

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Бабагайская средняя общеобразовательная школа**

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по
УВР Мельникова Е.В. А.В.
_____ «31» 08 2022 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Бабагайской
СОШ Камозина Л.А.
_____ «31» 08 2022г

Рабочая программа
учебного предмета «Информатика»
для учащихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по
адаптированным образовательным программам
в 7 (коррекционном классе)
на 2022-2023 учебный год

Рассмотрена на заседании
методического объединения,
протокол № 1
«29» августа 2022 г

БАБАГАЙ
2022 г.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа по учебному предмету на уровне основного общего образования для

обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (редакция от 23.07.2013);
- на основе Федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2014 № 1599;
- Федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28.12.2018г. № 345;
- Приказа №632 от 22.11.2019 О внесении изменений в перечень учебников;
- Постановление № 26 от 10.07.2015г. Об утверждении СанПин 2.4.2. 3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
- Программы специальной (коррекционной) образовательной школы VIII вида: 5-9 кл.: В 2 сб. / Под ред. В.В. Воронковой. - М.: Гуманит. изд. центр ВЛАДОС, 2014г.

Рабочая программа составлена с учётом психофизических особенностей обучающихся с интеллектуальной недостаточностью и возможностями их познавательной деятельности, способствует умственному развитию, определяет оптимальный объем знаний и умений.

Рабочая программа учебного предмета «Информатика» разработана на основе авторской программы «Информатика» Л.Л. Босова, А.Ю. Босова.

Цель обучения информатики в 7 классе: сформировать представления, знания и умения, необходимые для жизни и работы в современном высокотехнологичном обществе.

Задачи:

- усвоить правила работы и поведения при общении с компьютером;
- сформировать общие представления обучающихся об информационной картине мира, об информации и информационных процессах;
- познакомить обучающихся с приёмами работы на компьютере и другими средствами ИКТ, необходимыми для решения учебно-познавательных, учебно-практических, житейских и профессиональных задач;
- приобрести опыт создания и преобразования простых информационных объектов: текстов, рисунков, схем;
- научить пользоваться новыми массовыми ИКТ (текстовым редактором, графическим редактором, электронными таблицами и др.)
- корректировать и развивать познавательную деятельность и личностные качества обучающихся с учётом индивидуальных возможностей.

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

Информатика – это наука о закономерностях протекания информационных процессов в системах различной природы, о методах, средствах и технологиях автоматизации информационных процессов. Она способствует формированию современного научного мировоззрения, развитию интеллектуальных способностей и познавательных интересов школьников; освоение базирующихся на этой науке информационных технологий необходимых школьникам, как в самом образовательном процессе, так и в их повседневной и будущей жизни.

Приоритетными объектами изучения в курсе информатики основной школы выступают информационные процессы и информационные технологии. Теоретическая часть курса строится на основе раскрытия содержания информационной технологии решения задачи, через такие обобщающие понятия как: информационный процесс, информационная модель и информационные основы управления.

Практическая же часть курса направлена на освоение школьниками навыков

использования средств информационных технологий, являющееся значимым не только для формирования функциональной грамотности, социализации школьников, последующей деятельности выпускников, но и для повышения эффективности освоения других учебных предметов.

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.

В рабочей программе заложен принцип коррекционной направленности обучения, т. е. особое внимание обращается на коррекцию недостатков общего, речевого, физического развития и нравственного воспитания обучающихся с интеллектуальными нарушениями. Рабочая программа составлена с учетом психофизических особенностей учащихся с легкими и умеренными интеллектуальными нарушениями и направлена на развитие у учащихся наблюдательности, памяти, воображения, речи и, главное, логическое мышление, умение анализировать, обобщать, классифицировать, устанавливать причинно-следственные связи и зависимости.

Место учебного предмета «Информатика» в учебном плане

Учебный предмет «Информатика» входит в предметную область «Математика», относится к обязательной части учебного плана образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), рассчитан на 34 часа (34 учебные недели), что составляет 1 час в неделю в 7 классе.

Личностные и планируемые результаты освоения предмета «Информатика»

Освоение обучающимися с легкой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) АООП в предметной области «Математика» предполагает достижение ими двух видов результатов: личностных и предметных.

В структуре планируемых результатов ведущее место принадлежит личностным результатам, поскольку именно они обеспечивают овладение комплексом социальных (жизненных) компетенций, необходимых для достижения основной цели современного образования — введения обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) в культуру, овладение ими социокультурным опытом. Личностные результаты освоения АООП образования включают индивидуально-личностные качества и социальные (жизненные) компетенции обучающегося, социально значимые ценностные установки. Планируемые личностные результаты учитывают типологические, возрастные особенности обучающихся с легкой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) и возможности их личностного развития в процессе целенаправленной образовательной деятельности по изучению предмета.

Планируемые предметные результаты предусматривают овладение обучающимися знаниями и умениями по предмету и представлены дифференцированно по двум уровням: минимальному и достаточному. Минимальный уровень является обязательным для большинства обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями). Вместе с тем, как особо указывается в АООП (вариант 1), отсутствие достижения этого уровня отдельными обучающимися не является препятствием к получению ими образования по этому варианту программы.

Личностные результаты:

- 1) осознание себя как гражданина России; формирование чувства гордости за свою Родину;
- 2) воспитание уважительного отношения к иному мнению, истории и культуре других народов;
- 3) сформированность адекватных представлений о собственных возможностях, о насущно необходимом жизнеобеспечении;
- 4) овладение начальными навыками адаптации в динамично изменяющемся и развивающемся мире;
- 5) овладение социально-бытовыми навыками, используемыми в повседневной жизни;

- 6) владение навыками коммуникации и принятыми нормами социального взаимодействия;
- 7) способность к осмыслению социального окружения, своего места в нем, принятие соответствующих возрасту ценностей и социальных ролей;
- 8) принятие и освоение социальной роли обучающегося, проявление социально значимых мотивов учебной деятельности;
- 9) сформированность навыков сотрудничества с взрослыми и сверстниками в разных социальных ситуациях;
- 10) воспитание эстетических потребностей, ценностей и чувств;
- 11) развитие этических чувств, проявление доброжелательности, эмоционально-нравственной отзывчивости и взаимопомощи, проявление сопереживания к чувствам других людей;
- 12) сформированность установки на безопасный, здоровый образ жизни, наличие мотивации к творческому труду, работе на результат, бережному отношению к материальным и духовным ценностям;
- 13) проявление готовности к самостоятельной жизни.

Планируемые предметные результаты:

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.

Практика работы на компьютере

(4 часа):

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 (26 часов)

(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, именовании файлов и папок.

Работа с цифровыми образовательными ресурсами (4 часа), готовыми материалами на электронных носителях.

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ С ОПРЕДЕЛЕНИЕМ ОСНОВНЫХ ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧАЩИХСЯ

№ п/п	Тема	Основные виды деятельности учащихся
	I Раздел. Практика работы на компьютере (4 часа)	
1	Введение в предмет. Предмет информатики. Роль информации в жизни людей. Содержание курса информатики в 7 классе. Инструктаж по ТБ в компьютерном классе и организация рабочего места.	<ul style="list-style-type: none">• соблюдать требования к организации компьютерного рабочего места, требования безопасности и гигиены при работе со средствами ИКТ;• изменять свойства рабочего стола: тему, фоновый рисунок, заставку;• изменять свойства панели задач;• выбирать и запускать нужную программу;• работать с основными элементами пользовательского интерфейса: использовать меню, обращаться за справкой, работать с окнами (изменять размеры и перемещать окна, реагировать на диалоговые окна);• узнавать свойства компьютерных объектов (устройств, папок, файлов) и возможных действий с ними;• вводить информацию в компьютер с помощью

		<p>клавиатуры, мыши;</p> <ul style="list-style-type: none"> • упорядочивать информацию в личной папке.
2	<p>Информация вокруг нас. Виды информации, носители информации. Формы предоставления информации. Информация и информатика. Поиск информации и ее хранение.</p>	
3	<p>Компьютер как универсальное устройство обработки информации. Включение и выключение ПК. Основные компоненты персонального компьютера (процессор, оперативная и долговременная память, устройства ввода и вывода информации), их функции и основные характеристики. Меню. Запуск программы. Клавиатура, мышь, группы клавиш.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Изменять свойства рабочего стола: тему, фоновый рисунок, заставку; • Изменять свойства панели задач; • Выбирать и запускать нужную программу; • Работать с основными элементами пользовательского интерфейса: использовать меню, обращаться за справкой, работать с окнами (изменять размеры и перемещать окна, реагировать на диалоговые окна); • Узнавать свойства компьютерных объектов (устройств, папок, файлов) и возможных действий с ними; • Вводить информацию в компьютер с помощью клавиатуры, мыши; • Упорядочивать информацию в личной папке.
4	<p>Компьютер как универсальное устройство обработки информации. Включение и выключение ПК. Основные компоненты персонального компьютера (процессор, оперативная и долговременная память, устройства ввода и вывода информации), их функции и основные характеристики. Меню. Запуск программы. Клавиатура, мышь, группы клавиш.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Изменять свойства рабочего стола: тему, фоновый рисунок, заставку; • Изменять свойства панели задач; • Выбирать и запускать нужную программу; • Работать с основными элементами пользовательского интерфейса: использовать меню, обращаться за справкой, работать с окнами (изменять размеры и перемещать окна, реагировать на диалоговые окна); • Узнавать свойства компьютерных объектов (устройств, папок, файлов) и возможных действий с ними; • Вводить информацию в компьютер с помощью клавиатуры, мыши; • Упорядочивать информацию в личной папке.
	<p>II Раздел. Работа с простыми информационными объектами (26 часов)</p>	

5	<p>Работа в WORD. Текстовый редактор. Текстовые документы и их структурные элементы. Правил вода текста. Приемы редактирования (вставка, удаление, замена символов).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Создавать несложные текстовые документы на родном языке; • Выделять, перемещать и удалять фрагменты текста; • Создавать тексты с повторяющимися фрагментами.
6	<p>Работа в WORD. Текстовый редактор. Текстовые документы и их структурные элементы. Правил вода текста. Приемы редактирования (вставка, удаление, замена символов).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Создавать несложные текстовые документы на родном языке; • Выделять, перемещать и удалять фрагменты текста; • Создавать тексты с повторяющимися фрагментами.
7	<p>Фрагмент, перемещение и удаление фрагментов текста. Сохранение текста в папке</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Создавать, переименовывать, перемещать, копировать и удалять файлы; • Выделять, перемещать и удалять фрагменты текста; • Создавать тексты с повторяющимися фрагментами.
8	<p>Проверка правописания, форматирование символов (шрифт, размер, начертание, цвет)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Выделять, перемещать и удалять фрагменты текста; • Создавать тексты с повторяющимися фрагментами; • Осуществлять орфографический контроль в текстовом документе с помощью средств текстового процессора; • Оформлять текст в соответствии с заданными требованиями к шрифту, его начертанию, размеру и цвету, к выравниванию текста.
9	<p>Систематизация и обобщение знаний. Коррекционная работа.</p>	
10	<p>Виды выделения текста. Перемещение и копирование мышью.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Выделять, перемещать и удалять фрагменты текста; • Создавать тексты с повторяющимися фрагментами; • Соблюдать требования к организации компьютерного рабочего места, требования безопасности и гигиены при работе со средствами ИКТ.
11	<p>Копирование, выделение и перемещение фрагментов текста.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Форматировать текстовые документы; • установка параметров страницы документы; • Форматирование символов и абзацев; • Вставка колонтитулов и номеров страниц
12	<p>Создание и форматирование списков: нумерованный и маркированный списки</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Оформлять текст в соответствии с заданными требованиями к шрифту, его начертанию, размеру и цвету, к выравниванию текста; • Создавать и форматировать списки.
13	<p>Вставка нумерованных и маркированных списков в текст. Оформление</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Вставлять в документ списки.

	списка.	
14	Вставка нумерованных и маркированных списков в текст. Оформление списка.	<ul style="list-style-type: none"> • Вставлять в документ списки.
15	Работа с текстами в программе WORD. Вставка таблиц в документ. Оформление таблицы.	<ul style="list-style-type: none"> • Создавать, форматировать и заполнять данными таблицы.
16	Добавление колонок (столбцов) и строк в таблицу.	<ul style="list-style-type: none"> • Создавать, форматировать и заполнять данными таблицы.
17	Контрольная работа «Вставка списков, таблиц в текстовый документ»	
18	Компьютерная графика. Простейший графический редактор. Панель инструментов «рисование» WORD	<ul style="list-style-type: none"> • Использовать простейший графический редактор для создания и редактирования изображений; • Создавать сложные графические объекты с повторяющимися и/или преобразованными фрагментами.
19	Инструменты создания простейших графических объектов. Кривая, ломанная.	<ul style="list-style-type: none"> • Использовать простейший графический редактор для создания и редактирования изображений.
20	Создание рисунка в программе WORD. Надписи, текст на рисунках.	<ul style="list-style-type: none"> • Использовать простейший графический редактор для создания и редактирования изображений. • Создавать сложные графические объекты с повторяющимися и/или преобразованными фрагментами.
21	Создание рисунка в программе WORD. Надписи, текст на рисунках.	<ul style="list-style-type: none"> • Использовать простейший графический редактор для создания и редактирования изображений. • Создавать сложные графические объекты с повторяющимися и/или преобразованными фрагментами.
22	Создание рисунка в программе WORD. Изменение в размере и перемещении рисованного объекта.	<ul style="list-style-type: none"> • Использовать простейший графический редактор для создания и редактирования изображений. • Создавать сложные графические объекты с повторяющимися и/или преобразованными фрагментами.
23	Выделение и группировка рисованных элементов.	<ul style="list-style-type: none"> • Форматирование рисунка в программе WORD.
24	Основные свойства рисованного объекта. Создание рисованного	<ul style="list-style-type: none"> • Форматирование рисунка в программе WORD.

	объекта	
25	Основные свойства рисованного объекта. Создание рисованного объекта	<ul style="list-style-type: none"> • Форматирование рисунка в программе WORD.
26	Систематизация и обобщение знаний. Коррекционная работа	<ul style="list-style-type: none"> • Форматирование рисунка в программе WORD.
27	Контрольная работа «Создание рисованного объекта»	
28	Информационные технологии. Программа Power Point (создание слайдов)	<ul style="list-style-type: none"> • Использовать редактор презентаций для создания анимации по имеющемуся сюжету; • Подбирать иллюстрированный материал, соответствующий замыслу создаваемого мультимедийного объекта.
29	Создание презентации (оформление слайда, текст, картинки).	<ul style="list-style-type: none"> • Использовать редактор презентаций для создания анимации по имеющемуся сюжету; • Создавать на заданную тему мультимедийную презентацию, слайды которой содержат тексты, графические изображения.
30	Контрольная работа «Создание презентации»	
	III Раздел. Работа с цифровыми образовательными ресурсами (4 часа)	
31	Виды электронных образовательных ресурсов	
32	Виды электронных образовательных ресурсов	
33	Знакомство с https://mersibo.ru/	
34	Обобщающий урок	

Аппаратные средства

- **Компьютер** – универсальное устройство обработки информации; основная конфигурация современного компьютера обеспечивает учащемуся мультимедиа-возможности: видео-изображение, качественный стереозвук в наушниках, речевой ввод с микрофона и др.
- **Проектор**, подключаемый к компьютеру, видеомагнитофону, микроскопу и т. п.; технологический элемент новой грамотности – радикально повышает: уровень наглядности в работе учителя, возможность для учащихся представлять результаты своей работы всему классу, эффективность организационных и административных выступлений.
- **Принтер** – позволяет фиксировать на бумаге информацию, найденную и созданную учащимися или учителем. Для многих школьных применений необходим или желателен цветной принтер. В некоторых ситуациях очень желательно использование бумаги и изображения большого формата.
- **Телекоммуникационный блок, устройства, обеспечивающие подключение к сети** – дает доступ к российским и мировым информационным ресурсам, позволяет вести переписку с другими школами.
- **Устройства вывода звуковой информации** – наушники для индивидуальной работы со звуковой информацией, громкоговорители с оконечным усилителем для озвучивания всего класса.

Программные средства

- Операционная система.
- Файловый менеджер (в составе операционной системы или др.).
- Интегрированное офисное приложение, включающее текстовый редактор, растровый и векторный графические редакторы и электронные таблицы.
- Простая система управления базами данных.
- Почтовый клиент (входит в состав операционных систем или др.).
- Браузер (входит в состав операционных систем или др.).
- Программа интерактивного общения
- Простой редактор Web-страниц