
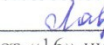


Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 5 с.Камышовка»

РАССМОТРЕНО:  
на заседании МО  
 Гладышева Л.И.  
Протокол № 3  
от «08» июня 2018г.

СОГЛАСОВАНО  
Заместитель директора по УР  
 Лавришина Е.Г.  
от «16» июня 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБОУ СОШ № 5  
 Вялкова Н.П.  
Приказ № 30  
от «20» июня 2018 г.



Рабочая программа

**По информатике и ИКТ**

класс: 5

Уровень: **базовый**

Учитель:  
**Абрамов. Ю. В.**

с. Камышовка, 2018-2019 учебный год

## 5 класс «Информатика и ИКТ»

Рабочая программа курса по информатике составлена на основе авторской программы «Информатика и ИКТ. Учебная программа и поурочное планирование для 5-7 классов» Л.Л. Босова, А.Ю. Босова. -2-е изд. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2011 г.  
Босова Л. Л. Информатика и ИКТ: учебник для 5 класса. – М.: Бинум. Лаборатория знаний, 2012.

Количество часов в год - 35 часа

Количество учебных часов в неделю - 1 час

### 1. Планируемые результаты изучения учебного предмета.

#### 1. Компьютер для начинающих

##### Ученик научится:

- понимать и правильно применять на бытовом уровне понятий «информация», «информационный объект»;
- приводить примеры передачи, хранения и обработки информации в деятельности человека, в живой природе, обществе, технике;
- приводить примеры древних и современных информационных носителей;
- классифицировать информацию по способам её восприятия человеком, по формам представления на материальных носителях;
- кодировать и декодировать сообщения, используя простейшие коды;
- определять, информативно или нет некоторое сообщение, если известны способности конкретного субъекта к его восприятию.

##### Ученик получит возможность:

- сформировать представление об информации как одном из основных понятий современной науки, об информационных процессах и их роли в современном мире;
- сформировать представление о способах кодирования информации;
- преобразовывать информацию по заданным правилам и путём рассуждений;
- научиться решать логические задачи на установление взаимного соответствия с использованием таблиц;
- приводить примеры единичных и общих понятий, отношений между понятиями;
- для объектов окружающей действительности указывать их признаки — свойства, действия, поведение, состояния;
- называть отношения, связывающие данный объект с другими объектами;
- осуществлять деление заданного множества объектов на классы по заданному или самостоятельно выбранному признаку — основанию классификации;
- приводить примеры материальных, нематериальных и смешанных систем;

#### 2. Информация вокруг нас

##### Ученик научится:

- определять устройства компьютера (основные и подключаемые) и выполняемые ими функции;
- различать программное и аппаратное обеспечение компьютера;
- запускать на выполнение программу, работать с ней, закрывать программу;
- создавать, переименовывать, перемещать, копировать и удалять файлы;

- работать с основными элементами пользовательского интерфейса: использовать меню, обращаться за справкой, работать с окнами (изменять размеры и перемещать окна, реагировать на диалоговые окна);
- вводить информацию в компьютер с помощью клавиатуры и мыши;

Ученик получит возможность:

- научиться работать с электронной почтой (регистрировать почтовый ящик и пересылать сообщения);
- научиться сохранять для индивидуального использования найденные в сети Интернет материалы;
- расширить представления об этических нормах работы с информационными объектами.
- 

### **3. Информационные технологии**

Ученик научится:

- выполнять арифметические вычисления с помощью программы Калькулятор;
- 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, форматировать и заполнять данными таблицы;
- создавать круговые и столбиковые диаграммы;
- применять простейший графический редактор для создания и редактирования простых рисунков;
- использовать основные приёмы создания презентаций в редакторах презентаций;
- осуществлять поиск информации в сети Интернет с использованием простых запросов (по одному признаку);
- ориентироваться на интернет-сайтах (нажать указатель, вернуться, перейти на главную страницу);
- соблюдать требования к организации компьютерного рабочего места, требования безопасности и гигиены при работе со средствами ИКТ.

Ученик получит возможность:

- овладеть приёмами квалифицированного клавиатурного письма;
- научиться систематизировать (упорядочивать) файлы и папки;
- сформировать представления об основных возможностях графического интерфейса и правилах организации индивидуального информационного пространства;
- расширить знания о назначении и функциях программного обеспечения компьютера; приобрести опыт решения задач из разных сфер человеческой деятельности с применением средств информационных технологий;
- создавать объёмные текстовые документы, включающие списки, таблицы, диаграммы, 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;
- видоизменять готовые графические изображения с помощью средств графического редактора;

- научиться создавать сложные графические объекты с повторяющимися и /или преобразованными фрагментами;
- научиться создавать на заданную тему мультимедийную презентацию с гиперссылками, слайды которой содержат тексты, звуки, графические изображения; продемонстрировать презентацию на экране компьютера или с помощью проектора;

## **2.Содержание учебного предмета.**

### **1. Компьютер для начинающих**

Информация и информатика.

Как устроен компьютер. Техника безопасности и организация рабочего места.

Ввод информации в память компьютера. Клавиатура. Группы клавиш. Основная позиция пальцев на клавиатуре.

Программы и файлы. Рабочий стол. Управление компьютером с помощью мыши. Главное меню. Запуск программ. Управление компьютером с помощью меню.

#### ***Компьютерный практикум.***

Практическая работа №1 «Знакомимся с клавиатурой».

Практическая работа №2 «Осваиваем мышь».

Практическая работа №3 «Запускаем программы. Основные элементы окна программы».

Практическая работа №4 «Знакомимся с компьютерным меню».

Клавиатурный тренажер.

### **2. Информация вокруг нас**

Действия с информацией.

Хранение информации. Носители информации. Передача информации. Кодирование информации. Язык жестов. Формы представления информации. Метод координат. Текст как форма представления информации. Табличная форма представления информации. Наглядные формы представления информации.

Обработка информации. Изменение формы представления информации. Систематизация информации. Поиск информации. Кодирование как изменение формы представления информации.

Получение новой информации. Преобразование информации по заданным правилам. Преобразование информации путем рассуждений. Разработка плана действий и его запись. Запись плана действий в табличной форме.

***Компьютерный практикум.***

Клавиатурный тренажер.

Координатный тренажер.

Логические компьютерные игры, поддерживающие изучаемый материал.

**3. Информационные технологии**

Подготовка текстовых документов. Текстовый редактор и текстовый процессор. Этапы подготовки документа на компьютере. Компьютерная графика. Графические редакторы. Устройства ввода графической информации. Создание движущихся изображений.

***Компьютерный практикум.***

Практическая работа №5 «Выполняем вычисления с помощью приложения Калькулятор».

Практическая работа №6 «Вводим текст».

Практическая работа №7 «Редактируем текст».

Практическая работа №8 «Работаем с фрагментами текста».

Практическая работа №9 «Форматируем текст».

Практическая работа №10 «Знакомимся с инструментами рисования графического редактора».

Практическая работа №11 «Начинаем рисовать».

Практическая работа №12 «Создаем комбинированные документы».

Практическая работа №13 «Работаем с графическими фрагментами».

Практическая работа №14 «Создаем анимацию на заданную тему».

Практическая работа №15 «Создаем анимацию на свободную тему».

Перечень и название раздела и тем	Формы организации учебных занятий	Основные виды деятельности
<p><b>Информация вокруг нас.</b>  Информация и информатика.  Как человек получает информацию. Виды информации по способу получения.  Хранение информации.  Память человека и память человечества. Носители информации.  Передача информации.  Источник, канал, приёмник.  Примеры передачи информации. Электронная почта.  Код, кодирование информации. Способы кодирования информации.  Метод координат.  Формы представления информации. Текст как форма представления информации.  Табличная форма представления информации.  Наглядные формы представления информации.  Обработка информации.  Разнообразие задач обработки информации. Изменение формы представления информации. Систематизация информации. Поиск информации. Получение новой информации.  Преобразование информации по заданным правилам.  Черные ящики.  Преобразование информации путем рассуждений.  Разработка плана действий и его запись. Задачи на переливания. Задачи на переправы.  Информация и знания.  Чувственное познание окружающего мира.  Абстрактное мышление.  Понятие как форма</p>	<p>Урок  открытия  нового  знания. Урок  рефлексии.</p>	<p>Аналитическая деятельность:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• приводить примеры передачи, хранения и обработки информации в деятельности человека, в живой природе, обществе, технике;</li> <li>• приводить примеры информационных носителей;</li> <li>• классифицировать информацию по способам её восприятия человеком, по формам представления на материальных носителях;</li> <li>• разрабатывать план действий для решения задач на переправы, переливания и пр.;</li> <li>• определять, информативно или нет некоторое сообщение, если известны способности конкретного субъекта к его восприятию.</li> </ul> <p>Практическая деятельность:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• кодировать и декодировать сообщения, используя простейшие коды;</li> <li>• работать с электронной почтой (регистрировать почтовый ящик и пересылать сообщения);</li> <li>• осуществлять поиск информации в сети Интернет с использованием простых запросов (по одному признаку);</li> <li>• сохранять для индивидуального использования найденные в сети Интернет информационные объекты и ссылки на них;</li> <li>• систематизировать (упорядочивать) файлы и папки;</li> <li>• вычислять значения арифметических выражений с помощью программы Калькулятор;</li> <li>• преобразовывать информацию по заданным правилам и путём рассуждений;</li> <li>• решать задачи на переливания, переправы и пр. в соответствующих программных средах.</li> </ul>

мышления.		
<p><b>Компьютер</b> Компьютер – универсальная машина для работы с информацией. Техника безопасности и организация рабочего места. Основные устройства компьютера, в том числе устройства для ввода информации (текста, звука, изображения) в компьютер. Компьютерные объекты. Программы и документы. Файлы и папки. Основные правила именования файлов. Элементы пользовательского интерфейса: рабочий стол; панель задач. Мышь, указатель мыши, действия с мышью. Управление компьютером с помощью мыши. Компьютерные меню. Главное меню. Запуск программ. Окно программы и его компоненты. Диалоговые окна. Основные элементы управления, имеющиеся в диалоговых окнах.</p>	<p>Урок открытия нового знания. Урок рефлексии. Урок развивающего контроля.</p>	<p><i>Аналитическая деятельность:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• выделять аппаратное и программное обеспечение компьютера;</li> <li>• анализировать устройства компьютера с точки зрения организации процедур ввода, хранения, обработки, вывода и передачи информации;</li> <li>• определять технические средства, с помощью которых может быть реализован ввод информации (текста, звука, изображения) в компьютер.</li> </ul> <p><i>Практическая деятельность:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• выбирать и запускать нужную программу;</li> <li>• работать с основными элементами пользовательского интерфейса: использовать меню, обращаться за справкой, работать с окнами (изменять размеры и перемещать окна, реагировать на диалоговые окна);</li> <li>• вводить информацию в компьютер с помощью клавиатуры (приёмы квалифицированного клавиатурного письма), мыши и других технических средств;</li> <li>• создавать, переименовывать, перемещать, копировать и удалять файлы;</li> <li>• соблюдать требования к организации компьютерного рабочего места, требования безопасности и гигиены при работе со средствами ИКТ.</li> </ul>
<p><b>Подготовка текстов на компьютере</b> Ввод информации в память компьютера. Клавиатура. Группы клавиш. Основная позиция пальцев на клавиатуре. Текстовый редактор. Правила ввода текста. Слово, предложение, абзац. Приёмы редактирования (вставка, удаление и замена символов). Фрагмент. Перемещение и удаление фрагментов. Буфер обмена. Копирование</p>	<p>Урок открытия нового знания. Урок рефлексии.</p>	<p><i>Аналитическая деятельность:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• соотносить этапы (ввод, редактирование, форматирование) создания текстового документа и возможности тестового процессора по их реализации;</li> <li>• определять инструменты текстового редактора для выполнения базовых операций по созданию текстовых документов.</li> </ul> <p><i>Практическая деятельность:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• создавать несложные текстовые документы на родном и ино-</li> </ul>

<p>фрагментов. Проверка правописания, расстановка переносов. Форматирование символов (шрифт, размер, начертание, цвет).  Форматирование абзацев (выравнивание, отступ первой строки, междустрочный интервал и др.). Создание и форматирование списков.  Вставка в документ таблицы, ее форматирование и заполнение данными.</p>		<p>странном языках;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• выделять, перемещать и удалять фрагменты текста; создавать тексты с повторяющимися фрагментами;</li> <li>• осуществлять орфографический контроль в текстовом документе с помощью средств текстового процессора;</li> <li>• оформлять текст в соответствии с заданными требованиями к шрифту, его начертанию, размеру и цвету, к выравниванию текста;</li> <li>• создавать и форматировать списки;</li> <li>• создавать, форматировать и заполнять данными таблицы.</li> </ul>
<p><b>Компьютерная графика</b>  Компьютерная графика. Простейший графический редактор. Инструменты графического редактора. Инструменты создания простейших графических объектов. Исправление ошибок и внесение изменений. Работа с фрагментами: удаление, перемещение, копирование. Преобразование фрагментов. Устройства ввода графической информации.</p>	<p>Урок открытия нового знания. Урок рефлексии.  Урок развивающего контроля.</p>	<p>Аналитическая деятельность:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• выделять в сложных графических объектах простые (графические примитивы);</li> <li>• планировать работу по конструированию сложных графических объектов из простых;</li> <li>• определять инструменты графического редактора для выполнения базовых операций по созданию изображений.</li> </ul> <p>Практическая деятельность:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• использовать простейший (растровый и/или векторный) графический редактор для создания и редактирования изображений;</li> <li>• создавать сложные графические объекты с повторяющимися и/или преобразованными фрагментами.</li> </ul>
<p><b>Создание мультимедийных объектов</b>  Мультимедийная презентация. Описание последовательно развивающихся событий (сюжет). Анимация. Возможности настройки анимации в редакторе презентаций. Создание эффекта движения с помощью смены последовательности рисунков</p>	<p>Урок открытия нового знания. Урок рефлексии.  Урок развивающего контроля.</p>	<p>Аналитическая деятельность:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• планировать последовательность событий на заданную тему;</li> <li>• подбирать иллюстративный материал, соответствующий замыслу создаваемого мультимедийного объекта.</li> </ul> <p>Практическая деятельность:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• использовать редактор презентаций или иное программное средство для создания анимации по имеющемуся сюжету;</li> <li>• создавать на заданную тему мультимедийную презентацию с гиперссылками, слайды которой</li> </ul>



		содержат тексты, звуки, графические изображения.
Резерв (2 ч.)		

### 3. Тематическое планирование 5 класс

Основное содержание по темам	Количество часов	Количество практических работ
Компьютер для начинающих	8 часов	4
Информация вокруг нас	15 часов	5
Информационные технологии	11 часов	6
Резерв	1 час	
Всего	35	15

### 4. Календарно-тематическое планирование

Номер урока	Тема урока	Параграф учебника	Дата
1	Цели изучения курса информатики. Информация вокруг нас. Техника безопасности и организация рабочего места	Введение, § 1, § 2 (3)*	
2	Компьютер — универсальная машина для работы с информацией	§ 2	
3	Ввод информации в память компьютера. Клавиатура. Практическая работа 1	§ 3	
4	Управление компьютером. Практическая работа 2 «Вспоминаем приемы управления компьютером»	§ 4	
5	Хранение информации. Практическая работа 3 «Создаем и сохраняем файлы»	§ 5	
6	Передача информации	§ 6 (1)	

7	Электронная почта. Практическая работа 4 «Работаем с электронной почтой»	§ 6 (2)	
8	В мире кодов. Способы кодирования информации	§ 7 (1, 2)	
9	Метод координат	§ 7 (3)	
10	Текст как форма представления информации. Компьютер — основной инструмент подготовки текстов	§ 8 (1, 3)	
11	Основные объекты текстового документа. Ввод текста. Практическая работа 5 «Вводим текст»	§ 8 (2, 4)	
12	Редактирование текста. Практическая работа 6 «Редактируем текст»	§ 8 (5)	
13	Текстовый фрагмент и операции с ним. Практическая работа 7 «Работаем с фрагментами текста»	§ 8 (5)	

14	Форматирование текста. Практическая работа 8 «Форматируем текст»	§ 8 (6)	
15	Представление информации в форме таблиц. Структура таблицы. Практическая работа 9 «Создаем простые таблицы» (задания 1 и 2)	§ 9 (1)	
16	Табличное решение логических задач. Практическая работа 9 «Создаем простые таблицы» (задания 3 и 4)	§ 9 (2)	
17	Разнообразие наглядных форм представления информации	§ 10 (1)	
18	Диаграммы. Практическая работа 10 «Строим диаграммы»	§ 10 (3)	
19	Компьютерная графика. Графический редактор Paint Практическая работа 11 «Изучаем инструменты графического редактора»	§ 11 (1)	
20	Преобразование графических изображений Практическая работа 12 «Работаем с графическими фрагментами»	§ 11 (1)	

21	Создание графических изображений. Практическая работа 13 «Планируем работу в графическом редакторе»	§ 11 (1, 2)	
22	Разнообразие задач обработки информации. Систематизация информации	§ 12 (1, 2)	
23	Списки — способ упорядочения информации. Практическая работа 14 «Создаем списки»	§ 12 (2)	
24	Поиск информации. Практическая работа 15 «Ищем информацию в сети Интернет»	§ 12 (3)	
25	Кодирование как изменение формы представления информации	§ 12 (4)	
26	Преобразование информации по заданным правилам. Практическая работа 16	§ 12 (5)	
27	Преобразование информации путем рассуждений	§ 12 (6)	
28	Разработка плана действий. Задачи о переправах	§ 12 (7)	
29	Табличная форма записи плана действий. Задачи о переливаниях	§ 12 (7)	
30	Создание движущихся изображений. Практическая работа 17 «Создаем анимацию» (задание 1)	§ 12 (8)	
31	Создание анимации по собственному замыслу. Практическая работа 17 «Создаем анимацию» (задание 2)	§ 12 (8)	
Итоговое повторение			
32	Выполнение итогового мини-проекта. Практическая работа № 18 «Создаем слайд-шоу»		
33	Промежуточная аттестация. Тест		
34	Резерв учебного времени		
35	Резерв учебного времени		