Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение

«Малокамалинская основная общеобразовательная школа №5»

«СОГЛАСОВАНО» «УТВЕРЖДАЮ»

Председатель МС, Директор школы

зам.директора по УВР Волокитина Е.И.

Беребера Е. С. \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Протокол МС № \_\_\_\_ Приказ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г. от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015г.

**Адаптированная общеобразовательная программа для детей с нарушениями интеллекта**

**по предмету «Информатика, ИКТ»**

**(9 класс)**

«РАССМОТРЕНО»

 на ШМО естественно – технологического цикла

 протокол №\_\_\_\_

 от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г.

 Разработал:

 Учитель информатики: Неретина Н.И.

2015 – 2016 учебный год

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Рабочая программа по информатике и ИКТ составлена на основе методических рекомендаций Министерства образования и науки Красноярского края № 5429 от 17.06.2013г. об организации образовательного процесса обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, а также на основе дидактического пособия «Информатика и ИКТ 9 класс» для школьников, обучающихся по адаптированной программе (автор – составитель И.Г. Громкова, Красноярск: КГПУ им. В.П. Астафьева, 2015г.).

Введение учебного предмета «Информатика, ИКТ» способствует принципу коррекционной направленности образовательного процесса, который является ведущим. Особое внимание уделено использованию информационных технологий в жизни, предмет даёт целенаправленную подготовку обучающихся к использованию информационных и коммуникационных технологий в процессе различных видов деятельности.

Цели изучения курса:

* общекультурная цель – ознакомление учащихся с компьютерами, распространённой частью «культурного ландшафта» - среды обитания современного человека – и формирование мировоззрения ребёнка;
* технологическая цель – приобретение навыков работы на компьютере;
* коррекционная цель – способствовать развитию высших психических функций (памяти, мышления, внимания, воображения и др.).

Основная задача курса: усвоение учащимися правил работы и поведения при общении с компьютером; приобретение учащимися навыков использования простейших тренажёров в работе на клавиатуре; использование на занятиях упражнений с игровыми программами с целью развития моторики пальцев; использование компьютерных знаний на уроках.

Одним из важнейших принципов в обучении детей с ОВЗ является принцип наглядности. Прежде всего, он предполагает построение учебного процесса с опорой на конкретные предметы, образы и действия, непосредственно воспринимаемые ими.

Не менее важен и мотивационный момент в обучении. Детям с нарушениями развития сложно выучить и понять такие абстрактные понятия, как «информация», «алгоритм», «программа». Поэтому обучение должно проходить в форме игры, где на основе ситуаций, близких и понятных школьнику, рассматриваются основные понятия. Важно дать ребёнку не название того или иного явления, а сформировать понимание информационных процессов и свойств информации и научить пользоваться полученными знаниями в повседневной деятельности.

Процесс обучения в школе детей с ОВЗ выполняет образовательную, воспитательную и развивающую функции.

Наряду с этим следует выделить и специфическую – коррекционную функцию. Реализация этих функций обеспечивает комплексный подход к процессу формирования всесторонне развитой личности.

Целью коррекционно – воспитательной работы с детьми и подростками с ОВЗ является их социальная адаптация, трудоустройство и дальнейшее приспособление к условиям жизни в тех случаях, когда они бывают включены в окружающую их социальную среду.

Введение в программу обучения умственно – отсталых детей информатики в силу своих структурных особенностей и общеразвивающего содержания открывает широкие возможности для интеллектуального развития ребёнка. В целом можно сказать, что обучение «особых» детей работе на персональном компьютере при правильной организации является развивающим для всех компонентов мыслительной деятельности: мотивационного, регуляционного и операционного.

В работе с умственно – отсталыми подростками особое внимание необходимо уделять не столько теоретическому материалу курса, сколько развивающим возможностям компьютера. С учётом этого рабочей программой предусмотрено обучение, которое целиком отводится на освоение детьми способов работы с персональным компьютером, текстовым редактором MS Word, знакомство с глобальной сетью Интернет и её возможностями, закрепление ранее приобретённых навыков.

Программой предусмотрено проведение:

* практические работы – 17;
* контрольные работы – 2.

**Требования к уровню подготовки обучающихся учебного курса «Информатика и ИКТ» специальных (коррекционных) классов VIII вида**

Учащиеся должны:

*знать \ понимать*

* предмет изучения информатики;
* ТБ и правила поведения в кабине информатики и при работе за компьютером;
* состав основных устройств компьютера, их назначение;
* элементы диалогового окна;
* объекты *Рабочего стола;*
* элементы окна программы;
* назначение текстовых редакторов;
* основные объекты текстового редактора;
* основные режимы работы текстового редактора (ввод, редактирование, форматирование, работа с файлами);
* назначение графического редактора;
* назначение основных компонентов среды графического редактора: рабочего поля, панели инструментов, палитры, меню команд;
* назначение и роль Интернета в развитии общества;
* технологию поиска информации в Интернете;
* иметь представление об электронной почте и правилах формирования адреса;
* историю и перспективы развития компьютерных техники;
* иметь представление о социальных сетях;
* правила общения в социальных сетях.

*уметь*

* следовать требованиям техники безопасности, гигиены, эргономики и ресурсосбережения при работе со средствами информационных и коммуникационных технологий;
* приводить примеры информации;
* пользоваться клавиатурой компьютера для символьного ввода данных;
* включать и выключать компьютер;
* пользоваться клавиатурой, мышью;
* запускать программы с помощью *Главного меню;*
* ориентироваться в типовом интерфейсе: пользоваться меню, работать с окнами;
* пользоваться программами для обработки символьной и числовой информации;
* выполнять основные операции над текстом: ввод, редактирование, форматирование;
* перемещаться по тексту;
* сохранять текст;
* пользоваться клавиатурой, мышью при работе с текстом;
* создавать изображение в среде графического редактора;
* сохранять графические изображения;
* искать информацию с помощью поисковых систем;
* пользоваться электронной почтой;
* пользоваться социальными сетями.

**СОДЕРЖАНИЕ КУРСА ИНФОРМАТИКИ И ИКТ**

***Компьютер как универсальное устройство обработки информации. Повторение – 9 ч.***

Техника безопасности в компьютерном классе. Устройство ПК. Операционная система Windows. Основные действия с папками и файлами. Стандартные программы Windows.

*Практикум*

1. Устройство персонального компьютера.
2. Операционная система Windows: настройка параметров рабочего стола.
3. Создание папки.
4. Стандартные программы Windows.

***Информационные технологии обработки текстовой информации – 17 ч.***

Текстовый редактор MICROSOFT WORD. Создание документов в MS Word. Маркированные и нумерованные списки. Построение таблиц. Работа с рисунком. Вид документа. Печать документа.

*Практикум*

1. Ввод и редактирование документа.
2. Работа с фрагментом текста.
3. Форматирование текста.
4. Создание списков.
5. Создание и редактирование таблицы.
6. Форматирование таблицы.
7. Занесение данных в таблицу.
8. Работа с рисунком.
9. Вид документа.
10. Печать документа.

***Информационные ресурсы компьютерных сетей – 7 ч.***

История развития компьютерных сетей. Поисковая служба Интернета. Электронная почта. Социальные сети.

*Практикум*

1. Поиск информации в Интернете.
2. Создание электронного ящика.
3. Общение в социальных сетях.

**Учебно-тематический план**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Сроки* | *Всего часов* | *Практических* | *Отметки о выполнении* |
| *КР* | *ПР* | *Всего часов* | *КР* |
| Iчетверть | 9 | 1 | 4 |  |  |
| IIчетверть | 7 | - | 4 |  |  |
| IIIчетверть | 10 | - | 6 |  |  |
| IVчетверть | 8 | 1 | 3 |  |  |
| **Год** | **34** | **2** | **17** |  |  |

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОВЕРОЧНЫХ РАБОТ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тема** | **Дата контроля** |
|  | Входная контрольная работа |  |
|  | Итоговая контрольная работа |  |

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тема** | **Дата**  |
|  | Практическая работа №1. Устройство персонального компьютера |  |
|  | Практическая работа №2. Операционная система Windows: настройка параметров рабочего стола |  |
|  | Практическая работа №3. Создание папки |  |
|  | Практическая работа №4. Стандартные программы Windows |  |
|  | Практическая работа №5. Ввод и редактирование документа |  |
|  | Практическая работа №6. Работа с фрагментом текста |  |
|  | Практическая работа №7. Форматирование текста |  |
|  | Практическая работа №8. Создание списков |  |
|  | Практическая работа №9. Создание и редактирование таблицы |  |
|  | Практическая работа №10. Форматирование таблицы |  |
|  | Практическая работа №11. Занесение данных в таблицу |  |
|  | Практическая работа №12. Работа с рисунком |  |
|  | Практическая работа №13. Вид документа |  |
|  | Практическая работа №14. Печать документа |  |
|  | Практическая работа №15. Поиск информации в Интернете |  |
|  | Практическая работа №16. Создание электронного ящика |  |
|  | Практическая работа №17. Общение в социальных сетях |  |

**ПЕРЕЧЕНЬ СРЕДСТВ ИКТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

Аппаратные средства:

* компьютер;
* проектор;
* принтер;
* устройства для ручного ввода текстовой информации и манипулирования экранными объектами – клавиатура и мышь.

Программные средства:

* операционная система *Windows*;
* текстовый редактор *MS Word*;
* приложение *Калькулятор;*
* графический редактор *Paint;*
* *Web –*браузер;
* текстовый редактор *WordPad.*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема урока** | **КЧ** | **Элементы содержания** | **Образовательные задачи** | **Коррекционо – развивающие задачи** | **Дата** |
| **Повторение материала, изученного в 8 классе – 9 ч** |
| 1 | Техника безопасности в компьютерном классе. Устройство ПК | 1 | ТБ. Монитор. Системный блок. Клавиатура. Компьютерная мышь. Принтер. Сканер. Многофункциональное устройство (МФУ). Акустические колонки. Модем. Веб – камера. | Повторить с учащимися с правилами поведения в кабинете информатики; архитектуру ПК | Развитие психических процессов и их коррекция. Развитие устойчивого интереса к знаниям |  |
| 2 | Практическая работа №1Устройство персонального компьютера. ТБ | 1 | Монитор. Системный блок. Клавиатура. Компьютерная мышь. | Знать основные составляющие ПК (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) | Развитие психических процессов и их коррекция. Развитие устойчивого интереса к знаниям |  |
| 3 | Операционная система Windows | 1 | Рабочий стол. Специальные объекты Windows: *Мой компьютер, Сетевое окружение, Корзина.* Элементы управления: *Панель задач, Пуск* | Знать элементы управления Рабочего стола, специальные объекты Windows | Развитие психических процессов и их коррекция. Развитие устойчивого интереса к знаниям |  |
| 4 | Практическая работа №2 Операционная система Windows: настройка параметров рабочего стола. ТБ  | 1 | Пуск. Главное меню. Вложенное (скрытое) меню. Тема Рабочего стола. Фон Рабочего стола. Выключение компьютера | Уметь пользоваться элементами управления: *Пуск, Панель задач;* устанавливать тему и фон Рабочего стола; выключать компьютер  | Развитие психических процессов и их коррекция. Развитие устойчивого интереса к знаниям |  |
| 5 | Основные действия с папками и файлами | 1 | Файл. Имя файла. Тип файла. Расширение. Значки файлов. Операции с файлами. Папка. Вложенная папка. | Сформировать представления о понятиях «файл» и «папка»; познакомиться с основными операциями над файлами и папками | Развитие психических процессов и их коррекция. Развитие устойчивого интереса к знаниям |  |
| 6 | Практическая работа №3 Создание папки. ТБ | 1 | Операции с папками: создание, копирование, перемещение, удаление, переименование | Уметь выполнять операции с папками: создание, копирование, перемещение, удаление, переименование | Развитие психических процессов и их коррекция. Развитие устойчивого интереса к знаниям |  |
| 7 | Стандартные программы Windows | 1 | Стандартные программы операционной системы Windows: Калькулятор, WordPad, Paint | Знать стандартные программы операционной системы Windows: Калькулятор, WordPad, Paint; их возможности и назначение | Развитие психических процессов и их коррекция. Развитие устойчивого интереса к знаниям |  |
| 8 | Практическая работа №4 Стандартные программы Windows. ТБ  | 1 | Стандартные программы операционной системы Windows: Калькулятор, WordPad, Paint | Уметь пользоваться стандартными программами операционной системы Windows: Калькулятор, WordPad, Paint | Развитие устойчивого внимания, памяти. Развитие психических процессов и их коррекция. Развитие устойчивого интереса к знаниям |  |
| 9 | Входная контрольная работа | 1 | Контрольная работа в формате тестирования |  Уметь применять полученные знания и навыки | Развитие чувства времени и длительности его. |  |
| **Текстовый редактор MICROSOFT WORD – 17 ч** |
| 10 | Текстовый редактор MICROSOFT WORD | 1 | Текстовый редактор: возможности, назначение, основные элементы. Основные действия с текстом.  | Расширить представления о текстовом редакторе и его возможностях | Развитие психических процессов и их коррекция. Развитие устойчивого интереса к знаниям |  |
| 11 | Создание документов в MS Word | 1 | Основные элементы среды Microsoft Word. Создание текста. Ввод текста в документ. Абзац. Редактирование текста. Удаление текста. Форматирование текста. Атрибуты форматирования. Выравнивание текста.  | Знать основные элементы среды Microsoft Word; приёмы работы с текстом в Microsoft Word | Развитие психических процессов и их коррекция. Развитие устойчивого интереса к знаниям |  |
| 12 | Практическая работа №5 Ввод и редактирование документа. ТБ | 1 | Запуск программы Word. Создание нового документа. Набор текста по образцу. Проверка правописания. Сохранение документа. Закрытие программы Word | Продолжить работу над формированием навыков ввода текста и его редактирования; сохранять документ | Развитие психических процессов и их коррекция. Развитие устойчивого интереса к знаниям |  |
| 13 | Практическая работа №6 Работа с фрагментом текста. ТБ | 1 | Запуск программы Word. Открытие ранее сохранённого документа. Редактирование ранее созданного документа. Сохранение документа. Закрытие программы Word | Продолжить работу над формированием навыков редактирования ранее созданного текста; сохранять документ | Развитие психических процессов и их коррекция. Развитие устойчивого интереса к знаниям |  |
| 14 | Практическая работа №7 Форматирование текста. ТБ | 1 | Запуск программы Word. Создание нового документа. Набор текста по образцу. Форматирование текста. Сохранение документа. Закрытие программы Word | Продолжить работу над формированием навыков форматирования текста по образцу; сохранять документ | Развитие психических процессов и их коррекция. Развитие устойчивого интереса к знаниям |  |
| 15 | Маркированные и нумерованные списки | 1 | Приёмы создания текстового документа. Нумерованный список. Маркированный список. Примеры. Создание списков | Иметь представление о списках. Знать отличия маркированного списка от нумерованного; правила создания списка | Развитие психических процессов и их коррекция. Развитие устойчивого интереса к знаниям |  |
| 16 | Практическая работа №8 Создание списков. ТБ | 1 | Запуск программы Word. Создание нового документа. Набор текста по образцу. Оформление текста в виде списка. Сохранение документа. Закрытие программы Word | Уметь оформлять текст в виде списка; сохранять документ | Развитие психических процессов и их коррекция. Развитие устойчивого интереса к знаниям |  |
| 17 | Построение таблиц | 1 | Приёмы создания текстового документа. Таблица. Вставка таблицы в документ Microsoft Word. Построение таблица. Операции с таблицей. Внесение данных в таблицу.  | Иметь представление о таблице как о форме представления текстовой информации. Знать правила построения таблицы, операции с ней; правила внесения данных в таблицу | Развитие психических процессов и их коррекция. Развитие устойчивого интереса к знаниям |  |
| 18 | Практическая работа №9 Создание и редактирование таблицы. ТБ | 1 | Запуск программы Word. Создание нового документа. Вставка таблицы в документ Microsoft Word. Вставка строки \ столбца в имеющуюся таблицу. Сохранение документа. Закрытие программы Word | Уметь строить таблицу в текстовом документе; вносить в таблицу данные; добавлять \ удалять строки \ столбцы; сохранять документ | Развитие психических процессов и их коррекция. Развитие устойчивого интереса к знаниям |  |
| 19 | Практическая работа №10 Форматирование таблицы. ТБ | 1 | Запуск программы Word. Создание нового документа. Вставка таблицы в документ Microsoft Word. Создание бланка документа по образцу. Сохранение документа. Закрытие программы Word | Продолжить работу над формированием навыков форматирования таблицы; сохранять документ | Развитие психических процессов и их коррекция. Развитие устойчивого интереса к знаниям |  |
| 20 | Практическая работа №11 Занесение данных в таблицу. ТБ | 1 | Запуск программы Word. Открытие ранее созданного документа. Заполнение бланка документа данными Сохранение документа. Закрытие программы Word | Продолжить работу над формированием навыков внесения данных в таблицу; сохранять документ | Развитие психических процессов и их коррекция. Развитие устойчивого интереса к знаниям |  |
| 21 | Работа с рисунком | 1 | Приёмы создания текстового документа. Коллекция клипов Microsoft Office. Надписи и объекты WordArt. Панель инструментов *Рисование.* Вставка рисунка из графического файла. Изменение положения рисунка в документе. Изменение цвета рисунка. Выбор стиля рисунка. Удаление рисунка | Знать правила создания и работы с рисунком в текстовом документе  | Развитие психических процессов и их коррекция. Развитие устойчивого интереса к знаниям |  |
| 22 | Практическая работа №12 Работа с рисунком. ТБ | 1 | Запуск программы Word. Создание нового документа. Создание рисунка по образцу. Сохранение документа. Закрытие программы Word | Уметь создавать рисунок в текстовом документе; сохранять документ | Развитие психических процессов и их коррекция. Развитие устойчивого интереса к знаниям |  |
| 23 | Вид документа | 1 | Приёмы создания рисунка в текстовом документе. Режим просмотра документа. Режим чтения. Параметры просмотра. Дополнительные элементы  | Иметь представление о виде документа | Развитие психических процессов и их коррекция. Развитие устойчивого интереса к знаниям |  |
| 24 | Практическая работа №13 Вид документа. ТБ | 1 | Запуск программы Word. Открытие ранее созданного документа. Изменение вида текстового документа в соответствии с требованиями. Сохранение документа. Закрытие программы Word | Продолжить работу над формированием навыков работы с текстом; сохранять документ | Развитие психических процессов и их коррекция. Развитие устойчивого интереса к знаниям |  |
| 25 | Печать документа | 1 | Принтер. Настройка параметров страницы для печати. Раздел печати документа. Окно печати документа. Печать документа. | Знать, какие устройства используются для печати документа; настройку параметров страницы для печати | Развитие психических процессов и их коррекция. Развитие устойчивого интереса к знаниям |  |
| 26 | Практическая работа №14 Печать документа. ТБ | 1 | Открытие ранее созданного документа. Предварительный просмотр. Печать документа | Продолжить работу над формированием навыков печати документа | Развитие психических процессов и их коррекция. Развитие устойчивого интереса к знаниям |  |
| **Информационные ресурсы компьютерных сетей – 7 ч** |
| 27 | История развития компьютерных сетей  | 1 | История развития компьютерных сетей. Этапы развития. Компьютерная сеть. Назначение. Интернет как средство для обмена информацией.  | Познакомить с историей развития компьютерных сетей | Развитие психических процессов и их коррекция. Развитие устойчивого интереса к знаниям |  |
| 28 | Поисковая служба Интернета | 1 | Поисковая служба Интернета. Яндекс. Google. Рамблер. Mail. Назначение поисковых систем.  | Знать поисковые службы Интернета: Яндекс. Google. Рамблер. Mail; их возможности и назначение | Развитие психических процессов и их коррекция. Развитие устойчивого интереса к знаниям |  |
| 29 | Практическая работа №15 Поиск информации в Интернете. ТБ | 1 | Поиск информации в Интернете с использованием поисковых служб | Уметь выполнять поиск информации в Интернете с использованием поисковых служб | Развитие психических процессов и их коррекция. Развитие устойчивого интереса к знаниям |  |
| 30 | Электронная почта | 1 | Назначение поисковых систем. Электронная почта: возможности, назначение. Схема доставки сообщения. Преимущества и недостатки e-mail. Почтовый адрес | Иметь представление об электронной почте, её возможности, назначение, схеме доставки сообщений, достоинства и недостатки  | Развитие психических процессов и их коррекция. Развитие устойчивого интереса к знаниям |  |
| 31 | Практическая работа №16 Создание электронного ящика. ТБ | 1 | Создание электронной почты на [www.yandex.ru](http://www.yandex.ru), www.mail.ru | Уметь создавать электронную почту на [www.yandex.ru](http://www.yandex.ru), www.mail.ru | Развитие психических процессов и их коррекция. Развитие устойчивого интереса к знаниям |  |
| 32 | Социальные сети  | 1 | Назначение поисковых систем. Социальная сеть. Основные функции социальных сетей.  | Иметь представление о социальных сетях, их возможностях и назначении | Развитие психических процессов и их коррекция. Развитие устойчивого интереса к знаниям |  |
| 33 | Практическая работа №17 Общение в социальных сетях. ТБ | 1 | Социальные сети: *Одноклассники, ВКонтакте, Мой мир* и др.правила общения в социальных сетях | Знать .правила общения в социальных сетях | Развитие психических процессов и их коррекция. Развитие устойчивого интереса к знаниям |  |
| 34 | Итоговая контрольная работа | 1 | Контрольная работа в формате тестирования |  Уметь применять полученные знания и навыки | Развитие чувства времени и длительности его. |  |

Фамилия, имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ВХОДНАЯ КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА**

****

Фамилия, имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

