Тематическое планирование преподавания курса «Информатика и ИКТ»

7 *класс* (35 часов – 1 час в неделю).

Рабочая программа курса «Информатика» для 7-х классов предусматривает формирование у обучающихся общеучебных умений и навыков, универсальных способов деятельности и ключевых компетенций. 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), объяснение изученных материалов на самостоятельно подобранных конкретных примерах, владение основными навыками публичного выступления. В области рефлексивной деятельности: объективное оценивание своих учебных достижений; навыки организации и участия в коллективной деятельности, постановка общей цели и определение средств ее достижения, отстаивать свою позицию, формулировать свои мировоззренческие взгляды. Учащиеся должны научиться обрабатывать на компьютере различные виды информации, создавать информационные объекты, организовывать собственную информационную деятельность и планировать ее результаты.

Литература:

1. Угринович Н.Д. Информатика и ИКТ: учебник для 7 класса. — М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2012.
2. «Программа курса информатики и ИКТ для 7-11 классов средней общеобразовательной школы», составитель Н.Д. Угринович; М.:БИНОМ, Лаборатория знаний,2010.

Требования к уровню подготовки.

Учащиеся должны:

знать/понимать:

- знать функциональную схему компьютера;
- знать, как характеристики основных устройств компьютера влияют на его производительность;
- состав и назначение программного обеспечения компьютера;
- знать назначение и основные функции операционной системы;
- правила техники безопасности, технической эксплуатации и сохранности информации при работе на компьютере.
- различия растрового и векторного способа представления графической информации;
- назначение и возможность систем компьютерного черчения;

уметь:

- выполнять с помощью систем компьютерного черчения геометрические построения.

- работать с файлами (создавать, копировать, переименовывать, осуществлять поиск);
- работать с носителями информации (форматирование, “лечение” от вирусов);
- применять графический редактор для создания и редактирования изображений;
- создавать мультимедийные компьютерные презентации;
- уметь выполнять с помощью систем компьютерного черчения геометрические построения.

Формы промежуточного контроля: практические работы, выполняемые на компьютере, описание которых дано в учебнике, самостоятельные работы.

Номер урока	**Название раздела, темы урока**	**Компьютерный практикум**
Глава 1	Компьютер как универсальное устройство для обработки информации (10 часов)	
1	Техника безопасности и организация рабочего места. 1.1. Программная обработка данных на компьютере	
2	Работа с файлами с использованием файлового менеджера.	Практическая работа №1.1
3	1.2.1. Процессор и системная плата. 1.2.2. Устройства ввода информации.	
4	1.2.3. Устройства вывода информации. 1.2.4. Оперативная память. 1.2.5. 1.2.5. Долговременная память.	
5	1.3. Файлы и файловая система Форматирование диска	Практическая работа №1.2
6	1.4. Программное обеспечение компьютера	
7	*Контрольная работа по теме «Устройство компьютера».*	
8	1.5. Графический интерфейс операционных систем и приложений	Практическая работа №1.3
9	1.6. Представление информационного пространства с помощью графического интерфейса	
10	1.7. Компьютерные вирусы и антивирусные программы	
Глава 2	Обработка текстовой информации (14 часов)	

11	2.1 Создание документов в текстовых редакторах	
12	Тренировка ввода текстовой и числовой информации с помощью клавиатурного тренажера.	Практическая работа 2.1
13	2. 2 Ввод и редактирование документа	
14	Вставка в документ формул	Практическая работа 2.2
15	2.3 Сохранение и печать документов	
16	Форматирование символов и абзацев	Практическая работа 2.3
17	2.4 Форматирование документа	
18	Создание и форматирование списков	Практическая работа 2.4
19	2.5 Таблицы	
20	Вставка в документ таблицы, ее форматирование и заполнение данными	Практическая работа 2.5
21	2.6 Компьютерные словари и системы машинного перевода текстов.	
22	Перевод текста с помощью компьютерного словаря	Практическая работа 2.6
23	2.7 Системы оптического распознавания документов	Практическая работа 2.7
24	*Практическая контрольная работа.*	
Глава 3	Обработка графической информации (6 часов)	
25	3.1 Растровая и векторная графика	
26	Редактирование изображений в растровом графическом редакторе	Практическая работа 3.1
27	3.2 Интерфейс и основные возможности графических редакторов	
28	Создание рисунков в векторном графическом редакторе	Практическая работа 3.2
29	3.3 Растровая и векторная анимация	
30	*Самостоятельная работа*. Анимация	Практическая работа 3.3.

Глава 4	Коммуникационные технологии (5 часов)	
31	4.1 Информационные ресурсы Интернета	
32	Путешествие по Всемирной паутине	Практическая работа 4.1
33	4.2 Поиск информации в Интернете	Практическая работа 4.4
34	4.3 Электронная коммерция в Интернете	Практическая работа 4.3
35	*Контрольная работа по теме «Коммуникационные технологии».*	