

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ОМС Управление образованием ПГО
МБОУ ПГО "СОШ № 16"

Приложение
к адаптированной основной образовательной
программе основного общего образования
для обучающихся с умственной отсталостью
(интеллектуальными нарушениями) (вариант 1)
Приказ от 31.08.2023 г. №192-Д

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по УВР
Н.В. Калашникова

УТВЕРЖДЕНО
Директор Ю.С. Трушкова
Приказ от 31.08.2023 г. №192-Д

АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебного предмета
«Информатика»
для обучающихся 7 классов
с умственной отсталостью
(интеллектуальными нарушениями, вариант 1)
(основное общее образование)

Полевской городской округ, Свердловская область, 2023 г.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

АООП УО вариант 1 адресована обучающимся с легкой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) с учетом реализации их особых образовательных потребностей, а также индивидуальных особенностей и возможностей.

Учебный предмет «Информатика» относится к предметной области «Математика» и является обязательной частью учебного плана. В соответствии с учебным планом рабочая программа по учебному предмету

«Информатика» в 7 классе рассчитана на 34 учебные недели и составляет 34 часа в год (1 час в неделю).

Цель обучения сформировать представления, знания и умения, необходимые для жизни и работы в современном высокотехнологичном обществе.

Задачи обучения:

– формирование и развитие системы математических знаний, умений и навыков, необходимых для решения практических задач в учебной и трудовой деятельности, используемых в повседневной жизни;

– коррекция недостатков познавательной деятельности и повышение уровня общего развития;

– воспитание положительных качеств и свойств личности.

Рабочая программа по учебному предмету «Информатика» в 7 классе определяет следующие задачи:

сформировать представления, знания и умения, необходимые для жизни и работы в современном высокотехнологичном обществе.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

Личностные результаты:

- принятие и освоение социальной роли обучающегося, формирование и развитие социально значимых мотивов учебной деятельности;

развитие навыков сотрудничества со взрослыми и сверстниками в разных социальных ситуациях, умения избегать конфликтов и находить выходы из спорных ситуаций, умения сравнивать поступки героев литературных произведений со своими собственными поступками;

развитие этических чувств, доброжелательности и эмоционально-нравственной отзывчивости, понимания и сопереживания чувствам других людей средствами литературных произведений;

владение навыками коммуникации и принятыми ритуалами социального взаимодействия;

способность к осмыслению социального окружения, своего места в нем, принятие соответствующих возрасту ценностей и социальных ролей;

развитие адекватных представлений о собственных возможностях, о насущно необходимом жизнеобеспечении;

- наличие мотивации к труду, работе на результат;

- овладение начальными навыками адаптации в динамично изменяющемся и развивающемся мире;

осознание себя как гражданина России; формирование чувства гордости за свою Родину, российский народ и историю России;

формирование уважительного отношения к иному мнению, истории и культуре других народов средствами литературных произведений.

Уровни достижения предметных результатов

Минимальный уровень:

- представление о персональном компьютере как техническом средстве, его основных устройствах и их назначении;

- выполнение элементарных действий с компьютером и другими средствами ИКТ, используя безопасные для органов зрения, нервной системы, опорно-двигательного аппарата эргономичные

приёмы работы;

- выполнение компенсирующих физических упражнений (мини- зарядка);
- пользование компьютером для решения доступных учебных задач с простыми информационными объектами (текстами, рисунками и др.)

Достаточный уровень:

- представление о персональном компьютере как техническом средстве, его основных устройствах и их назначении;

- выполнение элементарных действий с компьютером и другими средствами ИКТ, используя безопасные для органов зрения, нервной системы, опорно-двигательного аппарата эргономичные приёмы работы;

- выполнение компенсирующих физических упражнений (мини- зарядка);
- пользование компьютером для решения доступных учебных задач с простыми информационными объектами (текстами, рисунками и др.), доступными электронными ресурсами;
- пользование компьютером для поиска, получения, хранения, воспроизведения и передачи необходимой информации;
- запись (фиксация) выборочной информации об окружающем мире и о себе самом с помощью инструментов ИКТ.

Система оценки достижений

Оценка личностных результатов предполагает, прежде всего, оценку продвижения обучающегося в овладении социальными (жизненными) компетенциями, может быть представлена в условных единицах:

- 0 баллов - нет фиксируемой динамики;
- 1 балл - минимальная динамика;
- 2 балла - удовлетворительная динамика;
- 3 балла - значительная динамика.

Оценка предметных результатов осуществляется по итогам индивидуального и фронтального опроса обучающихся, выполнения самостоятельных работ (по темам уроков), контрольных работ (входных, текущих, промежуточных, итоговых) и тестовых заданий. При оценке предметных результатов учитывается уровень самостоятельности обучающегося и особенности его развития.

Критерии оценки предметных результатов:

Оценка «5» ставится за верное выполнение задания. При этой оценке допускаются 1 – 2 недочёта.

Оценка «5» ставится, если обучающийся:

- дает правильные, осознанные ответы на все поставленные вопросы, может подтвердить правильность ответа предметно-практическими действиями, знает и умеет применять правила, умеет самостоятельно оперировать изученными математическими представлениями;
- умеет самостоятельно, с минимальной помощью учителя, правильно решить задачу, объяснить ход решения;
- умеет производить и объяснять устные и письменные вычисления;
- правильно узнает и называет геометрические фигуры, их элементы, положение фигур по отношению друг к другу на плоскости и в пространстве;
- правильно выполняет работы по измерению и черчению с помощью измерительного и чертежного инструментов, умеет объяснить последовательность работы.

Оценка «4» ставится, если обучающийся допускает 2 -3 ошибки и не более 2 недочётов.

Оценка «4» ставится, если обучающийся:

- при ответе допускает отдельные неточности, оговорки, нуждается в дополнительных вопросах, помогающих ему уточнить ответ;
- при вычислениях, в отдельных случаях, нуждается в дополнительных промежуточных записях, назывании промежуточных результатов вслух, опоре на образы реальных предметов;
- при решении задач нуждается в дополнительных вопросах учителя, помогающих анализу

предложенной задачи, уточнению вопросов задачи, объяснению выбора действий;
–с незначительной помощью учителя правильно узнает и называет геометрические фигуры, их элементы, положение фигур на плоскости, в пространстве по отношению друг к другу;
–выполняет работы по измерению и черчению с недостаточной точностью.

Оценка «3» ставится, если обучающийся допустил 4-5 ошибок и несколько мелких. Также оценку «удовлетворительно» может получить обучающийся, совершивший несколько грубых ошибок, но при повторных попытках улучшивший результат.

Оценка «3» ставится обучающемуся, если он:

–при незначительной помощи учителя или учащихся класса дает правильные ответы на поставленные вопросы, формулирует правила, может их применять;

–производит вычисления с опорой на различные виды счетного материала, но с соблюдением алгоритмов действий;

–понимает и записывает после обсуждения решение задачи под руководством учителя;

–узнает и называет геометрические фигуры, их элементы, положение фигур на плоскости и в пространстве со значительной помощью учителя или обучающихся, или с использованием записей и чертежей в тетрадях, в учебниках, на таблицах, с помощью вопросов учителя;

–правильно выполняет измерение и черчение после предварительного обсуждения последовательности работы, демонстрации её выполнения.

Оценка «2» - не ставится.

Промежуточная аттестация: административная контрольная работа

СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ

Введение (2ч.)

Компьютер – универсальная машина для работы с информацией. Техника безопасности и организация рабочего места.

Информация вокруг нас. Информация и информатика. Как человек получает информацию. Виды информации по способу получения. Хранение информации. Память человека и память человечества. Носители информации.

Практика работы на компьютере (4ч.)

Передача информации. Источник, канал, приёмник. Примеры передачи информации. Электронная почта.

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

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.

Компьютерный практикум.

Практическая работа №1 «Клавиатурный тренажер». Практическая работа №2 «Работаем с электронной почтой». Практическая работа №3

«Ищем информацию в сети Интернет».

Раздел 2. Работа с простыми информационными объектами (26ч.)

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.

Текстовый редактор. Правила ввода текста. Слово, предложение, абзац. Приёмы редактирования (вставка, удаление и замена символов). Фрагмент. Перемещение и удаление фрагментов. Буфер обмена. Копирование 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.

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.

Мультимедийная презентация. Описание последовательно развивающихся событий (сюжет). Анимация. Возможности настройки анимации в редакторе презентаций. Создание эффекта движения с помощью смены последовательности рисунков.

Компьютерный практикум.

Практическая работа №4 «Вспоминаем приемы управления компьютером». Практическая работа №5 «Создаем и сохраняем файлы».

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 «Создаем простые таблицы».

Практическая работа №11 «Изучаем инструменты графического редактора». Практическая работа №12 «Работаем с графическими фрагментами».

Практическая работа №13 «Планируем работу в графическом редакторе». Практическая работа №14 «Создаем анимацию».

Практическая работа №15 «Создаем слайд-шоу».

Раздел 3. Итоги года (2ч.)

Повторение изученного материала в 7 классе. Промежуточная аттестация. Итоговая контрольная работа.

При проведении уроков информатики предполагается использование следующих методов:

–объяснительно-иллюстративный метод, метод при котором учитель объясняет, а дети воспринимают, осознают и фиксируют в памяти;

–репродуктивный метод (воспроизведение и применение информации);

–метод проблемного изложения (постановка проблемы и показ пути ее решения);

–частично – поисковый метод (дети пытаются сами найти путь к решению проблемы);

–исследовательский метод (учитель направляет, дети самостоятельно исследуют).

Содержание разделов

№ п/п	Название раздела, темы	Количество часов	Контрольные и практические работы
1.	Введение.	2	
2	Практика работы на компьютере.	4	3
3	Работа с простыми информационными объектами	28	13
	Итого	34	16

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№	Тема предмета	Кол-во часов	Программное содержание	Дифференциация видов деятельности обучающихся	
				Минимальный уровень	Достаточный уровень
Введение – 2 часа					
1	Компьютер — универсальная машина для работы с информацией. Инструктаж по ТБ в компьютерном классе и организация рабочего места	1	Знакомство с техникой безопасности в кабинете информатики, значение компьютеров в нашей жизни. Предмет информатики. Роль информации в жизни людей. Содержание курса информатики в 7 классе.	Знание правил Техники безопасности в кабинете	Соблюдать требования к организации компьютерного рабочего места, требования безопасности и гигиены при работе со средствами ИКТ.
2	Информация вокруг нас.	1	Виды информации, носители информации. хранение. Дать представление о составе основных устройств компьютера, их назначение и информационное взаимодействие.	Знание о составе основных устройств компьютера, их назначение и информационное взаимодействие.	Знание и чтение основных устройств компьютера, их назначение и информационное взаимодействие
Практика работы на компьютере – 4 часа					
3	Компьютер как универсальное устройство обработки информации. Включение и выключение ПК.	1	Включение и выключение ПК. Основные компоненты персонального компьютера (процессор, оперативная и долговременная память, устройства ввода и вывода информации), их функции и основные характеристики. Меню. Запуск	Знание назначения основных устройств компьютера для ввода, вывода, обработки информации	Изменять свойства рабочего стола: тему, фоновый рисунок, заставку; изменять свойства панели задач; выбирать и запускать нужную программу; работать с основными

			программ. Клавиатура, мышь, группы клавиш.		<p>элементами пользовательского интерфейса: использовать меню, обращаться за справкой, работать с окнами (изменять размеры и перемещать окна, реагировать на диалоговые окна);</p> <p>узнавать свойства компьютерных объектов (устройств, папок, файлов) и возможных действий с ними;</p> <p>вводить информацию в компьютер с помощью клавиатуры, мыши.</p> <p>упорядочивать информацию</p>
4	<p>Меню. Запуск программ. Практическая работа №1 «Клавиатурный тренажер».</p>	1	<p>Включение и выключение ПК. Основные компоненты персонального компьютера (процессор, оперативная и долговременная память, устройства ввода и вывода информации), их функции и основные характеристики. Меню. Запуск программ. Клавиатура, мышь, группы клавиш.</p>	<p>Знание назначения основных устройств компьютера для ввода, вывода, обработки информации</p>	<p>изменять свойства рабочего стола: тему, фоновый рисунок, заставку;</p> <p>изменять свойства панели задач; выбирать и запускать нужную программу;</p> <p>работать с основными элементами пользовательского интерфейса: использовать меню, обращаться за справкой, работать с окнами (изменять размеры и перемещать окна, реагировать на диалоговые окна);</p> <p>узнавать свойства компьютерных объектов (устройств, папок, файлов) и возможных действий с ними;</p>

					вводить информацию в компьютер с помощью клавиатуры, мыши. упорядочивать информацию
5	Поиск информации и её хранение. Практическая работа №2 «Работаем с электронной почтой».	1	Поиск информации и её хранение.	определять источник, приемник информации, канал связи, помехи в различных ситуациях; определять способы передачи информации на разных этапах развития человечества. Формирование навыков безопасного и целесообразного поведения при работе с компьютерными программами в Интернете. Получить общее представление об электронной почте, об электронном адресе и электронном письме.	определять источник, приемник информации, канал связи, помехи в различных ситуациях; определять способы передачи информации на разных этапах развития человечества. Формирование навыков безопасного и целесообразного поведения при работе с компьютерными программами в Интернете. Получить общее представление об электронной почте, об электронном адресе и электронном письме.
6	Практическая работа №3 «Ищем информацию в сети Интернет».	1	Поиск информации и её хранение.	представление о кодировании как изменение формы представления информации.	представление о кодировании как изменение формы представления информации.
Работа с простыми информационными объектами- 28 ч.					

7	Работа в Word. Текстовый редактор. Практическая работа №4 «Вспоминаем приемы управления компьютером».	1	Текстовые документы и их структурные элементы. Правила ввода текста. Приемы редактирования (вставка, удаление, замена символов).	создавать несложные текстовые документы на родном языке выделять, перемещать и удалять фрагменты текста; создавать тексты с повторяющимися фрагментами;	создавать несложные текстовые документы на родном языке выделять, перемещать и удалять фрагменты текста; создавать тексты с повторяющимися фрагментами;
8	Правила ввода текста. Практическая работа №5 «Создаем и сохраняем файлы».	1	Текстовые документы и их структурные элементы. Правила ввода текста. Приемы редактирования (вставка, удаление, замена символов).	создавать несложные текстовые документы на родном языке выделять, перемещать и удалять фрагменты текста; создавать тексты с повторяющимися фрагментами;	создавать несложные текстовые документы на родном языке выделять, перемещать и удалять фрагменты текста; создавать тексты с повторяющимися фрагментами;
9	Правила ввода текста. Практическая работа №5 «Создаем и сохраняем файлы».	1	Текстовые документы и их структурные элементы. Правила ввода текста. Приемы редактирования (вставка, удаление, замена символов). Сохранение текста в папке	создавать, переименовывать, перемещать, копировать и удалять файлы; выделять, перемещать и удалять фрагменты текста; создавать тексты с повторяющимися фрагментами;	создавать, переименовывать, перемещать, копировать и удалять файлы; выделять, перемещать и удалять фрагменты текста; создавать тексты с повторяющимися фрагментами;
10	Слово, предложение, абзац. Практическая работа №6 «Вводим текст».	1	Текстовые документы и их структурные элементы. Правила ввода текста. Приемы редактирования (вставка, удаление, замена символов). Сохранение текста в папке	создавать, переименовывать, перемещать, копировать и удалять файлы; выделять, перемещать и удалять фрагменты текста; создавать тексты с повторяющимися фрагментами;	создавать, переименовывать, перемещать, копировать и удалять файлы; выделять, перемещать и удалять фрагменты текста; создавать тексты с повторяющимися фрагментами;

				повторяющимися фрагментами;	
11	Слово, предложение, абзац. Практическая работа №6 «Вводим текст».	1	Проверка правописания, форматирование символов (шрифт, размер, начертание, цвет).	выделять, перемещать и удалять фрагменты текста; создавать тексты с повторяющимися фрагментами; 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;	выделять, перемещать и удалять фрагменты текста; создавать тексты с повторяющимися фрагментами; 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;
12	Приемы редактирования. Практическая работа №7 «Редактируем текст».	1	Текстовые документы и их структурные элементы. Правила ввода текста. Приемы редактирования (вставка, удаление, замена символов). Сохранение текста в папке	Получить представление о редактировании как этапе создания тестового документа; уметь редактировать несложные текстовые документы.	Получить представление о редактировании как этапе создания тестового документа; уметь редактировать несложные текстовые документы.
13	Перемещение и удаление фрагментов. Практическая работа №8 «Работаем с фрагментами текста».	1	Текстовые документы и их структурные элементы. Правила ввода текста. Приемы редактирования (вставка, удаление, замена символов). Сохранение текста в папке	выделять, перемещать и удалять фрагменты текста; создавать тексты с повторяющимися фрагментами; соблюдать требования к организации	выделять, перемещать и удалять фрагменты текста; создавать тексты с повторяющимися фрагментами; соблюдать требования к организации компьютерного рабочего

				компьютерного рабочего места, требования безопасности и гигиены при работе со средствами ИКТ	места, требования безопасности и гигиены при работе со средствами ИКТ
14	Перемещение и удаление фрагментов. Практическая работа №8 «Работаем с фрагментами текста».	1	Текстовые документы и их структурные элементы. Правила ввода текста. Приемы редактирования (вставка, удаление, замена символов). Сохранение текста в папке	форматировать текстовые документы (установка параметров страницы документа; форматирование символов и абзацев; вставка колонтитулов и номеров страниц).	форматировать текстовые документы (установка параметров страницы документа; форматирование символов и абзацев; вставка колонтитулов и номеров страниц).
5	Форматирование символов и абзацев. Практическая работа №9 «Форматируем текст».	1	Текстовые документы и их структурные элементы. Правила ввода текста. Приемы редактирования (вставка, удаление, замена символов). Сохранение текста в папке	оформлять текст в соответствии с заданными требованиями к шрифту, его начертанию, размеру и цвету, к выравниванию текста; создавать и форматировать списки; вставлять в документ списки;	оформлять текст в соответствии с заданными требованиями к шрифту, его начертанию, размеру и цвету, к выравниванию текста; создавать и форматировать списки; вставлять в документ списки;
16	Форматирование символов и абзацев. Практическая работа №9 «Форматируем текст».	1	Текстовые документы и их структурные элементы. Правила ввода текста. Приемы редактирования (вставка, удаление, замена символов). Сохранение текста в папке	оформлять текст в соответствии с заданными требованиями к шрифту, его начертанию, размеру и цвету, к выравниванию текста; создавать и форматировать списки; вставлять в документ списки;	оформлять текст в соответствии с заданными требованиями к шрифту, его начертанию, размеру и цвету, к выравниванию текста; создавать и форматировать списки; вставлять в документ списки;

17	Вставка в документ таблицы. Практическая работа №10 «Создаем простые таблицы».	1	Создание таблиц. Оформление списка. Вставка таблиц в документ. Оформление таблицы.	создавать, форматировать и заполнять данными таблицы.	создавать, форматировать и заполнять данными таблицы.
18	Вставка в документ таблицы. Практическая работа №10 «Создаем простые таблицы».	1	Создание таблиц. Оформление списка. Вставка таблиц в документ. Оформление таблицы.	создавать, форматировать и заполнять данными таблицы.	создавать, форматировать и заполнять данными таблицы.
19	Компьютерная графика. Простейший графический редактор.	1	Панель инструментов «рисование» Word. Кривая, ломанная. Надписи, текст на рисунках. Изменение в размере и перемещение рисованного объекта.	использовать простейший графический редактор для создания и редактирования изображений; создавать сложные графические объекты с повторяющимися и /или преобразованными фрагментами.	использовать простейший графический редактор для создания и редактирования изображений; создавать сложные графические объекты с повторяющимися и /или преобразованными фрагментами.
20	Практическая работа №11 «Изучаем инструменты графического редактора».	1	Панель инструментов «рисование» Word. Кривая, ломанная. Надписи, текст на рисунках. Изменение в размере и перемещение рисованного объекта.	использовать простейший графический редактор для создания и редактирования изображений; создавать сложные графические объекты с повторяющимися и /или преобразованными фрагментами.	использовать простейший графический редактор для создания и редактирования изображений; создавать сложные графические объекты с повторяющимися и /или преобразованными фрагментами.
21	Практическая работа №11 «Изучаем инструменты графического редактора».	1	Панель инструментов «рисование» Word. Кривая, ломанная. Надписи, текст на рисунках. Изменение в размере и перемещение рисованного объекта.	использовать простейший графический редактор для создания и редактирования изображений; создавать сложные графические объекты	использовать простейший графический редактор для создания и редактирования изображений; создавать сложные графические объекты с

				с повторяющимися и /или преобразованными фрагментами.	повторяющимися и /или преобразованными фрагментами.
22	Преобразование фрагментов. Практическая работа №12 «Работаем с графическими фрагментами».	1	Панель инструментов «рисование» Word. Кривая, ломанная. Надписи, текст на рисунках. Изменение в размере и перемещение рисованного объекта.	использовать простейший графический редактор для создания и редактирования изображений; создавать сложные графические объекты с повторяющимися и /или преобразованными фрагментами.	использовать простейший графический редактор для создания и редактирования изображений; создавать сложные графические объекты с повторяющимися и /или преобразованными фрагментами.
23	Преобразование фрагментов. Практическая работа №12 «Работаем с графическими фрагментами».	1	Панель инструментов «рисование» Word. Кривая, ломанная. Надписи, текст на рисунках. Изменение в размере и перемещение рисованного объекта.	использовать простейший графический редактор для создания и редактирования изображений; создавать сложные графические объекты с повторяющимися и /или преобразованными фрагментами.	использовать простейший графический редактор для создания и редактирования изображений; создавать сложные графические объекты с повторяющимися и /или преобразованными фрагментами.
24	Устройства ввода графической информации. Практическая работа №13 «Планируем работу в графическом редакторе».	1	Панель инструментов «рисование» Word. Кривая, ломанная. Надписи, текст на рисунках. Изменение в размере и перемещение рисованного объекта.	использовать простейший графический редактор для создания и редактирования изображений; создавать сложные графические объекты с повторяющимися и /или	использовать простейший графический редактор для создания и редактирования изображений; создавать сложные графические объекты с повторяющимися и /или преобразованными

				преобразованными фрагментами.	фрагментами.
25	Мультимедийная презентация.	1	Эффекты. Вставка надписей к слайдам. Анимация.	использовать редактор презентаций для создания анимации по имеющемуся сюжету; создавать на заданную тему мультимедийную презентацию, слайды которой содержат тексты, графические изображения.	использовать редактор презентаций для создания анимации по имеющемуся сюжету; создавать на заданную тему мультимедийную презентацию, слайды которой содержат тексты, графические изображения.
26	Мультимедийная презентация.	1	Эффекты. Вставка надписей к слайдам. Анимация.	использовать редактор презентаций для создания анимации по имеющемуся сюжету; создавать на заданную тему мультимедийную презентацию, слайды	использовать редактор презентаций для создания анимации по имеющемуся сюжету; создавать на заданную тему мультимедийную презентацию, слайды
27	Анимация. Практическая работа №14 «Создаем анимацию».	1	Эффекты. Вставка надписей к слайдам. Анимация.	использовать редактор презентаций для создания анимации по имеющемуся сюжету; создавать на заданную тему мультимедийную презентацию, слайды которой содержат тексты, графические изображения.	использовать редактор презентаций для создания анимации по имеющемуся сюжету; создавать на заданную тему мультимедийную презентацию, слайды которой содержат тексты, графические изображения.
28	Анимация. Практическая работа №14 «Создаем анимацию».	1	Эффекты. Вставка надписей к слайдам. Анимация.	использовать редактор презентаций для создания анимации по имеющемуся	использовать редактор презентаций для создания анимации по имеющемуся

				сюжету; создавать на заданную тему мультимедийную презентацию, слайды	сюжету; создавать на заданную тему мультимедийную презентацию, слайды
29	Создание эффекта движения с помощью смены последовательности рисунков.	1	Эффекты. Вставка надписей к слайдам. Анимация.	использовать редактор презентаций для создания анимации по имеющемуся сюжету; создавать на заданную тему мультимедийную презентацию, слайды которой содержат тексты, графические изображения.	использовать редактор презентаций для создания анимации по имеющемуся сюжету; создавать на заданную тему мультимедийную презентацию, слайды которой содержат тексты, графические изображения.
30	Создание эффекта движения с помощью смены последовательности рисунков.	1	Эффекты. Вставка надписей к слайдам. Анимация.	использовать редактор презентаций для создания анимации по имеющемуся сюжету; создавать на заданную тему мультимедийную презентацию, слайды	использовать редактор презентаций для создания анимации по имеющемуся сюжету; создавать на заданную тему мультимедийную презентацию, слайды
31	Практическая работа №15 «Создаем слайд-шоу».	1	Эффекты. Вставка надписей к слайдам. Анимация.	использовать редактор презентаций для создания анимации по имеющемуся сюжету; создавать на заданную тему мультимедийную презентацию, слайды которой содержат тексты, графические изображения.	использовать редактор презентаций для создания анимации по имеющемуся сюжету; создавать на заданную тему мультимедийную презентацию, слайды которой содержат тексты, графические изображения.

32	Практическая работа №15 «Создаем слайд-шоу».	1	Эффекты. Вставка надписей к слайдам. Анимация.	использовать редактор презентаций для создания анимации по имеющемуся сюжету; создавать на заданную тему мультимедийную презентацию, слайды	использовать редактор презентаций для создания анимации по имеющемуся сюжету; создавать на заданную тему мультимедийную презентацию, слайды
33	Промежуточная аттестация.	1			
34	Повторение изученного в 7 классе.	1			

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 29506604513842569967847282462287250401048067707

Владелец Трушкова Юлия Сергеевна

Действителен с 13.03.2023 по 12.03.2024