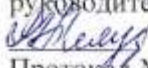


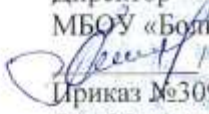
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БОЛЬШЕАТМАССКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

646274 Омская область, Черлакский район, с. Б. Атмас, ул. 20 лет Победы, 8, тел. (38153) 5-52-36,
batmassoch@yandex.ru

РАССМОТРЕНО:

на заседании методического объединения
руководитель ШМО
 Кляузер Л.А.
Протокол №1
От «30» августа 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МБОУ «Большеатмасская СОШ»
 А.Ю. Селинцев
Приказ №309
От «30» августа 2024г.

Рабочая программа общего образования
обучающихся с умственной отсталостью
(интеллектуальными нарушениями)

вариант I

«Информатика»

(для 7-9 классов)

1. Планируемые результаты изучения учебного предмета

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:

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.

Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета/

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 насущнонеобходимом 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 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.

Метапредметные результаты:

- умение самостоятельно определять цели своего обучения, ставить и формулировать для себя новые задачи в учёбе и познавательной деятельности, развивать мотивы и интересы своей познавательной деятельности;
- смысловое чтение;
- умение осознанно использовать речевые средства в соответствии с задачей коммуникации; владение устной и письменной речью;
- формирование и развитие компетентности в области использования информационно-коммуникационных технологий (далее ИКТ-компетенции).

Требования к уровню подготовки обучающихся.

7 класс.

Обучающиеся должны знать и уметь:

- знать названия объектов операционной и файловой системы;
- производить простейшие действия с объектами операционной системы;
- уметь запускать приложения Microsoft Word;
- владеть основными инструментами приложения;
- уметь набирать текст;
- уметь выделять объекты, редактировать и форматировать их.
- уметь запускать приложения Microsoft Word, Paint;
- владеть основными инструментами приложения;
- уметь создавать различные модели;
- уметь выделять объекты, редактировать и форматировать их.
- уметь запускать приложения PowerPoint;
- владеть основными инструментами приложения;
- уметь создавать фон, текст в презентации;
- уметь вставлять рисунок в презентацию;
- уметь выделять объекты презентации, редактировать их.

8 класс

Обучающиеся должны знать и уметь:

- знать правила техники безопасности при работе за компьютером;
- совершать операции с файлом;
- знать единицы измерения информации;
- уметь выражать одни единицы измерения информации через другие;
- совершать операции с файлом;
- уметь запускать программы с помощью главного меню;
- уметь сохранять информацию на разных носителях.
- знать основные устройства компьютера;

- различать основные объекты Рабочего стола;
- уметь сохранять информацию на разных носителях.
- уметь запускать текстовый редактор;
- вводить прописные и строчные буквы, др. символы на клавиатуре;
- использовать при создании текста возможности редактора.
- владеть основными способами преобразования информации в графическом редакторе Paint;
- владеть основными способами преобразования информации в приложении Impress
- закрепить навыки заботы с компьютерной презентацией в приложении Impress

9 класс

Учащиеся должны знать:

- что такое модель;
- в чем разница между натурной и информационной моделями;
- какие существуют формы представления информационных моделей (графические, табличные, вербальные, математические).
- историю способов записи чисел (систем счисления);
- основные этапы развития компьютерной техники(ЭВМ);
- что такое электронная таблица и табличный процессор;
- основные информационные единицы электронной таблицы: ячейки, строки, столбцы, блоки и способы их идентификации;
- основные функции (математические, статистические), используемые при записи формул в электронную таблицу;
- графические возможности табличного процессора. что такое база данных (БД); что такое реляционная база данных, ее элементы (записи, поля, ключи); типы и форматы полей;
- что такое алгоритм управления;
- в чем состоят основные свойства алгоритма;
- способы записи алгоритмов: блок-схемы.
- основные алгоритмические конструкции: следование, ветвление, цикл. что такое компьютерная сеть; в чем различие между локальными и глобальными сетями;
- назначение основных видов услуг глобальных сетей: электронной почты, файловых архивов и др;
- что такое Интернет; какие возможности предоставляет пользователю Всемирная паутина—WWW.

Учащиеся должны уметь:

- приводить примеры натурных и информационных моделей;
- ориентироваться в таблично-организованной информации. открывать готовую электронную таблицу в одном из табличных процессоров;
- редактировать содержимое ячеек; осуществлять расчеты по готовой электронной таблице;
- выполнять основные операции манипулирования фрагментами электронной таблицы: копирование, удаление, вставку, сортировку;
- получать диаграммы с помощью графических средств табличного процессора;
- создавать электронную таблицу для несложных расчетов. открывать готовую БД реляционного типа;
- редактировать содержимое полей БД;
- добавлять и удалять записи в БД. -пользоваться языком блок-схем;
- составлять линейные, ветвящиеся и циклические алгоритмы, осуществлять прием / передачу электронной почты с помощью почтовой клиент-программы;
- осуществлять просмотр Web-страниц с помощью браузера;
- работать с одной из программ- архиваторов.

2. Содержание учебного предмета

7 класс

Введение. Техника безопасности. (2ч)

Техника безопасности при работе на ПК. Совершенствование ПК, современные компьютерные технологии.

История развития вычислительной техники. (1ч) Устройство компьютера(10ч)

Информация. Компьютер - универсальное устройство ввода, обработки и вывода информации. Работа с клавиатурным тренажёром. Буква, значок, цифра. Устройства ввода информации. Устройства вывода информации.

Системный блок. Назначение блока. Процессор, жёсткий диск, карта памяти, оперативная память, звуковая карта, видеокарта. Память ПК: внутренняя и внешняя. Назначение памяти и ее виды. Флэш-память. Оперативная и долговременная память компьютера.

Обработка текстовой информации. Текстовый редактор Writer (10ч)

Создание таблицы в текстовом документе.

Панель меню, вкладка Вставка. Таблица. Вставка таблицы в документ или рисование таблицы в документе. Параметры таблицы. Заполнение ячеек таблицы. Вкладка Конструктор. Вкладка Макет. Корректировка созданной таблицы.

Обработка числовой информации в электронных таблицах. Табличный редактор Calc (11ч)

Знакомство с Calc. Окно программы Calc Лист, книга в программе Calc.

Ячейки. Перемещение от одной ячейки к другой. Диаграмма. Создание диаграммы. Вставка диаграммы для представления и сравнения данных. Линейная диаграмма. Круговая диаграмма. Построение графиков. Действие сложение с помощью программы Calc. Решение примеров на сложение многозначных чисел. Вычитание, умножение, деление с помощью программы Calc. Решение задач в Calc. Решение примеров на все действия в программе Calc.

8 класс

Введение. Правила техники безопасности при работе на компьютере. (2ч).

Техника безопасности при работе на ПК. Совершенствование ПК, современные компьютерные технологии

Устройство компьютера (4ч).

Периферийное устройство - сканер. Сканирование рисунка, сохранение его как отдельный файл. Периферийное устройство - принтер. Распечатка рисунка, небольшого текста.

Обработка числовой информации в электронных таблицах. Табличный редактор Calc (14 ч).

Программа Calc. Действия: сложение и вычитание в программе Calc. Составление и решение практических задач, решение примеров. Действия умножение и деление в программе Calc. Решение практических задач и примеров. Распределение чисел в порядке возрастания и убывания. Расположение слов в алфавитном порядке. Диаграммы в программе Calc. Создание диаграммы, наглядно показывающей практическую задачу. Графики в программе Calc. Добавление изображения в документ Calc. Дополнение построенного графика и диаграммы рисунком, изображением. Сборник ClipArt или Файл, с найденными ранее и сохранёнными

картинками.

Обработка мультимедийной информации. Программа Impress (14ч).

Запуск программы Impress. Слайды. Создание слайдов. Создание рисунка в программе Impress. Работа с фигурами. Вкладка Формат. Инструменты для работы с фигурами. Дизайн. Создание рисунка из нескольких фигур на одном слайде. Упорядочивание фигур. Создание рисунка из нескольких фигур на одном слайде, группировка фигур, раскрашивание фигур. Формат. Дизайн. Работа с клипами. Создание слайдов с клипами. Картинки, фотографии и звуки, расположенные по темам или ключевым словам. Работа с диаграммами, графиками. Работа с текстом. Надпись как фигура WordArt. Формат.

9 класс

1. Компьютер как универсальное устройство для обработки информации (9 часов)

Программная обработка данных на компьютере. Устройство компьютера. Файлы и файловая система. Программное обеспечение компьютера. Графический интерфейс операционных систем и приложений. Представление информационного пространства с помощью графического интерфейса. Компьютерные вирусы и антивирусные программы.

Компьютерный практикум

Практическая работа № 1 «Работа с файлами с использованием файлового менеджера».

Практическая работа № 2 «Форматирование диска».

Практическая работа № 3 «Установка даты и времени с использованием графического интерфейса операционной системы».

2. Обработка текстовой информации (9 часов)

Создание документов в текстовых редакторах. Ввод и редактирование документа. Сохранение и печать документов. Форматирование документа. Таблицы. Компьютерные словари и системы машинного перевода текстов. Системы оптического распознавания документов.

Компьютерный практикум

Практическая работа № 4 «Тренировка ввода текстовой и числовой информации с помощью клавиатурного тренажёра».

Практическая работа № 5 «Вставка в документ формул». Практическая работа № 6 «Форматирование символов и абзацев». Практическая работа № 7 «Создание и форматирование списков».

Практическая работа № 8 «Вставка в документ таблицы, её форматирование и заполнение данными».

Практическая работа № 9 «Перевод текста с помощью компьютерного словаря».

Практическая работа № 10 «Сканирование и распознавание «бумажного» текстового документа».

3. Обработка графической информации (7 часов)

Растровая и векторная графика. Интерфейс и основные возможности графических редакторов. Растровая и векторная анимация.

Компьютерный практикум

Практическая работа № 11 «Редактирование изображений в растровом графическом редакторе».

Практическая работа № 12 «Создание рисунков в векторном графическом редакторе».

Практическая работа № 13 «Анимация».

4. Коммуникационные технологии (7 часов)

Информационные ресурсы Интернета. Поиск информации в Интернете. Электронная коммерция в Интернете.

Компьютерный практикум

Практическая работа № 14 «Путешествие по Всемирной паутине». Практическая работа № 15 «Работа с электронной почтой».

Практическая работа № 16 «Загрузка файлов из Интернета». Практическая работа № 17 «Поиск информации в Интернете».

5. Повторение (2 часа)

3. Календарно-тематическое планирование.

Календарно-тематическое планирование по информатике в 7 классе (34 ч, 1 ч в неделю)

№	Тема урока	Дата проведения	
		Планируемая	Фактическая
	Компьютер как универсальное устройство обработки информации	(13 ч)	
1	Техника безопасности при работе на ПК.	05.09.	
2	Информация, современные компьютерные технологии	12.09.	
3	История развития вычислительной техники.	19.09	
4	Информация. Компьютер - универсальное устройство ввода, обработки и вывода информации.	26.09	
5	Работа с клавиатурным тренажёром. Буква, значок, цифра.	03.10	
6	Устройства ввода информации.	10.10.	
7	Устройства вывода информации.	17.10.	
8	Системный блок. Назначение блока	24.10.	
9	Процессор, жёсткий диск, карта памяти, оперативная память, звуковая карта, видеокарта.	07.11	
10	Память ПК: внутренняя и внешняя	14.11	
11	Назначение памяти и ее виды.	21.11	
12	Флэш-память.	28.11	
13	Оперативная и долговременная память компьютера.	05.12	
	Обработка текстовой информации (10 ч)		
14	Создание таблицы в текстовом документе.	12.12	
15	Создание таблицы в текстовом документе. Практическая работа №1	19.12	
16	Панель меню, вкладка Вставка.	26.12	
17	Практическая работа №2 Таблица. Вставка таблицы в документ или рисование таблицы в документе.	16.01	
18	Практическая работа №2 Таблица. Вставка таблицы в документ или рисование таблицы в документе.	23.01	
19	Параметры таблицы. Практическая работа №2 Заполнение ячеек таблицы.	30.01	
20	Вкладка Конструктор.	06.02	
21	Вкладка Макет.	13.02	
22	Практическая работа № 3. Корректировка созданной таблицы.	20.02	
23	Практическая работа №3. Корректировка созданной таблицы.	27.02	
	Обработка числовой информации в электронных таблицах.		
24	Знакомство с Calc. Окно программы Calc.	06.03	
25	Лист, книга в программе Calc.	13.03	

26	Ячейки. Практическая работа № 4. Перемещение от одной ячейки к другой.	20.03	
27	Диаграмма. Практическая работа № 5. Создание диаграммы.	03.04	
28	Практическая работа № 6. Вставка диаграммы для представления сравнения данных.	10.04	
29	Линейная диаграмма. Круговая диаграмма. Практическая работа №7 Построение графиков.	17.04	
30	Практическая работа №8. Действие сложение с помощью программы Calc.	24.04	
31	Практическая работа №9. Решение примеров на сложение многозначных чисел.	15.05	
32	Вычитание, умножение, деление с помощью программы	22.05	
33	Практическая работа №11. Решение примеров на все действия в программе Calc.	Резерв	
34	Промежуточная аттестация.	Резерв	

Календарно-тематическое планирование по информатике в 8 классе (34 ч, 1 ч в неделю).

№	Тема урока	Дата проведения	
		Планируемая	Фактическая
Компьютер как универсальное устройство для обработки информации (6ч)			
1.	Техника безопасности при работе на ПК	05.09.	
2.	Информация, современные компьютерные технологии	12.09.	
3.	Периферийное устройство - сканер.	19.09	
4.	Практическая работа №1 Сканирование рисунка, сохранение его как отдельный файл.	26.09	
5.	Периферийное устройство - принтер.	03.10	
6.	Практическая работа №2. Распечатка рисунка, небольшого текста.	10.10.	
Обработка числовой информации в электронных таблицах (14 ч)			
7.	Интерфейс электронных таблиц. Данные в ячейках таблицы.	17.10.	
8.	Практическая работа №3. Действия: сложение и вычитание в программе Calc.	24.10.	
9.	Составление и решение практических задач. Практическая работа №4. Решение примеров.	07.11	
10.	Действия умножение и деление в программе Calc.	14.11	
11.	Практическая работа №5 Решение практических задач и примеров.	21.11	
12.	Встроенные функции.	28.11	
13.	Встроенные функции. Практическая работа №6 Нахождение минимума, максимума, среднего арифметического	05.12	
14.	Сортировка. Распределение чисел в порядке возрастания и убывания	12.12	
15.	Сортировка Практическая работа №7. Расположение слов в ал	19.12	
16.	Диаграммы в программе Calc.	26.12	
17.	Практическая работа №8. Создание диаграммы, наглядно показывающей практическую задачу.	16.01	
18.	Практическая работа №9. Графики в программе Calc.	23.01	
19.	Добавление изображения в документ Calc.	30.01	
20.	Практическая работа №10 Дополнение построенного графика и диаграммы рисунком, изображением.	06.02	
Обработка мультимедийной информации. Программа Impress (13ч).			
21.	Технология мультимедиа. Компьютерные презентации	13.02	
22.	Запуск программы Impress.	20.02	
23.	Слайды. Практическая работа №11 Создание слайдов.	27.02	
24.	Создание рисунка в программе Impress. Практическая работа №12	06.03	
25.	Работа с фигурами. Вкладка «Формат» Практическая работа №13	13.03	
26.	Инструменты для работы с фигурами.	20.03	
27.	Дизайн. Практическая работа №14 Создание рисунка из нескольких фигур на одном слайде.	03.04	
28.	Упорядочивание фигур. Практическая работа № 15	10.04	
29.	Создание рисунка из нескольких фигур на одном слайде, группировка фигур, раскрашивание фигур. Практическая работа №16	17.04	
30.	Формат. Дизайн. Работа с клипами. Практическая работа №17 Создание слайдов с клипами.	24.04	
31.	Картинки, фотографии и звуки, расположенные по темам или ключевым словам. Практическая работа №18	15.05	
32.	Работа с диаграммами, графиками .Практическая работа №19	22.05	

33.	Работа с текстом. Надпись как фигура WordArt. Формат. Практическая работа № 20	Резерв	
34.	Промежуточная аттестация.	Резерв	

Календарно-тематическое планирование по информатике в 9 классе (34 ч, 1 ч в неделю)

№	Тема урока	Дата проведения	
		Планируемая	Фактически
	Глава 1. Компьютер как универсальное устройство обработки информации (9ч)	05.09.	
1.	ТБ и организация рабочего места. Информация. Количество информации	12.09.	
2.	Программная обработка данных на компьютере.	19.09	
3.	Устройства ввода и вывода информации. Оперативная память. Долговременная память/	26.09	
4.	Файл. Файловая система. Работа с файлами и дисками. Практическая работа № 1 «Работа с файлами с использованием файлового менеджера».	03.10	
5.	Программное обеспечение компьютера	10.10.	
6.	Графический интерфейс операционных систем и приложений. Практическая работа № 2 «Форматирование диска».	17.10.	
7.	Представление информационного пространства с помощью графического интерфейса. Практическая работа № 3 «Установка даты и времени с использованием графического интерфейса операционной системы».	24.10.	
8.	Компьютерные вирусы и антивирусные программы	07.11	
9.	Практическая работа «ПК как универсальное устройство для обработки информации»	14.11	
	Глава 2. Обработка текстовой информации (9ч)		
10.	Создание документов в текстовых редакторах	21.11	
11.	Ввод и редактирование документа Практическая работа № 4 «Тренировка ввода текстовой и числовой информации с помощью клавиатурного тренажёра»	28.11	
12.	Сохранение и печать документа Практическая работа № 5 «Вставка в документ формул».	05.12	
13.	Форматирование символов. Форматирование абзацев Практическая работа № 6 «Форматирование символов и абзацев».	12.12	
14.	Нумерованные и маркированные списки Практическая работа № 7 «Создание и форматирование списков»	19.12	
15.	Таблицы Практическая работа № 8 «Вставка в документ таблицы, её форматирование и заполнение данными».	26.12	
16.	Компьютерные словари и системы машинного перевода текстов Практическая работа № 9 «Перевод текста с помощью компьютерного словаря».	16.01	
17.	Системы оптического распознавания документов Практическая работа №10 «Сканирование и распознавание «бумажного» текстового документа»	23.01	
18.	Контрольная практическая работа №2 «Обработка текстовой информации»	30.01	
	Глава 3. Обработка графической информации (7 ч).		
19.	Растровая и векторная графика	06.02	
20.	Интерфейс и основные возможности графических редакторов. Рисование графических примитивов	13.02	

21.	Работа с объектами в растровых графических редакторах. Редактирование изображений и рисунков Практическая работа № 11 «Редактирование изображений в растровом графическом редакторе».	20.02	
22.	Работа с объектами в векторных графических редакторах. Редактирование изображений и рисунков Практическая работа № 12 «Создание рисунков в векторном графическом редакторе».	27.02	
23.	Растровая и векторная анимация Практическая работа № 13 «Анимация».	06.03	
24.	Компьютерные презентации	13.03	
25.	Контрольная практическая работа №3 «Обработка графической информации»	20.03	
Глава 4. Коммуникационные технологии – 7 часов			
26.	Информационные ресурсы Интернета. Практическая работа № 14 «Путешествие по Всемирной паутине».	03.04	
27.	Электронная почта Практическая работа № 15 «Работа с электронной почтой».	10.04	
28.	Файловые архивы Практическая работа № 16 «Загрузка файлов из Интернета».	17.04	
29.	Общение в Интернете. Мобильный Интернет	24.04	
30.	Звук и видео в Интернете. Социальные сети	15.05	
31.	Поиск информации в Интернете Практическая работа № 17 «Поиск информации в Интернете».	22.05	
32.	Электронная коммерция в Интернете	Резерв	
33.	Промежуточная аттестация. Творческая работа.	Резерв	
34.	Итоговое повторение	Резерв	