collection.edu.ru/>).
3. Материалы авторской мастерской Босовой Л. Л. (<http://metodist.lbz.ru/authors/informatika/3/>).
4. Макарова Н.В., Николайчук Г.С., Титова Ю.Ф., Симонова И.В. Информатика 5-7 класс (начальный курс) Питер, 2012.
5. Босова Л.Л. Преподавание информатики в 5–7 классах / Л.Л. Босова. — М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2014. — 342 с.
6. Операционная система Windows 7,8,10.