

**Государственное казенное общеобразовательное учреждение Удмуртской Республики
«Новомултанская школа-интернат»**

Рассмотрена на заседании ШМО
учителей старших классов
протокол №1
от «27» августа 2024г.

Утверждаю
Директор
_____ Л.А.Бушкова
приказ №63
от «29» августа 2024г.

Принята на заседании
педагогического совета
протокол №1
от «29» августа 2024г.

Рабочая программа
по информатике
8 класс

Составитель:
учитель первой
квалификационной категории
Хомутова Л.М.

с. Новый Мултан
2024 год

Пояснительная записка

Рабочая программа по предмету «Информатика» составлена на основе адаптированной основной общеобразовательной программы ГКОУ УР «Новомултанская школа – интернат».

Целью образовательной деятельности по информатике является расширение представлений, знаний и умений обучающихся о действиях с информацией с применением компьютера и ИКТ, формирование умения применять полученные знания для решения учебных и жизненных задач.

Задачи:

- образовательные задачи: формирование первичных элементарных представлений и умений, связанных с получением, обработкой, сохранением, передачей информации; умение применять полученные знания для решения доступных практических задач в учебной деятельности и в повседневной жизни;
 - коррекционные задачи: коррекция недостатков познавательной деятельности и повышение уровня общего развития;
 - воспитательные задачи: воспитание положительных качеств и свойств личности.
- Образовательные задачи напрямую связаны с планируемым

Общая характеристика учебного предмета

В результате изучения курса информатики у обучающихся с интеллектуальными нарушениями будут сформированы представления, знания и умения, необходимые для жизни и работы в современном высокотехнологичном обществе. Обучающиеся познакомятся с приемами работы с компьютером и другими средствами икт, необходимыми для решения учебно-познавательных, учебно-практических, житейских и профессиональных задач. Кроме того, изучение информатики будет способствовать коррекции и развитию познавательной деятельности и личностных качеств обучающихся с интеллектуальными нарушениями с учетом их индивидуальных возможностей.

Место предмета в учебном плане

На изучение программного материала в 8 классе по учебному плану выделен 1 час в неделю, 34 часа в год.

Личностные и предметные результаты освоения учебного предмета

Личностные учебные действия

-готовность ребёнка к принятию новой роли ученика, понимание им на доступном уровне ролевых функций и включение в процесс обучения на основе интереса к его содержанию и организации;

Коммуникативные учебные действия

-вступать в контакт и работать в коллективе (учитель-ученик, ученик-ученик, ученик – класс, учитель - класс), использовать принятые ритуалы социального взаимодействия с одноклассниками и учителем, обращаться за помощью и принимать помощь, слушать и понимать инструкцию к учебному заданию в разных видах деятельности и быту, сотрудничать со взрослыми и сверстниками в разных социальных ситуациях, доброжелательно относиться, сопереживать, конструктивно взаимодействовать с людьми; договариваться и изменять своё

поведение в соответствии с объективным мнением большинства в конфликтных или иных ситуациях взаимодействия с окружающими;

Регулятивные учебные действия

- следовать предложенному плану и работать в общем темпе, относительно активно участвовать в деятельности, стараться контролировать и оценивать свои действия и действия одноклассников, соотносить свои действия и их результаты с заданными образцами, принимать оценку деятельности, оценивать её с учётом предложенных критериев, корректировать свою деятельность с учётом выявленных недочётов.

Познавательные учебные действия

- наблюдать, работать с информацией (понимать изображение, текст, устное высказывание, элементарное схематическое изображение, таблицу, предъявленные на бумажных и электронных и других носителях).

Предметные результаты

Минимальный уровень

- знание безопасных приёмов труда при работе на компьютере с целью сохранения здоровья, их соблюдение (при помощи учителя); выполнение компенсирующих физических упражнений (мини-зарядка); навыки бережного отношения к техническим устройствам;
- элементарные навыки по созданию небольшой системы файлов и папок для хранения собственной информации в компьютере, ориентировки в ней (при помощи учителя); умение переименовывать, удалять, восстанавливать папки, файлы (при помощи учителя);
- умение открыть и использовать программу-калькулятор при выполнении арифметических действий с числами в пределах 1 000 000 (при помощи учителя);
- умение распечатать текстовый документ с помощью принтера (при помощи учителя);
- умение вставить иллюстрации (фигуры из инструмента «Фигуры», картинки из Интернета) в текстовый документ (при помощи учителя); расположить текст и изображение в текстовом документе с помощью команды «Обтекание текстом» (при помощи учителя); добавить текст в фигуры, вставленные в текстовый документ, выполнить редактирование и форматирование добавленного текста (при помощи учителя);
- умение создать список в текстовом документе с использованием символов (маркеров), нумерации (при помощи учителя);
- элементарные навыки по созданию таблиц (лёгкие случаи) в текстовом документе, внесения в них текста, его редактирования и форматирования (при помощи учителя);
- умение создать, открыть, закрыть файлы презентаций (при помощи учителя), сохранить внесённые в них изменения;
- умение создавать новые слайды в презентации, размещать на них информацию (текстовую, графическую) (при помощи учителя);
- умение включить, завершить показ презентации на компьютере, управлять показом слайдов (при помощи учителя);
- умение представить элементарную информацию по учебным предметам, об окружающем мире и о себе самом в текстовом документе, в презентации (при помощи учителя);
- знание и выполнение последовательности действий по поиску текстовой, графической информации в Интернете (при помощи учителя), её сохранению в текстовом документе (при помощи учителя);
- элементарные представления об электронной почте и безопасной работе с ней; знание и соблюдение правил безопасной работы и общения в Интернете (при помощи учителя).

Достаточный уровень

- знание и соблюдение безопасных приёмов труда при работе на компьютере с целью сохранения здоровья; выполнение компенсирующих физических упражнений (мини-зарядка); навыки бережного отношения к техническим устройствам;
- умение создать небольшую систему файлов и папок для хранения собственной информации в компьютере, ориентироваться в ней; умение переименовывать, удалять, восстанавливать папки, файлы;
- умение открыть и использовать программу-калькулятор при выполнении арифметических действий с числами в пределах 1 000 000;
- умение распечатать текстовый документ с помощью принтера (при помощи учителя);
- элементарные представления о текстовом редакторе как приложении для работы с текстовыми документами и его основных инструментах (отдельные инструменты из вкладок «Главная», «Вставка»);
- умение вставить иллюстрации (фигуры из инструмента «Фигуры», картинки из Интернета) в текстовый документ (работа с картинками из Интернета
- при помощи учителя); расположить текст и изображение в текстовом документе с помощью команды «Обтекание текстом»; добавить текст в фигуры, вставленные в текстовый документ, выполнить редактирование и форматирование добавленного текста;
- элементарные навыки по созданию схем с использованием фигур из инструмента «Фигуры» (лёгкие случаи);
- умение создать список в текстовом документе с использованием символов (маркеров), нумерации;
- элементарные навыки по созданию таблиц (лёгкие случаи) в текстовом документе, внесения в них текста, его редактирования и форматирования;
- элементарные представления о редакторе презентаций как приложении для работы с презентациями и его основных инструментах;
- умение создать, открыть, закрыть файлы презентаций, сохранить внесённые в них изменения;
- умение создавать новые слайды в презентации, размещать на них информацию (текстовую, графическую) (при помощи учителя);
- умение включить, завершить показ презентации на компьютере, управлять показом слайдов; представить презентацию перед слушателями;
- умение представить элементарную информацию по учебным предметам, об окружающем мире и о себе самом в текстовом документе, в презентации;
- знание и выполнение последовательности действий по поиску текстовой, графической информации в Интернете (при помощи учителя); её сохранению в текстовом документе;
- элементарные представления об электронной почте и безопасной работе с ней; знание и соблюдение правил безопасной работы и общения в Интернете.

Содержание учебного предмета

Практика работы на компьютере

Соблюдение безопасных приёмов труда при работе на компьютере; бережное отношение к техническим устройствам. Сохранение здоровья при работе за компьютером. Упражнения для снятия усталости при работе за компьютером. Календарь и часы. Определение времени начала, окончания и продолжительности событий с помощью часов на экране монитора. Нахождение даты на неделю раньше/позже указанной с помощью электронного календаря. Работа с папками и файлами. Организация системы файлов и папок для хранения собственной информации в компьютере. Промежуточное сохранение информации, внесённой в файл, без закрытия файла. Переименование папки, файла. Кнопка управления окном: «Свернуть в окно». Энергосберегающий режим (спящий/ждущий режим). Перевод компьютера в энергосберегающий режим и выход из него. Калькулятор — компьютерная программа для выполнения вычислений. Открытие, закрытие калькулятора. Выполнение арифметических

действий (сложение, вычитание, умножение, деление) с числами в пределах 1 000 000 с помощью программы-калькулятора. Удаление и восстановление файлов и папок. «Корзина». Принтер — устройство для вывода информации. Правила безопасной работы с принтером. Распечатывание текстового документа. Элементарные представления о создании и обработке графической и текстовой информации с помощью приложений: текстовый редактор, редактор презентаций.

Работа с простыми информационными объектами

Работа с текстом. Приложение для работы с текстовыми документами — текстовый редактор. Отмена последнего выполненного действия с помощью команды «Отменить» (при выполнении редактирования, форматирования текста). Добавление текста в фигуры (команда «Добавить текст»), вставленные в текстовый документ с помощью инструмента «Фигуры». Редактирование, форматирование текста, добавленного в фигуры. Расположение текста и изображения в текстовом документе. Расположение текста относительно изображения с помощью команды «Обтекание текстом» (инструменты «Обтекание слева», «Обтекание справа», «По контуру», «Сверху и снизу»). Структурирование информации, внесённой в текстовый документ. Структурирование информации с помощью схем (лёгкие случаи). Представление информации в виде списка с использованием символов (маркеров), нумерации. Порядок действий при создании списка в текстовом документе. Таблицы, их создание в текстовом документе (лёгкие случаи, без объединения ячеек). Элементы таблицы: ячейка, строка, столбец. Название таблицы. Заголовок столбца. Инструмент текстового редактора «Таблицы» (вкладка «Вставка»), особенности его применения при создании таблиц в текстовом документе. Заполнение таблицы текстом. Редактирование, форматирование текста в таблице. Порядок действий при создании таблицы в текстовом документе. Работа с презентациями. Приложение для создания и показа презентаций — редактор презентаций. Основные части окна редактора презентаций: рабочая область, панель «Слайды», панель инструментов. Создание, открытие, закрытие файла презентации, сохранение внесённых в файл изменений. Оформление титульного слайда. Создание новых слайдов в презентации. Команда «Создать слайд». Выбор макета (шаблона) слайда. Оформление заключительного слайда. Размещение на слайдах заголовков, текста, изображений; их редактирование, форматирование. Основные правила размещения текста на слайде презентации. Порядок действий при создании презентации, её просмотр и проверка, сохранение. Показ презентаций. Включение показа презентации на компьютере (кнопка «С начала»). Управление показом слайдов двумя способами: с помощью мыши и с помощью клавиатуры. Завершение показа презентации.

Работа с цифровыми образовательными ресурсами

Безопасная работа в Интернете. Структура сайта. Страницы сайта. Формулировка и ввод поискового запроса; изменение поискового запроса. Поиск информации (текстовой, графической) в Интернете. Запись (фиксация) выборочной информации (текстовой, графической) с сайта в текстовом документе. Работа с цифровыми образовательными ресурсами, связанными с содержанием учебных предметов. Общение в цифровой среде. Правила безопасного общения в цифровой среде. Электронная почта как способ передачи информации с помощью Интернета. Электронные письма. Электронный почтовый ящик. Разделы почтового ящика электронной почты: «Входящие», «Отправленные». Адрес электронной почты. Правила безопасной работы с электронной почтой.

Тематическое планирование

№ раздела	Наименование раздела	Количество часов			Вид учебной деятельности обучающихся
		Всего	Теоретических	Контрольных	
1.	Компьютер — устройство для работы с информацией	10	9	1	<p>Определять цели использования компьютера людьми многих профессий (показать необходимость компьютерной грамотности и образованности каждого человека). Преобразовывать информацию из одной формы в другую (текст, таблица, схема, график, иллюстрация и др.) и выбирать наиболее удобную для себя форму.</p>
2.	Действия с информацией в Интернете	6	5	1	
3.	Текстовый редактор. Работа с текстом, рисунками, таблицами	10	9	1	
4.	Редактор презентаций. Создание и показ презентаций	8	7	1	
	всего	34	30	4	

Календарно-тематическое планирование

№ урока	Дата	Раздел, тема урока	Кол- во часов
		Компьютер — устройство для работы с информацией	
1		Компьютер, его назначение и устройство (повторение). Безопасность и сохранение здоровья при работе за компьютером	1
2		Ввод информации в компьютер и её хранение (повторение).	1
3		Работа с папками и файлами	1
4		Работа с папками и файлами	1
5		Работа с папками и файлами	1
6		Калькулятор — компьютерная программа для выполнения вычислений	1
7		Удаление и восстановление файлов и папок. «Корзина»	1
8		Вывод информации. Принтер — устройство для вывода информации	1
9		Вывод информации. Принтер — устройство для вывода информации	1
10		Контрольная работа №1	1
		Действия с информацией в Интернете	
11		Анализ контрольной работы. Безопасная работа в Интернете	1
12		Поиск информации в Интернете	1
13		Поиск информации в Интернете	1
14		Общение в Интернете. Электронная почта	1
15		Общение в Интернете. Электронная почта	1
16		Контрольная работа №2	1
		Текстовый редактор. Работа с текстом, рисунками, таблицами	
17		Анализ контрольной работы. Вставка фигур в текстовый документ (повторение). Добавление текста в фигуры	1
18		Вставка фигур в текстовый документ (повторение). Добавление текста в фигуры	1
19		Расположение текста и изображения в текстовом документе	1
20		Расположение текста и изображения в текстовом документе	1
21		Создание списков	1
22		Создание списков	1
23		Создание таблиц в текстовом документе	1
24		Создание таблиц в текстовом документе	1
25		Создание таблиц в текстовом документе	1
26		Контрольная работа №3	1
		Редактор презентаций. Создание и показ	

		презентаций	
27		Анализ контрольной работы. Редактор презентаций: для чего он нужен и как начать с ним работать	1
28		Создание презентаций: работа с текстом	1
29		Создание презентаций: работа с текстом	1
30		Создание презентаций: работа с изображениями	1
31		Создание презентаций: работа с изображениями	1
32		Показ презентаций	1
33		Показ презентаций	1
34		Контрольная работа №4	1

Описание материально-технического обеспечения образовательной деятельности

Литература для учителя:

Т. В. Альшеева, В. Б. Лабутин, В. А. Лабутина. Информатика : 8-й класс: методическое пособие для учителя. Москва : Просвещение, 2024.

Материально-техническое обеспечение обучения:

Компьютер
Телевизор.