

**КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ СЕВЕРСКИЙ РАЙОН СЕЛО МИХАЙЛОВСКОЕ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №32**  
**СЕЛА МИХАЙЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕВЕРСКИЙ**  
**РАЙОН**  
**ИМЕНИ БЕРШАНСКОЙ ЕВДОКИИ ДАВЫДОВНЫ**

УТВЕРЖДЕНО

решением педагогического совета  
МБОУ СОШ № 32 МО начальных классов  
от «31» августа 2021 г. протокол № 1  
Директор \_\_\_\_\_ Л.А.Комкова

***АДАптиРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА***  
***По информатике (вариант 1)***  
***По английскому языку***

Уровень основное общее

Количество часов 34 часа

Учитель или группа учителей, разработчиков рабочей программы

Искяндарова Динара Вагифовна, – учитель информатики МБОУ СОШ № 32.

Программа разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (приказ Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. № 286), с учетом адаптированной образовательной программы основного общего образования МБОУ СОШ № 32, 2021 год.

с. Михайловское, 2021 г.

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа учебного предмета «Информатика» разработана на основе:

Адаптированной основной общеобразовательной программы образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (вариант 1) МБОУ СОШ № 32 с. Михайловского МО Северский район имени Бершанкой Е.Д.

### ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ

**Цель обучения информатики в 7 -9 классах:** 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.)
- корригировать и развивать познавательную деятельность и личностные качества 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.

**Планируемые результаты освоения обучающимися с легкой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) адаптированной основной общеобразовательной программы по информатике.**

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.

## **СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ**

В результате изучения курса информатики у учащихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) будут сформированы представления, знания и умения, необходимые для жизни и работы в современном высокотехнологичном обществе. Обучающиеся познакомятся с приёмами 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 умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) с учетом их индивидуальных возможностей.

*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.

#### Тематическое планирование - 7 класс

№	Тема урока, основное содержание	Дата проведения	Практическая деятельность обучающихся
<b>I раздел. Практика работы на компьютере – 4 ч.</b>			
1	<i>Введение в предмет.</i> Предмет информатики. Роль информации в жизни людей. Содержание курса информатики в 7–9 классах. <b>Инструктаж по ТБ в компьютерном классе и организация рабочего места.</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• соблюдать требования к организации компьютерного рабочего места, требования безопасности и гигиены при работе со средствами ИКТ.</li> </ul>
2	<i>Информация вокруг нас.</i> Виды информации, носители информации. Формы предоставления информации. Информатика и информатика. Поиск информации и её		

	хранение.		
3,4	<i>Компьютер как универсальное устройство обработки информации.</i> 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 программ. Клавиатура, мышь, группы клавиш.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• изменять свойства рабочего стола: тему, фоновый рисунок, заставку;</li> <li>• изменять свойства панели задач;</li> <li>• выбирать и запускать нужную программу;</li> <li>• работать с основными элементами пользовательского интерфейса: использовать меню, обращаться за справкой, работать с окнами (изменять размеры и перемещать окна, реагировать на диалоговые окна);</li> <li>• узнавать свойства компьютерных объектов (устройств, папок, файлов) и возможных действий с ними;</li> <li>• вводить информацию в компьютер с помощью клавиатуры, мыши.</li> <li>• упорядочивать информацию в личной папке.</li> </ul>
<b>II раздел. Работа с простыми информационными объектами- 30 ч.</b>			
5,6	<i>Работа в Word. Текстовый редактор.</i> Текстовые документы и их структурные элементы. Правила ввода текста. Приемы редактирования (вставка, удаление, замена символов).		<ul style="list-style-type: none"> <li>• создавать несложные текстовые документы на родном языке</li> <li>• выделять, перемещать и удалять фрагменты текста; создавать тексты с повторяющимися фрагментами;</li> </ul>
6,7	<i>Фрагмент, перемещение и удаление фрагментов текста.</i> Сохранение текста в папке.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• создавать, переименовывать, перемещать, копировать и удалять файлы;</li> <li>• выделять, перемещать и удалять фрагменты текста; создавать тексты с повторяющимися фрагментами;</li> </ul>
8	<i>Проверка правописания, форматирование символов</i> (шрифт, размер, начертание, цвет).		<ul style="list-style-type: none"> <li>• выделять, перемещать и удалять фрагменты текста; создавать тексты с повторяющимися фрагментами;</li> <li>• осуществлять орфографический контроль в текстовом документе с помощью средств текстового процессора;</li> <li>• оформлять текст в соответствии с заданными требованиями к шрифту, его начертанию, размеру и цвету, к выравниванию текста;</li> </ul>
9	<i>Систематизация и обобщение знаний.</i> Коррекционная работа.		
10	<i>Виды выделения текста. Перемещение и копирование мышью.</i> <b>Инструктаж по ТБ в компьютерном классе и организация рабочего места.</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• выделять, перемещать и удалять фрагменты текста; создавать тексты с повторяющимися фрагментами;</li> <li>• соблюдать требования к организации компьютерного рабочего места, требования безопасности и гигиены при работе со средствами ИКТ.</li> </ul>
11	<i>Копирование, выделение и</i>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• форматировать текстовые документы</li> </ul>

	<i>перемещение фрагментов текста.</i>		(установка параметров страницы документа; форматирование символов и абзацев; вставка колонтитулов и номеров страниц).
12	<i>Создание и форматирование списков: нумерованный и маркированный списки.</i>		<ul style="list-style-type: none"> <li>оформлять текст в соответствии с заданными требованиями к шрифту, его начертанию, размеру и цвету, к выравниванию текста;</li> <li>создавать и форматировать списки;</li> </ul>
13 14	<i>Вставка нумерованных и маркированных списков в текст. Оформление списка.</i>		<ul style="list-style-type: none"> <li>вставлять в документ списки;</li> </ul>
15	<i>Работа с текстами в программе Word. Вставка таблиц в документ. Оформление таблицы.</i>		<ul style="list-style-type: none"> <li>создавать, форматировать и заполнять данными таблицы.</li> </ul>
16	<i>Добавление колонок (столбцов) и строк в таблицу.</i>		<ul style="list-style-type: none"> <li>создавать, форматировать и заполнять данными таблицы.</li> </ul>
17	<i>Контрольная работа «Вставка списков, таблиц в текстовый документ»</i>		
18	<i>Компьютерная графика. Простейший графический редактор. Панель инструментов «рисование» Word. <b>Инструктаж по ТБ в компьютерном классе и организация рабочего места.</b></i>		<ul style="list-style-type: none"> <li>использовать простейший графический редактор для создания и редактирования изображений;</li> <li>создавать сложные графические объекты с повторяющимися и /или преобразованными фрагментами.</li> </ul>
19	<i>Инструменты создания простейших графических объектов. Кривая, ломанная.</i>		<ul style="list-style-type: none"> <li>использовать простейший графический редактор для создания и редактирования изображений;</li> </ul>
20 21	<i>Создание рисунка в программе Word. Надписи, текст на рисунках.</i>		<ul style="list-style-type: none"> <li>использовать простейший графический редактор для создания и редактирования изображений;</li> <li>создавать сложные графические объекты с повторяющимися и /или преобразованными фрагментами.</li> </ul>
22	<i>Создание рисунка в программе Word. Изменение в размере и перемещение рисованного объекта.</i>		<ul style="list-style-type: none"> <li>использовать простейший графический редактор для создания и редактирования изображений;</li> <li>создавать сложные графические объекты с повторяющимися и /или преобразованными фрагментами.</li> </ul>
23	<i>Выделение и группировка рисованных элементов.</i>		<ul style="list-style-type: none"> <li>форматирование рисунка в программе Word.</li> </ul>
24	<i>Основные свойства</i>		<ul style="list-style-type: none"> <li>форматирование рисунка в программе Word.</li> </ul>

25	<i>рисованного объекта.</i> Создание рисованного объекта.		
26	<i>Систематизация и обобщение знаний.</i> Коррекционная работа.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• форматирование рисунка в программе Word.</li> </ul>
27	<i>Контрольная работа</i> «Создание рисованного объекта».		
28	<i>Информационные технологии.</i> <i>Программа Power Point (создание слайдов).</i> <b>Инструктаж по ТБ в компьютерном классе и организация рабочего места.</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• использовать редактор презентаций для создания анимации по имеющемуся сюжету;</li> <li>• подбирать иллюстративный материал, соответствующий замыслу создаваемого мультимедийного объекта.</li> </ul>
29 30	<i>Создание презентации (оформление слайда, текст, картинки).</i>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• использовать редактор презентаций для создания анимации по имеющемуся сюжету;</li> <li>• создавать на заданную тему мультимедийную презентацию, слайды которой содержат тексты, графические изображения.</li> </ul>
31 32	<i>Создание презентации. Смена слайдов. Эффекты. Вставка рисунков.</i>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• использовать редактор презентаций для создания анимации по имеющемуся сюжету;</li> <li>• создавать на заданную тему мультимедийную презентацию, слайды которой содержат тексты, графические изображения.</li> </ul>
33	<i>Создание презентации. Смена слайдов. Эффекты. Вставка надписей к слайдам.</i> Анимация.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• использовать редактор презентаций для создания анимации по имеющемуся сюжету;</li> <li>• создавать на заданную тему мультимедийную презентацию, слайды которой содержат тексты, графические изображения.</li> </ul>
34	<i>Контрольная работа</i> «Создание презентации».		

### **Технические средства обучения:**

- 1.Компьютер
- 2.Мультимедийный проектор
- 3.Классная доска
- 4.Стол учительский с тумбой
- 5.Стол компьютерный
- 6.Ученические столы и стулья

### **Цифровые и электронные образовательные ресурсы:**

- 1.Microsoft Office Word 2007
- 2.Adobe Reader
- 3.Microsoft Office Power Point 2003

СОГЛАСОВАНО  
Протокол заседания  
методического объединения  
учителей информатики МБОУ СОШ №32  
от «31» августа 2021 года №1  
\_\_\_\_\_ /Н.И.Бойченко/

СОГЛАСОВАНО  
Заместитель директора по УВР  
МБОУ СОШ №32  
\_\_\_\_\_ /И.С.Колесникова/  
«31» августа 2021 года