

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
"Средняя общеобразовательная школа №5 г. Алзамай"**

Утверждена приказом директора
МКОУ СОШ № 5 г. Алзамай
№ 101- од от 25.08.2023

**Адаптированная рабочая
программа ОВЗ
учебного предмета
«Основы компьютерной
грамотности»**

9 класс

Составители программы: Юрьева Е.Н., учитель информатики,
I квалификационная категория
МКОУ СОШ №5 г. Алзамай

г. Алзамай, 2023 год

Пояснительная записка

Рабочая программа разработана на основе требований к планируемым результатам освоения основной образовательной программы МКОУ СОШ №5 г. Алзамай, реализующей ФГОС на уровне основного общего образования.

Рабочая программа включает содержание, тематическое планирование, планируемые результаты освоения учебного предмета. В программу включены оценочные материалы по годам обучения (Приложение 1)

Количество учебных часов, на которые рассчитана программа

	9 класс
Количество часов в неделю	1
Количество часов в год	34

Уровень подготовки учащихся – базовый.

Место предмета в учебном плане – обязательная часть.

Учебники:

1. Босова Л.Л., Босова А.Ю. Информатика: Учебник для 9 класса. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2018.

Содержание

Компьютер как универсальное устройство обработки информации. Повторение – 9 ч.

Техника безопасности в компьютерном классе. Устройство ПК. Операционная система Windows. Основные действия с папками и файлами. Стандартные программы Windows.

Практикум

1. Устройство персонального компьютера.
2. Операционная система Windows: настройка параметров рабочего стола.
3. Создание папки.
4. Стандартные программы Windows.

Информационные технологии обработки текстовой информации – 17 ч.

Текстовый редактор MICROSOFT WORD. Создание документов в MS Word.

Маркированные и нумерованные списки. Построение таблиц. Работа с рисунком. Вид документа. Печать документа.

Практикум

1. Ввод и редактирование документа.
2. Работа с фрагментом текста.
3. Форматирование текста.
4. Создание списков.
5. Создание и редактирование таблицы.
6. Форматирование таблицы.
7. Занесение данных в таблицу.
8. Работа с рисунком.
9. Вид документа.

10. Печать документа.

Информационные ресурсы компьютерных сетей – 7 ч.

История развития компьютерных сетей. Поисковая служба Интернета. Электронная почта. Социальные сети.

Практикум

1. Поиск информации в Интернете.
2. Создание электронного ящика.
3. Общение в социальных сетях.

Учебно-тематический план

<i>Сроки</i>	<i>Всего часов</i>	<i>Практических</i>		<i>Отметки о выполнении</i>	
		<i>КР</i>	<i>ПР</i>	<i>Всего часов</i>	<i>КР</i>
I четверть	9	1	4		
II четверть	7	-	4		
III четверть	10	-	6		
IV четверть	8	1	3		
Год	34	2	17		

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОВЕРОЧНЫХ РАБОТ

№ п/п	Тема	Дата контроля
1.	Входная контрольная работа	
2.	Итоговая контрольная работа	

ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

№ п/п	Тема	Дата
1.	Практическая работа №1. Устройство персонального компьютера	
2.	Практическая работа №2. Операционная система Windows: настройка параметров рабочего стола	
3.	Практическая работа №3. Создание папки	
4.	Практическая работа №4. Стандартные программы Windows	
5.	Практическая работа №5. Ввод и редактирование документа	
6.	Практическая работа №6. Работа с фрагментом текста	
7.	Практическая работа №7. Форматирование текста	
8.	Практическая работа №8. Создание списков	
9.	Практическая работа №9. Создание и редактирование таблицы	
10.	Практическая работа №10. Форматирование таблицы	
11.	Практическая работа №11. Занесение данных в таблицу	

12.	Практическая работа №12. Работа с рисунком	
13.	Практическая работа №13. Вид документа	
14.	Практическая работа №14. Печать документа	
15.	Практическая работа №15. Поиск информации в Интернете	
16.	Практическая работа №16. Создание электронного ящика	
17.	Практическая работа №17. Общение в социальных сетях	

ПЕРЕЧЕНЬ СРЕДСТВ ИКТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Аппаратные средства:

- ✓ компьютер;
- ✓ проектор;
- ✓ принтер;
- ✓ устройства для ручного ввода текстовой информации и манипулирования экранными объектами – клавиатура и мышь.

Программные средства:

- ✓ операционная система *Windows*;
- ✓ текстовый редактор *MS Word*;
- ✓ приложение *Калькулятор*;
- ✓ графический редактор *Paint*;
- ✓ *Web* –браузер;
- ✓ текстовый редактор *WordPad*.

№	Тема урока	К ч	Элементы содержания	Образовательные задачи	Коррекционно – развивающие задачи	Д а т а
Повторение материала, изученного в 8 классе – 9 ч						
1 четверть 1	Техника безопасности в компьютерном классе. Устройство ПК	1	ТБ. Монитор. Системный блок. Клавиатура. Компьютерная мышь. Принтер. Сканер. Многофункциональное устройство (МФУ). Акустические колонки. Модем. Веб – камера.	Повторить с учащимися с правилами поведения в кабинете информатики; архитектуру ПК	Развитие психических процессов и их коррекция. Развитие устойчивого интереса к знаниям	
2	Практическая работа №1 Устройство персонального компьютера. ТБ	1	Монитор. Системный блок. Клавиатура. Компьютерная мышь.	Знать основные составляющие ПК (системный блок, монитор, клавиатура, мышь)	Развитие психических процессов и их коррекция. Развитие устойчивого интереса к знаниям	
3	Операционная система Windows	1	Рабочий стол. Специальные объекты Windows: <i>Мой компьютер, Сетевое окружение, Корзина.</i> Элементы управления: <i>Панель задач, Пуск</i>	Знать элементы управления Рабочего стола, специальные объекты Windows	Развитие психических процессов и их коррекция. Развитие устойчивого интереса к знаниям	
4	Практическая работа №2 Операционная система Windows: настройка параметров рабочего стола. ТБ	1	Пуск. Главное меню. Вложенное (скрытое) меню. Тема Рабочего стола. Фон Рабочего стола. Выключение компьютера	Уметь пользоваться элементами управления: <i>Пуск, Панель задач;</i> устанавливать тему и фон Рабочего стола; выключать компьютер	Развитие психических процессов и их коррекция. Развитие устойчивого интереса к знаниям	
5	Основные действия с папками и файлами	1	Файл. Имя файла. Тип файла. Расширение. Значки файлов. Операции с файлами. Папка. Вложенная папка.	Сформировать представления о понятиях «файл» и «папка»; познакомиться с основными операциями над файлами и папками	Развитие психических процессов и их коррекция. Развитие устойчивого интереса к знаниям	
6	Практическая работа №3 Создание папки. ТБ	1	Операции с папками: создание, копирование, перемещение, удаление, переименование	Уметь выполнять операции с папками: создание, копирование, перемещение, удаление, переименование	Развитие психических процессов и их коррекция. Развитие устойчивого интереса к знаниям	
7	Стандартные программы Windows	1	Стандартные программы операционной системы Windows: Калькулятор, WordPad, Paint	Знать стандартные программы операционной системы Windows: Калькулятор, WordPad, Paint; их	Развитие психических процессов и их коррекция. Развитие устойчивого интереса	

				возможности и назначение	к знаниям
8	Практическая работа №4 Стандартные программы Windows. ТБ	1	Стандартные программы операционной системы Windows: Калькулятор, WordPad, Paint	Уметь пользоваться стандартными программами операционной системы Windows: Калькулятор, WordPad, Paint	Развитие устойчивого внимания, памяти. Развитие психических процессов и их коррекция. Развитие устойчивого интереса к знаниям
2 четв ерть 9	Входная контрольная работа	1	Контрольная работа в формате тестирования	Уметь применять полученные знания и навыки	Развитие чувства времени и длительности его.
Текстовый редактор MICROSOFT WORD – 17 ч					
10	Текстовый редактор MICROSOFT WORD	1	Текстовый редактор: возможности, назначение, основные элементы. Основные действия с текстом.	Расширить представления о текстовом редакторе и его возможностях	Развитие психических процессов и их коррекция. Развитие устойчивого интереса к знаниям
11	Создание документов в MS Word	1	Основные элементы среды Microsoft Word. Создание текста. Ввод текста в документ. Абзац. Редактирование текста. Удаление текста. Форматирование текста. Атрибуты форматирования. Выравнивание текста.	Знать основные элементы среды Microsoft Word; приёмы работы с текстом в Microsoft Word	Развитие психических процессов и их коррекция. Развитие устойчивого интереса к знаниям
12	Практическая работа №5 с. ТБ	1	Запуск программы Word. Создание нового документа. Набор текста по образцу. Проверка правописания. Сохранение документа. Закрытие программы Word	Продолжить работу над формированием навыков ввода текста и его редактирования; сохранять документ	Развитие психических процессов и их коррекция. Развитие устойчивого интереса к знаниям
13	Практическая работа №6 Работа с фрагментом текста. ТБ	1	Запуск программы Word. Открытие ранее сохранённого документа. Редактирование ранее созданного документа. Сохранение документа. Закрытие программы Word	Продолжить работу над формированием навыков редактирования ранее созданного текста; сохранять документ	Развитие психических процессов и их коррекция. Развитие устойчивого интереса к знаниям
14	Практическая работа №7 Форматирование текста. ТБ	1	Запуск программы Word. Создание нового документа. Набор текста по образцу. Форматирование текста. Сохранение документа. Закрытие	Продолжить работу над формированием навыков форматирования текста по образцу; сохранять документ	Развитие психических процессов и их коррекция. Развитие устойчивого интереса к знаниям

			программы Word		
15	Маркированные и нумерованные списки	1	Приёмы создания текстового документа. Нумерованный список. Маркированный список. Примеры. Создание списков	Иметь представление о списках. Знать отличия маркированного списка от нумерованного; правила создания списка	Развитие психических процессов и их коррекция. Развитие устойчивого интереса к знаниям
16	Практическая работа №8 Создание списков. ТБ	1	Запуск программы Word. Создание нового документа. Набор текста по образцу. Оформление текста в виде списка. Сохранение документа. Закрытие программы Word	Уметь оформлять текст в виде списка; сохранять документ	Развитие психических процессов и их коррекция. Развитие устойчивого интереса к знаниям
3 четв ерт ь 17	Построение таблиц	1	Приёмы создания текстового документа. Таблица. Вставка таблицы в документ Microsoft Word. Построение таблица. Операции с таблицей. Внесение данных в таблицу.	Иметь представление о таблице как о форме представления текстовой информации. Знать правила построения таблицы, операции с ней; правила внесения данных в таблицу	Развитие психических процессов и их коррекция. Развитие устойчивого интереса к знаниям
18	Практическая работа №9 Создание и редактирование таблицы. ТБ	1	Запуск программы Word. Создание нового документа. Вставка таблицы в документ Microsoft Word. Вставка строки \ столбца в имеющуюся таблицу. Сохранение документа. Закрытие программы Word	Уметь строить таблицу в текстовом документе; вносить в таблицу данные; добавлять \ удалять строки \ столбцы; сохранять документ	Развитие психических процессов и их коррекция. Развитие устойчивого интереса к знаниям
19	Практическая работа №10 Форматирование таблицы. ТБ	1	Запуск программы Word. Создание нового документа. Вставка таблицы в документ Microsoft Word. Создание бланка документа по образцу. Сохранение документа. Закрытие программы Word	Продолжить работу над формированием навыков форматирования таблицы; сохранять документ	Развитие психических процессов и их коррекция. Развитие устойчивого интереса к знаниям
20	Практическая работа №11 Занесение данных в таблицу. ТБ	1	Запуск программы Word. Открытие ранее созданного документа. Заполнение бланка документа данными Сохранение документа. Закрытие программы Word	Продолжить работу над формированием навыков внесения данных в таблицу; сохранять документ	Развитие психических процессов и их коррекция. Развитие устойчивого интереса к знаниям
21	Работа с рисунком	1	Приёмы создания текстового документа. Коллекция клипов Microsoft Office. Надписи и объекты WordArt. Панель	Знать правила создания и работы с рисунком в текстовом документе	Развитие психических процессов и их коррекция. Развитие устойчивого интереса к знаниям

			инструментов <i>Рисование</i> . Вставка рисунка из графического файла. Изменение положения рисунка в документе. Изменение цвета рисунка. Выбор стиля рисунка. Удаление рисунка			
22	Практическая работа №12 Работа с рисунком. ТБ	1	Запуск программы Word. Создание нового документа. Создание рисунка по образцу. Сохранение документа. Закрытие программы Word	Уметь создавать рисунок в текстовом документе; сохранять документ	Развитие психических процессов и их коррекция. Развитие устойчивого интереса к знаниям	
23	Вид документа	1	Приёмы создания рисунка в текстовом документе. Режим просмотра документа. Режим чтения. Параметры просмотра. Дополнительные элементы	Иметь представление о виде документа	Развитие психических процессов и их коррекция. Развитие устойчивого интереса к знаниям	
24	Практическая работа №13 Вид документа. ТБ	1	Запуск программы Word. Открытие ранее созданного документа. Изменение вида текстового документа в соответствии с требованиями. Сохранение документа. Закрытие программы Word	Продолжить работу над формированием навыков работы с текстом; сохранять документ	Развитие психических процессов и их коррекция. Развитие устойчивого интереса к знаниям	
25	Печать документа	1	Принтер. Настройка параметров страницы для печати. Раздел печати документа. Окно печати документа. Печать документа.	Знать, какие устройства используются для печати документа; настройку параметров страницы для печати	Развитие психических процессов и их коррекция. Развитие устойчивого интереса к знаниям	
26	Практическая работа №14 Печать документа. ТБ	1	Открытие ранее созданного документа. Предварительный просмотр. Печать документа	Продолжить работу над формированием навыков печати документа	Развитие психических процессов и их коррекция. Развитие устойчивого интереса к знаниям	
Информационные ресурсы компьютерных сетей – 7 ч						
4 четверть 27	История развития компьютерных сетей	1	История развития компьютерных сетей. Этапы развития. Компьютерная сеть. Назначение. Интернет как средство для обмена информацией.	Познакомить с историей развития компьютерных сетей	Развитие психических процессов и их коррекция. Развитие устойчивого интереса к знаниям	

28	Поисковая служба Интернета	1	Поисковая служба Интернета. Яндекс. Google. Рамблер. Mail. Назначение поисковых систем.	Знать поисковые службы Интернета: Яндекс. Google. Рамблер. Mail; их возможности и назначение	Развитие психических процессов и их коррекция. Развитие устойчивого интереса к знаниям
29	Практическая работа №15 Поиск информации в Интернете. ТБ	1	Поиск информации в Интернете с использованием поисковых служб	Уметь выполнять поиск информации в Интернете с использованием поисковых служб	Развитие психических процессов и их коррекция. Развитие устойчивого интереса к знаниям
30	Электронная почта	1	Назначение поисковых систем. Электронная почта: возможности, назначение. Схема доставки сообщения. Преимущества и недостатки e-mail. Почтовый адрес	Иметь представление об электронной почте, её возможности, назначение, схеме доставки сообщений, достоинства и недостатки	Развитие психических процессов и их коррекция. Развитие устойчивого интереса к знаниям
31	Практическая работа №16 Создание электронного ящика. ТБ	1	Создание электронной почты на www.yandex.ru , www.mail.ru	Уметь создавать электронную почту на www.yandex.ru , www.mail.ru	Развитие психических процессов и их коррекция. Развитие устойчивого интереса к знаниям
32	Социальные сети	1	Назначение поисковых систем. Социальная сеть. Основные функции социальных сетей.	Иметь представление о социальных сетях, их возможностях и назначении	Развитие психических процессов и их коррекция. Развитие устойчивого интереса к знаниям
33	Практическая работа №17 Общение в социальных сетях. ТБ	1	Социальные сети: <i>Одноклассники, ВКонтакте, Мой мир</i> и др. правила общения в социальных сетях	Знать . правила общения в социальных сетях	Развитие психических процессов и их коррекция. Развитие устойчивого интереса к знаниям
34	Итоговая контрольная работа	1	Контрольная работа в формате тестирования	Уметь применять полученные знания и навыки	Развитие чувства времени и длительности его.

Планируемые результаты

знать \ понимать

- ✓ предмет изучения информатики;
- ✓ ТБ и правила поведения в кабине информатики и при работе за компьютером;
- ✓ состав основных устройств компьютера, их назначение;
- ✓ элементы диалогового окна;
- ✓ объекты *Рабочего стола*;
- ✓ элементы окна программы;
- ✓ назначение текстовых редакторов;
- ✓ основные объекты текстового редактора;
- ✓ основные режимы работы текстового редактора (ввод, редактирование, форматирование, работа с файлами);
- ✓ назначение графического редактора;
- ✓ назначение основных компонентов среды графического редактора: рабочего поля, панели инструментов, палитры, меню команд;
- ✓ назначение и роль Интернета в развитии общества;
- ✓ технологию поиска информации в Интернете;
- ✓ иметь представление об электронной почте и правилах формирования адреса;
- ✓ историю и перспективы развития компьютерных техники;
- ✓ иметь представление о социальных сетях;
- ✓ правила общения в социальных сетях.

уметь

- ✓ следовать требованиям техники безопасности, гигиены, эргономики и ресурсосбережения при работе со средствами информационных и коммуникационных технологий;
- ✓ приводить примеры информации;
- ✓ пользоваться клавиатурой компьютера для символьного ввода данных;
- ✓ включать и выключать компьютер;
- ✓ пользоваться клавиатурой, мышью;
- ✓ запускать программы с помощью *Главного меню*;
- ✓ ориентироваться в типовом интерфейсе: пользоваться меню, работать с окнами;
- ✓ пользоваться программами для обработки символьной и числовой информации;
- ✓ выполнять основные операции над текстом: ввод, редактирование, форматирование;
- ✓ перемещаться по тексту;
- ✓ сохранять текст;
- ✓ пользоваться клавиатурой, мышью при работе с текстом;
- ✓ создавать изображение в среде графического редактора;
- ✓ сохранять графические изображения;
- ✓ искать информацию с помощью поисковых систем;
- ✓ пользоваться электронной почтой;
- ✓ пользоваться социальными сетями.

Критерии и нормы оценки знаний умений и навыков обучающихся

Контроль предполагает выявление уровня освоения учебного материала при изучении, как отдельных разделов, так и всего курса информатики и информационных технологий в целом.

Текущий контроль усвоения материала осуществляется путем устного/письменного опроса. Периодически знания и умения по пройденным темам проверяются письменными контрольными или тестовыми заданиями.

ВХОДНАЯ КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

1. Дай самый полный ответ.

Информация – это ...

- А. сведения об окружающем нас мире
- Б. то, что передают по телевизору в выпусках новостей
- В. прогноз погоды
- Г. то, что печатают в газете

2. Укажи орган чувств, с помощью которого здоровый человек получает большую часть информации.

- А. Глаза
- Б. Уши
- В. Кожа
- Г. Нос
- Д. Язык

3. Для ввода текстовой информации в компьютер служит ...

- А. сканер
- Б. принтер
- В. клавиатура
- Г. монитор

4. Для вывода звуковой информации используют ...

- А. монитор
- Б. акустические колонки
- В. микрофон
- Г. принтер

5. Положение курсора в слове с ошибкой отмечено чертой:

ПРОЦЕС|ССОР Чтобы исправить ошибку, следует нажать клавишу ...

- А. Delete
- Б. Backspace
- В. Delete или Backspace

6. Какая из ниже перечисленных программ предназначена для создания рисунков?

- А. Paint
- Б. Word Pad
- В. Калькулятор
- Г. Блокнот.

Итоговая контрольная работа

1. Программа, предназначенная для работы с текстовой информацией, называется:

- а) текстовым редактором;
- б) операционной системой;
- в) графическим редактором

2. Графический редактор – это:

- а) программа для работы с текстовой информацией;
- б) программа для создания мультфильмов;
- в) программа для создания рисунков

3. Укажите устройства, не являющиеся устройствами ввода информации:

- а) клавиатура;
- б) мышь;
- в) монитор;
- г) сканер.

4. Клавиатура – это:

- а) устройство вывода информации;
- б) устройство ввода информации;
- в) устройство хранения информации

5. Принтер – это:

- а) устройство вывода информации на бумагу;
- б) устройство хранения информации;
- в) устройство звука

6. Мышь – это:

- а) устройство вывода информации;
- б) устройство ввода символьной информации;
- в) устройство ввода манипуляторного типа;
- г) устройство хранения информации

7. Окно – это:

- а) рабочая область экрана;
- б) основное средство общения с Windows;
- в) событие Windows

8. При наборе текста одно слово от другого отделяется:

- а) точкой;
- б) пробелом;
- в) запятой

