

**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  
**9 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 122 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	практических	

1.	Введение. Техника безопасности	2	2		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.
2.	Программа Power Point.	10	4	6	
3.	Портфолио ученика	7	1	6	
4.	Сеть Интернет	8	4	4	
5.	Электронная почта	7	3	4	
	Всего	34	14	20	

### Календарно-тематическое планирование

№ урока	Дата	Раздел, тема урока	Кол-во часов
		<b>Введение. Техника Безопасности</b>	
1		Персональный компьютер - универсальное устройство для работы с информацией.	1
2		Техника безопасности при работе на ПК	1
		<b>Программа PowerPoint.</b>	
3		Слайды. Создание слайдов.	1
4		Слайды. Создание слайдов.	1
5		Дизайн. Работа с фигурами. Вставка	1
6		Дизайн. Работа с фигурами. Вставка	1
7		Работа с текстом. Анимация.	1
8		Работа с текстом. Анимация.	1
9		Настройка анимации	1
10		Настройка анимации	1
11		Эффект Вход, Выделение, Выход, Пути перемещения.	1
12		Эффект Вход, Выделение, Выход, Пути перемещения.	1
		<b>Портфолио ученика</b>	
13		Что такое презентация.	1
14		Портфолио ученика. Титульный лист.	1
15		Создание слайда. Дизайн.	1
16		Оформление заголовка, подзаголовка.	1
17		Выбор картинки. Выбор эффекта.	1
18		Страницы Моё имя, Мои друзья, Моя семья, Мои любимые учителя Распорядок дня. Мои учебные успехи.	1
19		Просмотр презентаций учащихся. Анализ и оценка презентаций.	1
		<b>Сеть Интернет</b>	
20		Общее представление о компьютерной сети.	1
21		Интернет как среда общения с помощью компьютера.	1
22		Структура сети Интернет.	1

23		Службы сети Интернет	1
24		Подключение к сети Интернет. Запуск Обозревателя.	1
25		Первый выход в WWW.	1
26		Навигация в WWW. Сохранение Web-страниц.	1
27		Поиск информации в WWW. Технология поиска в системе Яндекс.	1
		<b>Электронная почта</b>	
28		Основные понятия и термины электронной почты.	1
29		Основные понятия и термины электронной почты.	1
30		Почтовые программы.	1
31		Почтовые программы.	1
32		Получение сообщений.	1
33		Подготовка и отправка сообщений	1
34		Подготовка и отправка сообщений	1

### **Описание материально-технического обеспечения образовательной деятельности**

#### **Литература для учителя:**

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

#### **Материально-техническое обеспечение обучения:**

Компьютер  
Телевизор.