

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 38
г.Шахты Ростовской области»**

РАССМОТРЕНО
Протокол №1
заседания методического
объединения учителей

МБОУ СОШ № 38 г.Шахты
от _____ 2019 г.

подпись _____ Ф.И.О.
руководителя МО

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по УВР

подпись _____ Ф.И.О.
зам.директора по УВР
_____ 2019 г.

«Утверждаю»
Директор
МБОУ СОШ №38 г.Шахты
_____ Куракова И.А.
Приказ от _____ № _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по информатике
(указать учебный предмет, курс)

на 2019-2020 учебный год

Уровень общего образования (класс) 7 класс, основное обще образование
(начальное общее, основное общее, среднее общее образование с указанием класса)

Количество часов: 7 «А» - 32 ч., 7 «Б» - 35 ч., 7 «В» - 35 ч.

Учитель Румянцова Людмила Валерьевна
(ФИО)

Программа разработана на основе примерной программы основного общего образования по информатике с учетом авторской программы по информатике Н.Д.Угриновича (Информатика. Программа для основной школы. 7-9 классы. / Н.Д.Угринович, М.С.Цветкова, Н.Н.Самылкина. – М.: Бином. Лаборатория знаний, 2016)

(указать примерную программу/программы, издательство, год издания при наличии)

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа по информатике для 7 класса составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта, примерной программы основного общего образования по информатике (Программа для общеобразовательных учреждений. Информатика. 2-11 классы / Составитель М.Н.Бородин. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2015) с учетом программы по информатике Н.Д.Угриновича (Информатика. Программа для основной школы. 7-9 классы. / Н.Д.Угринович, М.С.Цветкова, Н.Н.Самылкина. – М.: Бином. Лаборатория знаний, 2016).

Программа по информатике в 7 классе реализуется на основе УМК:

1) Угринович Н.Д. Информатика: учебник для 7 класса. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2009г.

2) Информатика. 7-9 классы: методическое пособие / Н.Д.Угринович, Н.Н.Самылкина. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2017

3) Угринович Н.Д. Компьютерный практикум на CD-ROM. - М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2014. (Содержит свободно распространяемое программное обеспечение по всем темам курса, интерактивные тесты и др.). А также используются программы Microsoft Office: Word, PowerPoint.

В соответствии с Учебным планом МБОУ СОШ № 38 г.Шахты на 2019-2020 учебный год на изучение информатики в 7 классе отводится **35** часов при пятидневной рабочей неделе (**1** час в неделю, **35** учебных недель).

Согласно расписанию уроков информатики в 7 классе МБОУ СОШ № 38 г.Шахты на 2019-2020 учебный год, праздничным дням программа будет реализована из расчета:

– в 7 «А» классе – из расчета **32** часов (**3** учебных дня выпадают на праздничные: **24.02, 09.03, 11.05**),

– в 7 «Б» классе – из расчета **35** часов;

– в 7 «В» классе – из расчета **35** часов

Программой предусмотрено проведение:

– практических работ – 17;

– контрольных работ – 4.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ ИНФОРМАТИКИ В 7 КЛАССЕ

Программа позволяет добиваться следующих результатов освоения образовательной программы основного общего образования:

Личностные результаты:

- формирование целостного мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, учитывающего социальное, культурное, языковое, духовное многообразие современного мира;

- формирование коммуникативной компетентности в общении и сотрудничестве со сверстниками, детьми старшего и младшего возраста, взрослыми в процессе образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, творческой и других видов деятельности;

- приобретение опыта выполнения с использованием информационных технологий индивидуальных и коллективных проектов, таких как разработка программных средств учебного назначения, издание школьных газет, создание сайтов, виртуальных краеведческих музеев и т. д.;

- знакомство с основными правами и обязанностями гражданина информационного общества;

- формирование представлений об основных направлениях развития информационного сектора экономики, основных видах профессиональной деятельности, связанных с информатикой и информационными технологиями;

- формирование на основе собственного опыта информационной деятельности представлений о механизмах и законах восприятия и переработки информации человеком, техническими и социальными системами.

Метапредметные результаты:

- развитие ИКТ-компетентности, т. е. приобретение опыта создания, преобразования, представления, хранения информационных объектов (текстов, рисунков, алгоритмов и т. п.) с использованием наиболее широко распространенных компьютерных инструментальных средств;

- осуществление целенаправленного поиска информации в различных информационных массивах, в том числе электронных энциклопедиях, сети Интернет и т. п., анализа и оценки свойств полученной информации с точки зрения решаемой задачи;

- целенаправленное использование информации в процессе управления, в том числе с помощью аппаратных и программных средств компьютера и цифровой бытовой техники;

- умения самостоятельно планировать пути достижения целей, в том числе альтернативные, осознанно выбирать наиболее эффективные способы решения учебных и познавательных задач;

- умения соотносить свои действия с планируемыми результатами, осуществлять контроль своей деятельности в процессе достижения результата, определять способы действий в рамках предложенных условий и требований, корректировать свои действия в соответствии с изменяющейся ситуацией;

- умение оценивать правильность выполнения учебной задачи и собственные возможности ее решения;

- владение основами самоконтроля, самооценки, принятия решений и осуществления осознанного выбора в учебной и познавательной деятельности;

- умения определять понятия, создавать обобщения, устанавливать аналогии, классифицировать, самостоятельно выбирать основания и критерии для классификации, устанавливать причинно-следственные связи, строить логическое рассуждение, умозаключение (индуктивное, дедуктивное и по аналогии) и делать выводы;

- умение создавать, применять и преобразовывать знаки и символы, модели и схемы для решения учебных и познавательных задач. Важнейшее место в курсе занимает тема «Моделирование и формализация», в которой исследуются модели из различных предметных областей: математики, физики, химии и собственно информатики. Эта тема способствует информатизации учебного процесса в целом, придает курсу «Информатика» межпредметный характер.

Среди **предметных** результатов ключевую роль играют:

- понимание роли информационных процессов в современном мире;
- формирование информационной и алгоритмической культуры; формирование представления о компьютере как универсальном устройстве обработки информации; развитие основных навыков и умений использования компьютерных устройств;

- формирование представления об основных изучаемых понятиях: информация, алгоритм, модель, и их свойствах;

- развитие алгоритмического и системного мышления, необходимых для профессиональной деятельности в современном обществе; развитие умений составить и записать алгоритм для конкретного исполнителя; формирование знаний об алгоритмических конструкциях, логических значениях и операциях; знакомство с одним из языков программирования и основными алгоритмическими структурами – линейной, ветвлением и циклической;

- формирование умений формализации и структурирования информации, выбора способа представления данных в соответствии с поставленной задачей (таблицы, схемы, графики, диаграммы) с использованием соответствующих программных средств обработки данных;

- формирование навыков и умений безопасного и целесообразного поведения при работе с компьютерными программами и в Интернете, умения соблюдать нормы информационной этики и права. Большое значение в курсе имеет тема «Коммуникационные технологии», в которой учащиеся не только

знакомятся с основными сервисами Интернета, но и учатся применять их на практике.

Выпускник научится:

- использовать термины «информация», «сообщение», «данные», «кодирование», а также понимать разницу между употреблением этих терминов в обыденной речи и в информатике;
- описывать размер двоичных текстов, используя термины «бит», «байт» и производные от них; использовать термины, описывающие скорость передачи данных;
- базовым навыкам работы с компьютером;
- использовать базовый набор понятий, которые позволяют описывать работу основных типов программных средств и сервисов (файловые системы, текстовые редакторы, электронные таблицы, браузеры, поисковые системы, словари, электронные энциклопедии);
- знаниям, умениям и навыкам, достаточным для работы на базовом уровне с различными программными системами и сервисами указанных типов; умению описывать работу этих систем и сервисов с использованием соответствующей терминологии;
- базовым навыкам и знаниям, необходимым для использования интернет-сервисов при решении учебных и внеучебных задач;
- организации своего личного пространства данных с использованием индивидуальных накопителей данных, интернет-сервисов и т. п.;
- основам соблюдения норм информационной этики и права.

Выпускник получит возможность:

- познакомиться с программными средствами для работы с аудио- и визуальными данными и соответствующим понятийным аппаратом;
- научиться создавать текстовые документы, включающие рисунки и другие иллюстративные материалы, презентации и т. п.;
- познакомиться с принципами устройства Интернета и сетевого взаимодействия между компьютерами, методами поиска в Интернете;
- познакомиться с постановкой вопроса о том, насколько достоверна полученная информация, подкреплена ли она доказательствами; познакомиться с возможными подходами к оценке достоверности информации (оценка надежности источника, сравнение данных из разных источников и в разные моменты времени и т. п.);
- узнать о том, что в сфере информатики и ИКТ существуют международные и национальные стандарты;
- получить представление о тенденциях развития ИКТ.

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

1. Компьютер как универсальное устройство для обработки информации

Программная обработка данных на компьютере. Устройство компьютера. Файлы и файловая система. Программное обеспечение компьютера. Графический интерфейс операционных систем и приложений. Представление информационного пространства с помощью графического интерфейса. Компьютерные вирусы и антивирусные программы.

Компьютерный практикум

Практическая работа № 1 «Работаем с файлами с использованием файлового менеджера».

Практическая работа № 2 «Форматирование диска».

Практическая работа № 3 «Установка даты и времени с использованием графического интерфейса операционной системы».

2. Обработка текстовой информации

Создание документов в текстовых редакторах. Ввод и редактирование документа. Сохранение и печать документов. Форматирование документа. Таблицы. Компьютерные словари и системы машинного перевода текстов. Системы оптического распознавания документов.

Компьютерный практикум

Практическая работа № 4 «Тренировка ввода текстовой и числовой информации с помощью клавиатурного тренажёра».

Практическая работа № 5 «Вставка в документ формул».

Практическая работа № 6 «Форматирование символов и абзацев».

Практическая работа № 7 «Создание и форматирование списков».

Практическая работа № 8 «Вставка в документ таблицы, её форматирование и заполнение данными».

Практическая работа № 9 «Перевод текста с помощью компьютерного словаря».

Практическая работа №10 «Сканирование и распознавание «бумажного» текстового документа»

3. Обработка графической информации

Растровая и векторная графика. Интерфейс и основные возможности графических редакторов. Растровая и векторная анимация.

Компьютерный практикум

Практическая работа № 11 «Редактирование изображений в растровом графическом редакторе».

Практическая работа № 12 «Создание рисунков в векторном графическом редакторе».

Практическая работа № 13 «Анимация».

4. Коммуникационные технологии

Информационные ресурсы Интернета. Поиск информации в Интернете. Электронная коммерция в Интернете.

Компьютерный практикум

Практическая работа № 14 «Путешествие по Всемирной паутине».

Практическая работа № 15 «Работа с электронной Web-почтой».

Практическая работа № 16 «Загрузка файлов из Интернета».

Практическая работа № 17 «Поиск информации в Интернете».

| Содержание | Количество часов 7 «А» | Количество часов 7 «Б», 7 «В» |
|---|---------------------------|----------------------------------|
| Компьютер и программное обеспечение | 10 | 12 |
| Технология обработки графической информации | 9 | 9 |
| Обработка графической информации | 5 | 5 |
| Коммуникационные технологии | 8 | 9 |
| Итого: | 32 | 35 |

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ (7 «А» класс)

| № урока | Сроки | | Тема урока |
|---|----------|------------|--|
| | по плану | фактически | |
| Глава 1. Компьютер и программное обеспечение (11 часов) | | | |
| 1 | 02.09 | | Техника безопасности и организация рабочего места. Информация. Количество информации |
| 2 | 09.09 | | Программная обработка данных на компьютере. |
| 3 | 16.09 | | Процессор и системная плата. Устройства ввода информации |
| 4 | 23.09 | | Устройства вывода информации. Оперативная память. Долговременная память. Типы ПК |
| 5 | 30.09 | | Файл. Файловая система. ПР № 1 «Работа с файлами с использованием файлового менеджера» |
| 6 | 07.10 | | Работа с файлами и дисками. ПР № 2 «Форматирование диска» |
| 7 | 14.10 | | Программное обеспечение компьютера |
| 8 | 21.10 | | Контрольная работа №1 «Компьютер как универсальное устройство для обработки информации» |
| 9 | 28.10 | | Графический интерфейс. Представление информационного пространства с помощью графического интерфейса. операционных систем и приложений. ПР № 3 «Установка даты и времени с использованием графического интерфейса операционной системы» |
| 10 | 11.11 | | Компьютерные вирусы и антивирусные программы |
| ИТОГО по главе I: количество часов – 10 практических работ – 3 контрольных работ – 1 | | | |
| Глава 2. Технология обработки графической информации (9 часов) | | | |
| 11 | 18.11 | | Создание документов в текстовых редакторах |
| 12 | 25.11 | | Ввод и редактирование документа. ПР № 4 «Тренировка ввода текстовой и числовой информации с помощью клавиатурного тренажера» |
| 13 | 02.12 | | Сохранение и печать документа. ПР № 5 «Вставка в документ формул» |
| 14 | 09.12 | | Форматирование символов и абзацев. ПР № 6 «Форматирование символов и абзацев» |
| 15 | 16.12 | | Нумерованные и маркированные списки. ПР № 7 «Создание и форматирование списков» |
| 16 | 23.12 | | Таблицы. ПР № 8 «Вставка в документ таблицы, ее форматирование и заполнение данными» |
| 17 | 13.01 | | Компьютерные словари и системы машинного перевода текстов. ПР № 9 «Перевод текста с помощью компьютерного |

| | | | |
|--|-------|--|--|
| | | | словаря» |
| 18 | 20.01 | | Системы оптического распознавания документов. ПР № 10 «Сканирование и распознавание «бумажного» текстового документа» |
| 19 | 27.01 | | Контрольная работа №2 «Обработка текстовой информации» |
| ИТОГО по главе II: количество часов – 9 практических работ – 7 контрольных работ – 1 | | | |
| Глава 3. Обработка графической информации (5 часов) | | | |
| 20 | 03.02 | | Растровая и векторная графика |
| 21 | 10.02 | | Интерфейс и основные возможности графических редакторов. ПР № 11 «Создание рисунков в растровом графическом редакторе» |
| 22 | 17.02 | | Работа с объектами в векторных графических редакторах. ПР № 12 «Создание рисунков в векторном графическом редакторе» |
| 23 | 02.03 | | Контрольная работа №3 «Обработка графической информации» |
| 24 | 16.03 | | Растровая и векторная анимация. ПР № 13 «Анимация» |
| ИТОГО по главе III: количество часов – 5 практических работ – 3 контрольных работ – 1 | | | |
| Глава 4. Коммуникационные технологии (8 часов) | | | |
| 25 | 30.03 | | Информационные ресурсы Интернета. ПР № 14 «Путешествие по Всемирной паутине» |
| 26 | 06.04 | | Электронная почта. ПР № 15 «Работа с электронной Web-почтой» |
| 27 | 13.04 | | Файловые архивы. ПР № 16 «Загрузка файлов из Интернета» |
| 28 | 20.04 | | Общение в Интернете. Мобильный Интернет |
| 29 | 27.04 | | Звук и видео в Интернете. Социальные сети |
| 30 | 04.05 | | Поиск информации в Интернете. Электронная коммерция в Интернете ПР № 17 «Поиск информации в Интернете» |
| 31 | 18.05 | | Контрольная работа №4 «Коммуникационные технологии» |
| 32 | 25.05 | | Коммуникационные технологии |
| ИТОГО по главе IV: количество часов – 8 практических работ – 4 контрольных работ – 1 | | | |
| ИТОГО по курсу: количество часов – 32 практических работ – 17 контрольных работ – 4 | | | |

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ (7 «Б» класс)

| № урока | Сроки | | Тема урока |
|---|----------|------------|---|
| | по плану | фактически | |
| Глава 1. Компьютер и программное обеспечение (11 часов) | | | |
| 1 | 04.09 | | Техника безопасности и организация рабочего места. Информация. Количество информации |
| 2 | 11.09 | | Программная обработка данных на компьютере. |
| 3 | 18.09 | | Процессор и системная плата. Устройства ввода информации |
| 4 | 25.09 | | Устройства вывода информации. Оперативная память. Долговременная память. Типы ПК |
| 5 | 02.10 | | Файл. Файловая система. ПР № 1 «Работа с файлами с использованием файлового менеджера» |
| 6 | 09.10 | | Работа с файлами и дисками. ПР № 2 «Форматирование диска» |
| 7 | 16.10 | | Программное обеспечение компьютера |
| 8 | 23.10 | | Графический интерфейс операционных систем и приложений. ПР № 3 «Установка даты и времени с использованием графического интерфейса операционной системы» |
| 9 | 30.10 | | Представление информационного пространства с помощью графического интерфейса. |
| 10 | 13.11 | | Компьютерные вирусы и антивирусные программы |
| 11 | 20.11 | | Компьютерные вирусы и антивирусные программы |
| 12 | 27.11 | | Контрольная работа №1 «Компьютер как универсальное устройство для обработки информации» |
| ИТОГО по главе I: количество часов – 12 практических работ – 3 контрольных работ – 1 | | | |
| Глава 2. Технология обработки графической информации (9 часов) | | | |
| 13 | 04.12 | | Создание документов в текстовых редакторах |
| 14 | 11.12 | | Ввод и редактирование документа. ПР № 4 «Тренировка ввода текстовой и числовой информации с помощью клавиатурного тренажера» |
| 15 | 18.12 | | Сохранение и печать документа. ПР № 5 «Вставка в документ формул» |
| 16 | 25.12 | | Форматирование символов и абзацев. ПР № 6 «Форматирование символов и абзацев» |
| 17 | 15.01 | | Нумерованные и маркированные списки. ПР № 7 «Создание и форматирование списков» |
| 18 | 22.01 | | Таблицы. ПР № 8 «Вставка в документ таблицы, ее форматирование и заполнение данными» |
| 19 | 29.01 | | Компьютерные словари и системы машинного |

| | | | |
|--|--------------|--|--|
| | | | перевода текстов. ПР № 9 «Перевод текста с помощью компьютерного словаря» |
| 20 | 05.02 | | Системы оптического распознавания документов. ПР № 10 «Сканирование и распознавание «бумажного» текстового документа» |
| 21 | 12.02 | | Контрольная работа №2 «Обработка текстовой информации» |
| ИТОГО по главе II: количество часов – 9 практических работ – 7 контрольных работ – 1 | | | |
| Глава 3. Обработка графической информации (5 часов) | | | |
| 22 | 19.02 | | Растровая и векторная графика |
| 23 | 26.02 | | Интерфейс и основные возможности графических редакторов. ПР № 11 «Создание рисунков в растровом графическом редакторе» |
| 24 | 04.03 | | Работа с объектами в векторных графических редакторах. ПР № 12 «Создание рисунков в векторном графическом редакторе» |
| 25 | 11.03 | | Контрольная работа №3 «Обработка графической информации» |
| 26 | 18.03 | | Растровая и векторная анимация. ПР № 13 «Анимация» |
| ИТОГО по главе III: количество часов – 5 практических работ – 3 контрольных работ – 1 | | | |
| Глава 4. Коммуникационные технологии (9 часов) | | | |
| 27 | 01.04 | | Информационные ресурсы Интернета. ПР № 14 «Путешествие по Всемирной паутине» |
| 28 | 08.04 | | Электронная почта. ПР № 15 «Работа с электронной Web-почтой» |
| 29 | 15.04 | | Файловые архивы. ПР № 16 «Загрузка файлов из Интернета» |
| 30 | 22.04 | | Общение в Интернете. Мобильный Интернет |
| 31 | 29.04 | | Звук и видео в Интернете. Социальные сети |
| 32 | 06.05 | | Поиск информации в Интернете. ПР № 17 «Поиск информации в Интернете» |
| 33 | 13.05 | | Электронная коммерция в Интернете |
| 34 | 20.05 | | Контрольная работа №4 «Коммуникационные технологии» |
| 35 | 27.05 | | Коммуникационные технологии |
| ИТОГО по главе IV: количество часов – 9 практических работ – 4 контрольных работ – 1 | | | |
| ИТОГО по курсу: количество часов – 35 практических работ – 17 контрольных работ – 4 | | | |

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ (7 «В» класс)

| № урока | Сроки | | Тема урока |
|---|----------|------------|---|
| | по плану | фактически | |
| Глава 1. Компьютер и программное обеспечение (11 часов) | | | |
| 1 | 04.09 | | Техника безопасности и организация рабочего места. Информация. Количество информации |
| 2 | 11.09 | | Программная обработка данных на компьютере. |
| 3 | 18.09 | | Процессор и системная плата. Устройства ввода информации |
| 4 | 25.09 | | Устройства вывода информации. Оперативная память. Долговременная память. Типы ПК |
| 5 | 02.10 | | Файл. Файловая система. ПР № 1 «Работа с файлами с использованием файлового менеджера» |
| 6 | 09.10 | | Работа с файлами и дисками. ПР № 2 «Форматирование диска» |
| 7 | 16.10 | | Программное обеспечение компьютера |
| 8 | 23.10 | | Графический интерфейс операционных систем и приложений. ПР № 3 «Установка даты и времени с использованием графического интерфейса операционной системы» |
| 9 | 30.10 | | Представление информационного пространства с помощью графического интерфейса. |
| 10 | 13.11 | | Компьютерные вирусы и антивирусные программы |
| 11 | 20.11 | | Компьютерные вирусы и антивирусные программы |
| 12 | 27.11 | | Контрольная работа №1 «Компьютер как универсальное устройство для обработки информации» |
| ИТОГО по главе I: количество часов – 12 | | | |
| практических работ – 3 | | | |
| контрольных работ – 1 | | | |
| Глава 2. Технология обработки графической информации (9 часов) | | | |
| 13 | 04.12 | | Создание документов в текстовых редакторах |
| 14 | 11.12 | | Ввод и редактирование документа. ПР № 4 «Тренировка ввода текстовой и числовой информации с помощью клавиатурного тренажера» |
| 15 | 18.12 | | Сохранение и печать документа. ПР № 5 «Вставка в документ формул» |
| 16 | 25.12 | | Форматирование символов и абзацев. ПР № 6 «Форматирование символов и абзацев» |
| 17 | 15.01 | | Нумерованные и маркированные списки. ПР № 7 «Создание и форматирование списков» |
| 18 | 22.01 | | Таблицы. ПР № 8 «Вставка в документ таблицы, ее форматирование и заполнение данными» |
| 19 | 29.01 | | Компьютерные словари и системы машинного |

| | | | |
|--|--------------|--|--|
| | | | перевода текстов. ПР № 9 «Перевод текста с помощью компьютерного словаря» |
| 20 | 05.02 | | Системы оптического распознавания документов. ПР № 10 «Сканирование и распознавание «бумажного» текстового документа» |
| 21 | 12.02 | | Контрольная работа №2 «Обработка текстовой информации» |
| ИТОГО по главе II: количество часов – 9 практических работ – 7 контрольных работ – 1 | | | |
| Глава 3. Обработка графической информации (5 часов) | | | |
| 22 | 19.02 | | Растровая и векторная графика |
| 23 | 26.02 | | Интерфейс и основные возможности графических редакторов. ПР № 11 «Создание рисунков в растровом графическом редакторе» |
| 24 | 04.03 | | Работа с объектами в векторных графических редакторах. ПР № 12 «Создание рисунков в векторном графическом редакторе» |
| 25 | 11.03 | | Контрольная работа №3 «Обработка графической информации» |
| 26 | 18.03 | | Растровая и векторная анимация. ПР № 13 «Анимация» |
| ИТОГО по главе III: количество часов – 5 практических работ – 3 контрольных работ – 1 | | | |
| Глава 4. Коммуникационные технологии (9 часов) | | | |
| 27 | 01.04 | | Информационные ресурсы Интернета. ПР № 14 «Путешествие по Всемирной паутине» |
| 28 | 08.04 | | Электронная почта. ПР № 15 «Работа с электронной Web-почтой» |
| 29 | 15.04 | | Файловые архивы. ПР № 16 «Загрузка файлов из Интернета» |
| 30 | 22.04 | | Общение в Интернете. Мобильный Интернет |
| 31 | 29.04 | | Звук и видео в Интернете. Социальные сети |
| 32 | 06.05 | | Поиск информации в Интернете. ПР № 17 «Поиск информации в Интернете» |
| 33 | 13.05 | | Электронная коммерция в Интернете |
| 34 | 20.05 | | Контрольная работа №4 «Коммуникационные технологии» |
| 35 | 27.05 | | Коммуникационные технологии |
| ИТОГО по главе IV: количество часов – 9 практических работ – 4 контрольных работ – 1 | | | |
| ИТОГО по курсу: количество часов – 35 практических работ – 17 контрольных работ – 4 | | | |