

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА-ИНТЕРНАТ «АБСОЛЮТ»

«СОГЛАСОВАНО»

Заместитель директора по УР

 Московская Д.С

« 30 » августа 2022 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебного предмета
«Информатика»
7 «А» класс

Рабочую программу составил: Шаров Михаил Дмитриевич

2022 - 2023 учебный год

**Аннотация к рабочей программе школы VIII типа учебного предмета
«Информатика» (7 класс)**

Место в учебном плане/недельная нагрузка	Адаптированная образовательная программа для детей с интеллектуальными нарушениями по информатике VIII вида, учебный план 7 класс, 1 час в неделю
Базовый/профильный/углубленный/курс. Обоснование выбора курса	Рабочая программа составлена на основе адаптированных основных образовательных программ для детей с умственной отсталостью.
Документы в основе составления рабочей программы	Адаптированная образовательная программа для детей с интеллектуальными нарушениями по информатике VIII вида для 7 класса составлена на основе: - Федерального закона РФ «Об образовании» от 29.12.12 №273, приказ №41-ст.79 ФЗ - Рабочей программой авторов: Л.Л.Босова, А.Ю.Босова (Информатика. Программа для основной школы: 5-6 классы. 7-9 классы/ Л.Л.Босова, А.Ю.Босова. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2015).
Учебники	Рабочая программа ориентирована на использование учебника Босова Л.Л. Информатика: Учебник для 5 класса. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2015.
Другие пособия (если используются)	
Электронные ресурсы (если используются)	<ul style="list-style-type: none"> • http://www.proschkolu.ru • http://www.uchportal.ru • http://interneturok.ru • http://urokimatematiri.ru

Планируемые результаты освоения содержания курса

Программа обеспечивает достижение следующих результатов освоения образовательной программы по информатике VIII вида:

Личностные результаты:

- наличие представлений об информации как важнейшем стратегическом ресурсе развития личности, государства, общества;
- понимание роли информационных процессов в современном мире;
- владение первичными навыками анализа и критичной оценки получаемой информации;
- ответственное отношение к информации с учетом правовых и этических аспектов ее распространения;
- развитие чувства личной ответственности за качество окружающей информационной среды;
- способность увязать учебное содержание с собственным жизненным опытом,
- понять значимость подготовки в области информатики и ИКТ в условиях развития информационного общества;
- готовность к повышению своего образовательного уровня и продолжению обучения с использованием средств и методов информатики и ИКТ;
- способность и готовность к общению и сотрудничеству со сверстниками и взрослыми в процессе образовательной, общественно-полезной, учебно-исследовательской, творческой деятельности;
- способность и готовность к принятию ценностей здорового образа жизни за счет знания основных гигиенических, эргономических и технических условий безопасной эксплуатации средств ИКТ.

Метапредметные результаты:

Регулятивные УУД:

Регулятивные УУД:

- Определять цель деятельности на уроке с помощью учителя и самостоятельно.
- Учиться совместно с учителем обнаруживать и формулировать учебную проблему.
- Учиться планировать учебную деятельность на уроке.
- Высказывать свою версию, пытаться предлагать способ её проверки (на основе продуктивных заданий в учебнике).

Работая по предложенному плану, использовать необходимые средства (учебник, простейшие приборы и инструменты)

Познавательные УУД:

- ориентироваться в своей системе знаний: понимать, что нужна дополнительная информация (знания) для решения учебной задачи в один шаг.
- Делать предварительный отбор источников информации для решения учебной задачи.
- Добывать новые знания: находить необходимую информацию как в учебнике, так и в предложенных учителем словарях и энциклопедиях .
- Добывать новые знания: извлекать информацию, представленную в разных формах (текст, таблица, схема, иллюстрация и др.).
- Перерабатывать полученную информацию: наблюдать и делать самостоятельные выводы.

Коммуникативные УУД:

- Донести свою позицию до других: оформлять свою мысль в устной и письменной речи (на уровне одного предложения или небольшого текста).
- Слушать и понимать речь других.
- Выразительно читать и пересказывать текст.
- Вступать в беседу на уроке и в жизни.

Предметные результаты:

Выпускник должен знать:

- понятия «информация», «информационный объект»;
- примеры передачи, хранения и обработки информации в деятельности человека, в живой природе, обществе, технике;
- примеры древних и современных информационных носителей;
- основные правила создания текстовых документов;

Выпускник должен уметь:

- понимать и правильно применять на бытовом уровне понятия «информация», «информационный объект»;
- приводить примеры передачи, хранения и обработки информации в деятельности человека, в живой природе, обществе, технике;
- приводить примеры древних и современных информационных носителей;
- применять основные правила создания текстовых документов;
- использовать средства автоматизации информационной деятельности при создании текстовых документов.

Содержание учебного предмета «Информатика» (7 класс)

Правила техники безопасности при работе с компьютером. (2ч)

Персональный компьютер - универсальное устройство для работы с информацией. Программное и аппаратное обеспечение компьютера.

Устройства компьютера(9ч).

Программы и файлы. CD и DVD диски. Работа с мышью. Левая, правая клавиша мыши, колёсико. Курсор. Вид курсора в зависимости от задачи. Клавиши управления курсором. Клавиши: пробел, Shift, Enter, Backspace, CapsLock, Delete. Монитор персонального компьютера. Периферийные устройства ввода и вывода информации. Операционная система.

Организация данных в системе Windows. Создание папок и файлов.

Нахождение нужного файла через проводник или через функцию Поиск.

Графический редактор Paint(5ч).

Запуск программы Paint. Панель инструментов. Палитра. Создание цветного рисунка. Сохранение в файле созданного рисунка. Считывание рисунка из файла и его редактирование. Как увеличить область рисования. Как задать размеры рисунка. Перемещение по рисунку больших размеров. Уменьшение рисунка. Сохранение, копирование, раскрашивание рисунка. Надписи внутри рисунков. Выбор основного цвета, выбор шрифта, выбор размера шрифта.

Просмотр и печать рисунка.

Текстовый редактор Word (14ч).

Запуск программы Word. Внешний вид программы Word. Создание документа.

Панель форматирования, вкладка «Главная». Буфер обмена (копировать, вставить, вырезать). Шрифт, абзац, стили, редактирование. Набор текста.

Оформление заголовка текста. WordArt – одна из функций текстового редактора Word. Применение различных вариантов оформления заголовка текста, буквицу в начале текста. Текстовый редактор Word. Вкладка Вставка. Оформление текста картинками. Сборник изображений ClipArt. Оформление титульного листа. Надпись титульной страницы. Фигуры (геометрические фигуры, линии, фигурные стрелки, звёзды и ленты).

Формы и сроки контроля

Вид контроля	1 триместр	2 триместр	3 триместр	Год
<i>Контрольные работы</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>4</i>
<i>Самостоятельные работы</i>				
<i>Тестирование</i>				

**Тематическое планирование с указанием количества часов,
отводимых на освоение каждой темы.**

№	Раздел	Название темы	Количество часов
1.	Раздел 1. Техника безопасности при работе с компьютером. Сведения из истории развития компьютерных технологий. (2ч)	Персональный компьютер - универсальное устройство для работы с информацией. Техника безопасности в компьютерном классе	1
2.		Программное и аппаратное обеспечение компьютера	1
3.	Раздел 2. Устройство компьютера (9ч)	Программы и файлы. CD и DVD диски.	1
4.		Работа с мышью. Левая, правая клавиша мыши, колёсико. Курсор.	1
5.		Вид курсора в зависимости от задачи	1
6.		Клавиши управления курсором. Клавиши: пробел, Shift, Enter, Backspace, CapsLock, Delete.	1
7.		Монитор персонального компьютера.	1
8.		Периферийные устройства ввода и вывода информации.	1
9.		Операционная система.	1
10.		Организация данных в системе Windows. Создание папок и файлов.	1
11.		Нахождение нужного файла через проводник или через функцию Поиск.	1
12.	Раздел 3. Графический редактор(5ч.)	Запуск программы Paint.	1
13.		Окно графического редактора Paint: название файла, панель инструментов, строка меню, палитра, полосы прокрутки.	1
14.		Работа с инструментами (карандаш, кисть, прямая и кривая линии, эллипс, прямоугольник, многоугольник, ластик).	1
15.		Отмена внесённых изменений.	1
16.		Сохранение, копирование, раскрашивание рисунка.	1
17.	Раздел 4. Текстовый редактор Word (14ч)	Запуск программы Word. Внешний вид программы Word.	1
18.		Создание документа.	1
19.		Панель форматирования, вкладка «Главная».	2
20.		Буфер обмена (копировать, вставить, вырезать).	1
21.		Шрифт, абзац, стили, редактирование. Набор текста.	1
22.		Оформление заголовка текста.	1
23.		WordArt – одна из функций текстового редактора Word.	1
24.		Применение различных вариантов	1

		оформления заголовка текста, буквицы в начале текста.	
25.		Текстовый редактор Word. Вкладка «Вставка».	1
26.		Оформление текста картинками. Сборник изображений ClipArt.	1
27.		Оформление титульного листа. Надпись титульной страницы	2
28.		Фигуры (геометрические фигуры, линии, фигурные стрелки, звёзды и ленты).	1
		Проверочные работы	4
	Резерв		1
	ИТОГО:		35