

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Ардатовская средняя школа №1»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ АСШ №1

С.В. Староверова.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 5301E541C6CDDDE457C04D1B36E874BF
Владелец: Староверова Светлана Владимировна
Действителен: с 11.01.2024 до 05.04.2025

**Рабочая программа по учебному курсу
«Основы Компьютерной грамотности»
10-11 класс**

(для обучающихся с интеллектуальными нарушениями)

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа факультативного занятия «Основы компьютерной грамотности» для 10 класса разработана в соответствии с адаптированной образовательной программой образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) 10 -11 классов МБОУ АСШ №1, утвержденной приказом №248/1 от 29.08.2023 года.

Основная цель обучения информатике и ИКТ направлена на обеспечение базового уровня информационной культуры обучающегося. Эта цель может быть достигнута только при условии непрерывности образования на основе концентрического подхода, который

способствует повышению устойчивости знаний и приобретению навыков работы на компьютере, обращаться за помощью и принимать помощь, слушать и понимать инструкцию к учебному заданию в разных видах деятельности

Цель: формирование у обучающихся представлений о техническом обеспечении компьютера, хранении и защите информации; знакомство обучающихся с понятием «Интернет», изучение поисковых систем и освоение технологии поиска информации в глобальной сети.

Задачи:

- Закрепить навыки работы в текстовом редакторе Word;
- Закрепить навыки работы при создании презентаций средствами MS PowerPoint;
- Продолжить формировать информационную культуру обучающихся, внимательность, аккуратность, усидчивость, дисциплинированность;
- Продолжить формировать знания при соблюдении санитарных норм при работе с компьютером, соблюдение правил техники безопасности.

Кроме этого, на занятиях решаются *коррекционные задачи*:

- коррекция отдельных сторон психической деятельности детей с интеллектуальными нарушениями: внимания, пространственного восприятия, нарушений речи и мышления, общения и др.;
- коррекция недостатков мелкой моторики рук;
- умение принимать самостоятельные решения в различных нестандартных ситуациях.

Программа включает в себя большой объем практических, творческих работ с использованием компьютера. Работы могут проводиться в следующих формах:

- *демонстрационная* – работу на компьютере выполняет учитель, а обучающиеся наблюдают;
- *фронтальная* – недлительная, синхронная работа обучающихся по освоению или закреплению материала;

- *самостоятельная* – работа на компьютере в пределах одного, двух или части занятия с индивидуальным контролем учителя;
- *творческий проект* – выполнение работы в группе или самостоятельно на протяжении занятия, когда учитель воспринимается только как консультант.

МЕСТО ФАКУЛЬТАТИВНОГО ЗАНЯТИЯ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ

Курс «Основы компьютерной грамотности» относится к части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений. Учебным планом на изучение рабочей программы «Основы компьютерной грамотности» в 10 классе предусмотрено 34 часа (34 учебные недели) и составляет 1 час в неделю.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ АДАПТИРОВАННОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ФАКУЛЬТАТИВНОГО ЗАНЯТИЯ ОСНОВЫ КОМПЬЮТЕРНОЙ ГРАМОТНОСТИ

В результате изучения данного курса к **концу 10-го класса обучающиеся должны знать:**

- знать и соблюдать требования к организации компьютерного рабочего места, безопасности и гигиены в работе со средствами ИКТ; - знать состав и назначение основных устройств компьютера;
- знать виды вредоносного программного обеспечения и способы защиты от него;
- знать и уметь работать в программе Power Point;
- знать о локальных и глобальных компьютерных сетях Интернета.

В результате изучения данного курса к **концу 10-го класса обучающиеся должны уметь:**

- вводить информацию в компьютер с помощью клавиатуры и мыши, работать с клавиатурным тренажёром;
- применять текстовый редактор для набора, редактирования и форматирования простейших текстов;
- определять назначение файла по его расширению;
- создавать простейшие мультимедийные презентации;
- искать информацию по известным адресам и с помощью поисковых систем;
- пользоваться электронной почтой, выполняя все необходимые операции с сообщением;
- работать с разными антивирусными программами.

СОДЕРЖАНИЕ ФАКУЛЬТАТИВНОГО ЗАНЯТИЯ С УКАЗАНИЕМ ФОРМ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

1. Информация и информационные процессы.

Повторение правил техники безопасности и поведения в компьютерном классе. Сбор и обработка информации. Передача и хранение информации. Файл, папка, путь к файлу, размер файла. Представление информации в виде таблиц, схем, диаграмм.

2. Обработка текстовой информации.

Редактирование документов (вставка, удаление и замена символов, работа с фрагментами текстов). Настройка параметров страницы. Нумерация и ориентация страниц. Размеры страницы, величина полей. Колонтитулы. Настройка параметров абзаца. Параметры шрифта, параметры абзаца. Форматирование текстовых документов. Включение в текстовый документ списков, таблиц, диаграмм и графических объектов. Разработка и использование стиля: абзацы, заголовки. Форматирование символов и абзацев. Вставка колонтитулов и номеров страниц. Создание документов с использованием шаблонов (визитная карточка, реферат). Создание закладок и ссылок. Сохранение документа в различных текстовых форматах.

3. Обработка графической информации.

Растровая и векторная графика. Интерфейс графических редакторов. Создание изображений с помощью инструментов растрового графического редактора. Создание изображений с помощью инструментов векторного графического редактора. Использование примитивов и шаблонов. Конструирование графических объектов: выделение, объединение. Ввод изображений с помощью сканера, использование готовых графических объектов. Ввод изображений с помощью готовых графических объектов. Сканирование графических изображений.

4. Компьютерные презентации.

Знакомство с программами для воспроизведения звуковых файлов и видеофайлов. Ввод информации в компьютер: запись звука, изображения. Компьютерные презентации. Элементы интерфейса программы. Дизайн презентации и макеты слайдов. Вставка рисунков.

Использование фигурного текста и автофигур.

5. Мультимедийные технологии.

Архивация данных. Виды вредоносного программного обеспечения. Компьютерная система Интернет. Поиск информации в сети Интернет. Электронная почта.

Ф

Формы организации учебных занятий

Основной формой проведения учебных занятий является факультативное занятие.

Оценочные материалы (формы, способы оценки достижения планируемых результатов)

Оценивание планируемых результатов обучающихся осуществляется с использованием технологии "Портфолио" в сочетании с индивидуальным учётом образовательных достижений обучающихся:

- архивирование творческих работ обучающихся, накопление других материалов;
- сбор и хранение информации об участии обучающегося в конкурсах различного уровня в акциях, проектах и мероприятиях.

Подобная организация контроля и оценки результатов освоения программы факультативного занятия способствует формированию и поддержанию ситуации успеха для каждого обучающегося, а также процессу обучения в командном сотрудничестве, при котором каждый обучающийся будет значимым участником деятельности.

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

10 класс

№ п/п	Тема урока
1.	Повторение правил техники безопасности и поведения в компьютерном классе.
2.	Сбор и обработка информации.
3.	Передача и хранение информации.
4.	Файл, папка, путь к файлу, размер файла.
5.	Представление информации в виде таблиц, схем, диаграмм.
6.	Редактирование документов (вставка, удаление и замена символов, работа с фрагментами текстов).

7.	Настройка параметров страницы. Нумерация и ориентация страниц.
8.	Размеры страницы, величина полей. Колонтитулы. Настройка параметров абзаца. Параметры шрифта, параметры абзаца. <i>Проверочная работа.</i>
9.	Включение в текстовый документ списков и таблиц. Включение в текстовый документ диаграмм и графических объектов.
10.	Разработка и использование стиля: абзацы, заголовки.
11.	Форматирование символов и абзацев.
12.	Вставка колонтитулов и номеров страниц.
13.	Создание документов с использованием шаблонов (визитная карточка).
14.	Создание документов с использованием шаблонов (реферат).
15.	Создание закладок и ссылок.
16.	Сохранение документа в различных текстовых форматах. <i>Проверочная работа.</i>

17.	Растровая и векторная графика. Интерфейс графических редакторов.
18.	Создание изображений с помощью инструментов растрового графического редактора.
19.	Создание изображений с помощью инструментов векторного графического редактора.
20.	Конструирование графических объектов: выделение, объединение.
21.	Ввод изображений с помощью сканера, использование готовых графических объектов.
22.	Ввод изображений с помощью готовых графических объектов.
23.	Сканирование графических изображений
24.	Знакомство с программами для воспроизведения звуковых файлов и видеофайлов.
25.	Ввод информации в компьютер: запись звука,
	изображения.

26.	Компьютерные презентации. Элементы интерфейса программы.
27.	Дизайн презентации и макеты слайдов. <i>Проверочная работа.</i>
28.	Вставка рисунков.
29.	Использование фигурного текста и автофигур.
30.	Архивация данных. <i>Итоговая промежуточная аттестация.</i>
31.	Виды вредоносного программного обеспечения.
32.	Компьютерная система Интернет.
33.	Поиск информации в сети Интернет
34.	Электронная почта. <i>Проверочная работа.</i>
	Всего: 34 часа.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 447200959609934981311677372486379060188671997405

Владелец Староверова Светлана Владимировна

Действителен с 06.09.2024 по 06.09.2025