

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Старо-Тахталинская основная общеобразовательная школа»  
Алькеевского муниципального района Республики Татарстан

«Рассмотрено»  
Руководитель МС

*М.А.Е.* Калмыкова Л.А./  
Протокол № 1  
« 17 » 08 2022 г.

«Согласовано»

Заместитель директора  
по учебной работе  
*М.А.* /Калмыкова Л.А./

« 17 » 08 2022 г

«Утверждено»

Директор МБОУ  
«Старо-Тахталинская ООШ»  
*И.А.* /Ферапонтова И.А./  
Приказ № 84 от  
« 18 » 08 2022 г

Адаптированная рабочая программа  
Информатика  
для ученицы 9 «Б» класса  
по домашнему обучению (8 вид)  
для обучающейся Лобановой Татьяны Юрьевны  
Учитель:  
Калмыкова Людмила Александровна

Принято на заседании  
педагогического совета  
протокол № 2  
от «16» 08. 2022 года

2022 – 2023 учебный год.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Старо-Тахталинская основная общеобразовательная школа»  
Алькеевского муниципального района Республики Татарстан

«Рассмотрено»

Руководитель МС

\_\_\_\_\_/ Калмыкова Л.А./

Протокол № 1

« 17 » 08 2022 г.

«Согласовано»

Заместитель директора  
по учебной работе

\_\_\_\_\_/Калмыкова Л.А./

« 17 » 08 2022 г

«Утверждено»

Директор МБОУ

«Старо-Тахталинская ООШ»

\_\_\_\_\_/Ферапонтова И.А./

Приказ № 84 от

« 18 » 08 2022 г

Адаптированная рабочая программа  
Информатика  
для ученицы 9 «Б» класса  
по домашнему обучению (8 вид)  
для обучающейся Лобановой Татьяны Юрьевны  
Учитель:  
Калмыкова Людмила Александровна

Принято на заседании  
педагогического совета  
протокол № 2  
от «16» 08. 2022 года

2022 – 2023 учебный год.

## **Описание места учебного предмета «Информатика» в учебном плане.**

Программа согласно учебному плану рассчитана в 9 классе - на 0,5 часов в неделю

### **1 Планируемые результаты изучения учебного предмета . Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета**

#### **Личностные**

- 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.

#### **Предметные**

##### **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.

#### **Метапредметные результаты:**

- умение самостоятельно определять цели своего обучения, ставить и формулировать для себя новые задачи в учёбе и познавательной деятельности, развивать мотивы и интересы своей познавательной деятельности;
- смысловое чтение;
- умение осознанно использовать речевые средства в соответствии с задачей коммуникации; владение устной и письменной речью;
- формирование и развитие компетентности в области использования информационно-коммуникационных технологий (далее ИКТ-компетенции).

Предметные результаты связаны с овладением обучающимися содержанием образовательной области и характеризуют достижения обучающихся в усвоении знаний и умений, способность их применять в практической деятельности.

Основными критериями оценки планируемых результатов являются соответствие / несоответствие науке и практике; прочность усвоения (полнота и надежность). Чем больше верно выполненных заданий к общему объему, тем выше показатель надежности полученных результатов. Результаты, продемонстрированные учеником, соотносятся с оценками следующим образом:

Контроль предметных ЗУН предусматривает выявление индивидуальной динамики прочности усвоения предмета обучающимся, выставляются оценки, которые стимулируют учебную и практическую деятельность, оказывают положительное влияние на формирование жизненных компетенций.

## **2Содержание программы (17 часов)**

### **Кодирование и обработка текстовой информации (2 часа)**

Создание и простейшее редактирование документов (вставка, удаление и замена символов, работа с фрагментами текстов). Нумерация и ориентация страниц. Размеры страницы, величина полей. Колонтитулы.

Проверка правописания.

Создание документов с использованием мастеров и шаблонов (визитная карточка, доклад, реферат).

Параметры шрифта, параметры абзаца.

Включение в текстовый документ списков, таблиц, диаграмм, формул и графических объектов.

Разработка и использование стиля: абзацы, заголовки.

Гипертекст. Создание закладок и ссылок.

Запись и выделение изменений.

Распознавание текста.

Компьютерные словари и системы перевода текстов.

Сохранение документа в различных текстовых форматах. Печать документа.

*Практические работы:*

1. Кодирование текстовой информации. Определение числовых кодов символов и перекодировка русскоязычного текста в текстовом редакторе.
2. Знакомство с приемами квалифицированного клавиатурного письма, «слепой» десятипальцевый метод клавиатурного письма и приемы его освоения.
3. Создание небольших текстовых документов посредством квалифицированного клавиатурного письма с использованием базовых средств текстовых редакторов.

**Кодирование и обработка графической и мультимедийной информации (2 часа)**

Кодирование графической информации (пиксель, растр, кодировка цвета, видеопамять).

Палитры цветов в системах цветопередачи RGB, CMYK, HSB.

Растровая и векторная графика.

Интерфейс графических редакторов.

Рисунки и фотографии.

Редактирование изображений и рисунков.

Растровая и векторная анимация.

Форматы графических файлов.

Компьютерные презентации. Дизайн презентации и макеты слайдов.

Звуки и видеоизображения.

Кодирование и обработка звуковой информации.

*Использование простых анимационных графических объектов.*

*Практические работы:*

4. Кодирование графической информации. Установка цвета в палитре RGB в графическом редакторе.
5. Создание изображения с помощью инструментов растрового графического редактора. Использование примитивов и шаблонов. Геометрические преобразования.
6. Создание изображения с помощью инструментов векторного графического редактора. Использование примитивов и шаблонов. Конструирование графических объектов: выделение, объединение. Геометрические преобразования.

*Практикум: работа II, III*

**Компьютерный практикум Обработка текстовой информации**

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».

**Коммуникационные технологии (9 часов)**

*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 почтой».

Практическая работа № 16 «Загрузка файлов из Интернета».

Практическая работа № 17 «Поиск информации в Интернете».

№	Наименование раздела	Количество часов
1	Кодирование и обработка текстовой информации	2
2	Кодирование и обработка графической и мультимедийной информации	2
3	Обработка текстовой информации	4

4	Коммуникационные технологии	9
	ВСЕГО	17

### 3 Тематическое планирование, 9 класс

№ урока	Тема	Кол-во часов	Даты по плану	Даты фактич
1	Изучение инструкции № 29 по ТБ и гигиене	1		
<b>Обработка текстовой информации. Освоение клавиатурного тренажера (1 час)</b>				
2	Ввод и редактирование текста Форматирование текста <i>Практические работа</i> Знакомство с приемами квалифицированного клавиатурного письма, "слепой" десятипальцевый метод клавиатурного письма и приемы его освоения.	1		
<b>Кодирование и обработка графической и мультимедийной информации – 2 часа</b>				
3	Разработка GIF и Flash-анимации. Создание рисунков в векторном графическом редакторе. Использование простых анимационных графических объектов.	1		
4	Компьютерные презентации. Дизайн презентации и макеты слайдов. Создание презентации с использованием готовых шаблонов, подбор иллюстративного материала, создание текста слайда.	1		
<b>Обработка текстовой информации – 4 часа</b>				
5	Создание документов в текстовых редакторах	1		
6	Ввод и редактирование документа Практическая работа № 4 «Тренировка ввода текстовой и числовой информации с помощью клавиатурного тренажера»	1		
7	Сохранение и печать документа Практическая работа № 5 «Вставка в документ формул».	1		
8	Форматирование символов. Форматирование абзацев Практическая работа № 6 «Форматирование символов и абзацев».	<u>1</u>		
<b>Коммуникационные технологии – 9 часов</b>				
9	Информационные ресурсы Интернета. Практическая работа № 14 «Путешествие по Всемирной паутине».	<u>1</u>		
10	Электронная почта Практическая работа № 15 «Работа с электронной почтой».	1		
11	Файловые архивы Практическая работа № 16 «Загрузка файлов из Интернета».	1		
12	Общение в Интернете. Мобильный Интернет	1		
13	Звук и видео в Интернете. Социальные сети	1		
14	Поиск информации в Интернете Практическая	1		

	работа № 17 «Поиск информации в Интернете».				
15	Поиск информации в Интернете Практическая работа № 17 «Поиск информации в Интернете».	1			
16	Зачётная работа	1			
17	Проектная работа	1			