

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ШКОЛА № 28 г. ТУЛУНА»

РАССМОТРЕНА
на заседании МО
протокол № 1 от 30. 08. 2023

УТВЕРЖДЕНА
Приказом № 66
От 31. 08. 2023 г.

СОГЛАСОВАНО
Зам. Директора по УР
Михайлова Л.В
30.08.2023г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по предмету
«Информатика»
7,8 класс
(вариант 1)
2023 – 2024 учебный год

Составитель: учитель Н.Г. Стащенко

Пояснительная записка

Рабочая программа учебного предмета «Информатика» составлена на основе Адаптированной основной общеобразовательной программы образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (Вариант 1) для 7,8 классов Государственного общеобразовательного казенного учреждения Иркутской области «Специальная (коррекционная) школа №28 г. Тулуна» (Приказ «Об утверждении адаптированных программ» от 31.08.2023г. №66), в соответствии с федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность и установления предельного срока использования исключенных учебников (Приказ Минпросвещения России №858 от 21 сентября 2022 г.)

Программы факультатива “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.

Предлагаемая программа ориентирована на учебник Т.В. Алышева, В.Б. Лабутин, В.А. Лабутин, Информатика 7 класс: Учебное пособие для общеобразовательных организаций, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы. – М.: «Просвещение», 2023

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), учёт ограничений 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 «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, 8 класс - 1 час в неделю, 34 часа в год, в соответствии с календарным графиком на 2023-2024 учебный 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

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	07.09	Соблюдать правила ТБ в кабинете информатики.	
2	Состав основных устройств компьютера, их назначение и информационное взаимодействие.	1	14.09	Называть, показывать основные устройства компьютера.	
3	Назначение основных устройств компьютера для ввода, вывода, обработки информации.	1	21.09	Знать, называть, показывать назначение основных устройств компьютера для ввода, вывода, обработки информации.	
4	Включение и выключение компьютера и подключаемых к нему устройств.	1	28.09	Включать и выключать компьютер и подключаемые к нему устройства.	
5-6	Клавиатура. Клавиши и их назначение при наборе текста.	2	05.10 12.10	Знать, называть, показывать клавиатуру, мышь. Набирать текст.	
7-8	Пользование мышью, использование простейших средств текстового редактора	2	19.10 26.10		
II четверть - 8 часов					

	Практика работы на компьютере.	1			
9	Безопасные приёмы работы на компьютере. Правила ТБ.	1	09.11	Соблюдать правила ТБ в кабинете информатики. Называть, показывать основные устройства компьютера.	
	Работа с простыми информационными объектами.	7			
10-11	Текст (создание, сохранение).	2	16.11 23.11	Создавать документ, называть, сохранять его.	
12-13	Текст (преобразование, сохранение).	2	30.11 07.12	Удалять слово, предложение, весь документ.	
14	Текст (удаление).	1	14.12		
15	Ввод небольшого текста. Практическая работа.	2	21.12	Набирать текст без ошибок. Редактировать текст.	
III четверть - 11 часов					
	Работа с простыми информационными объектами.	11			
16	Редактирование текста. Практическая работа.	1	11.01	Набирать текст без ошибок. Редактировать текст.	
17-18	Таблица (создание, сохранение).	2	18.01 25.01	Создавать документ, называть, сохранять его.	
19-20	Таблица (преобразование, сохранение).	2	01.02 08.02	Создавать таблицу, сохранять, преобразовывать её.	
21	Таблица (удаление).	1	15.02	Удалять слово, предложение в таблице. Набирать текст без ошибок.	

				Редактировать текст в таблице.	
22	Вывод текста на принтер.	1	22.02	Выводить текста на принтер.	
23-24	Работа с рисунками в графическом редакторе.	2	29.02 07.03	Создавать документ. Работать с рисунками в графическом редакторе. Сохранять рисунок.	
25	Организация системы файлов и папок для хранения собственной информации в компьютере, именование файлов и папок.	1	14.03	Создавать документ, папку. Называть и переименовывать их. Переносить на другие носители.	
IV четверть - 7 часов					
	Поиск и обработка информации	4			
26	Информация, её сбор, анализ и систематизация.	1	21.03	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	04.04		
28	Поиск информации в Интернете.	1	11.04		
29	Поиск информации внутри компьютера, на съёмном носителе.	1	18.04		
	Общение в цифровой среде	4			
30	Создание почтового ящика.	1	25.04	Создавать почтовый ящик.	
31-32	Создание и передача сообщений.	1	02.05	Входить в созданный почтовый ящик. Принимать и	

				передавать сообщения.	
33	Создание странички в социальной сети.	1	16.05	Создавать странички в социальной сети. Входить на свою страницу. Принимать и передавать сообщения.	
34	Промежуточная аттестация.	1	2.05		

Календарно-тематическое планирование. 8 класс

№	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	07.09	Соблюдать правила ТБ в кабинете информатики.	
2	Состав основных устройств компьютера, их назначение и информационное взаимодействие.	1	14.09	Называть, показывать основные устройства компьютера.	
3	Назначение основных устройств компьютера для ввода, вывода, обработки информации.	1	21.09	Знать, называть, показывать назначение основных устройств компьютера для ввода, вывода, обработки информации.	
4	Включение и выключение компьютера и подключаемых к нему устройств.	1	28.09	Включать и выключать компьютер и подключаемые к нему устройства.	
5	Клавиатура. Клавиши и их назначение при наборе текста.	1	05.10	Знать, называть, показывать клавиатуру, мышь. Набирать текст.	
6	Пользование мышью, использование простейших средств текстового редактора	1	12.10		
	Работа с простыми информационными объектами.	9			
7	Текст (создание, сохранение).	1	19.10	Создавать документ, называть, сохранять его.	
11-12	Текст (преобразование, сохранение, удаление).	1	26.10	Удалять слово, предложение, весь документ.	

14-15	Ввод небольшого текста. Редактирование текста. Практическая работа.	1	09.11	Набирать текст без ошибок. Редактировать текст.	
19-20	Таблица (создание, сохранение).	1	16.11	Создавать документ, называть, сохранять его.	
21-22	Таблица (преобразование, сохранение, удаление).	1	23.11	Создавать таблицу, сохранять, преобразовывать её.	
24-25	Работа с таблицей. Практическая работа.	1	30.11	Удалять слово, предложение в таблице. Набирать текст без ошибок. Редактировать текст в таблице.	
27-28	Работа с рисунками в графическом редакторе.	1	07.12	Создавать документ. Работать с рисунками в графическом редакторе. Сохранять рисунок.	
29-30	Организация системы файлов и папок для хранения собственной информации в компьютере, именование файлов и папок.	1	14.12	Создавать документ, папку. Называть и переименовывать их. Переносить на другие носители.	
31	Ввод небольшого текста. Редактирование текста. Практическая работа.	1	21.12	Создавать документ, называть, сохранять его. Удалять слово, предложение, весь документ. Набирать текст без ошибок. Редактировать текст.	
III четверть - 17 часов					
	Поиск и обработка информации	7			
33-34	Информация, её сбор, анализ и систематизация.	1	28.12	Искать информацию в компьютере и в сети Интернет, на съёмном носителе (флешке).	
35-36	Способы получения, хранения,	1	11.01	Переносить информацию в	

	переработки информации.			документ, систематизировать и анализировать найденную информацию.	
37-38	Поиск информации в Интернете.	1	18.01		
39	Поиск информации внутри компьютера.	1	25.01		
40	Поиск информации на съёмном носителе.	1	01.02		
	Общение в цифровой среде	5			
30	Создание почтового ящика.	1	08.02	Создавать почтовый ящик. Входить в созданный почтовый ящик. Принимать и передавать сообщения.	
31-32	Создание и передача сообщений.	1	15.02		
33	Создание странички в социальной сети.	1	22.02		Создавать странички в социальной сети. Входить на свою страницу. Принимать и передавать сообщения.
	Технология ввода информации в компьютер	15			
49	Распечатка текста.	1	29.02	Распечатывать текст.	
50	Распечатка рисунков, фотографий.	1	07.03	Распечатывать фотографии, рисунки.	
51	Использование сменных носителей (флэш-карт).	1	14.03	Использовать сменные носители для хранения информации, переносить информацию на сменный носитель и наоборот.	
53	Создание презентаций. Размер слайда.	1	21.03	Создавать презентацию (самостоятельно, под руководством учителя). Определять размер слайда. Использовать шаблон для создания презентации. Выполнять разметку слайда: располагать заголовки, текст, объекты на слайде). Использовать эффекты для вывода заголовка, текста и объектов; перехода от	
54	Шаблон оформления (дизайн слайда).	2	04.04 11.04		
55-56	Разметка слайда (расположение заголовков, текста и объектов на слайде).	2	22.05		
57	Эффект перехода от слайда к слайду.	1	25.05		
58	Способы вывода презентаций.	1	29.05		

				слайда к слайду. Выводить презентацию.	
--	--	--	--	---	--

Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса

Перечень учебно-методического обеспечения по информатике для 7 классов

1.Алышева Т.В., Лабутин В.Б, Лабутина В.А. Информатика 7 класс: Учебное пособие для общеобразовательных организаций, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы. – М.: «Просвещение», 2023

2. Босова Л.Л., Босова А.Ю. Информатика. Программа для основной школы : 5–6 классы. 7–9 классы. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2018.

3. Босова Л.Л., Босова А.Ю. Информатика: Учебник для 7 класса. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2016.

4. Босова Л.Л., Босова А.Б. Информатика: рабочая тетрадь для 7 класса. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2016.

компьютеры для обучающихся, сканер, принтер, проектор, экран, компьютер, носители электронной информации, цифровая фото и видеочамера, бумага для принтера.

Интернет – ресурсы:

1. Педсовет <http://pedsovet.su/>
2. Учительский портал. <http://www.uchportal.ru/>
3. Уроки. Нет. <http://www.uroki.net/>
4. Единая коллекция образовательных ресурсов. - Режим доступа: <http://school-collection.edu.ru/>
5. Федеральный центр информационно – образовательных ресурсов . – Режим доступа: <http://fcior.edu.ru/>
6. Материалы авторской мастерской Угринович Н.Д.. (<http://metodist.lbz.ru/authors/informatika/1/>).
7. <http://www.klyaksa.net/>
8. <http://www.informatka.ru/>
9. <http://www.informatik.kz/index.htm>
10. <http://uchinfo.com.ua/links.htm>
11. <http://www.school.edu.ru/>
12. <http://infoschool.narod.ru/>
13. <http://www.school.edu.ru/>
14. <http://kpolyakov.narod.ru>
15. <http://window.edu.ru/resource/526/58526>