

Утверждено приказом  
директора МОУ  
«Едогонская СОШ» Н.С.  
Зыбайлова №8113 от  
01.09.2023 г.

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

**вариант 1**

**«Основы компьютерной грамотности»**

**Едогон  
2023**

## **I. Пояснительная записка.**

Рабочая программа по учебному предмету «Основы компьютерной грамотности» составлена на основе Федеральной адаптированной основной общеобразовательной программы обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) далее ФАООП УО (вариант 1), утвержденной приказом Министерства просвещения России от 24.11.2022 г. № 1026 и на основе ФГОС УО (ИН).

Настоящая рабочая программа имеет своей **целью** формирование основ информационно-коммуникационной компетентности:

*-подготовка* учащихся к эффективному использованию информационных технологий в учебной и практической деятельности, развитие творческого потенциала учащихся, а также освоение знаний, составляющих начала представлений об информационной картине мира, информационных процессах и информационной культуре;

*-овладение умением* использовать компьютерную технику как практический инструмент для работы с информацией в учебной деятельности и повседневной жизни;

*-воспитание интереса* к информационной и коммуникативной деятельности, этическим нормам работы с информацией; воспитание бережного отношения к техническим устройствам.

Достижение поставленной цели обеспечивается решением следующих **задач**:

-Дать обучающимся первоначальное представление о компьютере и современных информационных и коммуникационных технологиях.

-Научить учащихся работать с различными компьютерными программами.

-Развивать творческие и интеллектуальные способности детей, используя знания компьютерных технологий.

- Формировать эмоционально-положительное отношение к компьютерам.

Занятия курса проходят с использованием следующих форм:

Демонстрационная – учащиеся наблюдают за работой учителя на компьютере;

Фронтальная – работа учащихся под руководством учителя;

Самостоятельная – учитель осуществляет индивидуальный контроль за работой учащихся;

Творческий проект – учащиеся выполняют работу в микрогруппах в продолжении нескольких занятий.

## **II. Содержание учебного предмета Основы компьютерной грамотности**

### **5 класс**

#### **Раздел 1. Знакомство с компьютером**

Знакомство с компьютером. Роль компьютера в жизни человека. Основные устройства компьютера, их взаимодействие. Функции и управление компьютерной мышью.

Клавиши клавиатуры, значение клавиатуры и ее функции. Элементы операционной системы. Запуск программ.

## **Раздел 2. Графический редактор Paint.**

Графический редактор Paint. Назначение, возможности, местоположение. Панель опций, панель инструментов, палитра, область выделения. Разработка и редактирование изображения.

## **Раздел 3. Текстовый редактор Microsoft Word.**

Набор текста, отмена, возврат и повтор действий, параметры шрифта, цвет текста. Создание текста- объявления, поздравительной открытки. Выделение, копирование, перемещение, удаление текста, редактирование текста. Автофигуры, вставка и редактирование рисунков, надписи Word Art. Создание шаблона грамоты. Сохранение текста в папке «Мои документы», на рабочем столе.

## **Раздел 4. Программа Power Point.**

Создание и дизайн слайда. Умение создавать надписи, вставлять картинки в программе Power Point. Знакомство с анимацией, автофигурами. Создание простой презентации на основе шаблона.

## **Раздел 5. Знакомство с Интернетом.**

Интернет. Знакомство со всемирной сетью.

### ***6 класс***

## **Раздел 1. Повторение. Работа на компьютере.**

Компьютеры в школе. Техника безопасности при работе с компьютером. Основные устройства компьютера. Основные устройства компьютера. Запуск программ.

## **Раздел 2. Графический редактор Paint.**

Программа для рисования Paint. Инструменты: Карандаш, Кисть, Распылитель, Ластик, Надпись. Создание рисунка из геометрических фигур. Создание комбинированного документа. Рисунок из геометрических фигур. Рисунок карандашом и кистью. Рисунок по образцу. Рисунок на свободную тему. Создание комбинированного документа.

## **Раздел 3. Текстовый редактор Microsoft Word.**

Основные операции при создании текстов: набор текста, ввод прописных букв, ввод букв латинского алфавита, сохранение текстового документа, открытие документа, создание нового документа, выделение текста, вырезание, копирование и вставка в текст рисунка, фигуры. Оформление текста. Выбор шрифта, размера, цвета. Заголовок, подзаголовок, основной текст. Выравнивание абзацев. Сохранение текста в папке «Мои документы», на рабочем столе и на внешних носителях. Создание, редактирование, форматирование таблиц. Проект «Книжная обложка», «Приглашение на День рождения», «Лист календаря».

#### **Раздел 4. Программа Power Point.**

Создание и дизайн слайд. Размещение информации на слайде. Вставка фигур, рисунков. Настройка анимации. Создание слайда для презентации на основе шаблона на заданную тему.

#### **Раздел 5. Интернет**

Интернет. Поисковые системы. Поиск и хранение информации. Поисковые системы в сети Интернет. Сохранение результатов поиска. Поиск изображений. Сохранение найденных изображений. Безопасность работы в интернет.

### **III. Планируемые предметные результаты освоения учебного предмета Основы компьютерной грамотности**

#### **5 класс**

##### **Личностные**

- 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.

##### **Предметные**

###### Минимальный уровень

- правила техники безопасности при работе на компьютере и в компьютерном классе;
- основные устройства компьютера;
- название и возможности программ Paint, Microsoft Word, Power Point;

###### Достаточный уровень

- запускать нужные программы, выбирать пункты меню, правильно закрыть программу;
- работать с программами Word, Paint, , Power Point;
- набирать простой текст, выбирать и изменять шрифт текста;
- выполнять простейшее форматирование текста;
- сохранять документы в папке «Мои документы», на рабочем столе.

## **6 класс**

### **Личностные**

- 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.

### **Предметные**

#### Минимальный уровень

- правила техники безопасности при работе на компьютере и в компьютерном классе;
- основные устройства компьютера;
- название и возможности программ Paint, Microsoft Word, Power Point;

#### Достаточный уровень

- запускать нужные программы, выбирать пункты меню, правильно закрыть программу;
- работать с программами Word, Paint, , Power Point;
- набирать простой текст, выбирать и изменять шрифт текста;
- выполнять простейшее форматирование текста;
- сохранять документы в папке «Мои документы», на рабочем столе и на внешних носителях.

- входить в сеть «Интернет» и находить нужную информацию
- работать с программами Word, Paint, , Power Point;
- набирать простой текст, выбирать и изменять шрифт текста;
- выполнять простейшее форматирование текста;
- сохранять документы в папке «Мои документы", на рабочем столе и на внешних носителях.
- входить в сеть «Интернет» и находить нужную информацию

#### IV. Тематическое планирование

##### 5 класс

№	Название темы	Количество часов
<b>1 раздел</b>	<b>Техника безопасности при работе с компьютером. Сведения из истории развития компьютерных технологий.</b>	<b>2</b>
1.1	Техника безопасности при работе на ПК.	1
1.2	Совершенствование ПК, современные компьютерные технологии.	1
<b>2 раздел</b>	<b>Что такое компьютер (2ч).</b>	<b>2</b>
2.1	Что умеют компьютеры.	1
2.2	Устройство компьютера (системный блок, монитор, клавиатура, мышь).	1
<b>3 раздел</b>	<b>Устройство компьютера (13 ч).</b>	<b>13</b>
3.1	Знакомство с клавиатурой. Алфавитные клавиши.	2
3.2	Обучение работе с манипулятором «мышь» (левая и правая кнопка).	2
3.3	Заглавные и прописные символы русского алфавита. Цифровые клавиши.	2
3.4	Числа и цифры. Знаки и символы: «+»; «-»; «=».	1
3.5	Клавиши управления курсором.	1
3.6	Клавиши: пробел, Shift, Enter, Backspace, Delete.	2
3.7	Системный блок: процессор, жёсткий диск, оперативная память, карта памяти.	3

<b>4 раздел</b>	<b>Графический редактор(9 ч).</b>	<b>8</b>
4.1	Запуск программы Paint.	2
4.2	Окно графического редактора Paint: название файла, панель инструментов, строка меню, палитра, полосы прокрутки.	1
4.3	Работа с инструментами (карандаш, кисть, прямая и кривая линии, эллипс, прямоугольник, многоугольник, ластик).	1
4.4	Отмена внесённых изменений.	1
4.5	Сохранение, копирование, раскрашивание рисунка.	3
<b>5 раздел</b>	<b>Текстовый редактор (8 ч.)</b>	<b>8</b>
5.1	Запуск программы Word. Окно текстового редактора: название документа, строка меню, панель инструментов, панель форматирования.	1
5.2	Кнопка «свернуть». Кнопка «закреть».	1
5.3	Курсор, текстовое поле, линейки, полосы прокрутки.	1
5.4	Набор текста. Исправление ошибок.	1
5.5	Выделение фрагментов текста. Шрифт. Размер шрифта.	1
5.6	4 кнопки для выравнивания текста: по левому, правому краю; по центру; по ширине страницы.	1
5.7	Кнопка, для выделения текста более жирным, наклонным шрифтом.	1
5.8	Кнопка для подчёркивания выделенного фрагмента текста. Изменение цвета текста	1
	<b>Итого</b>	<b>33</b>

#### 6 класс

<b>№</b>	<b>Тема</b>	<b>Количество часов</b>
1	<b>Правила техники безопасности при работе с компьютером</b>	<b>2</b>

2	Персональный компьютер - универсальное устройство для работы с информацией.	1
3	Программное и аппаратное обеспечение компьютера.	1
4	<b>Устройство компьютера</b>	<b>12</b>
5	Программы и файлы. CD и DVD диски.	1
6	Работа с мышью. Левая, правая клавиша мыши, колёсико. Курсор.	1
7	Вид курсора в зависимости от задачи.	1
8	Клавиши управления курсором. Клавиши: пробел, Shift, Enter, Backspace, CapsLock, Delete.	1
9	Монитор персонального компьютера.	1
10	Периферийные устройства ввода и вывода информации.	2
11	Операционная система.	2
12	Организация данных в системе Windows. Создание папок и файлов.	1
13	Нахождение нужного файла через проводник или через функцию Поиск.	2
14	<b>Текстовый редактор Word</b>	<b>19</b>
15	Запуск программы Word. Внешний вид программы Word.	2
16	Создание документа.	2
17	Панель форматирования, вкладка «Главная».	2
18	Буфер обмена (копировать, вставить, вырезать).	1
19	Шрифт, абзац, стили, редактирование. Набор текста.	2
20	Оформление заголовка текста.	1
21	WordArt – одна из функций текстового редактора Word.	2
22	Применение различных вариантов оформления заголовка текста, буквицы в начале текста.	1
23	Текстовый редактор Word. Вкладка «Вставка».	2
24	Оформление текста картинками. Сборник изображений ClipArt.	2
25	Оформление титульного листа. Надпись титульной страницы.	1



26	Фигуры (геометрические фигуры, линии, фигурные стрелки, звёзды и ленты).	1
	Итого	<b>33</b>

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**"ЕДОГОНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"**, Зыбайлова  
Надежда Сазоновна, Директор

**10.11.24** 17:06 (MSK)

Сертификат F207C5092FB6D0A2A4BD4E0C5FC31DB4