ОТДЕЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

«ГОЛЫШМАНОВСКАЯ СРЕНДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2»

«ЛАМЕНСКАЯ СРЕНДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РАССМОТРЕНО  на заседании ШМО учителей физики, математики, информатики, астрономии  Протокол № \_\_  от «\_\_\_\_\_» августа 20\_\_\_г. | СОГЛАСОВАНО  Заместитель директора по УР  МАОУ «Голышмановская СОШ №2»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю. В. Петрушенко  «\_\_\_\_» августа 20\_\_\_\_\_\_г. | УТВЕРЖДЕНО  Директор МАОУ «Голышмановская СОШ №2»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.И. Казанцева  Приказ №\_\_\_от «\_\_\_\_» августа 20\_\_\_г. |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**учебного предмета «Информатика»**

**Класс:**  7

**Уровень образования** – основное общее образование

**Срок реализации программы** – 2019/2020 учебный год

**Количество часов по учебному предмету: 1** ч./неделю, всего – 34 ч/год

**Рабочую программу составила**:

Л. Ю. Воронина, учитель математики, первая квалификационная категория

**Год составления**– май 2019 года

п. Ламенский, 2019

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА

ФГОС основного общего образования устанавливает требования к результатам освоения учебного предмета: личностным, метапредметным, предметным.

**Личностные результаты для 7 класса, 2019/2020 учебный год**:

* формирование ответственного отношения к учению, готовности и способности обучающихся к саморазвитию и самообразованию на основе мотивации к обучению и познанию;
* формирование целостного мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики;
* развитие осознанного и ответственного отношения к собственным поступкам;
* формирование коммуникативной компетентности в процессе образовательной, учебно-исследовательской, творческой и других видов деятельности.

**Метапредметные результаты для 7 класса, 2019/2020 учебный год**:

* умение самостоятельно определять цели своего обучения, ставить и формулировать для себя новые задачи в учёбе и познавательной деятельности, развивать мотивы и интересы своей познавательной деятельности;
* владение основами самоконтроля, самооценки, принятия решений и осуществления осознанного выбора в учебной и познавательной деятельности;
* умение определять понятия, создавать обобщения, устанавливать аналогии, классифицировать, самостоятельно выбирать основания и критерии для классификации, устанавливать причинно-следственные связи, строить логическое рассуждение, умозаключение (индуктивное, дедуктивное и по аналогии) и делать выводы;
* умение создавать, применять и преобразовывать знаки и символы, модели и схемы для решения учебных и познавательных задач;
* смысловое чтение;
* умение осознанно использовать речевые средства в соответствии с задачей коммуникации; владение устной и письменной речью;
* формирование и развитие компетентности в области использования информационно-коммуникационных технологий (далее ИКТ-компетенции).

**Предметные результаты освоения учебного предмета «Информатика» для 7 класса, 2019/2020 учебный год**:

* умение использовать термины «информация», «сообщение», «данные», «кодирование», «алгоритм», «программа»; понимание различий между употреблением этих терминов в обыденной речи и в информатике;
* умение описывать размер двоичных текстов, используя термины «бит», «байт» и производные от них; использовать термины, описывающие скорость передачи данных;
* умение кодировать и декодировать тексты при известной кодовой таблице;
* умение использовать готовые прикладные компьютерные программы и сервисы в выбранной специализации, умение работать с описаниями программ и сервисами;
* навыки выбора способа представления данных в зависимости от постановленной задачи.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тематический**  **блок/модуль** | **Планируемые предметные результаты:** | |
| **Выпускник научится** | **Выпускник получит возможность** |
| Тема. Введение. «Информация. Количество информации». | * описывать размер двоичных текстов, используя термины «бит», «байт» и производные от них; использовать термины, описывающие скорость передачи данных; | * узнать о том, что любые данные можно описать, используя алфавит, содержащий только два символа, например 0 и 1; * познакомиться с тем, как информация (данные) представляется в современных компьютерах; * познакомиться с двоичной системой счисления; * познакомиться с двоичным кодированием текстов и наиболее употребительными современными кодами. |
| Тема «Компьютер как универсальное устройство обработки информации». | * называть функции и характеристики основных устройств компьютера; * описывать виды и состав программного обеспечения современных компьютеров; * подбирать программное обеспечение, соответствующее решаемой задаче; * оперировать объектами файловой системы; | * научиться систематизировать знания о принципах организации файловой системы, основных возможностях графического интерфейса и правилах организации индивидуального информационного пространства; * научиться систематизировать знания о назначении и функциях программного обеспечения компьютера; приобрести опыт решения задач из разных сфер человеческой деятельности с применение средств информационных технологий; * закрепить представления о требованиях техники безопасности, гигиены, эргономики и ресурсосбережения при работе со средствами информационных и коммуникационных технологий; |
| Тема «Обработка текстовой информации» | * применять основные правила создания текстовых документов; * использовать средства автоматизации информационной деятельности при создании текстовых документов; * 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; * создавать формулы; * создавать, форматировать и заполнять данными таблицы; | * создавать объемные текстовые документы, включающие списки, таблицы, формулы, 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. |
| Тема «Обработка графической информации» | * применять простейший графический редактор для создания и редактирования простых рисунков. | * видоизменять готовые графические изображения с помощью средств графического редактора; * научиться создавать сложные графические объекты с повторяющимися и /или преобразованными фрагментами. |
| Тема «Коммуникационные технологии» | * использовать базовый набор понятий, которые позволяют описывать работу основных типов программных средств и сервисов; * знаниям, умениям и навыкам, достаточным для работы на базовом уровне с различными программными системами и сервисами указанных типов; * умению описывать работу этих систем и сервисов с использованием соответствующей терминологии. | * познакомиться с программными средствами для работы с аудио- и визуальными данными и соответствующим понятийным аппаратом; * познакомиться с примерами использования математического моделирования и компьютеров в современных научно-технических исследованиях (биология и медицина, авиация и космонавтика, физика и т. д.). |

2.СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА

**Введение. Информация. Количество информации – 1 час.**

*Информационные и коммуникационные технологии. Естественные и формальные языка. Двоичная система счисления. Количество информации: бит, байт.*

**1. Компьютер как универсальное устройство для обработки информации – 8 час.**

*Программная обработка данных на компьютере. Устройство компьютера. Файлы и файловая система. Программное обеспечение компьютера. Графический интерфейс операционных систем и приложений. Представление информационного пространства с помощью графического интерфейса. Компьютерные вирусы и антивирусные программы.*

***Компьютерный практикум***

Практическая работа № 1 «Работа с файлами с использованием файлового менеджера».

Практическая работа № 2 «Форматирование диска».

Практическая работа № 3 «Установка даты и времени с использованием графического интерфейса операционной системы».

**2. Обработка текстовой информации – 9 час.**

*Создание документов в текстовых редакторах. Ввод и редактирование документа. Сохранение и печать документов. Форматирование документа. Таблицы. Компьютерные словари и системы машинного перевода текстов. Системы оптического распознавания документов.*

***Компьютерный практикум***

Практическая работа № 4 «Тренировка ввода текстовой и числовой информации с помощью клавиатурного тренажёра».

Практическая работа № 5 «Вставка в документ формул».

Практическая работа № 6 «Форматирование символов и абзацев».

Практическая работа № 7 «Создание и форматирование списков».

Практическая работа № 8 «Вставка в документ таблицы, её форматирование и заполнение данными».

Практическая работа № 9 «Перевод текста с помощью компьютерного словаря».

Практическая работа №10 «Сканирование и распознавание «бумажного» текстового документа»

**3. Обработка графической информации – 7 час.**

*Растровая и векторная графика. Интерфейс и основные возможности графических редакторов. Растровая и векторная анимация.*

***Компьютерный практикум***

Практическая работа № 11 «Редактирование изображений в растровом графическом редакторе».

Практическая работа № 12 «Создание рисунков в векторном графическом редакторе».

Практическая работа № 13 «Анимация».

**4. Коммуникационные технологии – 8 час.**

*Информационные ресурсы Интернета. Поиск информации в Интернете. Электронная коммерция в Интернете.*

***Компьютерный практикум***

Практическая работа № 14 «Путешествие по Всемирной паутине».

Практическая работа № 15 «Работа с электронной почтой».

Практическая работа № 16 «Загрузка файлов из Интернета».

Практическая работа № 17 «Поиск информации в Интернете».

Повторение. Информационное общество и информационная безопасность – 1 час

**Контрольные работы**

1. Контрольная работа № 1 «Компьютер как универсальное устройство обработки»
2. Контрольная работа № 2 «Обработка текстовой информации»
3. Контрольная работа № 3 «Обработка графической информации»
4. Контрольная работа № 4 «Коммуникационные технологии»

3.ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п  раздела (тем) | Название раздела, темы | Количество часов отводимых на освоение темы | В том числе | |
| Практические работы | Контрольные работы |
| 1 | *Введение. Информация. Количество информации.*  Техника безопасности. Введение. Информация. Количество информации. | *1* |  |  |
| 2 | *Компьютер как универсальное устройство для обработки информации*  Программное обеспечение данных на компьютере.  Устройство компьютера. Устройства ввода и вывода.  Файл и файловая система. Работа с файлами.  Программное обеспечение и его виды.  Организация информационного пространства.  Компьютерные вирусы и антивирусные программы.  Компьютерный практикум:  Практическая работа № 1-3  Контрольная работа № 1 | *8*  1  1  1  1  1  1  1  1  1 | *3* | *1* |
| 3 | *Обработка текстовой информации*  Основные приемы редактирования документов.  Практическая работа № 4  Основные приемы форматирования документов.  Практическая работа № 5  Внедрение объектов в текстовый документ.  Практическая работа № 6  Работа с таблицами в текстовом документе.  Практическая работа № 7  Подготовка текстового документа со сложным форматированием. Практическая работа № 8.  Компьютерные словари и системы машинного перевода текста. Практическая работа № 9.  Системы оптического распознавания документов. Практическая работа № 10.  Закрепление по теме «Обработка текстовой информации». Контрольная работа № 2. | *9*  1  1  1  1  1  1  1  1 | *7* | *1* |
| 4 | *Обработка графической информации*  Растровая графика. Векторная графика.  Интерфейс и возможности растровых графических редакторов.  Редактирование изображений в растровом графическом редакторе. Практическая работа № 11.  Интерфейс и возможности векторных графических редакторов.  Создание рисунков в векторном графическом редакторе. Практическая работа № 12.  Контрольная работа № 3.  Растровая и векторная анимация. Практическая работа № 13. | *7*  1  1  1  1  1  1  1 | *3* | *1* |
| 5 | *Коммуникационные технологии*  Представление информационных ресурсов в глобальной телекоммуникационной сети. Практическая работа № 14.  Сервисы сети. Электронная почта. Файловые архивы.  Работа с электронной почтой. Практическая работа № 15.  Загрузка файлов из Интернета. Практическая работа № 16.  Социальные сервисы сети.  Поиск информации в сети Интернет. Практическая работа № 17.  Электронная коммерция в Интернете.  Контрольная работа № 4. | *8*  1  1  1  1  1  1  1  1 | *4* | *1* |
| 6 | Повторение. Информационное общество и информационная безопасность  Личная безопасность в сети Интернет. | 1 |  |  |
|  | Итого: | 34 | 17 | 4 |

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Заместитель директора по УР  МАОУ «Голышмановская СОШ №2»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю. В. Петрушенко  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г. | Приложение №\_\_\_  к Рабочей программе учителя  утвержденной приказом директора по школе  от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ |

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

**учебного предмета «Информатика»**

**Класс: 7 класс**

**Учитель:** Воронина Лариса Юрьевна

**Учебный год**: 2019/2020учебный год

п. Ламенский, 2019

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № урока | Дата  по плану | Дата  по  факту | Тема урока | Виды деятельности  (элементы содержания. Контроль) | Планируемые результаты |
| Введение. Информация. Количество информации. (1 ч.) | | | | | |
| 1 |  |  | Техника безопасности. Введение. Информация. Количество информации. | Информация. Информационные объекты различных видов. Единицы измерения количества информации. Устный опрос | личностные • формирование коммуникативной компетентности в общении и сотрудничестве со сверстниками  метапредметные • умение оценивать правильность выполнения учебной задачи, собственные возможности её решения; |
| Глава 1. Компьютер как универсальное устройство для обработки информации (8 ч.) | | | | | |
| 2 |  |  | Программное обеспечение данных на компьютере. | Принцип работы ЭВМ. Основные принципы архитектуры Фон Неймона, хранения и обмена информации, оперативная и долговременная память  Устный опрос. Проверка домашнего задания | личностные • формирование коммуникативной компетентности в общении и сотрудничестве со сверстниками, детьми старшего и младшего возраста, взрослыми в процессе образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, творческой и других видов деятельности.  метапредметные • умение оценивать правильность выполнения учебной задачи, собственные возможности её решения; • владение основами самоконтроля, самооценки, принятия решений и осуществления осознанного выбора в учебной и познавательной деятельности;  предметные • понимание роли информационных процессов в современном мире; • формирование представления об основных изучаемых понятиях: информация, алгоритм, модель – и их свойствах; |
|
| 3 |  |  | Устройство компьютера. Устройства ввода и вывода | назначение и характеристики периферийных устройств ввода- вывода.  Устный опрос. Проверка домашнего задания |
| 4 |  |  | Файл и файловая система. Работа с файлами | Данные и программы, файл, файловая система  Устный опрос. Проверка домашнего задания. Практическая работа |
| 5 |  |  | Программное обеспечение и его виды | Программное обеспечение компьютера. Операционная система. Прикладное программное обеспечение. Устный опрос. Проверка домашнего задания |
| 6 |  |  | Организация информационного пространства | Графический интерфейс операционных систем и приложений. Представление информационного пространства с помощью графического интерфейса. Устный опрос. |
| 7 |  |  | Компьютерные вирусы и антивирусные программы | Компьютерные вирусы и антивирусные программы  Тест |
| 8 |  |  | Компьютерный практикум | Практическая работа № 1-3  Устный опрос | личностные • приобретение опыта выполнения индивидуальных и коллективных проектов, таких как разработка программных средств учебного назначения, издание школьных газет, создание сайтов, виртуальных краеведческих музеев и т. д, на основе использования информационных технологий |
| 9 |  |  | Контрольная работа №1 «Компьютер как универсальное устройство обработки» | Контрольная работа №1 «Компьютер как универсальное устройство обработки» |
| Глава 2. Обработка текстовой информации (9 ч.) | | | | | |
| 10 |  |  | Тема: Моллюски.  Информатика: Создание документа в текстовом редакторе  Биология: Моллюски | Обработка текстовой информации. Создание документов в текстовых редакторах.  Устный опрос. Проверка домашнего задания | личностные • приобретение опыта выполнения индивидуальных и коллективных проектов, таких как разработка программных средств учебного назначения, издание школьных газет, создание сайтов, виртуальных краеведческих музеев и т. д, на основе использования информационных технологий; метапредметные • приобретение опыта выполнения индивидуальных и коллективных проектов, таких как разработка программных средств учебного назначения, издание школьных газет, создание сайтов, виртуальных краеведческих музеев и т. д, на основе использования информационных технологий; предметные • формирование умений формализации и структурирования информации, умения выбирать способ представления данных в соответствии с поставленной задачей (таблицы, схемы, графики, диаграммы), с использованием соответствующих программных средств обработки данных; • формирование информационной и алгоритмической культуры; формирование представления о компьютере как универсальном устройстве обработки информации; развитие основных навыков и умений использования компьютерных устройств;  личностные • приобретение опыта выполнения индивидуальных и коллективных проектов, таких как разработка программных средств учебного назначения, издание школьных газет, создание сайтов, виртуальных краеведческих музеев и т. д, на основе использования информационных технологий |
| 11 |  |  | Основные приемы редактирования документов | Ввод и редактирование документа. Сохранение и печать документов. Устный опрос. Практическая работа |
| 12 |  |  | Основные приемы форматирования документов | Форматирование документа. Форматирование символов и абзацев. Нумерованные и маркированные списки. Устный опрос. Практическая работа |
| 13 |  |  | Внедрение объектов в текстовый документ | Форматирование документа. Вставка формул. Устный опрос. Практическая работа |
| 14 |  |  | Работа с таблицами в текстовом документе | Форматирование документа. Таблицы в текстовых редакторах. Устный опрос. Практическая работа |
| 15 |  |  | Подготовка текстового документа со сложным форматированием | Форматирование сложного текста  Устный опрос. Практическая работа |
| 16 |  |  | Компьютерные словари и системы машинного перевода текста | Компьютерные словари и системы машинного перевода текстов Устный опрос. Практическая работа |
| 17 |  |  | Системы оптического распознавания документов | Системы оптического распознавания документов. Кодирование текстовой информации. Устный опрос. Практическая работа |
| 18 |  |  | Закрепление по теме «Обработка текстовой информации»  Контрольная работа № 2. | Обработка текстовой информации. Создание документов в текстовых редакторах. Ввод и редактирование документа. Сохранение и печать документов. Тест |
| Глава 3. Обработка графической информации (7 ч.) | | | | | |
| 19 |  |  | Растровая графика  Векторная графика | Обработка графической информации. Растровая графика  Обработка графической информации. Векторная графика Устный опрос. | личностные • приобретение опыта выполнения индивидуальных и коллективных проектов, таких как разработка программных средств учебного назначения, издание школьных газет, создание сайтов, виртуальных краеведческих музеев и т. Д, на основе использования информационных технологий; метапредметные • формирование компьютерной грамотности, т. Е. приобретение опыта создания, преобразования, представления, хранения информационных объектов (текстов, рисунков, алгоритмов и т. П.) с использованием наиболее широко распространенных компьютерных инструментальных средств; • владение основами самоконтроля, самооценки, принятия решений и осуществления осознанного выбора в учебной и познавательной деятельности;  • целенаправленное использование информации в процессе управления, в том числе с помощью аппаратных и программных средств компьютера и цифровой бытовой техники; предметные • формирование умений формализации и структурирования информации, умения выбирать способ представления данных в соответствии с поставленной задачей (таблицы, схемы, графики, диаграммы), с использованием соответствующих программных средств обработки данных; • формирование информационной и алгоритмической культуры; формирование представления о компьютере как универсальном устройстве обработки информации; развитие основных навыков и умений использования компьютерных устройств; |
| 20 |  |  | Интерфейс и возможности растровых графических редакторов | Интерфейс и основные возможности графических редакторов. Устный опрос |
| 21 |  |  | Редактирование изображений в растровом графическом редакторе | Интерфейс и основные возможности графических редакторов. Устный опрос. Практическая работа |
| 22 |  |  | Интерфейс и возможности векторных графических редакторов | Интерфейс и основные возможности графических редакторов. Устный опрос |
| 23 |  |  | Создание рисунков в векторном графическом редакторе | Интерфейс и основные возможности графических редакторов. Устный опрос. Практическая работа |
| 24 |  |  | Контрольная работа № 3 «Обработка графической информации» | На усмотрение учителя может состоять из двух частей: 1 часть — тематический тест (10 минут), 2 часть — творческая практическая работа (30 минут), например, создание поздравительной открытки |
| 25 |  |  | Растровая и векторная анимация | Растровая и векторная анимация. Устный опрос. Практическая работа |
| Глава 4. Коммуникационные технологии (8 ч.) | | | | | |
| 26 |  |  | Представление информационных ресурсов в глобальной телекоммуникационной сети | Информационные ресурсы Интернета. Всемирная паутина. Устный опрос. Практическая работа. | личностные § целенаправленные поиск и использование информационных ресурсов, необходимых для решения учебных и практических задач  • формирование коммуникативной компетентности в общении и сотрудничестве со сверстниками в процессе образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, творческой и других видов деятельности. метапредметные • осуществление целенаправленного поиска информации в различных информационных массивах, в том числе электронных энциклопедиях, сети Интернет и т.п., анализ и оценка свойств полученной информации с точки зрения решаемой задачи; предметные • формирование навыков и умений безопасного и целесообразного поведения при работе с компьютерными программами и в Интернете, умения соблюдать нормы информационной этики и права. |
| 27 |  |  | Сервисы сети. Электронная почта. Файловые архивы | Электронная почта. Файловые архивы. Устный опрос |
| 28 |  |  | Работа с электронной почтой | Электронная почта. Общение в Интернете. Устный опрос. Практическая работа |
| 29 |  |  | Загрузка файлов из Интернета | Мобильный Интернет. Звук и видео в Интернете Устный опрос. Практическая работа |
| 30 |  |  | Социальные сервисы сети | Общение в Интернете Устный опрос. Практическая работа |
| 31 |  |  | Поиск информации в сети Интернет | Поиск информации в Интернете Устный опрос. Практическая работа |
| 32 |  |  | Электронная коммерция в Интернете. | Электронная коммерция в Интернете |
| 33 |  |  | Контрольная работа № 4 «Коммуникационные технологии» | Контрольная работа № 4 «Коммуникационные технологии» |
| Повторение. Информационное общество и информационная безопасность (1 ч.) | | | | | |
| 34 |  |  | Личная безопасность в сети Интернет | Информационное общество, безопасность в Интернете. Устный опрос | личностные • знакомство с основными правами и обязанностями гражданина информационного общества;  метапредметные • знакомство с основными правами и обязанностями гражданина информационного общества;  предметные • формирование навыков и умений безопасного и целесообразного поведения при работе с компьютерными программами и в Интернете, умения соблюдать нормы информационной этики и права. |

**Лист корректировки рабочей программы**

**учителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по предмету \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**на 2019/2020 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Класс | Название раздела, темы | Дата проведения по плану | Причина корректировки | Корректирующие мероприятия | Дата проведения по факту |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |