

Пояснительная записка.

Рабочая программа учебного курса «**Основы информатики**» 7-8 класса для обучающихся с интеллектуальными нарушениями (1 вариант) составлена на основе:

Программы «Информационная культура школьников в коррекционных классах VIII вида» Петровой И.Е.

Программы по основам информатики для 5-9 коррекционных классов VIII вида Никандровой М.В.

Цель: сформировать представления, знания и умения, необходимые для жизни и работы в современном высокотехнологичном обществе.

Задачи:

- познакомить обучающихся с приёмами работы на компьютере и другими средствами ИКТ, необходимыми для решения учебно-познавательных, учебно-практических, житейских и профессиональных задач;

- коррекция и развитие познавательной деятельности и личностных качеств обучающихся с учётом индивидуальных возможностей.

Общая характеристика. Курс имеет практическую значимость и жизненную необходимость и способствует овладению обучающимися практическими умениями применения компьютера и средств ИКТ в повседневной жизни в различных бытовых, социальных и профессиональных ситуациях.

Практика работы на компьютере: назначение основных устройств компьютера для ввода, вывода, обработки информации; включение и выключение компьютера и подключаемых к нему устройств; клавиатура, элементарное представление о правилах клавиатурного письма, пользование мышью, использование простейших средств текстового редактора. Соблюдение безопасных приёмов труда при работе на компьютере; бережное отношение к техническим устройствам.

Работа с простыми информационными объектами (текст, таблица, схема, рисунок): преобразование, создание, сохранение, удаление. Ввод и редактирование небольших текстов. Вывод текста на принтер.

Работа с рисунками в графическом редакторе, программах WORD И POWER POINT. Организация системы файлов и папок для хранения собственной информации в компьютере, именование файлов и папок.

Работа с цифровыми образовательными ресурсами, готовыми материалами на электронных носителях.

Технология ввода информации в компьютер: ввод текста, запись звука, изображения, цифровых данных (с использованием различных технических средств: фото- и видеокамеры, микрофона и т.д.). Сканирование рисунков и текстов. Организация системы файлов и папок, сохранение изменений в файле. Распечатка файла. Использование сменных носителей (флэш-карт), учётограничений в объёме записываемой информации.

Поиск и обработка информации: информация, её сбор, анализ и систематизация. Способы получения, хранения, переработки информации. Поиск информации в соответствующих возрасту цифровых словарях и справочниках, контролируемом Интернете, системе поиска внутри компьютера. Структурирование информации, её организация и представление в виде таблиц, схем, диаграмм и пр.

Общение в цифровой среде: создание, представление и передача сообщений.

Гигиена работы с компьютером: использование эргономичных и безопасных для здоровья приёмов работы со средствами ИКТ. Выполнение компенсирующих упражнений.

Место учебного предмета. Учебный предмет «**Основы информатики**» входит в образовательную область «**Математика**» и является инвариантной частью учебного плана, согласно которому на его изучение отводится: **7 класс - 1 час в неделю 34 часа в год.**

Содержание учебного предмета.

Содержательная линия	Класс
Практика работы на компьютере	7, 8
Работа с простыми информационными объектами.	7, 8
Работа с простыми информационными объектами.	7, 8
Поиск и обработка информации	7, 8
Общение в цифровой среде	7, 8
Технология ввода информации в компьютер	8

Планируемые результаты освоения обучающимися АООП:

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 (АООП определяет два уровня овладения предметными результатами: минимальный и достаточный; минимальный уровень является обязательным для всех обучающихся).

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.

Результаты освоения учебного курса, предмета и система их оценки.

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:

3 - «удовлетворительно»	если обучающиеся верно выполняют от 35% до 50% заданий
4 - «хорошо»	если обучающиеся верно выполняют от 51% до 65% заданий
5 - «очень хорошо» (отлично)	если обучающиеся верно выполняют свыше 65%

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.

Календарно-тематическое планирование. 7 класс

№	Тема	Кол-во часов	Дата	Основные виды учебной деятельности	Виды контроля
I четверть - 8 часов					
	Практика работы на компьютере.	8			
1	Техника безопасности в кабинете информатики. Компьютеры в нашей жизни.	1	06.09	Соблюдать правила ТБ в кабинете информатики.	
2	Состав основных устройств компьютера, их назначение и информационное взаимодействие.	1	13.09	Называть, показывать основные устройства компьютера.	
3	Назначение основных устройств компьютера для ввода, вывода, обработки информации.	1	20.09	Знать, называть, показывать назначение основных устройств компьютера для ввода, вывода, обработки информации.	
4	Включение и выключение компьютера и подключаемых к нему	1	27.09	Включать и выключать компьютер и подключаемые к	

	устройств.			нему устройства.	
5-6	Клавиатура. Клавиши и их назначение при наборе текста.	2	04.10 11.10	Знать, называть, показывать клавиатуру, мышь. Набирать текст.	
7-8	Пользование мышью, использование простейших средств текстового редактора	2	18.10 25.10		
II четверть - 7 часов					
	Практика работы на компьютере.	1			
9	Безопасные приёмы работы на компьютере. Правила ТБ.	1	08.11	Соблюдать правила ТБ в кабинете информатики. Называть, показывать основные устройства компьютера.	
	Работа с простыми информационными объектами.	6			
10-11	Текст (создание, сохранение).	2	15.11 22.11	Создавать документ, называть, сохранять его. Удалять слово, предложение, весь документ. Набирать текст без ошибок. Редактировать текст.	
12-13	Текст (преобразование, сохранение).	2	29.11 06.12		
14	Текст (удаление).	1	13.12		
15	Ввод небольшого текста. Практическая работа.	1	20.12		
III четверть - 10 часов					
	Работа с простыми информационными объектами.	10			
16	Редактирование текста. Практическая работа.	1	17.01	Набирать текст без ошибок. Редактировать текст.	
17-18	Таблица (создание, сохранение).	2	24.01 31.01	Создавать документ, называть, сохранять его. Создавать таблицу, сохранять, преобразовывать её. Удалять слово, предложение в таблице. Набирать текст без ошибок. Редактировать текст в таблице.	
19-20	Таблица (преобразование, сохранение).	2	07.02 14.02		
21	Таблица (удаление).	1	21.02		

22	Вывод текста на принтер.	1	28.02	Выводить текста на принтер.	
23-24	Работа с рисунками в графическом редакторе.	2	07.03 14.03	Создавать документ. Работать с рисунками в графическом редакторе. Сохранять рисунок.	
25	Организация системы файлов и папок для хранения собственной информации в компьютере, именовании файлов и папок.	1	21.03	Создавать документ, папку. Называть и переименовывать их. Переносить на другие носители.	
IV четверть - 8 часов					
	Поиск и обработка информации	4			
26	Информация, её сбор, анализ и систематизация.	1	04.04	Искать информацию в компьютере и в сети Интернет, на съёмном носителе (флешке). Переносить информацию в документ, систематизировать и анализировать найденную информацию.	
27	Способы получения, хранения, переработки информации.	1	11.04		
28	Поиск информации в Интернете.	1	18.04		
29	Поиск информации внутри компьютера, на съёмном носителе.	1	25.04		
	Общение в цифровой среде	4			
30	Создание почтового ящика.	1	02.05	Создавать почтовый ящик. Входить в созданный почтовый ящик. Принимать и передавать сообщения.	
31-32	Создание и передача сообщений.	2	16.06 23.05		
33	Создание странички в социальной сети.	1	30.05		

**Календарно-тематическое планирование.
Информатика 8 класс УО**

№	Тема	Кол-во часов	Дата	Основные виды учебной деятельности	Виды контроля
	Практика работы на компьютере.	6			
1	Техника безопасности в кабинете информатики. Компьютеры в нашей жизни.	1	01.09	Соблюдать правила ТБ в кабинете информатики.	
2	Состав основных устройств компьютера, их назначение и информационное взаимодействие.	1	08.09	Называть, показывать основные устройства компьютера.	
3	Назначение основных устройств компьютера для ввода, вывода, обработки информации.	1	15.09	Знать, называть, показывать назначение основных устройств компьютера для ввода, вывода, обработки информации.	
4	Включение и выключение компьютера и подключаемых к нему устройств.	1	22.09	Включать и выключать компьютер и подключаемые к нему устройства.	
5	Клавиатура. Клавиши и их назначение при наборе текста.	1	29.09	Знать, называть, показывать клавиатуру, мышь. Набирать текст.	
6	Пользование мышью, использование простейших средств текстового редактора	1	06.10		
	Работа с простыми информационными объектами.	5			
7	Текст (создание, сохранение).	1	13.10	Создавать документ, называть, сохранять его. Удалять слово, предложение, весь документ. Набирать текст без ошибок. Редактировать текст.	
7	Текст (преобразование, сохранение).	1	20.10		
9	Текст (удаление).	1	03.11		
10	Ввод небольшого текста. Практическая работа.	1	10.11		
11	Редактирование текста. Практическая работа.	1	17.11	Набирать текст без ошибок. Редактировать текст.	
	Работа с простыми информационными объектами.	9			
12	Таблица (создание, сохранение).	1	24.11	Создавать документ, называть, сохранять его.	

13	Таблица (преобразование, сохранение).	1	1.12	Создавать таблицу, сохранять, преобразовывать её. Удалять слово, предложение в таблице. Набирать текст без ошибок. Редактировать текст в таблице.	
14	Таблица (удаление).	1	8.12		
15	Работа с таблицей. Практическая работа.	1	15.12		
16	Вывод текста на принтер.	1	22.12	Выводить текста на принтер.	
17	Работа с рисунками в графическом редакторе.	1	29.12	Создавать документ. Работать с рисунками в графическом редакторе. Сохранять рисунок.	
18	Организация системы файлов и папок для хранения собственной информации в компьютере, именовании файлов и папок.	1	08.01	Создавать документ, папку. Называть и переименовывать их. Переносить на другие носители.	
19	Ввод небольшого текста. Практическая работа.	1	15.01	Создавать документ, называть, сохранять его. Удалять слово, предложение, весь документ. Набирать текст без ошибок. Редактировать текст.	
20	Редактирование текста. Практическая работа.	1	22.01		
Поиск и обработка информации		5			
21	Информация, её сбор, анализ и систематизация.	1	29.01	Искать информацию в компьютере и в сети Интернет, на съёмном носителе (флешке). Переносить информацию в документ, систематизировать и анализировать найденную информацию.	
22	Способы получения, хранения, переработки информации.	1	5.02		
23	Поиск информации в Интернете.	1	12.02		
24	Поиск информации внутри компьютера.	1	19.02		
25	Поиск информации на съёмном носителе.	1	26.02		
Общение в цифровой среде		4			
26	Создание почтового ящика.	1	03.03	Создавать почтовый ящик. Входить в созданный почтовый ящик. Принимать и передавать сообщения.	
27	Создание и передача сообщений.	1	10.03		
28	Создание странички в социальной сети.	1	17.03	Создавать странички в социальной сети.	

				Входить на свою страницу. Принимать и передавать сообщения.	
29	Передача и принятие сообщений в социальных сетях.	1	01.04		
	Технология ввода информации в компьютер	5			
30	Сканирование	1	08.04	Сканировать фотографии.	
31	Создание презентаций. Размер слайда.	1	15.04	Создавать презентацию (самостоятельно, под руководством учителя). Определять размер слайда. Использовать шаблон для создания презентации. Выполнять разметку слайда: располагать заголовок, текст, объекты на слайде). Использовать эффекты для вывода заголовка, текста и объектов; перехода от слайда к слайду. Выводить презентацию.	
32	Шаблон оформления (дизайн слайда).	1	22.04		
33	Эффект перехода от слайда к слайду.	1	01.05		
34	Способы вывода презентаций.	1	15.05		

Материально-техническое обеспечение предмета: компьютеры для обучающихся, сканер, принтер, проектор, экран, компьютер, копировальный аппарат, носители электронной информации, цифровая фото и видеокамера, бумага для принтера.