

## **Рабочая программа по информатике в 7 классе составлена на основе:**

1. Федерального государственного образовательного стандарта ООО.
2. Примерной программы основного общего образования по информатике.
3. Авторской программы по предмету «Информатика». Программы для образовательных организаций. 2-11 классы / сост. М.Н.Бородин – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2019 год.
4. Основной образовательной программы ООО МКОУ СОШ с.п. Нижний Курп.
5. Учебник «Информатика» для 7 класса. Авторы: Семакин И. Г., Залогова Л.А., Русаков С. В., Шестакова Л. В. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний. 2019.

Рабочая программа рассчитана на 34 часа 1 час в неделю.

Срок реализации программы: 2021-2022 учебный год.

## **Планируемые результаты изучения курса**

### **Личностные результаты**

Ученик научится (или получит возможность научиться) критическому отношению к информации и избирательности её восприятия; уважению к информации о частной жизни и информационным результатам других людей; осмыслению мотивов своих действий при выполнении заданий с жизненными ситуациями; познакомится с миром профессий, связанных с информационными и коммуникационными технологиями для профессионального самоопределения,

### **Метапредметные результаты**

*Регулятивные УУД.*

- освоение способов решения проблем творческого характера в жизненных ситуациях;
- формирование умений ставить цель, планирование достижения этой цели;
- оценивание получающегося творческого продукта и соотнесение его с изначальным замыслом, выполнение по необходимости коррекции либо продукта, либо замысла.

*Познавательные УУД.* Ученик научится или получит возможность научиться:

- Выполнять поиск информации в индивидуальных информационных архивах учащегося, информационной среде образовательного учреждения, в федеральных хранилищах информационных образовательных ресурсов;
- использовать средства информационных и коммуникационных технологий для решения коммуникативных, познавательных и творческих задач.

*Коммуникативные УУД.* Ученик научится или получит возможность научиться взаимодействовать (сотрудничать) с соседом по парте, работать в группе.

## **Предметные результаты**

*Учащиеся научатся:*

- как правильно и безопасно вести себя в компьютерном классе;
- приводить примеры информации и информационных процессов из области человеческой деятельности, живой природы и техники;
- определять в конкретном процессе передачи информации источник, приемник, канал;
- приводить примеры информативных и неинформативных сообщений;
- измерять информационный объем текста (при использовании компьютерного алфавита);
- пересчитывать количество информации в различных единицах (битах, байтах, Кб, Мб, Гб);
- ориентироваться в типовом интерфейсе: пользоваться меню, обращаться за справкой, работать с окнами;
- выполнять основные операции с файлами и каталогами (папками): копирование, перемещение, удаление, переименование, поиск;
- набирать и редактировать текст в одном из текстовых редакторов;
- выполнять основные операции над текстом, допускаемые этим редактором; сохранять текст на диске, загружать его с диска, выводить на печать;
- строить несложные изображения с помощью одного из графических редакторов;
- создавать несложную презентацию в среде типовой программы, совмещающей изображение, звук, анимацию и текст.

*Обучающиеся получают возможность научиться:*

- различать естественные и формальные языки;
- определять состав основных устройств компьютера, их назначение и информационное взаимодействие;
- выполнять основные режимы работы текстовых редакторов (ввод, редактирование, печать, орфографический контроль, поиск и замена, работа с файлами);
- распознавать способы представления изображений в памяти компьютера; понятия о пикселе, растре, кодировке цвета, видеопамяти, назначение графических редакторов, назначение основных компонентов среды графического редактора растрового типа;
- определять основные типы сценариев, используемых в компьютерных презентациях.

## **Содержание предмета «Информатика и ИКТ»**

### **Введение – 1 ч**

Предмет информатики. Роль информации в жизни людей. Содержание курса информатики основной школы. Техника безопасности и санитарные нормы работы за ПК.

### **Глава I. Человек и информация – 4 ч (3 + 1)**

Информация и знания. Восприятие и представление информации. Информационные процессы.

Измерение информации. Единицы измерения информации.

**Практическая работа №1.** «Тренировка ввода текстовой и числовой информации с помощью клавиатурного тренажера».

*Цель:* освоение клавиатуры, основные приемы редактирования.

### **Глава II. Компьютер: устройство и программное обеспечение – 6 ч (3 + 3)**

Начальные сведения об архитектуре компьютера.

Принципы организации внутренней и внешней памяти компьютера. Двоичное представление данных в памяти компьютера. Организация информации на внешних носителях, файлы.

Персональный компьютер. Основные устройства и характеристики. Правила техники безопасности и эргономики при работе за компьютером.

Виды программного обеспечения (ПО). Системное ПО. Операционные системы. Основные функции ОС. Файловая структура внешней памяти. Объектно-ориентированный пользовательский интерфейс.

**Практическая работа №2.** «Работа со справочной системой ОС».

*Цель:* знакомство с комплектацией устройств персонального компьютера, со способами их подключений; освоение основного состава устройств компьютера их назначением и информационным взаимодействием; знакомство с пользовательским интерфейсом операционной системы; знакомство со справочной службой ОС; освоение сущности программного управления работой компьютера.

**Практическая работа №3.** «Работа с файловой системой ОС».

*Цель:* освоение принципов организации информации на внешних носителях.

**Практическая работа №4.** «Проверка компьютера на вирусы».

*Цель:* освоение способов безопасности компьютера.

### **Глава III. Текстовая информация и компьютер – 9 ч (3 + 6)**

Тексты в компьютерной памяти: кодирование символов, текстовые файлы. Работа с внешними носителями и принтерами при сохранении и печати текстовых документов.

Текстовые редакторы и текстовые процессоры, назначение, возможности, принципы работы с ними. Интеллектуальные системы работы с текстом (распознавание текста, компьютерные словари и системы перевода).

**Практическая работа №5.** «Редактирование текста».

*Цель:* основные приемы ввода и редактирования текста; постановка руки при вводе с клавиатуры.

**Практическая работа №6.** «Форматирование текста».

*Цель:* работа со шрифтами; приемы форматирования текста; работа с выделенными блоками через буфер обмена.

**Практическая работа №7.** «Работа с таблицами».

*Цель:* работа с таблицами, вставка в таблицы формул, рисунков.

**Практическая работа №8.** «Нумерованные и маркированные списки».

*Цель:* работа с нумерованными и маркированными списками.

**Практическая работа №9.** «Вставка объектов в текст».

*Цель:* вставка объектов в текст (рисунков, формул).

**Практическая работа №10.** «Вставка гиперссылок в текстовый документ».

*Цель:* знакомство со встроенными шаблонами и стилями, включение в текст гиперссылок.

#### **Глава IV. Графическая информация и компьютер – 6 ч (2 + 4)**

Компьютерная графика: области применения, технические средства. Принципы кодирования изображения; понятие о дискретизации изображения. Растровая и векторная графика.

Графические редакторы и методы работы с ними.

**Практическая работа №11.** «Создание и редактирование изображений в растровом редакторе Paint».

*Цель:* создание изображения в среде графического редактора растрового типа с использованием основных инструментов.

**Практическая работа №12.** «Приемы манипулирования рисунком в растровом редакторе Paint».

*Цель:* использование приемов манипулирования растровым рисунком (копирование, отражение, повороты, прорисовка).

**Практическая работа №13.** «Создание и редактирование векторной графики, встроенной в текстовый процессор Word».

*Цель:* знакомство с встроенной графикой в текстовом процессоре Word.

**Практическая работа №14.** «Приемы манипулирования векторным рисунком, созданным в текстовом процессоре Word»

*Цель:* использование приемов манипулирования векторным рисунком (копирование, отражение, повороты, прорисовка).

#### **Глава V. Мультимедиа и компьютерные презентации – 6 ч (2 + 4)**

Что такое мультимедиа; области применения. Представление звука в памяти компьютера; понятие о дискретизации звука. Технические средства мультимедиа. Компьютерные презентации.

**Практическая работа №15.** «Работа с программой создания презентаций Power Point».

*Цель:* освоение назначений основных компонентов среды мультимедийного редактора презентаций.

**Практическая работа №16.** «Создание презентации, содержащей графические изображения, анимацию, звук, текст».

*Цель:* освоение назначений основных компонентов среды звукового редактора.

**Практическая работа №17.** «Настройка анимации».

*Цель:* освоение назначений основных компонентов среды видео редактора.

**Практическая работа №18.** «Создание интерактивной презентации».

*Цель:* освоение назначений основных компонентов среды видео редактора.

**Повторение (2 ч)**

### Календарно-тематическое планирование

№ урока	Тема урока	Кол-во часов	Дата план	Дата факт
1	Введение. Правила техники безопасности и санитарные нормы работы за ПК.	1		
2	Информация и знания. Восприятие и представление информации. Практическая работа №1.	1		
3	Информационные процессы.	1		
4	Измерение информации.	1		
5	Контрольная работа №1 «Человек и информация»	1		
6	Назначение и устройство компьютера. Компьютерная память.	1		
7	Устройство и основные характеристики ПК. Практическая работа №2.	1		
8	Программное обеспечение компьютера. Виды ПО.	1		
9	Файлы и файловая структура. Практическая работа №3.	1		
10	Пользовательский интерфейс. Практическая работа №4.	1		
11	Контрольная работа №2 «Компьютер: устройство и программное обеспечение»	1		
12	Тексты в компьютерной памяти	1		
13	Текстовые редакторы. Практическая работа №5.	1		
14	Работа с текстовым редактором. Практическая работа №6.	1		
15	Практическая работа №7.	1		
16	Дополнительные возможности текстовых процессоров. Практическая работа №8.	1		
17	Практическая работа №9.	1		
18	Системы перевода и распознавания текстов	1		
19	Практическая работа №10.	1		
20	Контрольная работа №3 «Текстовая информация и компьютер»	1		
21	Компьютерная графика. Технические средства компьютерной графики	1		
22	Кодирование изображения. Растровая и векторная графика. Практическая работа №11.	1		
23	Работа с графическим редактором растрового типа. Практическая работа №12.	1		
24	Работа с графическим редактором векторного типа. Практическая работа №13.	1		
25	Практическая работа №14.	1		

26	Контрольная работа №4 «Графическая информация и компьютер»	1		
27	Что такое мультимедиа. Практическая работа №15.	1		
28	Аналоговый и цифровой звук.	1		
29	Технические средства мультимедиа. Практическая работа №16.	1		
30	Компьютерные презентации. Практическая работа №17.	1		
31	Практическая работа №18.	1		
32	Контрольная работа №5 «Мультимедиа и компьютерные презентации»	1		
33	Повторение	1		
34	Повторение	1		