муниципальное общеобразовательное автономное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 84 с.Краснохолма»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рассмотрено на заседании  МО физико-математического цикла  Руководитель МО  \_\_\_\_\_\_\_\_ Евченко О.М.  Протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_. 2020 г. | Принято на заседании  педагогического Совета школы  Протокол №\_\_  от «\_\_» \_\_. 2020 г. | «Утверждаю»  Директор МОАУ «СОШ №84»  \_\_\_\_\_\_\_\_ Нигметова А.Б.  «\_\_\_» \_\_. 2020 г. |

***Адаптированная***

***рабочая программа***

***образования обучающихся с легкой умственной отсталостью***

***(интеллектуальными нарушениями)***

***(вариант 1)***

***(обучение на дому)***

по учебному предмету «ИНФОРМАТИКА»

5-9 классы

**2020**

1. **ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ**

**УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА «ИНФОРМАТИКА»**

Освоение обучающимися адаптированной рабочей программы образования обучающихся с легкой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (вариант 1), являющейся структурным элементом АООП, которая создана на основе ФГОС, предполагает достижение ими двух видов результатов: *личностных и предметных.*

*Личностные результаты*

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 результатывключают индивидуально-личностные качества и социальные (жизненные) компетенции обучающегося, социально значимые ценностные установки.

К личностным результатам освоения АООП относятся:

1) осознание себя как гражданина России; формирование чувства гордости за свою Родину;

2) воспитание уважительного отношения к иному мнению, истории и культуре других народов;

3) сформированность адекватных представлений о собственных возможностях, о насущно необходимом жизнеобеспечении;

4) овладение начальными навыками адаптации в динамично изменяющемся и развивающемся мире;

5) овладение социально-бытовыми навыками, используемыми в повседневной жизни;

6) владение навыками коммуникации и принятыми нормами социального взаимодействия;

7) способность к осмыслению социального окружения, своего места в нем, принятие соответствующих возрасту ценностей и социальных ролей;

8) принятие и освоение социальной роли обучающегося, проявление социально значимых мотивов учебной деятельности;

9) сформированность навыков сотрудничества с взрослыми и сверстниками в разных социальных ситуациях;

10) воспитание эстетических потребностей, ценностей и чувств;

11) развитие этических чувств, проявление доброжелательности, эмоционально-нра­вственной отзывчивости и взаимопомощи, проявление сопереживания к чувствам других людей;

12) сформированность установки на безопасный, здоровый образ жизни, наличие мотивации к творческому труду, работе на результат, бережному отношению к материальным и духовным ценностям;

13) проявление готовности к самостоятельной жизни.

*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.

1. **СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА «ИНФОРМАТИКА»**

**7 класс**

*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.

**8 класс**

*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.

**9 класс**

*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.

1. **ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ С УКАЗАНИЕМ ЧАСОВ, ОТВОДИМЫХ НА ОСВОЕНИЕ КАЖДОЙ ТЕМЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **7 класс** | | |
| **№** | **Наименование раздела. Тема занятия** | **Кол-во часов** |
|  | *Практика работы на компьютере*: назначение основных устройств компьютера для ввода. | *1* |
|  | *Практика работы на компьютере*: назначение основных устройств компьютера для вывода. | *1* |
|  | *Практика работы на компьютере*: назначение основных устройств компьютера для обработки информации. | *1* |
|  | Включение и выключение компьютера. | *1* |
|  | Включение и выключение подключаемых к компьютеру устройств. | *1* |
|  | Клавиатура. | *1* |
|  | Элементарное представление о правилах клавиатурного письма*.* | *1* |
|  | Элементарное представление о правилах клавиатурного письма*.* | *1* |
|  | Элементарное представление о правилах клавиатурного письма*.* | *1* |
|  | Элементарное представление о правилах клавиатурного письма*.* | *1* |
|  | Пользование мышью. | *1* |
|  | Использование простейших средств текстового редактора. | *1* |
|  | Соблюдение безопасных приёмов труда при работе на компьютере. | *1* |
|  | Бережное отношение к техническим устройствам. | *1* |
|  | *Работа с простыми информационными объектами* (текст): преобразование, создание, сохранение, удаление. | *1* |
|  | *Работа с простыми информационными объектами* (таблица): преобразование, создание, сохранение, удаление. | *1* |
|  | *Работа с простыми информационными объектами* (схема): преобразование, создание, сохранение, удаление. | *1* |
|  | *Работа с простыми информационными объектами* (рисунок): преобразование, создание, сохранение, удаление. | *1* |
|  | Ввод и редактирование небольших текстов. | *1* |
|  | Вывод текста на принтер. | *1* |
|  | Работа с рисунками в графическом редакторе. | *1* |
|  | Работа с рисунками в графическом редакторе. | *1* |
|  | Работа с рисунками в графическом редакторе. | *1* |
|  | Работа с рисунками в программе Word. | *1* |
|  | Работа с рисунками в программе Word. | *1* |
|  | Работа с рисунками в программе Word. | *1* |
|  | Работа с рисунками в программе Power Point. | *1* |
|  | Работа с рисунками в программе Power Point. | *1* |
|  | Работа с рисунками в программе Power Point. | *1* |
|  | Организация системы файлов и папок для хранения собственной информации в компьютере. | *1* |
|  | Именование файлов и папок. | *1* |
|  | *Работа с цифровыми образовательными ресурсами* на электронных носителях. | *1* |
|  | *Работа с* готовыми материалами на электронных носителях | *1,5* |
|  | *Промежуточная аттестация. Контрольная работа.* | *0,5* |

Приложение №1 к рабочей программе

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **7 класс** | | | | | |
| **№** | **Тема занятия (в сопровождении учителя)** | **Кол-во часов** | **Дата** | **Тема занятия (самостоятельное изучение)** | **Кол-во часов** |
|  | *Практика работы на компьютере*: назначение основных устройств компьютера для ввода. | *0,5* |  | *Практика работы на компьютере*: назначение основных устройств компьютера для ввода. | *0,5* |
|  | *Практика работы на компьютере*: назначение основных устройств компьютера для вывода. | *0,5* |  | *Практика работы на компьютере*: назначение основных устройств компьютера для вывода. | *0,5* |
|  | *Практика работы на компьютере*: назначение основных устройств компьютера для обработки информации. | *0,5* |  | *Практика работы на компьютере*: назначение основных устройств компьютера для обработки информации. | *0,5* |
|  | Включение и выключение компьютера. | *0,5* |  | Включение и выключение компьютера. | *0,5* |
|  | Включение и выключение подключаемых к компьютеру устройств. | *0,5* |  | Включение и выключение подключаемых к компьютеру устройств. | *0,5* |
|  | Клавиатура. | *0,5* |  | Клавиатура. | *0,5* |
|  | Элементарное представление о правилах клавиатурного письма*.* | *0,5* |  | Элементарное представление о правилах клавиатурного письма*.* | *0,5* |
|  | Элементарное представление о правилах клавиатурного письма*.* | *0,5* |  | Элементарное представление о правилах клавиатурного письма*.* | *0,5* |
|  | Элементарное представление о правилах клавиатурного письма*.* | *0,5* |  | Элементарное представление о правилах клавиатурного письма*.* | *0,5* |
|  | Элементарное представление о правилах клавиатурного письма*.* | *0,5* |  | Элементарное представление о правилах клавиатурного письма*.* | *0,5* |
|  | Пользование мышью. | *0,5* |  | Пользование мышью. | *0,5* |
|  | Использование простейших средств текстового редактора. | *0,5* |  | Использование простейших средств текстового редактора. | *0,5* |
|  | Соблюдение безопасных приёмов труда при работе на компьютере. | *0,5* |  | Соблюдение безопасных приёмов труда при работе на компьютере. | *0,5* |
|  | Бережное отношение к техническим устройствам. | *0,5* |  | Бережное отношение к техническим устройствам. | *0,5* |
|  | *Работа с простыми информационными объектами* (текст): преобразование, создание, сохранение, удаление. | *0,5* |  | *Работа с простыми информационными объектами* (текст): преобразование, создание, сохранение, удаление. | *0,5* |
|  | *Работа с простыми информационными объектами* (таблица): преобразование, создание, сохранение, удаление. | *0,5* |  | *Работа с простыми информационными объектами* (таблица): преобразование, создание, сохранение, удаление. | *0,5* |
|  | *Работа с простыми информационными объектами* (схема): преобразование, создание, сохранение, удаление. | *0,5* |  | *Работа с простыми информационными объектами* (схема): преобразование, создание, сохранение, удаление. | *0,5* |
|  | *Работа с простыми информационными объектами* (рисунок): преобразование, создание, сохранение, удаление. | *0,5* |  | *Работа с простыми информационными объектами* (рисунок): преобразование, создание, сохранение, удаление. | *0,5* |
|  | Ввод и редактирование небольших текстов. | *0,5* |  | Ввод и редактирование небольших текстов. | *0,5* |
|  | Вывод текста на принтер. | *0,5* |  | Вывод текста на принтер. | *0,5* |
|  | Работа с рисунками в графическом редакторе. | *0,5* |  | Работа с рисунками в графическом редакторе. | *0,5* |
|  | Работа с рисунками в графическом редакторе. | *0,5* |  | Работа с рисунками в графическом редакторе. | *0,5* |
|  | Работа с рисунками в графическом редакторе. | *0,5* |  | Работа с рисунками в графическом редакторе. | *0,5* |
|  | Работа с рисунками в программе Word. | *0,5* |  | Работа с рисунками в программе Word. | *0,5* |
|  | Работа с рисунками в программе Word. | *0,5* |  | Работа с рисунками в программе Word. | *0,5* |
|  | Работа с рисунками в программе Word. | *0,5* |  | Работа с рисунками в программе Word. | *0,5* |
|  | Работа с рисунками в программе Power Point. | *0,5* |  | Работа с рисунками в программе Power Point. | *0,5* |
|  | Работа с рисунками в программе Power Point. | *0,5* |  | Работа с рисунками в программе Power Point. | *0,5* |
|  | Работа с рисунками в программе Power Point. | *0,5* |  | Работа с рисунками в программе Power Point. | *0,5* |
|  | Организация системы файлов и папок для хранения собственной информации в компьютере. | *0,5* |  | Организация системы файлов и папок для хранения собственной информации в компьютере. | *0,5* |
|  | Именование файлов и папок. | *0,5* |  | Именование файлов и папок. | *0,5* |
|  | *Работа с цифровыми образовательными ресурсами* на электронных носителях. | *0,5* |  | *Работа с цифровыми образовательными ресурсами* на электронных носителях. | *0,5* |
|  | *Работа с* готовыми материалами на электронных носителях | *0,5* |  | *Работа с* готовыми материалами на электронных носителях | *0,5* |
|  | *Промежуточная аттестация. Контрольная работа.* | *0,5* |  | *Работа с* готовыми материалами на электронных носителях | *0,5* |

Приложение №2 к рабочей программе

Оценочные и методические материалы