

**МБОУ Васильсурская средняя школа**

«Рассмотрено»

Руководитель

ШМО:Протокол

№1 \_\_\_\_\_ от

«27»августа\_2021 г.

«Согласовано»

Заместитель

директора школы по

УВР:

«28»августа 2021 г.

«Утверждаю

»Директор

\_\_\_\_\_ Д. Г.  
Толобов Приказ №  
87-ОД

от «28» августа  
2021 г

**Адаптированная рабочая программа**  
**по «Основам информатики»**  
**для обучающихся 7-8 класса с интеллектуальными**  
**нарушениями**

**Учитель: Толобова С.Г.**

**р. п. Васильсурск**

**2021**

## **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:

<b>3 - «удовлетворительно»</b>	если обучающиеся верно выполняют от 35% до 50% заданий
<b>4 - «хорошо»</b>	если обучающиеся верно выполняют от 51% до 65% заданий
<b>5 - «очень хорошо» (отлично)</b>	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
<b>I четверть - 8 часов</b>					
	<b>Практика работы на компьютере.</b>	<b>8</b>			
1	Техника безопасности в кабинете информатики. Компьютеры в нашей жизни.	1		Соблюдать правила ТБ в кабинете информатики.	
2	Состав основных устройств компьютера, их назначение и информационное взаимодействие.	1		Называть, показывать основные устройства компьютера.	
3	Назначение основных устройств компьютера для ввода, вывода, обработки информации.	1		Знать, называть, показывать назначение основных устройств компьютера для ввода, вывода, обработки информации.	
4	Включение и выключение компьютера и подключаемых к нему устройств.	1		Включать и выключать компьютер и подключаемые к нему устройства.	
5-6	Клавиатура. Клавиши и их назначение при наборе текста.	2		Знать, называть, показывать клавиатуру, мышь. Набирать текст.	
7-8	Пользование	2			

	мышью, использование простейших средств текстового редактора				
<b>II четверть - 7 часов</b>					
	<b>Практика работы на компьютере.</b>	<b>1</b>			
9	Безопасные приёмы работы на компьютере. Правила ТБ.	1		Соблюдать правила ТБ в кабинете информатики. Называть, показывать основные устройства компьютера.	
10- 11	Текст (создание, сохранение).	2		Создавать документ, называть, сохранять его.	
12	Текст (преобразование, сохранение).	1		Удалять слово, предложение, весь документ.	
13- 14	Текст (удаление).	2			
15	Ввод небольшого текста. Практическая работа.	1		Набирать текст без ошибок.  Редактировать текст.	
<b>III четверть – 10 часов</b>					
16	Редактирование текста. Практическая работа.	1		Набирать текст без ошибок.  Редактировать текст.	
17- 18	Таблица (создание, сохранение).	2		Создавать документ, называть, сохранять его.	
19- 20	Таблица (преобразование, сохранение).	2		Создавать таблицу, сохранять, преобразовывать её.	
21	Таблица (удаление).	1		Удалять слово, предложение в таблице.  Набирать текст без ошибок.  Редактировать текст в таблице.	
23-	Работа с рисунками	2		Создавать документ.	

25	в графическом редакторе.			Работать с рисунками в графическом редакторе. Сохранять рисунок.	
<b>IV четверть - 8 часов</b>					
	<b>Поиск и обработка информации</b>	<b>4</b>			
26	Информация, её сбор, анализ и систематизация.	1		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			
28	Поиск информации в Интернете.	1			
29	Поиск информации внутри компьютера, на съёмном носителе.	1			
	<b>Общение в цифровой среде</b>	<b>4</b>			
30	Создание почтового ящика.	1		Создавать почтовый ящик. Входить в созданный почтовый ящик. Принимать и передавать сообщения.	
31-32	Создание и передача сообщений.	2			
33	Создание странички в социальной сети.	1		Создавать странички в социальной сети. Входить на свою страницу. Принимать и передавать сообщения.	

### Календарно-тематическое планирование. 8 класс

№	Тема	Кол-во часов	Дата	Основные виды учебной деятельности	Виды контроля
<b>I четверть - 8 часов</b>					
	<b>Практика работы на компьютере.</b>	<b>8</b>			
1	Техника безопасности в кабинете	1		Соблюдать правила ТБ в кабинете информатики.	

	информатики. Компьютеры в нашей жизни.				
2	Состав основных устройств компьютера, их назначение и информационное взаимодействие.	1		Называть, показывать основные устройства компьютера.	
3	Назначение основных устройств компьютера для ввода, вывода, обработки информации.	1		Знать, называть, показывать назначение основных устройств компьютера для ввода, вывода, обработки информации.	
4	Включение и выключение компьютера и подключаемых к нему устройств.	1		Включать и выключать компьютер и подключаемые к нему устройства.	
5	Клавиатура. Клавиши и их назначение при наборе текста.	1		Знать, называть, показывать клавиатуру, мышь. Набирать текст.	
6-8	Пользование мышью, использование простейших средств текстового редактора	3			

**II четверть - 7 часов**

	<b>Работа с простыми информационными объектами.</b>	<b>7</b>		Создавать документ, называть, сохранять его.  Создавать таблицу, сохранять, преобразовывать её.  Удалять слово, предложение в таблице.  Набирать текст без ошибок.  Редактировать текст в	
9-10	Таблица (создание, сохранение).	2			
11	Таблица (преобразование, сохранение).	1			
12	Таблица (удаление).	1			

				таблице.	
13-15	Работа с таблицей. Практическая работа.	3			
<b>III четверть - 10 часов</b>					
	<b>Поиск и обработка информации</b>	<b>8</b>			
16-17	Информация, её сбор, анализ и систематизация.	2		Искать информацию в компьютере и в сети Интернет, на съёмном носителе (флешке). Переносить информацию в документ, систематизировать и анализировать найденную информацию.	
18-19	Способы получения, хранения, переработки информации.	2			
20-21	Поиск информации в Интернете.	2			
22-23	Поиск информации внутри компьютера.	2			
<b>IV четверть - 8 часов</b>					
	<b>Технология ввода информации в компьютер</b>	<b>15</b>			
24	Сканирование фотографий.	1		Сканировать фотографии. Редактировать фотографии. Сканировать текст. Сканировать таблицы.	
25	Редактирование сканированных фотографий.	1			
26	Сканирование текста.	1			
27	Сканирование таблицы.	1			
28	Распечатка текста.	1			Распечатывать текст.
29	Распечатка рисунков, фотографий.	1		Распечатывать фотографии, рисунки.	
30	Использование	1		Использовать сменные	

	сменных носителей (флэш-карт).			носители для хранения информации, переносить информацию на сменный носитель и наоборот.	
31	Учёт ограничений в объёме записываемой информации.	1		Определять объём хранящейся информации на сменном носителе.	
32	Создание презентаций. Размер слайда.	1		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.	
33	Эффект перехода от слайда к слайду.	1			

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