

**Государственное казенное общеобразовательное учреждение Калужской области «Калужская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья «Гармония»**

**РАССМОТРЕНО**  
на заседании методического  
объединения  
протокол №  
от «23» августа 2023г.

**СОГЛАСОВАНО**  
Заместитель директора по  
учебно-воспитательной работе  
\_\_\_\_\_ Т.А. Тамарчина  
«31» августа 2023г.

**Рабочая программа**  
внеурочной деятельности «**Компьютерный город**»  
**5-9 классы**

### **Пояснительная записка.**

Программа кружка «Компьютерный город» рассчитана на 5-9 классы, по 68 часов в год (2 часа в неделю). Программа составлена на основе *авторской программы* Босовой Л.Л. «Программа курса информатики и ИКТ для 5-7 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.

В настоящее время сфера человеческой деятельности в технологическом плане быстро меняется. Новые технологии в современном обществе требуют от человека новых знаний, навыков и умений, в том числе и при решении традиционных задач, возникающих в повседневной жизни. Адаптация к быстро меняющимся условиям внешнего мира представляет определенную сложность у любого человека, но особенно это характерно для учащихся с интеллектуальными нарушениями в силу их психофизических особенностей.

Современное состояние общества характеризуется интенсивным проникновением компьютерной техники во все сферы человеческой жизни, все возрастающим потоком информации и совершенствованием технологий получения, переработки и использования информации. Информационные процессы – фундаментальная реальность окружающего мира и определяющий компонент современной информационной цивилизации. В целом, изучение информатики, информационных и коммуникационных технологий оказывает существенное влияние на формирование мировоззрения, стиль жизни современного человека, расширяет его возможности к адаптации в социуме.

В связи с этим целесообразно ввести изучение кружка «Компьютерный город» для детей с интеллектуальными нарушениями с 5 по 9 классы.

Данный кружок формирует у учащихся с ограниченными возможностями здоровья многие виды деятельности, которые имеют общедисциплинарный характер: моделирование объектов и процессов, сбор, хранение, преобразование и передача информации, управление объектами и процессами.

Предлагаемый курс «Компьютерный город» знакомит учащихся с основами информационных ресурсов.

**Цель курса** - ознакомление учащихся с ограниченными возможностями здоровья с компьютерными ресурсами и овладение техникой их практического применения.

#### **Задачи курса**

1. Дать учащимся с ограниченными возможностями здоровья доступную для них систему знаний о компьютерных ресурсах.

2. Развивать познавательный интерес к использованию информационных и коммуникационных технологий.

3. Расширять кругозор учащихся путем формирования знаний и представлений о компьютерных технологиях и способах их практического применения.

4. Повышать адаптивные возможности учащихся с ограниченными возможностями здоровья, их социальную ориентировку за счет дополнительно приобретенных навыков и умений.

Обучение по программе «компьютерный город» направлено на коррекцию недостатков мышления, речи, памяти, внимания, восприятия:

- активизировать мыслительную деятельность (развитие процессов анализа, синтеза, обобщения, классификации);

- учить наблюдать, выделять главное, ориентироваться в ситуации, усматривать связи и отношения между объектами;

- обогащать активный и пассивный словарь, формировать грамматический строй речи;

- развивать анализаторы (кинестетический, слуховой, зрительный).

Отбор материала в программе осуществлен с целью создания условий для познания и понимания учащимися с ограниченными возможностями здоровья информационных процессов и компьютерных ресурсов.

Программа включает изучение следующих разделов:

- правила техники безопасности работы на компьютере;
- устройство компьютера;
- периферийные устройства компьютера;
- приемы работы на компьютере;
- виды информации;
- программа Paint;
- программа Word;
- программа Power Point;
- программа Excel;
- сеть Интернет;
- электронная почта.

Проводя параллель с обычной грамотностью, под компьютерной грамотностью понимают умение считать, писать, читать, рисовать, находить информацию с помощью компьютера. Кроме того, формирование элементов компьютерной грамотности предполагает развитие у учащихся основ алгоритмического мышления. В педагогическом плане процесс обучения алгоритмически мыслить означает умение представить сложное действие в виде организованной последовательности простых действий. Использование компьютерных технологий расширяет возможности учащихся с проблемами здоровья в овладении алгоритмическим мышлением и, наоборот, отсутствие таких технологий, с учетом возросших требований современной действительности, создает дополнительные сложности в социальной адаптации учащихся. Работа по формированию алгоритмического мышления и соответствующих ему фундаментальных знаний, умений и навыков, с использованием компьютерных технологий, в специальной школе – веление времени.

При этом условия алгоритмического мышления может органично войти в систему знаний, умений и навыков учащегося. Повысится эффективность самостоятельной работы, возникнут новые возможности для творчества, обретения и закрепления различных профессиональных навыков.

В целом, изучение основ компьютерной грамотности оказывает существенное влияние на формирование мировоззрения, стиль жизни современного человека. Учащиеся с ограниченными возможностями здоровья будут успешнее адаптироваться в современном обществе, в котором всё более решающую роль играют компьютерные технологии.

#### **Ожидаемый результат:**

К концу изучения курса «Компьютерный город» учащиеся должны

**знать:**

- устройство компьютера;
- правила техники безопасности работы на компьютере;
- программы Paint, Word, Power Point, Excel;
- компьютерную сеть Интернет, поиск нужной информации в сети;
- основные понятия и термины электронной почты, получение, подготовку и отправку сообщений;

**уметь:**

- использовать полученные знания в практической деятельности.
- пользоваться информационными ресурсами.
- подготовить творческий проект.

**Формы обучения:**

• Передача информации от учителя к ученику - устное изложение материала: рассказ, беседа, объяснение, пояснения. Это позволяет раскрыть основные теоретические положения и ключевые понятия содержания программы.

• Слово учителя в сочетании со зрительным рядом - демонстрация картин, таблиц, слайдов, фильмов, видеоматериалов – оказывает эмоционально-эстетическое воздействие на учащихся, создает определенный настрой, мотивирующий школьников к дальнейшей познавательной деятельности.

• Организация практических работ учащихся под руководством учителя: выполнение самостоятельных и практических работ позволит закрепить полученный материал.

**Формы организации учебного процесса:**

1. **ДЕМОНСТРАЦИОННАЯ** - работу на компьютере выполняет учитель, а учащиеся наблюдают.
2. **ФРОНТАЛЬНАЯ** - недлительная, но синхронная работа учащихся по освоению или закреплению материала под руководством учителя.
3. **САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ** - выполнение самостоятельной работы с компьютером в пределах одного, двух или части урока. Учитель обеспечивает индивидуальный контроль за работой учащихся.
4. **ТВОРЧЕСКИЙ ПРОЕКТ** – выполнение работы в микро группах на протяжении нескольких занятий
5. **РАБОТА КОНСУЛЬТАНТОВ** – ученик контролирует работу всей группы кружка.

**Формы работы** должны варьироваться в зависимости от темы, от способностей и возможностей учащихся:

- диктант; работа по индивидуальным карточкам;
- цифровой диктант; работа по опорным схемам;
- ребусы, загадки, кроссворды, развивающие игры.

**Коррекционно-развивающие задания:**

- Развитие аналитико-синтетической деятельности (составь целое из частей, найди отсутствующую часть, определить по характерным признакам предмет).
- Развитие зрительно-мыслительных операций (найди 10 предметов на картине, найди 6 отличий).
- Словарная работа (терминология).
- Развитие слухового и зрительного восприятия (работа по схемам, опорным карточкам, по плану, по таблицам, по словарным словам и иллюстрациям, игра «Чего не стало?»).
- Развитие памяти (игры: «Кто больше запомнит», «Кто больше знает», «Кто хочет стать отличником»)
- Развитие связной речи (рассказ по образцу, плану, описанию, объяснению, по наводящим вопросам, игра «Вопросы задает компьютер»).
- Развитие мелкой моторики (клавиатурные тренажёры, развивающие игры).

Программное обеспечение:

- Операционная система MS Windows
- Графический редактор MS Paint
- Текстовый редактор MS Word
- Редактор Power Point
- Редактор Excel
- Компьютерная программа «Информатика для детей»
- Компьютерная программа «Мир информатики», Кирилл и Мефодий

Программа курса состоит из пяти блоков, фактически продолжающих друг друга, но между тем каждая является самостоятельной частью усвоения информатики.

Программа курса состоит из 340 часов.

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО КУРСА

(68 часов в год, 2 часа в неделю)

### 5 класс

**Техника безопасности при работе с компьютером.** Сведения из истории развития компьютерных технологий (4 ч.).

Техника безопасности при работе на ПК. Совершенствование ПК, современные компьютерные технологии.

#### **Что такое компьютер (4ч.)**

Что умеют компьютеры. Устройство компьютера (системный блок, монитор, клавиатура, мышь).

#### **Устройство компьютера(26ч.)**

Знакомство с клавиатурой. Алфавитные клавиши. Обучение работе с манипулятором «мышь» (левая и правая кнопка). Заглавные и прописные символы русского алфавита. Цифровые клавиши. Числа и цифры. Знаки и символы: «+»; «-»; «=». Клавиши управления курсором. Клавиши: пробел, Shift, Enter, Backspace, Delete. Системный блок: процессор, жёсткий диск, оперативная память, карта памяти.

#### **Графический редактор(18ч.)**

Запуск программы Paint. Окно графического редактора Paint: название файла, панель инструментов, строка меню, палитра, полосы прокрутки. Работа с инструментами (карандаш, кисть, прямая и кривая линии, эллипс, прямоугольник, многоугольник, ластик). Отмена внесённых изменений.

Сохранение, копирование, раскрашивание рисунка.

#### **Текстовый редактор (16ч.)**

Запуск программы Word. Окно текстового редактора: название документа, строка меню, панель инструментов, панель форматирования. Кнопка свернуть. Кнопка закрыть. Курсор, текстовое поле, линейки, полосы прокрутки. Набор текста. Исправление ошибок. Выделение фрагментов текста. Шрифт. Размер шрифта. 4 кнопки для выравнивания текста: по левому, правому краю; по центру; по ширине страницы. Кнопка, для выделения текста более жирным, наклонным шрифтом. Кнопка для подчёркивания выделенного фрагмента текста. Изменение цвета текста.

### 6 класс

#### **Правила техники безопасности при работе с компьютером. (4ч)**

Персональный компьютер - универсальное устройство для работы с информацией. Программное и аппаратное обеспечение компьютера.

#### **Устройства компьютера(20ч.)**

Программы и файлы. CD и DVD диски. Работа с мышью. Левая, правая клавиша мыши, колёсико. Курсор. Вид курсора в зависимости от задачи. Клавиши управления курсором. Клавиши: пробел, Shift, Enter, Backspace, Caps Lock, Delete. Монитор персонального компьютера. Периферийные устройства ввода и вывода информации. Операционная система.

Организация данных в системе Windows. Создание папок и файлов. Нахождение нужного файла через проводник или через функцию «Поиск».

#### **Текстовый редактор Word (44ч).**

Запуск программы Word. Внешний вид программы Word. Создание документа.

Панель форматирования, вкладка «Главная». Буфер обмена (копировать, вставить, вырезать). Шрифт, абзац, стили, редактирование. Набор текста.

Оформление заголовка текста. WordArt – одна из функций текстового редактора Word. Применение различных вариантов оформления заголовка текста, буквицу в начале текста. Текстовый редактор Word. Вкладка Вставка. Оформление текста картинками. Сборник изображений ClipArt. Оформление титульного листа. Надпись титульной страницы. Фигуры (геометрические фигуры, линии, фигурные стрелки, звёзды и ленты).

## 7 класс

### **Введение. Техника безопасности. (4ч)**

Техника безопасности при работе на ПК. Совершенствование ПК, современные компьютерные технологии.

### **История развития вычислительной техники.(2ч)**

#### **Устройство компьютера(20ч)**

Информация. Компьютер - универсальное устройство ввода, обработки и вывода информации. Работа с клавиатурным тренажёром. Буква, значок, цифра. Устройства ввода информации. Устройства вывода информации.

Системный блок. Назначение блока. Процессор, жёсткий диск, карта памяти, оперативная память, звуковая карта, видеокарта. Память ПК: внутренняя и внешняя. Назначение памяти и ее виды. Флэш-память. Оперативная и долговременная память компьютера.

#### **Текстовый редактор Word (20ч)** Создание таблицы в текстовом документе.

Панель меню, вкладка Вставка. Таблица. Вставка таблицы в документ или рисование таблицы в документе. Параметры таблицы. Заполнение ячеек таблицы. Вкладка Конструктор. Вкладка Макет. Корректировка созданной таблицы.

#### **Табличный редактор Excel (22ч)**

Знакомство с Excel .Окно программы Excel Лист, книга в программе Excel. Ячейки. Перемещение от одной ячейки к другой. Диаграмма. Создание диаграммы. Вставка диаграммы для представления и сравнения данных. Линейная диаграмма. Круговая диаграмма. Построение графиков. Действие сложение с помощью программы Excel. Решение примеров на сложение многозначных чисел. Вычитание, умножение, деление с помощью программы Excel. Решение задач в Excel. Решение примеров на все действия в программе Excel.

## 8 класс

### **Введение. Правила техники безопасности при работе на компьютере. (4ч).**

Техника безопасности при работе на ПК. Совершенствование ПК, современные компьютерные технологии

#### **Устройство компьютера(8ч).**

Периферийное устройство - сканер. Сканирование рисунка, сохранение его как отдельный файл. Периферийное устройство - принтер. Распечатка рисунка, небольшого текста.

#### **Табличный редактор Excel (30 ч).**

Программа Excel. Действия: сложение и вычитание в программе Excel. Составление и решение практических задач, решение примеров. Действия умножение и деление в программе Excel. Решение практических задач и примеров. Распределение чисел в порядке возрастания и убывания. Расположение слов в алфавитном порядке. Диаграммы в программе Excel.

Создание диаграммы, наглядно показывающей практическую задачу. Графики в программе Excel. Добавление изображения в документ Excel. Дополнение построенного графика и диаграммы рисунком, изображением. Сборник ClipArt или Файл, с найденными ранее и сохранёнными картинками.

#### **Программа PowerPoint (26ч).**

Запуск программы PowerPoint. Слайды. Создание слайдов. Создание рисунка в программе PowerPoint. Работа с фигурами. Вкладка Формат. Инструменты для работы с фигурами. Дизайн. Создание рисунка из нескольких фигур на одном слайде. Упорядочивание фигур. Создание рисунка из нескольких фигур на одном слайде, группировка фигур, раскрашивание фигур. Формат. Дизайн. Работа с клипами. Создание слайдов с клипами. Картинки, фотографии и звуки, расположенные по темам или ключевым словам.

Работа с диаграммами, графиками. Работа с текстом. Надпись как фигура WordArt. Формат.

## 9 класс

### **Введение. Техника безопасности (4 ч).**

Персональный компьютер - универсальное устройство для работы с информацией.

Совершенствование ПК, современные компьютерные технологии.

### **Программа PowerPoint (20ч).**

Слайды. Создание слайдов. Дизайн. Работа с фигурами. Вставка. Работа с текстом. Анимация. Настройка анимации.

Эффект Вход, Выделение, Выход, Пути перемещения.

### **Портфолио ученика(7ч).**

PowerPoint - специальная программа для создания презентаций. Что такое презентация.

Портфолио ученика. Титульный лист.

Создание слайда. Дизайн. Оформление заголовка, подзаголовка.

Выбор картинки. Выбор эффекта.

Страницы Моё имя, Мои друзья,

Моя семья, Мои любимые учителя. Распорядок дня, Мои учебные успехи.

**Практическая работа (22 ч).** Подготовка презентации для экзаменационного проекта по трудовому обучению. Просмотр презентаций учащихся. Анализ и оценка презентаций.

### **Сеть Интернет (10ч).**

Общее представление о компьютерной сети. Интернет как среда общения с помощью компьютера. Структура сети Интернет. Службы сети Интернет.

Подключение к сети Интернет. Запуск Обозревателя.

Первый выход в WWW. Навигация в WWW. Сохранение Web- страниц.

Поиск информации в WWW. Технология поиска в системе Яндекс.

### **Электронная почта (7ч).**

Основные понятия и термины электронной почты. Почтовые программы. Получение сообщений.

Подготовка и отправка сообщений.

**Календарно-тематическое планирование**

**5 класс**

| №                 | Название темы   | Кол-во часов | Дата |
|-------------------|---|--------------|------|
| <b>1 четверть</b> |   |              |      |
| <b>1 раздел</b>   | <b>Техника безопасности при работе с компьютером.</b>   | <b>4</b>     |      |
| 1.1               | Техника безопасности при работе на ПК.  | 2            |      |
| 1.2               | Совершенствование ПК, современные компьютерные технологии.  | 1            |      |
| 1.3               | Сведения из истории развития компьютерных технологий.   | 1            |      |
| <b>2 раздел</b>   | <b>Что такое компьютер</b>  | <b>4</b>     |      |
| 2.1               | Что «умеют» компьютеры.   | 2            |      |
| 2.2               | Устройство компьютера (системный блок, монитор, клавиатура, мышь).  | 2            |      |
| <b>3 раздел</b>   | <b>Устройство компьютера</b>  | <b>26</b>    |      |
| 3.1               | Знакомство с клавиатурой. Алфавитные клавиши.   | 4            |      |
| 3.2               | Обучение работе с манипулятором «мышь» (левая и правая кнопка).   | 4            |      |
| <b>2 четверть</b> |   |              |      |
| 3.3               | Заглавные и прописные символы русского алфавита. Цифровые клавиши.  | 2            |      |
| 3.4               | Числа и цифры. Знаки и символы: «+»; «-»; «=».  | 3            |      |
| 3.5               | Клавиши управления курсором   | 3            |      |
| 3.6               | Клавиши: пробел, Shift, Enter, Backspace, Delete.   | 4            |      |
| 3.7               | Системный блок: процессор, жёсткий диск, оперативная память, карта памяти.                                      | 4            |      |
| <b>3 четверть</b> |   |              |      |
| 3.8               | Закрепление по теме «Устройство компьютера».  | 1            |      |
| 3.9               | Практическое занятие.   | 1            |      |
| <b>4 раздел</b>   | <b>Графический редактор</b>   | <b>18</b>    |      |
| 4.1               | Запуск программы Paint.   | 3            |      |
| 4.2               | Окно графического редактора Paint: название файла, панель инструментов, строка меню, палитра, полосы прокрутки. | 4            |      |
| 4.3               | Работа с инструментами (карандаш, кисть, прямая и кривая линии, эллипс, прямоугольник, многоугольник, ластик).  | 3            |      |
| 4.4               | Отмена внесённых изменений.   | 2            |      |
| 4.5               | Сохранение, копирование, раскрашивание рисунка.   | 4            |      |
| <b>4 четверть</b> |   |              |      |



|                 |  |           |  |
|-----------------|--|-----------|--|
| 4.6             | Творческая работа в графическом редакторе.   | 2         |  |
| <b>5 раздел</b> | <b>Текстовый редактор</b>  | <b>16</b> |  |
| 5.1             | Запуск программы Word. Окно текстового редактора: название документа, строка меню, панель инструментов, панель форматирования. | 2         |  |
| 5.2             | Кнопка свернуть. Кнопка закрыть.   | 2         |  |
| 5.3             | Курсор, текстовое поле, линейки, полосы прокрутки.   | 2         |  |
| 5.4             | Набор текста. Исправление ошибок.  | 2         |  |
| 5.5             | Выделение фрагментов текста. Шрифт. Размер шрифта.   | 2         |  |
| 5.6             | 4 кнопки для выравнивания текста: по левому, правому краю; по центру; по ширине страницы.                                      | 2         |  |
| 5.7             | Кнопка, для выделения текста более жирным, наклонным шрифтом.  | 1         |  |
| 5.8             | Кнопка для подчёркивания выделенного фрагмента текста. Изменение цвета текста.   | 1         |  |
| 5.9             | Практическая работа: создание документа в текстовом редакторе.   | 2         |  |
| <b>Итого</b>    |  | <b>68</b> |  |

**6 класс**

| <b>№</b>          | <b>Название темы</b>  | <b>Кол-во часов</b> | <b>Дата</b> |
|-------------------|---|---------------------|-------------|
| <b>1 четверть</b> |   |                     |             |
| <b>6 раздел</b>   | <b>Правила техники безопасности при работе с компьютером</b>                              | <b>4</b>            |             |
| 6.1               | Персональный компьютер - универсальное устройство для работы с информацией.               | 2                   |             |
| 6.2               | Программное и аппаратное обеспечение компьютера   | 2                   |             |
| <b>7 раздел</b>   | <b>Устройство компьютера</b>  | <b>20</b>           |             |
| 7.1               | Программы и файлы. CD и DVD диски.  | 2                   |             |
| 7.2               | Работа с мышью. Левая, правая клавиша мыши, колёсико. Курсор.                             | 2                   |             |
| 7.3               | Вид курсора в зависимости от задачи   | 2                   |             |
| 7.4               | Клавиши управления курсором. Клавиши: пробел, Shift, Enter, Backspace, Caps Lock, Delete. | 2                   |             |

|                   |  |           |  |
|-------------------|--|-----------|--|
| 7.5               | Монитор персонального компьютера.  | 2         |  |
| 7.6               | Периферийные устройства ввода и вывода информации.                                   | 2         |  |
| <b>2 четверть</b> |  |           |  |
| 7.7               | Операционная система.  | 2         |  |
| 7.8               | Организация данных в системе Windows. Создание папок и файлов.                       | 2         |  |
| 7.9               | Нахождение нужного файла через проводник или через функцию Поиск.                    | 2         |  |
| 7.10              | Практическое занятие.  | 2         |  |
| <b>8 раздел</b>   | <b>Текстовый редактор Word</b>   | <b>44</b> |  |
| 8.1               | Запуск программы Word. Внешний вид программы Word.                                   | 2         |  |
| 8.2               | Создание документа.  | 4         |  |
| 8.3               | Панель форматирования, вкладка «Главная».  | 2         |  |
| <b>3 четверть</b> |  |           |  |
| 8.4               | Буфер обмена (копировать, вставить, вырезать).                                       | 4         |  |
| 8.5               | Шрифт, абзац, стили, редактирование. Набор текста.                                   | 4         |  |
| 8.6               | Оформление заголовка текста.   | 2         |  |
| 8.7               | WordArt – одна из функций текстового редактора Word.                                 | 4         |  |
| 8.8               | Применение различных вариантов оформления заголовка текста, буквицы в начале текста. | 4         |  |
| <b>4 четверть</b> |  |           |  |
| 8.9               | Текстовый редактор Word. Вкладка «Вставка».  | 3         |  |
| 8.10              | Оформление текста картинками. Сборник изображений ClipArt.                           | 4         |  |
| 8.11              | Оформление титульного листа. Надпись титульной страницы                              | 4         |  |
| 8.12              | Фигуры (геометрические фигуры, линии, фигурные стрелки, звёзды и ленты).             | 4         |  |
| 8.13              | Самостоятельная работа в текстовом редакторе.  | 3         |  |
| <b>Итого</b>      |  | <b>68</b> |  |

## 7 класс

| №                 | Название темы  | Кол-во часов | Дата |
|-------------------|--|--------------|------|
| <b>1 четверть</b> |  |              |      |
| <b>9 раздел</b>   | <b>Введение. Техника безопасности.</b>   | <b>4</b>     |      |
| 9.1               | Техника безопасности при работе на ПК.   | 2            |      |
| 9.2               | Совершенствование ПК, современные компьютерные технологии                              | 2            |      |
| <b>10 раздел</b>  | <b>История развития вычислительной техники</b>   | <b>2</b>     |      |
| <b>11 раздел</b>  | <b>Устройство компьютера</b>   | <b>20</b>    |      |
| 11.1              | Информация. Компьютер - универсальное устройство ввода, обработки и вывода информации. | 2            |      |
| 11.2              | Работа с клавиатурным тренажёром. Буква, значок, цифра.                                | 2            |      |
| 11.3              | Устройства ввода информации.   | 2            |      |
| 11.4              | Устройства вывода информации.  | 2            |      |
| 11.5              | Системный блок. Назначение блока.  | 2            |      |
| <b>2 четверть</b> |  |              |      |
| 11.6              | Процессор, жёсткий диск, карта памяти, оперативная память, звуковая карта, видеокарта. | 2            |      |
| 11.7              | Память ПК: внутренняя и внешняя.   | 2            |      |
| 11.8              | Назначение памяти и ее виды.   | 2            |      |
| 11.9              | Флэш-память.   | 2            |      |
| 11.10             | Оперативная и долговременная память компьютера.  | 2            |      |
| <b>12 раздел</b>  | <b>Текстовый редактор Word</b>   | <b>20</b>    |      |
| 12.1              | Создание таблицы в текстовом документе.  | 4            |      |
| 12.2              | Панель меню, вкладка Вставка.  | 2            |      |
| <b>3 четверть</b> |  |              |      |
| 12.3              | Таблица. Вставка таблицы в документ или рисование таблицы в документе.                 | 4            |      |
| 12.4              | Параметры таблицы. Заполнение ячеек таблицы.   | 2            |      |
| 12.5              | Вкладка: Конструктор.  | 2            |      |
| 12.6              | Вкладка: Макет.  | 2            |      |
| 12.7              | Корректировка созданной таблицы.   | 2            |      |
| 12.8              | Промежуточная аттестация: создание   | 2            |      |

|                  |                                      |           |  |
|------------------|--------------------------------------|-----------|--|
|                  | документа в текстовом редакторе Word |           |  |
| <b>13 раздел</b> | <b>Табличный редактор Excel</b>      | <b>22</b> |  |
| 13.1             | Знакомство с Excel                   | 2         |  |
| 13.2             | Окно программы Excel                 | 2         |  |

**4 четверть**

|              |   |           |  |
|--------------|---|-----------|--|
| 13.3         | Лист, книга в программе Excel.  | 2         |  |
| 13.4         | Ячейки. Перемещение от одной ячейки к другой.                                   | 2         |  |
| 13.5         | Диаграмма. Создание диаграммы.  | 2         |  |
| 13.6         | Вставка диаграммы для представления и сравнения данных.                         | 2         |  |
| 13.7         | Линейная диаграмма. Круговая диаграмма. Построение графиков.                    | 2         |  |
| 13.8         | Действие сложение с помощью программы Excel.                                    | 2         |  |
| 13.9         | Решение примеров на сложение многозначных чисел.                                | 2         |  |
| 13.10        | Вычитание, умножение, деление с помощью программы Excel. Решение задач в Excel. | 2         |  |
| 13.11        | Решение примеров на все действия в программе Excel.                             | 2         |  |
| <b>Итого</b> |   | <b>68</b> |  |

**8 класс**

| <b>№</b>          | <b>Название темы</b>                                      | <b>Кол-во часов</b> | <b>Дата</b> |
|-------------------|---|---------------------|-------------|
| <b>1 четверть</b> |   |                     |             |
| <b>14 раздел</b>  | <b>Введение. Техника безопасности</b>                     | <b>4</b>            |             |
| 14.1              | Техника безопасности при работе на ПК                     | 2                   |             |
| 14.2              | Совершенствование ПК, современные компьютерные технологии | 2                   |             |
| <b>15 раздел</b>  | <b>Устройство компьютера</b>                              | <b>8</b>            |             |
| 15.1              | Периферийное устройство - сканер.                         | 2                   |             |
| 15.2              | Сканирование рисунка, сохранение его как отдельный файл.  | 2                   |             |
| 15.3              | Периферийное устройство - принтер.                        | 2                   |             |
| 15.4              | Распечатка рисунка, небольшого текста.                    | 2                   |             |
| <b>16 раздел</b>  | <b>Табличный редактор Excel</b>                           | <b>30</b>           |             |
| 16.1              | Программа Excel.  | 2                   |             |
| 16.2              | Действия: сложение и вычитание в программе Excel.         | 2                   |             |
| <b>2 четверть</b> |   |                     |             |

|                   |   |           |  |
|-------------------|---|-----------|--|
| 16.3              | Составление и решение практических задач, решение примеров.                                   | 2         |  |
| 16.4              | Действия умножение и деление в программе Excel.   | 2         |  |
| 16.5              | Решение практических задач примеров.  | 4         |  |
| 16.6              | Распределение чисел в порядке возрастания и убывания  | 2         |  |
| 16.7              | Расположение слов в алфавитном порядке.   | 2         |  |
| 16.8              | Диаграммы в программе Excel.  | 2         |  |
| 16.9              | Создание диаграммы, наглядно показывающей практическую задачу.                                | 2         |  |
| <b>3 четверть</b> |   |           |  |
| 16.10             | Графики в программе Excel.  | 2         |  |
| 16.11             | Добавление изображения в документ Excel.  | 2         |  |
| 16.12             | Дополнение построенного графика диаграммы рисунком, изображением.                             | 2         |  |
| 16.13             | Сборник ClipArt или Файл, с найденными ранее и сохранёнными картинками.                       | 2         |  |
| 16.14             | Самостоятельная работа в редакторе Excel.   | 2         |  |
| <b>17 раздел</b>  | <b>Программа PowerPoint</b>   | <b>26</b> |  |
| 17.1              | Запуск программы PowerPoint.  | 2         |  |
| 17.2              | Слайды. Создание слайдов.   | 2         |  |
| 17.3              | Создание рисунка в программе PowerPoint.  | 2         |  |
| 17.4              | Работа с фигурами. Вкладка «Формат»   | 2         |  |
| <b>4 четверть</b> |   |           |  |
| 17.5              | Инструменты для работы с фигурами.  | 2         |  |
| 17.6              | Дизайн. Создание рисунка из нескольких фигур на одном слайде.                                 | 2         |  |
| 17.7              | Упорядочивание фигур.   | 2         |  |
| 17.8              | Создание рисунка из нескольких фигур на одном слайде, группировка фигур, раскрашивание фигур. | 3         |  |
| 17.9              | Формат. Дизайн. Работа с клипами. Создание слайдов с клипами.                                 | 2         |  |
| 17.10             | Картинки, фотографии и звуки, расположенные по темам или ключевым словам.                     | 2         |  |

|              |   |           |  |
|--------------|---|-----------|--|
| 17.11        | Работа с диаграммами, графиками.                        | 2         |  |
| 17.12        | Работа с текстом. Надпись как фигура WordArt. Формат.   | 1         |  |
| 17.13        | Выполнение практических заданий в программе PowerPoint. | 2         |  |
| <b>Итого</b> |   | <b>68</b> |  |

**9 класс**

| <b>№</b>          | <b>Название темы</b>   | <b>Кол-во часов</b> | <b>Дата</b> |
|-------------------|--|---------------------|-------------|
| <b>1 четверть</b> |  |                     |             |
| <b>18 раздел</b>  | <b>Введение. Техника безопасности</b>  | <b>4</b>            |             |
| 18.1              | Персональный компьютер универсальное устройство для работы с информацией.                        | - 2                 |             |
| 18.2              | Техника безопасности при работе на ПК.   | 2                   |             |
| <b>19 раздел</b>  | <b>Программа PowerPoint</b>  | <b>20</b>           |             |
| 19.1              | Слайды. Создание слайдов.  | 4                   |             |
| 19.2              | Дизайн. Работа с фигурами. Вставка.  | 4                   |             |
| 19.3              | Работа с текстом. Анимация.  | 4                   |             |
| <b>2 четверть</b> |  |                     |             |
| 19.4              | Настройка анимации.  | 4                   |             |
| 19.5              | Эффект Вход, Выделение, Выход, Пути перемещения.   | 3                   |             |
| 19.6              | Выполнение практических заданий в программе PowerPoint.  | 3                   |             |
| <b>20 раздел</b>  | <b>Портфолио ученика</b>   | <b>7</b>            |             |
| 20.1              | Что такое презентация.   | 1                   |             |
| 20.2              | Портфолио ученика. Титульный лист.   | 1                   |             |
| 20.3              | Создание слайда. Дизайн.   | 2                   |             |
| 20.4              | Оформление заголовка, подзаголовка.  | 1                   |             |
| 20.5              | Выбор картинки. Выбор эффекта.   | 1                   |             |
| <b>3 четверть</b> |  |                     |             |
| 20.6              | Страницы Моё имя, Мои друзья, Моя семья, Мои любимые учителя Распорядок дня. Мои учебные успехи. | 1                   |             |
| <b>21 раздел</b>  | <b>Практическая работа</b>   | <b>22</b>           |             |
| 21.1              | Выбор темы презентации для экзаменационного проекта.   | 1                   |             |
| 21.2              | Подбор эскиза презентации и цветовые   | 2                   |             |

|                      |  |           |  |
|----------------------|--|-----------|--|
|                      | решения.   |           |  |
| 21.3                 | Подбор картинок, фотографий, текстов для презентации.          | 2         |  |
| 21.4                 | Оформление презентации.  | 12        |  |
| <b>4 четверть</b>    |  |           |  |
| 21.5                 | Просмотр презентаций учащихся. Анализ и оценка презентаций.    | 3         |  |
| <b>22<br/>раздел</b> | <b>Сеть Интернет</b>   | <b>10</b> |  |
| 22.1                 | Общее представление о компьютерной сети.                       | 1         |  |
| 22.2                 | Интернет как среда общения<br>помощью компьютера.              | 1         |  |
| 22.3                 | Структура сети Интернет.                                       | 1         |  |
| 22.4                 | Службы сети Интернет.  | 1         |  |
| 22.5                 | Подключение к сети Интернет. Запуск<br>Обозревателя.           | 1         |  |
| 22.6                 | Первый выход в WWW.  | 1         |  |
| 22.7                 | Навигация в WWW. Сохранение Web-<br>страниц.                   | 2         |  |
| 22.8                 | Поиск информации в WWW.<br>Технология поиска в системе Яндекс. | 2         |  |
| <b>23<br/>раздел</b> | <b>Электронная почта (7ч)</b>                                  | <b>7</b>  |  |
| 23.1                 | Основные понятия и термины<br>электронной почты.               | 2         |  |
| 23.2                 | Почтовые программы.  | 2         |  |
| 23.3                 | Получение сообщений.   | 1         |  |
| 23.4                 | Подготовка и отправка сообщений.                               | 1         |  |
| <b>Итого</b>         |  | <b>68</b> |  |

