**Четвертый год обучения**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование тем** | **Всего, час** | **Количество часов** | | **Характеристика деятельности обучающихся** |
| **Теория** | **Практика** |
| ***Компьютер – это интересно*** | | ***10 часов*** | ***7 часов*** | ***3 часа*** |  |
| 1 | Правила поведения в кабинете информатики. Техника безопасности. | 1 | 0,5 | 0,5 | Усвоение правил поведения в компьютерном классе.  Восстановление навыков работы с клавиатурой и мышью. |
| 2 | Основные устройства компьютера. Процессор. | 1 | 1 | - | Повторение основных устройств компьютера. Назначение и состав системного блока. Процессор и его основные характеристики. |
| 3 | Внутренняя и внешняя память компьютера. | 1 | 1 | - | Знакомство с понятиями внутренней и внешней памяти компьютера. Их сходство и различия. |
| 4 | Носители информации на жестком диске. | 1 | 1 | - | Формирование представлений о носителях информации на жестком диске. Основные характеристики жесткого диска компьютера. |
| 5 | Дискеты, диски и flash- память. | 1 | 0,5 | 0,5 | Знакомство с различными видами съемных носителей информации – дискеты, лазерные и оптические диски, flash-карты. |
| 6 | Операционная система. | 1 | 1 | - | Формирование представлений об операционной системе. Назначение и основные возможности операционных систем. Различные версии операционных систем. |
| 7 | Графический интерфейс системы Windows и его объекты. Рабочий стол. | 1 | 0,5 | 0,5 | Знакомство с операционной системой Windows.  Графический интерфейс операционной системы Windows. Рабочий стол. Объекты Рабочего стола Windows. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 8 | Файлы и папки. | 1 | 0,5 | 0,5 | Знакомство с понятиями файл и папка. Имя и тип файла. Имя и тип папки. Полное имя файла.  Размещение файлов на дисках. |
| 9 | Работа с файлами и папками. | 2 | 1 | 1 | Рассмотрение основных операций над файлами и папками - создание, переименование, копирование, перемещение, удаление и т.д. Практическая работа с файлами и папками. |
| ***Логика*** | | ***4 часа*** | ***2 часа*** | ***2 часа*** |  |
| 10 | Логика. Суждения | 1 | 0,5 | 0,5 | Знакомство с основными понятиями логики.  Суждение истинное и ложное. Практическая работа на определение истинного и ложного суждения. |
| 11 | Слова-кванторы. | 1 | 0,5 | 0,5 | Формирование понятий о словах-кванторах.  Практическая работа со славами-кванторами. |
| 12 | Множества и их элементы. Отношения между множествами. | 1 | 0,5 | 0,5 | Формирование понятий множество, элементы множества. Знакомство с понятием отношение между множествами. Отношения  «больше», «меньше»,  «ближе», «дальше», «выше»,  «ниже» и другие. Практическая работа с множествами. |
| 13 | Модель. Виды моделей. | 1 | 0,5 | 0,5 | Знакомство с понятиями модель и моделирования. Простейшие модели.  Представление моделей на компьютере. |
| ***Текстовый редактор*** | | ***20 часов*** | ***9 часов*** | ***11 часов*** |  |
| 14 | Компьютерное письмо. Клавиатурный тренажер. | 2 | 1 | 1 | Знакомство с понятием клавиатурного письма. Работа с клавиатурным тренажером. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 15 | Текстовые редакторы. Интерфейс текстового процессора Word. | 1 | 0,5 | 0,5 | Формирование представлений о текстовом редакторе. Тестовый редактор Microsoft Word.  Назначение и основные возможности. |
| 16 | Открытие, создание и сохранение текстовых документов. | 1 | 0,5 | 0,5 | Формирование умений создавать и сохранять текстовые документы. |
| 17 | Правила клавиатурного письма. Основные операции при создании текстов: набор текста, перемещение курсора, ввод прописных букв, ввод букв латинского алфавита. | 1 | 0,5 | 0,5 | Знакомство с правилами клавиатурного письма и основными операциями при создании текстов.  Практическая работа по набору текста, содержащего заглавные и строчные русские и латинские буквы, цифры и специальные символы. |
| 18 | Ввод и редактирование текстовых документов. | 2 | 1 | 1 | Знакомство с основными правилами ввода и редактирования текста на компьютере. Практическая работа по набору текста. |
| 19 | Орфографический контроль текста. | 1 | 0,5 | 0,5 | Формирование понятий об орфографическом контроле текста. Основные виды ошибок. Стилистические погрешности. Практическая работа по исправлению ошибок в тексте. |
| 20 | Работа с фрагментами текста. Копирование, удаление фрагментов текста. | 1 | 0,5 | 0,5 | Знакомство с понятием фрагмент текста.  Формирование умений выделять, копировать, перемещать, удалять фрагменты текста.  Практическая работа по созданию документа с помощью копирования. |
| 21 | Форматирование символов. Тип и размер шрифта.  Начертание. | 1 | 0,5 | 0,5 | Знакомство с понятием форматирование символов. Тип, вид, размер шрифта. Начертание текста.  Практическая работа на создание текста с элементами форматирования. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 22 | Форматирование абзацев. | 1 | 0,5 | 0,5 | Знакомство с понятием форматирование абзацев. Выравнивание абзацев по левому краю, по правому краю, по центру, по ширине страницы. Междустрочный интервал. Практическая работа на создание текста с элементами форматирования. |
| 23 | Вставка рисунков в текстовый документ. | 1 | 0,5 | 0,5 | Формирование умений добавлять в текстовый документ изображения. Практическая работа по добавлению рисунков в текстовый документ. |
| 24 | Рисование в текстовом редакторе. Панель рисования. | 1 | 0,5 | 0,5 | Знакомство с панелью рисования. Назначение основных кнопок панели рисования. Практическая работа по созданию схемы в текстовом редакторе. |
| 25 | Создание списков в текстовом редакторе. | 1 | 0,5 | 0,5 | Знакомство с различными вилами списков: нумерованный, маркированный, многоуровневый.  Практическая работа по созданию текстового документа, содержащего списки. |
| 26 | Создание и редактирование таблиц. | 2 | 1 | 1 | Формирование понятия таблицы. Строки, столбцы и ячейки таблицы. Создание таблиц в текстовом редакторе Microsoft Word.  Практическая работа по созданию таблиц в текстовом редакторе. |
| 27 | Создание диаграмм в текстовом редакторе. | 1 | 0,5 | 0,5 | Знакомство с понятием диаграмма. Виды диаграмм: столбчатые, линейчатые, круговые, график.  Практическая работа по созданию диаграмм в текстовом редакторе. |
| 28 | Подготовка документа к печати. Вывод текста на принтер. | 1 | 0,5 | 0,5 | Формирование умений выводить текстовый документ на печать.  Практическая работа по печати текстового документа. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 29 | Итоговая практическая работа. | 3 | - | 3 | Выполнение итоговой практической работы по созданию компьютерного документа. |
| **ИТОГО:** | | **36** | **18** | **18** |  |