

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Новоатъяловская средняя общеобразовательная школа»
ул. Школьная, д. 20, с. Новоатъялово, Ялуторовский район, Тюменская область, 627050
тел./факс 8 (34535) 34-1-60, e-mail: novoat_school@inbox.ru
ОКПО 45782046, ОГРН 1027201465741, ИНН/КПП 7228005312/720701001

РАСМОТРЕНА и ОДОБРЕНА:
на заседании методического совета
МАОУ «Новоатъяловская СОШ»
протокол № 6 от 30.06.2023

УТВЕРЖДЕНА
приказом № 467-од от 15.08.2023
директор школы

 Ф. Ф. Исхакова



Рабочая программа
адаптированной основной общеобразовательной программы
по информатике 7 класс

Составитель: Шостак Анна Сергеевна
учитель информатики

Ивановка 2023

1. Пояснительная записка.

Адаптированная основная общеобразовательная программа для учащихся с умственной отсталостью по предмету «Информатика» 7 класс разработана с учетом особенностей и психофизического развития учащихся, индивидуальных возможностей и обеспечивает коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию.

Рабочая программа учебного предмета «Информатика» разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).
- Учебный план МАОУ «Новоатъяловская СОШ» на 2023-2024 учебный год, утверждённый приказом № 167 –ОД директора МАОУ «Новоатъяловская СОШ» Исаковой Ф.Ф. от 15.08.2023.
- «Информатика» учебник для 7 класса Босова Л.Л., Босова А.Ю. 2019г.

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.

2. 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.

3. 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 (20 минут).

4. Личностные и предметные 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:

- 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;
- развитие этических чувств, доброжелательности и эмоционально-нравственной отзывчивости, понимания и сопереживания чувствам других людей;
- 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.

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.

5. ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

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.

6. Тематическое планирование.

№	Тема урока, основное содержание	Практическая деятельность обучающихся
I раздел. Практика работы на компьютере – 4 ч.		
1	<i>Введение в предмет.</i> Предмет информатики. Роль информации в жизни людей. Содержание курса информатики в 7–9 классах. 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.
2	<i>Информация вокруг нас.</i> Виды информации, носители	

	информации. Формы предоставления информации. Информация 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"> • 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.
II раздел. Работа с простыми информационными объектами- 30 ч.		
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"> • создавать несложные текстовые документы на родном языке • выделять, перемещать и удалять фрагменты текста; создавать тексты с повторяющимися фрагментами;
6,7	<i>Фрагмент, перемещение и удаление фрагментов текста.</i> Сохранение текста в папке.	<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	<i>Проверка правописания, форматирование символов (шрифт, размер, начертание, цвет).</i>	<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	<i>Систематизация и обобщение знаний.</i> Коррекционная работа.	
10	<i>Виды выделения текста.</i> <i>Перемещение и копирование мышью.</i> Инструктаж по ТБ в компьютерном классе и организация рабочего	<ul style="list-style-type: none"> • выделять, перемещать и удалять фрагменты текста; создавать тексты с повторяющимися фрагментами;

	места.	<ul style="list-style-type: none"> • соблюдать требования к организации компьютерного рабочего места, требования безопасности и гигиены при работе со средствами ИКТ.
11	<i>Копирование, выделение и перемещение фрагментов текста.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • форматировать текстовые документы (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"> • оформлять текст в соответствии с заданными требованиями к шрифту, его начертанию, размеру и цвету, к выравниванию текста; • создавать и форматировать списки;
13 14	<i>Вставка нумерованных и маркированных списков в текст. Оформление списка.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • вставлять в документ списки;
15	<i>Работа с текстами в программе Word. Вставка таблиц в документ. Оформление таблицы.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • создавать, форматировать и заполнять данными таблицы.
16	<i>Добавление колонок (столбцов) и строк в таблицу.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • создавать, форматировать и заполнять данными таблицы.
17	<i>Контрольная работа «Вставка списков, таблиц в текстовый документ»</i>	
18	<i>Компьютерная графика. Простейший графический редактор. Панель инструментов «рисование» Word.</i> Инструктаж по ТБ в компьютерном классе и организация рабочего места.	<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	<i>Инструменты создания простейших графических объектов. Кривая, ломанная.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • использовать простейший графический редактор для создания и редактирования изображений;
20 21	<i>Создание рисунка в программе Word. Надписи, текст на рисунках.</i>	<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	<i>Создание рисунка в программе Word. Изменение в размере и перемещение рисованного объекта.</i>	<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	<i>Выделение и группировка рисованных элементов.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • форматирование рисунка в программе Word.
24 25	<i>Основные свойства рисованного объекта.</i> Создание рисованного объекта.	<ul style="list-style-type: none"> • форматирование рисунка в программе Word.
26	<i>Систематизация и обобщение знаний.</i> Коррекционная работа.	<ul style="list-style-type: none"> • форматирование рисунка в программе Word.
27	<i>Контрольная работа «Создание рисованного объекта».</i>	
28	<i>Информационные технологии.</i> <i>Программа Power Point (создание слайдов).</i> Инструктаж по ТБ в компьютерном классе и организация рабочего места.	<ul style="list-style-type: none"> • использовать редактор презентаций для создания анимации по имеющемуся сюжету; • подбирать иллюстративный материал, соответствующий замыслу создаваемого мультимедийного объекта.
29 30	<i>Создание презентации (оформление слайда, текст, картинки).</i>	<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.
31 32	<i>Создание презентации. Смена слайдов. Эффекты. Вставка рисунков.</i>	<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.
33	<i>Создание презентации. Смена слайдов. Эффекты. Вставка надписей к слайдам. Анимация.</i>	<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.
34	<i>Контрольная работа «Создание презентации».</i>	

7. Материально-техническое обеспечение

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