

Аннотация к рабочей программе по основам компьютерной грамотности

Рабочая программа факультативного курса «**Основы компьютерной грамотности**» для 7-9 класса для обучающихся с интеллектуальными нарушениями составлена на основе:

АООП образования обучающихся с лёгкой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (вариант 1)

Учебного плана школы

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.

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.

Содержание курса

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. Факультативный курс «**Основы компьютерной грамотности**» 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, 9 класс - 1 час в неделю, 33 часа в год** в соответствии с календарным графиком.

Содержание учебного предмета.

Содержательная линия	Класс
Практика работы на компьютере	7, 8, 9
Работа с простыми информационными объектами.	7, 8, 9
Работа с простыми информационными объектами.	7, 8, 9
Поиск и обработка информации	7, 8, 9
Общение в цифровой среде	7, 8, 9
Технология ввода информации в компьютер	8, 9

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	
	Практика работы на компьютере.	8			
1	Техника безопасности в кабинете информатики. Компьютеры в нашей жизни.	1		Соблюдать правила ТБ в кабинете информатики.	
2	Состав основных устройств компьютера, их назначение и информационное взаимодействие.	1		Называть, показывать основные устройства компьютера.	
3	Назначение основных устройств компьютера для ввода, вывода, обработки информации.	1		Знать, называть, показывать назначение основных устройств компьютера для ввода, вывода, обработки информации.	
4	Включение и выключение компьютера и подключаемых к нему устройств.	1		Включать и выключать компьютер и подключаемые к нему устройства.	
5-6	Клавиатура. Клавиши и их назначение при наборе текста.	2		Знать, называть, показывать клавиатуру, мышь. Набирать текст.	
7-8	Пользование мышью, использование простейших средств текстового редактора	2			
	Практика работы на компьютере.	1			
9	Безопасные приёмы работы на компьютере. Правила ТБ.	1		Соблюдать правила ТБ в кабинете информатики. Называть, показывать основные устройства компьютера.	
	Работа с простыми информационными объектами.	6			
10-11	Текст (создание, сохранение).	2		Создавать документ, называть, сохранять его. Удалять слово, предложение, весь документ. Набирать текст без ошибок. Редактировать текст.	
12-13	Текст (преобразование, сохранение).	2			
14	Текст (удаление).	1			
15	Ввод небольшого текста. Практическая работа.	1			
	Работа с простыми информационными	10			

	объектами.				
16	Редактирование текста. Практическая работа.	1		Набирать текст без ошибок. Редактировать текст.	
17-18	Таблица (создание, сохранение).	2		Создавать документ, называть, сохранять его.	
19-20	Таблица (преобразование, сохранение).	2		Создавать таблицу, сохранять, преобразовывать её.	
21	Таблица (удаление).	1		Удалять слово, предложение в таблице. Набирать текст без ошибок. Редактировать текст в таблице.	
22	Вывод текста на принтер.	1		Выводить текста на принтер.	
23-24	Работа с рисунками в графическом редакторе.	2		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		Создавать документ, папку. Называть и переименовывать их. Переносить на другие носители.	
	Поиск и обработка информации	4			
26	Информация, её сбор, анализ и систематизация.	1		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			
28	Поиск информации в Интернете.	1			
29	Поиск информации внутри компьютера, на съёмном носителе.	1			
	Общение в цифровой среде	4			
30-31	Создание почтового ящика.	1		Создавать почтовый ящик. Входить в созданный почтовый ящик. Принимать и передавать сообщения.	
32-33	Создание и передача сообщений.	2			
34	Создание странички в социальной сети.	1			

Календарно-тематическое планирование. 8 класс

№	Тема	Кол-во часов	Дата	Основные виды учебной деятельности	Виды контроля
	Практика работы на компьютере.	8			
1	Техника безопасности в кабинете информатики. Компьютеры в нашей жизни.	1		Соблюдать правила ТБ в кабинете информатики.	
2	Состав основных устройств компьютера, их назначение и информационное взаимодействие.	1		Называть, показывать основные устройства компьютера.	
3	Назначение основных устройств компьютера для ввода, вывода, обработки информации.	1		Знать, называть, показывать назначение основных устройств компьютера для ввода, вывода, обработки информации.	
4	Включение и выключение компьютера и подключаемых к нему устройств.	1		Включать и выключать компьютер и подключаемые к нему устройства.	
5-6	Клавиатура. Клавиши и их назначение при наборе текста.	2		Знать, называть, показывать клавиатуру, мышь. Набирать текст.	
7-8	Пользование мышью, использование простейших средств текстового редактора	2			
	Работа с простыми информационными объектами.	9			
9-10	Текст (создание, сохранение).	2		Создавать документ, называть, сохранять его.	
11-12	Текст (преобразование, сохранение).	2		Удалять слово, предложение, весь документ.	
13	Текст (удаление).	1			
14-	Ввод небольшого	2		Набирать текст без	

15	текста. Практическая работа.			ошибок. Редактировать текст.	
16-17	Редактирование текста. Практическая работа.	2		Набирать текст без ошибок. Редактировать текст.	
	Работа с простыми информационными объектами.				
18-19	Таблица (создание, сохранение).	2		Создавать документ, называть, сохранять его.	
20-21	Таблица (преобразование, сохранение).	2		Создавать таблицу, сохранять, преобразовывать её.	
22	Таблица (удаление).	1			
23-24	Работа с таблицей. Практическая работа.	2		Удалять слово, предложение в таблице. Набирать текст без ошибок. Редактировать текст в таблице.	
25	Вывод текста на принтер.	1		Выводить текста на принтер.	
26-27	Работа с рисунками в графическом редакторе.	2		Создавать документ. Работать с рисунками в графическом редакторе. Сохранять рисунок.	
28-29	Организация системы файлов и папок для хранения собственной информации в компьютере, именование файлов и папок.	2		Создавать документ, папку. Называть и переименовывать их. Переносить на другие носители.	
30	Ввод небольшого текста. Практическая работа.	1		Создавать документ, называть, сохранять его. Удалять слово, предложение, весь документ.	
31	Редактирование текста. Практическая работа.	1		Набирать текст без ошибок. Редактировать текст.	

	Поиск и обработка информации	3			
32-33	Информация, её сбор, анализ и систематизация.	2		Искать информацию в компьютере и в сети Интернет, на съёмном носителе (флешке). Переносить информацию в документ, систематизировать и анализировать найденную информацию.	
34	Способы получения, хранения, переработки информации.	1			
Календарно-тематическое планирование. 9 класс					
	Поиск и обработка информации	4			
1	Способы получения, хранения, переработки информации.	1			
2	Поиск информации в Интернете.	1			
3	Поиск информации внутри компьютера.	1			
4	Поиск информации на съёмном носителе.	1			
	Общение в цифровой среде	5			
5	Создание почтового ящика.	1		Создавать почтовый ящик. Входить в созданный почтовый ящик. Принимать и передавать сообщения.	
6-7	Создание и передача сообщений.	2			
8	Создание странички в социальной сети.	1		Создавать странички в социальной сети. Входить на свою страницу. Принимать и передавать сообщения.	
9	Передача и принятие сообщений в	1			

	социальных сетях.				
	Технология ввода информации в компьютер	9			
10-11	Ввод текста.	2		Набирать текст.	
12-13	Запись звука с помощью микрофона.	2		Записывать звуки с помощью микрофона и воспроизводить их на компьютере (самостоятельно или с помощью учителя). Воспроизводить скачанные звуки.	
14-15	Запись изображения с помощью видеокамеры.	2		Записывать изображения с помощью видеокамеры их на компьютере (самостоятельно или с помощью учителя). Воспроизводить видео.	
16-17	Сканирование рисунков.	2		Сканировать рисунки.	
18	Редактирование сканированных рисунков.	1		Редактировать сканированные рисунки.	
	Технология ввода информации в компьютер	15			
19-20	Сканирование фотографий.	2		Сканировать фотографии.	
21	Редактирование сканированных фотографий.	1		Редактировать фотографии.	
22	Сканирование текста.	1		Сканировать текст.	
23	Сканирование таблицы.	1		Сканировать таблицы.	
24	Распечатка текста.	1		Распечатывать текст.	
25	Распечатка рисунков, фотографий.	1		Распечатывать фотографии, рисунки.	
26	Использование сменных носителей (флэш-карт).	1		Использовать сменные носители для хранения информации, переносить информацию на сменный носитель и наоборот.	
27	Учёт ограничений в	1		Определять объём	

	объёме записываемой информации.			хранящейся информации на сменном носителе.	
28	Создание презентаций. Размер слайда.	1		Создавать презентацию (самостоятельно, под руководством учителя). Определять размер слайда. Использовать шаблон для создания презентации. Выполнять разметку слайда: располагать заголовок, текст, объекты на слайде). Использовать эффекты для вывода заголовка, текста и объектов; перехода от слайда к слайду. Выводить презентацию.	
29	Шаблон оформления (дизайн слайда).	1			
30-31	Разметка слайда (расположение заголовков, текста и объектов на слайде).	2			
32	Эффект перехода от слайда к слайду.	1			
33	Способы вывода презентаций.	1			

Материально-техническое обеспечение предмета: компьютеры для обучающихся, сканер, принтер, проектор, экран, компьютер, копировальный аппарат, носители электронной информации, цифровая фото и видеокамера, бумага для принтера.