

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 правилах 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 линеек 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»**

№ п/п	Названия тем, уроков	Количество часов
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
	Итого	17