

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 1»

Приложение 1 к основной образовательной программе  
основного общего образования

Рабочая программа по курсу по выбору «Мир информационных технологий», 9 а  
класс

Рабочая программа по курсу по выбору «Мир информационных технологий» на уровень основного общего образования (5-9 классы) является частью Основной образовательной программы основного общего образования МБОУ СОШ№1 и состоит из следующих разделов:

- 1) планируемые результаты освоения курса по выбору;
- 2) содержание курса по выбору;
- 3) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

### **Планируемые результаты освоения курса по выбору «Мир информационных технологий»**

#### **Знать и понимать:**

- основных правила работы на ПК;
- технологии обработки информации с помощью ПК;
- интерфейсе MS PowerPoint;
- настройке эффектов анимации;
- правилах вставки рисунка, диаграммы, графики, звука;
- видах сайтов;
- основах HTML;
- редакторах сайтов;
- дополнительных возможностях создания Web-страниц;
- основах Web-дизайн;
- размещении, “раскрутки” и поддержки сайта в сети;
- возможностях программы верстки.

#### **научатся:**

- собирать, обрабатывать, передавать, хранить, искать и защищать информацию.
- пользоваться программами: MS Word, MS Excel, Power Point, MS Paint, MS Publisher,
- приобретать опыт создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи информационных объектов различного типа с помощью современных программных средств.
- пользоваться основными функциями стандартного текстового редактора, следовать основным правилам оформления текста; использовать полуавтоматический орфографический контроль; использовать, добавлять и удалять ссылки в сообщениях разного вида;
- искать информацию в соответствующих возрасту цифровых словарях и справочниках, базах данных, контролируемом Интернете, системе поиска

внутри компьютера; составлять список используемых информационных источников (в том числе с использованием ссылок);

- заполнять учебные базы данных;
- создавать собственный сайт;
- использовать различные техники создания и обработки изображений, создавать анимационные спецэффекты;
- создавать свои собственные графические объекты, используя возможности профессиональных графических редакторов;
- создавать интерактивные анимации.

## Содержание курса по выбору «Мир информационных технологий»

### Раздел 1. Вводное занятие.

#### Тема 1.1. Вводное занятие. Техника безопасности.

**Содержание материала:** Компьютер и его роль в жизни человека. Компьютерные программы. Техника безопасности при работе на ПЭВМ. *Практика:* Показ интерактивных уроков.

### Раздел 2. Основы Windows.

#### Тема 2.1. Архитектура ПЭВМ.

**Содержание материала:** (Анкетирование, тестирование обучающихся). Результаты анкетирования позволят скорректировать дальнейшую работу в классах. *Архитектура ПЭВМ.* Устройства компьютера. Загрузка компьютера. Носители данных. Периферийные (дополнительные) устройства.

*Практика:* Включение/Выключение питания. Загрузка операционной системы Windows. Основные элементы управления операционной системой. Изучение клавиш на практике в программе Блокнот.

#### Тема 2.2. Знакомство с ОС Windows.

Операционные системы. Понятие Файл. Папка. Файловая структура. Виды информации. Единицы измерения информации. Рабочий стол *Windows*. Основные системные элементы рабочего стола. Структура окна. Основные действия при работе с объектами. Создание, Переименование, Копирование, Перенос, Удаление. Системный элемент «Корзина». Системный элемент «Мой компьютер».

*Практика:* Работа с пунктами главного меню. Работа с системными элементами рабочего стола. Работа с окнами Windows. Работа с элементами структуры окна. Работа с панелью задач. Панель управления.

#### Тема 2.3. Клавиатура. Группы клавиш.

**Содержание материала:** Назначение клавиатуры, группы клавиш, тестирование по теме.

*Практика:* Набор текста.

#### **Тема 2.4. Панель управления.**

**Содержание материала:** Настройка параметров компьютера (оборудование и звук, учетные записи пользователя, система и безопасность, программы, сеть и интернет, персонализация, часы, язык, программы).

*Практика:* Изменение параметров компьютера.

#### **Тема 2.5. Монитор, принтеры, характеристики.**

**Содержание материала:** Виды мониторов, характеристики мониторов, размеры. Назначение, свойства принтеров. Понятие принтеров, виды принтеров.

*Практика:* Печать документов, предварительный просмотр документов. Параметры печати.

#### **Тема 2.6. Вирусы и антивирусные программы.**

**Содержание материала:** Компьютерный вирус. Способы борьбы с вирусами. Последствия заражения вирусами. Виды антивирусных программ. Основные параметры антивирусных программ. База вирусов, необходимость её обновления. Основные действия при работе с антивирусными программами.

*Практика:* Запуск программы, работа с программой. Установка области сканирования. Установка параметров сканирования. Запуск сканирования. Проверка носителей на наличие вирусов.

### **Раздел 3. Текстовый редактор Microsoft Word.**

#### **Тема 3.1. Microsoft Word: внешний вид.**

**Содержание материала:** Запуск программы, внешний вид программы, назначение программы.

*Практика:* Создание текстового файла, запуск программы, ввод текста.

#### **Тема 3.2. Ввод текста. Форматирование текста.**

**Содержание материала:** Правило ввода текста в документ. Загрузка сохраненного документа. Выделение частей текста. Срока меню. Панели инструментов. *Создание и оформление документа*

Гарнитура, размер и начертание шрифта. Параметры шрифта. Изменение параметров шрифта. Способы оформления текста. Расположение символов в строке. Анимация текста и фон документа. Способы оформления текста. Расположение символов в строке. Анимация текста и фон документа. Возможности форматирования текста при помощи панели инструментов «Форматирования». Регистр. Проверка правописания.

#### **Тема 3.3 Способы выравнивания текста.**

**Содержание материала:** Символ абзаца. Параметры абзаца. Изменение параметров абзаца. Возможности форматирования текста при помощи панели

инструментов. Предварительный просмотр документа. Список (нумерованный, многоуровневый, маркированный). Изменение параметров списка. Колонки. Параметры колонок. Буквица. Границы и заливка. Создание границ вокруг страниц. Добавление границ к тексту. Добавление заливки. Создание границ вокруг символов. Изменение параметров границы. Копирование и перемещение.

*Практика:* Создание, открытие, сохранение документа. Работа с панелями инструментов. Работа с линейками. Задание позиции табуляции. Использование линейек прокрутки, задания масштаба и видов просмотра для лучшего редактирования и форматирования документов. Набор текста с сохранением элементов форматирования в текстовом редакторе.

#### **Тема 3.4. Вставка рисунков.**

**Содержание материала:** Вставка и редактирование готовых рисунков. Панель инструментов Настройка изображения. Взаимное расположение текста и графики. Преобразование метафайлов в группу независимых графических объектов.

*Практика:* Создание открытки.

#### **Тема 3.5. Вставка автофигур.**

**Содержание материала:** Рисование в документе. Основные фигуры. Автофигуры

*Практика:* Создание графических объектов.

#### **Тема 3.6. Создание списков в документе.**

**Содержание материала:** Виды списков, способы создания списков, форматирование списков.

*Практика:* Создание документа с использованием списков.

#### **Тема 3.7. Создание Word Art.**

**Содержание материала:** Художественно оформленный текст. Создание надписей. Редактирование графических объектов. Заливка и контур. Тень объем.

*Практика:* Работа с автофигурами. Работа с объектами Word Art. Установка параметров цвета заливки, контура. Работа с тенью и объемом.

#### **Тема 3. 8. Таблицы. Способы создания таблиц.**

**Содержание материала:** Основные элементы. Создание и редактирование таблиц. Ввод данных в ячейки. Выделение элементов таблицы.

*Практика:* Создание документа.

#### **Тема 3.9. Форматирование таблиц.**

**Содержание материала:**

Форматирование текста в ячейках таблицы. Изменение ширины столбца и высоты строки. Добавление строк и столбцов в таблицу. Удаление таблицы или её элементов. Объединение и разбиение ячеек.

**Практика:** Создание и редактирование таблицы. Применение всех известных способов форматирования.

#### **Тема 3.10. Меню «Вставка».**

**Содержание материала:** Создание поздравительной открытки.

#### **Тема 3.11. Меню «Разметка страницы».**

**Содержание материала:** Создание текста с колонтитулами.

#### **Тема 3.12. Меню «Ссылки».**

**Содержание материала:** Создание ссылок.

#### **Тема 3.13. Просмотр документов. Печать.**

**Содержание материала:** Параметры печати, настройка принтера, предварительный просмотр документов.

**Практика:** Печать документов.

### **Раздел 4. Создание презентация Microsoft Power Point.**

#### **Тема 4.1. Microsoft Power Point: внешний вид.**

**Содержание материала:** Внешний вид. Возможности программы. Запуск программы, 2 способа, назначение основных элементов программы.

**Практика:** Запуск программы.

#### **Тема 4.2.Создание слайдов.**

**Содержание программы:** Оформление презентации. Создание презентации. Редактирование презентации. Понятие слайд.

**Практика:** Создание слайдов несколькими способами.

#### **Тема 4.3. Разметка слайда, режимы слайдов.**

**Содержание программы:** Выбор разметки, изменение режимов слайдов.

**Практика:** Создание презентации на тему «Архитектура ПЭВМ»

#### **Тема 4.4. Изменение формата изображения.**

**Содержание материала:** Создание и редактирование презентации, используя все известные способы форматирования.

#### **Тема 4.6. Шаблоны оформления.**

**Содержание материала:** Понятия шаблона, использование шаблонов.

**Практика:** Создание шаблонов.

#### **Тема 4.7. Настройка анимации.**

**Содержание материала:** *Эффекты анимации. Настройка анимации*

Порядок анимации, время, эффекты, эффекты в диаграммах, параметры воспроизведения.

**Практика:** Применение анимационных эффектов. Настройка анимации.

#### **Тема 4.8. Демонстрация слайдов.**

**Содержание материала:** Способы демонстрации.

**Практика:** Показ слайдов на интерактивной доске.

### **Раздел 5. Электронная таблица Microsoft Excel**

**Тема 5.1 Microsoft Excel.: внешний вид программы.**

**Содержание материала:** Знакомство с электронными таблицами Microsoft Excel, назначение программы. Рабочая книга - документ Excel.

**Практика:** Работа с рабочими листами. Переименование, добавление, удаление, перенос/копирование, выделение листов.

#### **Тема 5.2. Ввод и редактирование данных.**

**Содержание материала:** Рабочий лист, ячейка. Адрес ячейки. Диапазон. Ввод информации в ячейку. Редактирование данных в ячейки

**Практика:** Ввод данных в ячейки

#### **Тема 5.3. Форматирование данных.**

**Содержание материала:** Строка формул. Форматирование таблиц. Маркер заполнения.

**Практика:** Создание электронного документа.

#### **Тема 5.4. Выделение элементов.**

**Содержание материала:** Выделение одной ячейки, диапазон ячеек. Выделение, добавление, удаление строк/столбцов.

**Практика:** Практическая работа № 1,2,3.

#### **Тема 5.5. Работа с формулами.**

**Содержание материала:** Ввод формулы. Команда Автосумма.

**Практика:** Расчет данных в таблице с использованием формул, команды «Автосумма».

#### **Тема 5.6. Работа с формулами.**

**Содержание материала:** Расчет минимального, среднего, максимального значения.

**Практика:** Практическая работа: «Добыча нефти».

#### **Тема 5.7. Работа с формулами.**

**Содержание материала:** Строка формул. Использование маркеров автозаполнения при расчетах.

**Практика:** Практическая работа: «Продажа товаров».

#### **Тема 5.8. Расчеты с помощью мастера функций.**

**Содержание материала:** Мастер функций. Создание, понятие.

**Практика:** Практическая работа № 6,7,8.

#### **Тема 5.9. Расчеты с помощью мастера функций.**

**Содержание материала:** Мастер функций.

**Практика:** Практическая работа № 9,10,11.

#### **Тема 5.10. Расчеты с помощью мастера функций.**

**Содержание материала:** Мастер функций.

### **Тема 5.11 Мастер диаграмм.**

**Содержание материала:** Мастер диаграмм. Типы диаграмм. Выделение элементов.

*Практика:* Применение всех способов создания диаграмм.

### **Тема 5.12. Создание диаграмм.**

**Содержание материала:** Создание диаграммы. Диапазон данных. Параметры диаграммы. Размещение диаграммы.

*Практика:* Практическая работа «Исследование компьютеров».

### **Тема 5.13. Редактирование диаграммы.**

**Содержание материала:** Установка фона диаграмм, градиентная заливка.

*Практика:* Создание и редактирование диаграмм.

### **Тема 5.14. Использование панели Рисования.**

**Содержание материала:** Рисование в электронной таблице. Основные фигуры. Автофигуры.

*Практика:* Создание графических объектов.

### **Тема 5.15. Предварительный просмотр.**

**Содержание материала:** Предварительный просмотр. Настройка дополнительных элементов.

*Практика:* Установка параметров страницы. Параметры печати. Предварительный просмотр документа. Подготовка документов к печати.

### **Тема 5.16. Печать таблиц.**

**Содержание материала:**

Подготовка документа к печати. Печать таблиц.

*Практика:* Распечатка таблиц в книжной ориентации, в альбомной ориентации.

## **Раздел 6. Графический редактор MS Paint**

### **Тема 6.1. MS Paint: внешний вид.**

**Содержание материала:** Знакомство с программой, внешний вид программы.

*Практика:* Запуск программы, работа в программе.

### **Тема 6.2. Панели инструментов.**

**Содержание материала:** Назначение панели инструментов, выбор инструментов.

*Практика:* Применение инструментов на практике. Создание рисунка.

### **Тема 6.3. Выбор цвета.**

**Содержание материала:** Понятие цвета, основные цвета.

*Практика:* Работа с панелью «Палитра». Выбор цвета фона и цвета контура.

### **Тема 6.4. Построение фигур.**

**Содержание материала:** Работа с фигурами. Создание и форматирования рисунка в графическом редакторе.

*Практика:* Создание сложных и простых рисунков.

### **Тема 6.5. Создание надписей.**

**Содержание материала:** Инструмент Текст, выбор цвета шрифта, гарнитуры, стиля шрифта. Форматирование текста.

*Практика:* Создание надписей в графическом документе с элементами форматирования. Реклама магазина.

### **Тема 6.6. Поворот, наклон, искажение.**

**Содержание материала:** Создание рисунка. Поворот, наклон, искажение фигуры.

*Практика:* Практическая работа с элементами трансформации рисунков.

### **Тема 6.7. Работа с объектами.**

**Содержание материала:** Создание объекта, выделение объекта, копирование, вырезание.

*Практика:* Создание рисунка.

### **Тема 6.7. Сохранение рисунка.**

**Содержание материала:** Способы сохранения графического изображения.

*Практика:* Создание рисунка.

## **Раздел 7. Знакомство с программой Microsoft Publisher.**

### **Тема 7.1. Microsoft Publisher: внешний вид.**

**Содержание материала:** Запуск программы, знакомство с программой, назначение основных элементов программы.

*Практика:* Запуск программы. Создание публикации.

### **Тема 7.2. Создание публикации.**

**Содержание материала:** Основные способы создания публикации.

*Практика:* Запуск программы. Понятие публикации. Назначение. Создание публикации.

### **Тема 7.3. Выбор макета страницы.**

**Содержание материала:** Понятие макета страницы.

*Практика:* Создание макета страницы, создание публикации на тему «Компьютерные вирусы».

### **Тема 7.4. Установка фона.**

**Содержание материала:** Понятие фон, выбор цвета. Установка заливки в публикации.

*Практика:* Создание публикации на тему «Устройства компьютера».

**Тема 7.5. Создание визиток.**

**Содержание материала:** Выбор меню для создания визиток. Виды визиток, применение визиток. Установка фона, вставка символов в визитки. Использование в повседневной жизни.

*Практика:* Создание визиток.

**Тема 7.6. Создание открыток.**

**Содержание материала:** Выбор меню для создания открыток. Виды открыток. Форматирование текста в открытках, выбор фона для открыток, Вставка рисунков в открытки.

*Практика:* Открытки к праздникам.

**Тема 7.8. Создание буклетов.**

**Содержание материала:** Понятие буклета, способы создания, виды буклетов, назначение буклетов.

*Практика:* Создание информационного буклета.

**Тематическое планирование по курсу по выбору  
«Математические основы информатики»**

<b>№ п/п</b>	<b>Названия тем, уроков</b>	<b>Количество часов</b>
1.	Вводное занятие.	1
2.	Основы Windows.	2
3.	Текстовый редактор Microsoft Word.	3
4.	Создание презентаций Microsoft Power Point.	3
5.	Электронная таблица Microsoft Excel.	3
6.	Графический редактор Microsoft Paint.	3
7.	Знакомство с программой Microsoft Publisher.	3
	<b>Итого</b>	<b>17</b>