



ДЕПАРТАМЕНТ ПО СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Заводоуковского муниципального округа
«Заводоуковская средняя общеобразовательная школа № 2»
(МАОУ «СОШ № 2»)

РАССМОТРЕНА
на заседании ШМО
учителей математики и информа-
тики
Протокол № 5
от «28» августа 2026 г.
Руководитель: Л.В.Морожникова
/Л.В.Морожникова/

СОГЛАСОВАНА
заместитель директора
Т.С.Ильина
«29» августа 2026 г.

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора школы
от «29» августа 2026г.
№ 413-О

АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

для обучающихся с

нарушением интеллекта

Вариант 1

учебного предмета «Информатика»

Уровень основного общего образования

Срок освоения: 3 года (7-9 классы)

на 2026-2027 учебный год

Составитель: Кожевников Н.С.,
учитель информатики

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Адаптированная рабочая программа по учебному предмету «Информатика» для обучающихся 7-9 классов с интеллектуальными нарушениями (вариант 1) составлена в соответствии с Федеральным законом « Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014г. № 1599), Федеральной адаптированной основной общеобразовательной программой обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 ноября 2022 г. № 1026, а также ориентирована на использование специализированного УМК:

- Т. В. Алышева, В. Б. Лабутин, В. А. Лабутина. Информатика. 7 класс. М.: Просвещение.
- Т. В. Алышева, В. Б. Лабутин, В. А. Лабутина. Информатика. 8 класс. М.: Просвещение.
- Т. В. Алышева, В. Б. Лабутин, В. А. Лабутина. Информатика. 9 класс. М.: Просвещение.

Программа имеет коррекционно-развивающую направленность и учитывает особенности познавательной деятельности обучающихся:

- замедленный темп восприятия и переработки информации;
- трудности запоминания и удержания последовательности действий;
- недостаточную сформированность пространственной ориентировки;
- слабость саморегуляции и самоконтроля;
- трудности произвольного внимания;
- необходимость многократного повторения и практической отработки;
- потребность в наглядной опоре, пошаговой инструкции, дозированном объеме заданий.

Рабочая программа ориентирована на целевые приоритеты, сформулированные в федеральной рабочей программе воспитания и в рабочей программе воспитания МАОУ «СОШ №2» г. Заводоуковска.

ФАООП УО вариант 1 адресована обучающимся с легкой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) с учетом реализации их особых образовательных потребностей, а также индивидуальных особенностей и возможностей.

Федеральная рабочая программа по учебному предмету "Информатика" (VII-IX) предметной области "Математика" включает пояснительную записку, содержание обучения, планируемые результаты освоения программы.

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

В результате изучения курса информатики у обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) будут сформированы представления, знания и умения, необходимые для жизни и работы в современном высокотехнологичном обществе. Обучающиеся познакомятся с приёмами работы с компьютером и другими средствами икт, необходимыми для решения учебно-познавательных, учебно-практических, житейских и профессиональных задач. Кроме того, изучение информатики будет способствовать коррекции и развитию познавательной деятельности и личностных качеств, обучающихся с умственной

отсталостью (интеллектуальными нарушениями) с учетом их индивидуальных возможностей.

Цель курса

Формирование у обучающихся с интеллектуальными нарушениями элементарной компьютерной грамотности, базовых навыков работы с информацией, безопасного использования компьютера и практических умений, необходимых для повседневной жизни и дальнейшей социализации.

Основные задачи курса

Образовательные:

- сформировать представления о компьютере, устройствах ввода и вывода, программах, файлах, информации и данных;
- обучить правилам безопасной работы с компьютером;
- сформировать начальные навыки клавиатурного ввода, редактирования, работы с текстом, графикой, таблицами, презентациями;
- научить выполнять простые алгоритмические действия по образцу и инструкции;
- сформировать элементарные навыки поиска, сохранения, передачи и использования информации.

Коррекционно-развивающие:

- развивать зрительное и слуховое восприятие, внимание, память, пространственную ориентировку;
- развивать мелкую моторику, зрительно-моторную координацию;
- корригировать недостатки познавательной деятельности через работу с наглядными схемами, алгоритмами, тренажёрами;
- развивать умение действовать по образцу, по словесной инструкции, по зрительной опоре;
- формировать навыки самоконтроля и взаимоконтроля в доступной форме.

Воспитательные:

- воспитывать положительное отношение к учебной деятельности;
- формировать навыки безопасного и культурного поведения в цифровой среде;
- воспитывать аккуратность, усидчивость, бережное отношение к технике;
- развивать коммуникативные навыки при работе в паре, группе, при обсуждении результата.

3. ОПИСАНИЕ МЕСТА УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ

Учебный предмет «Информатика» в учебном плане для обучающихся по адаптированной рабочей программе вариант 1 является ключевым компонентом, направленным на формирование у обучающихся базовых знаний о цифровой грамотности, компьютерных технологиях и алгоритмах. В соответствии с учебным планом рабочая программа по учебному предмету «Информатика» составляет 101 час:

- в 7-8 классах рассчитана на 34 учебные недели и составляет 34 часа в год (1 час в неделю);
- в 9 классах рассчитана на 33 учебные недели и составляет 33 часа в год

(1 час в неделю).

4. ЛИЧНОСТНЫЕ И ПРЕДМЕТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

Личностные:

- осознание себя как гражданина России; формирование чувства гордости за свою Родину;
- воспитание уважительного отношения к иному мнению, истории и культуре других народов;
- сформированность адекватных представлений о собственных возможностях, о насущно необходимом жизнеобеспечении;
- овладение начальными навыками адаптации в динамично изменяющемся и развивающемся мире;
- овладение социально-бытовыми навыками, используемыми в повседневной жизни;
- владение навыками коммуникации и принятыми нормами социального взаимодействия, в том числе владение вербальными и невербальными коммуникативными компетенциями, использование доступных информационных технологий для коммуникации;
- способность к осмыслению социального окружения, своего места в нем, принятие соответствующих возрасту ценностей и социальных ролей;
- принятие и освоение социальной роли обучающегося, проявление социально значимых мотивов учебной деятельности;
- сформированность навыков сотрудничества с взрослыми и сверстниками в разных социальных ситуациях;
- способность к осмыслению картины мира, ее временно-пространственной организации; формирование целостного, социально ориентированного взгляда на мир в его органичном единстве природной и социальной частей;
- воспитание эстетических потребностей, ценностей и чувств;
- развитие этических чувств, проявление доброжелательности, эмоционально-нравственной отзывчивости и взаимопомощи, проявление сопереживания к чувствам других людей;
- сформированность установки на безопасный, здоровый образ жизни, наличие мотивации к творческому труду, работе на результат, бережному отношению к материальным и духовным ценностям;
- проявление готовности к самостоятельной жизни.

Предметные:

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).

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), 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.

5. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

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. 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.

6. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ С ОПРЕДЕЛЕНИЕМ ОСНОВНЫХ ВИДОВ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7 класс

№	Раздел	Количество часов	Контрольные работы	Практические работы
1	Информация в нашей жизни	3		
2	Компьютер — устройство для работы с информацией	7		3
3	Графический редактор. Работа с изображениями	6	1	3
4	Графический редактор. Работа с изображениями (продолжение)	3		2
5	Текстовый редактор. Работа с текстом	10	1	3
6	Действия с информацией в Интернете	5		2
Итого		34	2	13

8 класс

№	Раздел	Количество часов	Контрольные работы	Практические работы
1	Компьютер — устройство для работы с информацией	10	1	5
2	Действия с информацией в Интернете	6		4
3	Текстовый редактор. Работа с текстом, рисунками, таблицами	10	1	2
4	Редактор презентаций. Создание и показ презентаций	8		2
Итого		34	2	13

9 класс

№	Раздел	Количество часов	Контрольные работы	Практические работы
1	Компьютер — устройство для работы с информацией	9	1	3
2	Действия с информацией в Интернете	7	1	2
7	Текстовый редактор. Работа с текстом, рисунками, таблицами	10	1	4
4	Редактор презентаций. Создание и показ презентаций	8	1	4
Итого		33	4	13

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Оборудование и оснащение

- Компьютеры или ноутбуки для учащихся, обеспечивающие индивидуальную или парную работу
- Учебный и рабочий компьютер учителя, подключённый к интерактивной доске или проектору для демонстрации материалов
- Интерактивная доска или мультимедийный проектор для организации фронтальной работы с классом.
- Принтер и сканер для печати и сканирования учебных заданий и проектных работ.
- Модем или роутер для обеспечения доступа к локальной сети и интернет-ресурсам, если это требуется программой курса.

Программное обеспечение

- Операционная система, офисные приложения (текстовые и графические редакторы, электронные таблицы).
- Специализированные учебные среды, а также доступ к электронным приложениям учебника на сайте издательства.
- Антивирусные программы для поддержания информационной безопасности.

Учебно-методические материалы

- Учебники и рабочие тетради по информатике Т.В. Алышева для соответствующего класса.
- Электронные версии учебников, сборники задач, практикумы, методические рекомендации для учителя.
- Комплект плакатов, инструкций по технике безопасности и паспорт кабинета информатики.

8. КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

7 КЛАСС (34 часа)

Базовые устройства, клавиатура, простой текст и графика, алгоритмы.

№	Тема урока	Кол-во часов	Практическая деятельность	Коррекционная направленность
1.	Виды информации	1	Определение и классификация видов информации (текстовая, числовая, звуковая, графическая) на примерах из окружающего мира, заполнение таблицы.	Развитие логического мышления и зрительного восприятия через умение классифицировать объекты по заданным признакам.
2.	Действия с информацией	1	Моделирование действий с информацией (сбор, хранение, передача, обработка) в виде простых схем, рисунков и логических цепочек.	Формирование причинно-следственных связей и развитие наглядно-образного мышления через моделирование процессов в виде схем.
3.	Профессии, связанные с обработкой информации. Практическая работа №1	1	Подбор профессий по видам обрабатываемой информации, создание в текстовом редакторе или на бумаге таблицы «Профессии и информация».	Расширение словарного запаса и развитие связной речи через описание профессий, развитие умения устанавливать связи между абстрактными понятиями и реальной жизнью.
4.	Компьютер, его назначение и устройство	1	Изучение состава системного блока, узнавание (идентификация) основных устройств компьютера на изображениях и в реальном оборудовании.	Развитие зрительной памяти и узнавания объектов, формирование умения соотносить устройство с его функцией.
5.	Основные устройства компьютера	1	Классификация устройств компьютера (ввода, вывода, обработки, хранения) с помощью карточек, интерактивной доски или сборки схемы на парте.	Развитие аналитического мышления и навыков группировки объектов по существенным признакам, тренировка устойчивости внимания.

6.	Ввод информации в компьютер. Клавиатура и мышь	1	Освоение базовых навыков работы с мышью (одинарный и двойной клик, перетаскивание объектов) и знакомство с раскладкой клавиатуры.	Развитие зрительно-моторной координации и мелкой моторики рук, формирование пространственной ориентировки на клавиатуре и экране.
7.	Ввод информации с помощью клавиатуры. Практическая работа №2	1	Набор простых слов и предложений на клавиатуре, тренировка использования основных клавиш (Enter, Backspace, Shift, пробел, стрелки).	Тренировка точности движений, развитие оперативной памяти (запоминание расположения клавиш) и концентрации внимания.
8.	Хранение информации. Файлы и папки	1	Создание, переименование, перемещение, копирование и удаление файлов и папок в файловой системе компьютера.	Развитие алгоритмического мышления и понимания иерархических структур, тренировка последовательности выполнения действий.
9.	Вывод информации на экран и печать. Практическая работа №3	1	Настройка параметров страницы и печати, предпросмотр документа, выполнение виртуальной или реальной печати текстового файла.	Развитие самоконтроля и внимания к деталям через проверку параметров перед выполнением итогового действия (печати).
10.	Обобщение материала по разделам «Информация» и «Компьютер»	1	Выполнение тестовых заданий, участие в викторине по пройденным темам, систематизация знаний в виде кластера или интеллект-карты.	Актуализация и закрепление зрительной и слуховой памяти, развитие навыков обобщения и систематизации изученного материала.
11.	Графический редактор — приложение для работы с графической информацией	1	Знакомство с интерфейсом графического редактора, изучение панели инструментов, палитры цветов и создание нового файла.	Развитие пространственной ориентировки в интерфейсе программы, тренировка зрительного внимания при изучении расположения инструментов.
12.	Создание изображений в графическом редакторе	1	Рисование простых геометрических фигур и их комбинаций с использованием	Развитие мелкой моторики, зрительно-пространственного восприятия и понимания

			базовых инструментов (карандаш, кисть, линия, примитивы).	геометрических свойств объектов.
13.	Создание изображений. Практическая работа №4	1	Создание собственного рисунка (например, «Мой двор» или «Необычное животное») из базовых геометрических фигур с использованием заливки цветом.	Развитие творческого воображения, навыков планирования своей деятельности и умения действовать по образцу или замыслу.
14.	Редактирование изображений	1	Изучение инструментов выделения, копирования, перемещения, изменения размера и поворота фрагментов рисунка.	Развитие аналитико-синтетической деятельности мозга через понимание отношений «часть – целое», тренировка зрительного внимания.
15.	Редактирование изображений. Практическая работа №5	1	Копирование и трансформация (отражение, растягивание, поворот) фрагментов изображения для создания симметричных узоров или орнаментов.	Развитие пространственного мышления (понимание операций отражения, поворота), совершенствование зрительно-моторной координации.
16.	Добавление текста в изображение. Практическая работа №6	1	Создание поздравительной открытки или афиши с использованием графических объектов и инструмента «Текст» (выбор шрифта, цвета, размера).	Развитие эстетического восприятия, интеграция вербальной и невербальной информации, тренировка мелкой моторики.
17.	Работа с фрагментами изображения	1	Выделение, вырезание, вставка и наложение фрагментов изображения, изменение порядка наложения объектов (передний/задний план).	Формирование навыков пространственного планирования (понятие переднего и заднего плана), развитие логической последовательности действий.
18.	Создание композиций. Практическая работа №7	1	Создание коллажа или сюжетной композиции из нескольких изображений и готовых графических	Развитие целостного восприятия, творческого мышления и навыков завершения начатой

			фрагментов, сохранение файла в нужном формате.	деятельности (сохранение результата).
19.	Контрольная работа №1. По разделу «Графический редактор. Работа с изображениями»	1	Выполнение тестовых заданий и практических упражнений на компьютере по разделам «Информация», «Компьютер», «Графический редактор».	Развитие навыков самоконтроля, самостоятельности и стрессоустойчивости при выполнении проверочных заданий.
20.	Текстовый редактор — приложение для работы с текстовыми документами	1	Знакомство с интерфейсом текстового редактора, создание, открытие, сохранение и закрытие текстового документа.	Развитие зрительной памяти и ориентировки в новой программной среде, формирование умения следовать инструкции.
21.	Ввод текста в текстовый документ	1	Отработка правил набора текста (положение рук, красная строка, переносы), набор небольшого текста по образцу.	Развитие мелкой моторики, зрительно-моторной координации и внимания к деталям (соблюдение правил набора).
22.	Ввод текста. Практическая работа №8	1	Набор и сохранение небольшого связного текста (например, рассказа о себе или описании животного) с соблюдением правил орфографии и пунктуации.	Развитие письменной речи, концентрации и устойчивости внимания, формирование навыков самопроверки.
23.	Редактирование текста	1	Изучение приемов исправления ошибок (удаление, вставка, замена символов), работа с буфером обмена (копирование/вставка).	Развитие логического мышления, понимание структуры текста, тренировка оперативной памяти при работе с буфером обмена.
24.	Редактирование текста. Практическая работа №9	1	Исправление ошибок в заранее подготовленном тексте с ошибками, копирование, перемещение и удаление абзацев и предложений.	Развитие орфографической зоркости, критического мышления и навыков самокоррекции своих ошибок.

25.	Форматирование текста	1	Изучение параметров шрифта (гарнитура, размер, начертание, цвет) и параметров абзаца (выравнивание, междустрочный интервал).	Развитие зрительного восприятия (различение начертаний, цветов, размеров), формирование аналитических навыков.
26.	Форматирование текста. Практическая работа №10	1	Форматирование текста по образцу: выделение заголовков, изменение шрифтов, настройка абзацев, создание маркированных и нумерованных списков.	Развитие умения действовать строго по алгоритму или образцу, тренировка переключения и распределения внимания.
27.	Вставка фигур в текстовый документ	1	Изучение инструмента «Фигуры», настройка параметров контура и заливки, размещение и обтекание фигур текстом.	Развитие пространственного мышления, понимание взаимодействия графических и текстовых объектов на плоскости.
28.	Вставка фигур в текстовый документ. Практическая работа №11	1	Иллюстрирование текстового документа с помощью встроенных фигур, создание простой схемы, алгоритма или блок-схемы.	Развитие абстрактно-логического мышления через умение формализовать информацию (составление схем), развитие навыков планирования.
29.	Создание и оформление текстовых документов. Практическая работа №12	1	Комплексное создание и оформление документа (например, «Мое хобби» или «Правила поведения»), включающее ввод, редактирование, форматирование текста и вставку фигур.	Развитие регулятивных навыков (целеполагание, планирование, контроль), формирование умения выполнять многоступенчатые инструкции.
30.	Контрольная работа №2 по разделу «Текстовый редактор»	1	Выполнение комплексного практического задания по созданию и форматированию текстового документа, тестирование по теме «Текстовый редактор».	Развитие самостоятельности, навыков самоконтроля и актуализации долговременной памяти в условиях проверочной работы.

31.	Интернет. Поиск информации в Интернете	1	Знакомство с браузером, адресной строкой, понятием веб-сайта и поисковой строки, переход по гиперссылкам.	Развитие познавательного интереса, зрительной ориентировки в новой информационной среде, понимание принципов навигации.
32.	Поиск информации в Интернете. Практическая работа №13	1	Поиск конкретной информации в Интернете с использованием ключевых слов, сохранение найденных текстов и изображений в заранее созданную папку.	Развитие целеполагания, аналитического мышления (оценка релевантности найденной информации) и моторных навыков сохранения данных.
33.	Безопасность при работе и общении в Интернете	1	Моделирование безопасных и опасных ситуаций в сети, составление памятки или свода «Правила безопасного поведения в Интернете».	Развитие критического мышления, социальной адаптации и навыков прогнозирования последствий своих действий в виртуальной среде.
34.	Повторение пройденного материала	1	Выполнение итогового мини-проекта (создание комплексного документа с текстом, рисунками и поиском информации в сети) или участие в обобщающей игре-квесте по всему курсу.	Развитие целостного восприятия, синтез приобретенных навыков, развитие коммуникативных навыков и саморегуляции в игровой или проектной форме.

8 КЛАСС (34 часа)

Файловая система, форматирование, таблицы, сети, сложные алгоритмы.

№	Тема урока	Практическая деятельность	Коррекционная направленность
1	Компьютер, его назначение и устройство. Техника безопасности и сохранение здоровья (повторение).	Упражнения для снятия зрительного напряжения и правильной осанки. Указывание на основные части компьютера (монитор, системный блок, клавиатура, мышь).	Коррекция недостатков зрительного восприятия и пространственной ориентировки; формирование навыков саморегуляции и осознанного сохранения здоровья.
2	Ввод информации в компьютер. Работа с клавиатурой и мышью	Тренировка работы с мышью (одинарный и двойной щелчок, удержание кнопки). Набор на	Развитие мелкой моторики и зрительно-моторной координации; тренировка

№	Тема урока	Практическая деятельность	Коррекционная направленность
	(повторение). Практическая работа №1	клавиатуре простых слов (свое имя, фамилия, название улицы).	концентрации и переключения произвольного внимания.
3	Хранение информации. Понятие файла и папки (повторение).	Рассматривание значков файлов и папок. Сравнение их по внешнему виду (размер, цвет, форма). Сортировка карточек с изображениями значков.	Развитие наглядно-образного мышления; формирование умения сравнивать и классифицировать объекты по существенным признакам (форма, цвет, размер).
4	Создание, переименование папок и файлов. Практическая работа №2	Создание новой папки на рабочем столе. Переименование папки (например, в «Мои документы»). Создание пустого текстового файла.	Развитие целенаправленности действий и алгоритмического мышления; формирование умения удерживать и выполнять последовательную инструкцию из 2–3 шагов.
5	Копирование и перемещение файлов и папок. Практическая работа №3	Копирование файла из одной папки в другую с помощью контекстного меню (правая кнопка мыши). Перемещение файла с помощью перетаскивания мышью.	Развитие логического мышления (понимание причинно-следственных связей); коррекция пространственного восприятия при манипуляциях с объектами.
6	Удаление и восстановление файлов и папок. Работа с «Корзиной». Практическая работа №4	Удаление ненужного файла. Открытие «Корзины». Восстановление удаленного файла обратно в папку. Очистка «Корзины».	Развитие произвольного внимания и самоконтроля; воспитание аккуратности и снижение импульсивности при выполнении необратимых (и обратимых) действий.
7	Калькулятор — компьютерная программа для выполнения вычислений. Практическая работа №5	Выполнение простых арифметических действий (сложение, вычитание) в программе «Калькулятор». Подсчет примерной стоимости покупок в магазине.	Актуализация и коррекция элементарных математических представлений; формирование практических навыков счета для социально-бытовой ориентировки.
8	Вывод информации. Принтер — устройство для вывода информации на бумагу.	Открытие меню печати. Выбор количества копий. Нажатие кнопки «Печать» (или просмотр очереди печати на экране).	Расширение кругозора; формирование понимания связи между виртуальной командой и реальным физическим результатом.
9	Повторение и обобщение по разделу «Компьютер и файловая система».	Игра «Найди файл». Поиск заранее подготовленных учителем файлов по заданным признакам (имя, тип).	Развитие зрительного внимания и оперативной памяти; закрепление умения действовать по заданному алгоритму и зрительному образцу.

№	Тема урока	Практическая деятельность	Коррекционная направленность
10	Контрольная работа №1 по разделу «Компьютер — устройство для работы с информацией».	Выполнение комплексного практического задания контрольной работы: создание папки, копирование в нее файла, выполнение расчета в «Калькуляторе».	Развитие навыков самоконтроля и самостоятельности; умение применять освоенные алгоритмы действий в стандартной ситуации без пошаговой помощи.
11	Безопасная работа в Интернете. Правила поведения и сохранения здоровья.	Разбор жизненных ситуаций «Можно/Нельзя» в интернете. Заучивание правил: не сообщать свой адрес, не открывать незнакомые ссылки, не общаться с незнакомцами.	Формирование навыков безопасного поведения; развитие элементов критического мышления и способности прогнозировать последствия своих действий в виртуальной среде.
12	Веб-браузер. Открытие сайтов, работа с адресной строкой и закладками. Практическая работа №6	Запуск веб-браузера. Ввод простого адреса сайта (например, сайта школы) с клавиатуры. Открытие нужного сайта с помощью заранее созданной закладки.	Развитие зрительно-моторной координации при вводе данных; формирование навыков целеполагания и удержания учебной задачи.
13	Поиск информации в Интернете (поиск и сохранение изображений). Практическая работа №7	Поиск в поисковой системе картинки по заданному слову (например, «кошка» или «яблоко»). Сохранение понравившейся картинки в личную папку.	Развитие зрительного восприятия и умения соотносить словесный образ с графическим; закрепление навыка сохранения информации.
14	Поиск информации в Интернете (поиск текстовой информации и сайтов). Практическая работа №8	Поиск в интернете прогноза погоды на сегодня или расписания автобусов. Чтение найденной важной информации вслух.	Развитие навыков целенаправленной поисковой деятельности; формирование умения выделять главное в текстовом массиве, развитие зрительного внимания.
15	Общение в Интернете. Электронная почта (создание, отправка и чтение простого письма). Практическая работа №9	Вход в личный почтовый ящик. Написание короткого письма учителю или родителю. Отправка письма и чтение полученного ответа.	Развитие коммуникативных навыков и письменной речи; формирование социально-бытовых компетенций и навыков дистанционного общения.
16	Контрольная работа №2 по разделу «Действия с информацией в Интернете».	Выполнение заданий контрольной работы: ввод адреса сайта, поиск и сохранение изображения, отправка простого электронного письма.	Развитие навыков самоконтроля; проверка умения самостоятельно применять полученные знания в практической деятельности.
17	Текстовый редактор. Ввод, редактирование и	Набор простого текста (например, короткого рассказа «Моя семья»).	Развитие мелкой моторики и графомоторных навыков;

№	Тема урока	Практическая деятельность	Коррекционная направленность
	форматирование текста (повторение). Практическая работа №10	Изменение шрифта, размера и цвета текста. Выравнивание текста по центру.	коррекция зрительного восприятия (различение шрифтов, размеров и цветов).
18	Вставка фигур в текстовый документ (повторение).	Вставка простых фигур (круг, квадрат, стрелка) из меню «Фигуры». Изменение цвета заливки и контура фигуры.	Развитие зрительно-пространственного восприятия; закрепление представлений о геометрических формах и их свойствах в цифровой среде.
19	Добавление и форматирование текста внутри фигур. Практическая работа №11	Добавление текста внутри фигуры. Создание «облачка» с простой надписью или репликой персонажа.	Развитие связной речи и творческого воображения; совершенствование координации «глаз-рука» при размещении объектов.
20	Расположение текста и изображения в текстовом документе (настройка обтекания).	Вставка картинки в текстовый документ. Настройка простого обтекания текстом («справа», «слева») с помощью кнопок на экране.	Развитие пространственного мышления; формирование понимания взаимного расположения объектов на плоскости (вверх, вниз, слева, справа, обтекание).
21	Создание и оформление маркированных и нумерованных списков.	Создание маркированного списка покупок для магазина. Создание нумерованного списка простых шагов (1, 2, 3).	Развитие логического мышления (умение классифицировать и упорядочивать информацию); формирование навыков структурирования данных.
22	Создание таблиц в текстовом документе (добавление, удаление строк и столбцов).	Вставка простой таблицы (например, 3 строки и 3 столбца). Добавление новой строки и удаление лишнего столбца.	Развитие пространственного восприятия (ориентировка в двухмерном пространстве: строка, столбец, ячейка); развитие мелкой моторики.
23	Заполнение, редактирование и оформление таблиц. Практическая работа №12	Заполнение таблицы «Мое расписание» или «Список учеников класса». Выделение границ таблицы, заливка ячеек цветом.	Развитие зрительного внимания и воспитание аккуратности; закрепление навыков ориентировки в структуре таблицы.
24	Комплексное оформление документа: текст, рисунки, списки и таблицы.	Объединение текста, картинки и списка в одном документе. Подбор картинок по смыслу к написанному тексту.	Развитие целостного восприятия; формирование умения синтезировать различные элементы (текст, графика) в единое целое, развитие навыков планирования деятельности.
25	Практикум: Создание поздравительной	Создание поздравительной открытки ко дню рождения.	Развитие творческого воображения и эмоционально-

№	Тема урока	Практическая деятельность	Коррекционная направленность
	открытки / простого документа.	Вставка праздничной картинки, добавление текста поздравления, украшение рисунками.	волевой сферы; формирование эстетического восприятия и навыков выражения чувств цифровыми средствами.
26	Повторение и обобщение по разделу «Текстовый редактор».	Оформление простого рецепта любимого блюда или инструкции (ввод текста, создание списка ингредиентов, вставка картинки, оформление таблицы).	Развитие словесно-логического мышления; формирование умения последовательно излагать информацию и закрепление социально-бытовых навыков.
27	Редактор презентаций: для чего он нужен, интерфейс программы и создание новой презентации.	Запуск редактора презентаций. Выбор пустого слайда. Сохранение презентации на рабочем столе с простым именем.	Развитие навыков первоначального планирования деятельности и целеполагания; психологическая адаптация к новому программному интерфейсу.
28	Создание презентаций: ввод и форматирование текста на слайдах.	Создание титульного слайда (ввод имени автора и названия). Добавление второго слайда с заголовком и основным текстом.	Развитие навыков краткого и лаконичного изложения мыслей; развитие зрительного внимания при работе с текстовыми блоками.
29	Создание презентаций: вставка и настройка изображений и фигур. Практическая работа №13	Вставка ранее сохраненных картинок на слайды. Изменение размера изображений и их перемещение по слайду.	Развитие зрительно-пространственного восприятия; формирование умения гармонично располагать объекты на ограниченном пространстве слайда.
30	Дизайн презентации: выбор тем, фонов и цветового оформления.	Применение готового дизайна (темы) ко всей презентации. Изменение цвета фона слайда на подходящий.	Развитие эстетического восприятия и цветовосприятия; формирование умения делать осознанный выбор по заданным критериям.
31	Анимация текста и объектов. Переходы между слайдами.	Добавление простого эффекта анимации на заголовок (например, «Вылет» или «Появление»). Настройка простой смены слайдов.	Развитие понимания причинно-следственных связей (действие → визуальный эффект); поддержание устойчивого зрительного внимания и интереса к результату.
32	Показ презентаций: запуск, управление	Запуск показа презентации с начала. Переход между слайдами	Развитие коммуникативных навыков и уверенности в себе; формирование навыков регуляции своего поведения и

№	Тема урока	Практическая деятельность	Коррекционная направленность
	показом, настройка времени.	с помощью мыши и клавиатуры (стрелки). Завершение показа.	управления техникой при публичном действии.
33	Практикум: Создание и демонстрация многослайдовой презентации на свободную тему.	Создание презентации «Мое любимое животное» или «Моя школа» (3-4 слайда: титул, текст, картинки, заключение). Самостоятельное оформление.	Развитие самостоятельности, творческой активности и волевых качеств (умение доводить начатое дело до конца); развитие навыков самопрезентации.
34	Резерв. Итоговое повторение и обобщение изученного за курс 8 класса.	Демонстрация созданных презентаций одноклассникам. Повторение правил безопасной работы за компьютером. Награждение/поощрение за успехи.	Развитие коммуникативных умений и навыков конструктивной обратной связи; закрепление позитивного опыта учебной деятельности и правил безопасного поведения.

9 КЛАСС (33 часа)

№	Тема урока	Практическая деятельность	Коррекционная направленность
1	Безопасность и сохранение порядка при работе с компьютером.	Организация безопасного рабочего места, изучение и практическое выполнение правил техники безопасности и эргономичной посадки за компьютером.	Практическая отработка правильной посадки за компьютером, проверка расстояния до экрана и выполнение простейших правил гигиены и безопасности (включение и выключение компьютера по пошаговой инструкции).
2	Практическая работа №1 «Ввод информации в память компьютера (повторение)».	Ввод текста и чисел с клавиатуры в текстовый редактор, отработка основной позиции пальцев, использование клавиш Enter, Backspace, Shift.	Набор своего имени и простых знакомых слов на клавиатуре в текстовом редакторе, использование клавиш Enter, Пробел и Backspace под руководством педагога.
3	Хранение информации в памяти компьютера (повторение).	Сохранение созданного документа на жесткий диск компьютера с присвоением файлу понятного имени, определение типов памяти на практике.	Сохранение набранного текста в специально созданную папку «Мои работы» с помощью кнопки «Сохранить» по наглядной визуальной инструкции.
4	Вывод информации из памяти компьютера (повторение).	Открытие ранее сохраненного файла, просмотр информации на экране монитора, практическая настройка параметров вывода (масштаб отображения).	Открытие ранее сохраненного файла через рабочий стол или меню «Файл», просмотр текста и картинок на экране монитора.
5	Практическая работа №2 «Работа с папками и файлами».	Создание, переименование, копирование, перемещение и удаление файлов и папок с использованием графического интерфейса операционной системы.	Создание папки со своим именем, перетаскивание (drag-and-drop) готового файла в эту папку с использованием компьютерной мыши.

6	Сканер – устройство для ввода информации.	Практическое сканирование изображения или документа, сохранение отсканированного файла в указанную папку на компьютере.	Совместное с педагогом размещение изображения на стекле сканера, нажатие кнопки сканирования и поиск полученного изображения в папке на компьютере.
7	Практическая работа №3 «Хранение информации на съёмных носителях».	Копирование файлов с компьютера на USB-флеш-накопитель и практическая проверка целостности скопированной информации.	Копирование одного файла с компьютера на флеш-накопитель под контролем учителя, визуальное подтверждение появления файла на флешке.
8	Хранение информации на съёмных носителях (закрепление).	Самостоятельное создание резервной копии важных файлов на съёмный носитель и отработка навыка безопасного извлечения устройства из порта.	Повторное упражнение по сохранению файла на флеш-накопитель и отработка навыка безопасного извлечения флешки через системный трей с помощью учителя.
9	Контрольная работа №1 «Компьютер – устройство для работы с информацией».	Выполнение практических и тестовых заданий на распознавание устройств ввода, вывода и хранения информации, а также базовых операций с файлами.	Выполнение простых практических заданий с картинками: соединение линиями устройств ввода и вывода с их названиями, выполнение базовых действий на компьютере по карточке-инструкции.
10	Безопасность и ответственность при работе в Интернете.	Анализ практических ситуаций, связанных с интернет-угрозами, составление наглядной памятки по безопасному поведению в сети.	Просмотр и обсуждение наглядных материалов (картинок, коротких видео) о правилах поведения в Интернете, составление простого запрещающего знака «Не сообщай свой адрес и телефон».
11	Практическая работа №4 «Поиск информации в Интернете».	Использование поисковых систем для нахождения информации по заданным ключевым словам, сохранение найденных веб-	Ввод простого поискового запроса (например, название животного или знакомого города) с помощью педагога и выбор нужной

		страниц или изображений на компьютер.	картинки из результатов поиска.
12	Работа с картами.	Практический поиск географических объектов и построение простых маршрутов с использованием онлайн-карт и навигационных сервисов.	Открытие простой онлайн-карты, поиск своего города или знакомого объекта, использование кнопок «плюс» и «минус» для изменения масштаба карты.
13	Общение в Интернете.	Регистрация и настройка профиля в учебной среде общения, написание и отправка тестовых сообщений.	Отправка заранее подготовленного короткого приветственного сообщения учителю или однокласснику в закрытой безопасной учебной среде.
14	Правила безопасного общения в Интернете.	Моделирование ситуаций сетевого этикета, определение признаков мошенничества и практическое составление правил защиты личных данных.	Решение ситуационных задач с картинками: выбор правильного действия при получении сообщения от незнакомца (показать взрослому, не отвечать, удалить).
15	Практическая работа №5 «Работа с электронной почтой».	Создание почтового ящика, отправка электронного письма с темой и вложенным файлом, чтение и ответ на полученное письмо.	Открытие почтового ящика, нажатие кнопки «Написать письмо», прикрепление готового файла (рисунка) и отправка его по указанному адресу с пошаговой помощью учителя.
16	Контрольная работа №2 «Действия с информацией в Интернете»	Выполнение комплексных практических заданий по поиску информации, работе с электронной почтой и применению правил информационной безопасности.	Выполнение практических заданий по поиску картинки, отправке простого сообщения и демонстрация знания правил безопасности (выбор правильного варианта ответа с помощью карточек).
17	Отступы и интервалы.	Применение различных видов отступов (абзацный, левый, правый) и междустрочных интервалов к выделенным	Выделение короткого абзаца текста с помощью мыши и применение к нему кнопки «По центру» или «Жирный шрифт» на панели

		фрагментам текста в текстовом редакторе.	инструментов по образцу.
18	Практическая работа №6 «Отступы и интервалы в текстовом документе».	Форматирование готового текста: выравнивание, установка абзацных отступов и междустрочных интервалов строго по заданному образцу.	Изменение междустрочного интервала и абзацного отступа в готовом тексте с использованием крупных готовых кнопок на панели форматирования.
19	Формат страницы текстового документа.	Изменение ориентации страницы (книжная, альбомная), практическая настройка полей страницы в соответствии с заданными требованиями.	Изменение ориентации страницы (книжная или альбомная) через меню «Макет» или «Разметка страницы» с помощью пошаговой визуальной инструкции.
20	Практическая работа №7 «Формат страницы текстового документа».	Комплексное форматирование страницы: установка размеров полей, ориентации и применение этих параметров ко всему документу.	Самостоятельная (с минимальной помощью) настройка полей страницы и ориентации листа для подготовки простого документа к печати.
21	Вставка номеров страниц.	Добавление нумерации страниц в колонтитулы документа (вверху или внизу страницы) с выбором формата отображения номера.	Вставка автоматической нумерации страниц в документ с использованием кнопки «Номер страницы» в верхнем или нижнем колонтитуле по образцу.
22	Структура и оформление текста. Заголовки и подзаголовки.	Создание структуры документа: написание заголовков и подзаголовков, применение к ним стилей форматирования (шрифт, размер, начертание).	Написание заголовка текста, выделение его мышью и применение крупного размера шрифта и жирного начертания по наглядному образцу.
23	Структура и оформление текста. Заголовки и подзаголовки (закрепление).	Самостоятельное структурирование и оформление многостраничного текста с использованием заголовков разных уровней по образцу.	Оформление небольшого текста: создание заголовка, разделение текста на два абзаца и применение к ним разных цветов шрифта с помощью панели инструментов.

24	Практическая работа №8 «Вставка рисунков и изображений в текстовый документ».	Вставка изображений из файла или интернета в текст, изменение их размеров, настройка обтекания текстом и перемещение по документу.	Вставка готовой картинки из папки в текст, изменение ее размера за угловой маркер и перемещение в нужное место с помощью мыши.
25	Практическая работа №9 «Работа с таблицами в текстовом документе».	Создание и форматирование таблиц: добавление и удаление строк и столбцов, объединение ячеек, заполнение таблицы текстовыми и числовыми данными.	Создание простой таблицы (2 строки, 2 столбца), вписывание в ячейки знакомых слов или чисел, изменение ширины столбцов с помощью учителя.
26	Контрольная работа №3 «Текстовый редактор. Работа с текстом, рисунками, таблицами».	Создание комплексного текстового документа, включающего форматированный текст, заголовки, изображения и таблицу по заданному образцу.	Создание итогового документа: ввод заголовка, вставка простой таблицы и одной картинки, сохранение файла в своей папке по чек-листу.
27	Создание и показ презентаций (повторение).	Практическое повторение основных этапов создания слайдовой презентации: выбор макета слайда, добавление текста и базовых графических объектов.	Создание нового слайда, выбор макета с заголовком и картинкой, вставка крупного текста и простого изображения по готовому шаблону.
28	Практическая работа №10 «Работа с текстом и изображениями на слайдах».	Оформление слайдов презентации: размещение текстовых блоков и иллюстраций, применение единого стиля и фона ко всем слайдам.	Размещение текста и картинки на слайде, изменение цвета фона слайда с помощью готовых тем оформления на панели инструментов.
29	Эффекты анимации в презентации.	Настройка эффектов анимации для появления текста и графических объектов на слайде, настройка порядка и времени срабатывания анимации.	Применение простого эффекта анимации (например, «Появление») к картинке на слайде с помощью крупной кнопки на вкладке «Анимация».
30	Практическая работа №11 «Эффекты анимации в презентации».	Применение различных видов анимации к объектам на слайдах и практическая	Настройка анимации для двух объектов на слайде по очереди, проверка воспроизведения

		настройка переходов между слайдами.	анимации в режиме показа слайдов.
31	Эффекты анимации в презентации (закрепление).	Самостоятельное создание анимированного слайда с использованием нескольких объектов и сложных эффектов их появления.	Самостоятельное добавление анимации к заголовку и изображению на слайде по визуальной карточке-инструкции с подсказками.
32	Практическая работа №12 «Создание презентации „Безопасная работа за компьютером“».	Разработка тематической презентации из нескольких слайдов, включающей текстовые правила, иллюстрации и анимационные эффекты по теме безопасности.	Создание презентации из 2–3 слайдов на тему безопасности: вставка готовых текстовых правил и тематических картинок, добавление простой анимации с помощью педагога.
33	Контрольная работа №4 «Редактор презентаций. Создание и показ презентаций».	Демонстрация созданной презентации, оценка полноты раскрытия темы, качества оформления и корректности работы анимации.	Демонстрация созданной презентации на экране, пролистывание слайдов с помощью мыши или клавиатуры, ответы на простые вопросы учителя по содержанию слайдов.

9. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ДЕМОВЕРСИЯ).

Система оценки достижений (7-9 классы)

Оценка личностных результатов предполагает, прежде всего, оценку продвижения обучающегося в овладении социальными (жизненными) компетенциями, может быть представлена в условных единицах:

- 0 баллов - нет фиксируемой динамики;
- 1 балл - минимальная динамика;
- 2 балла - удовлетворительная динамика;
- 3 балла - значительная динамика.

Оценивание обучающихся с лёгкой умственной отсталостью должно быть:

- гуманным;
- поддерживающим;
- индивидуальным;
- ориентированным на прогресс конкретного ребёнка;
- основанным на наблюдении за практической деятельностью;
- исключаящим сравнение детей между собой;
- исключаящим негативную оценку личности ученика.

Основной принцип:

Отметка должна показывать не только результат, но и усилия обучающегося, его самостоятельность, старание и динамику развития.

Отметка «5» — высокий уровень

Отметка «5» выставляется, если обучающийся:

- выполняет задание самостоятельно или с минимальной помощью;
- понимает инструкцию с первого или второго предъявления;
- выполняет задание полностью или в доступном объёме;
- допускает единичные ошибки и исправляет их сам;
- может показать или назвать результат;
- соблюдает правила безопасности;
- демонстрирует положительное отношение к заданию.

Для информатики:

- правильно называет или показывает объект, клавишу, программу;
- выполняет действие по алгоритму;
- получает правильный результат;
- может исправить ошибку самостоятельно;
- работает аккуратно.

Пример:

Ученик самостоятельно набрал короткий текст, поставил пробелы и точку, заметил одну ошибку и исправил её сам.

Отметка «4» — достаточный уровень

Отметка «4» выставляется, если обучающийся:

- выполняет задание с незначительной помощью учителя;
- понимает задание после повторной инструкции;
- использует наглядную опору, образец, подсказку;
- допускает несколько ошибок, но исправляет их с помощью учителя;
- получает результат в основном правильно;
- соблюдает правила безопасности после напоминания.

Для информатики:

- выполняет действие по образцу;
- нуждается в одном-двух напоминаниях;
- допускает ошибки в последовательности действий;
- исправляет ошибки при помощи учителя;
- доводит работу до конца.

Пример:

Ученик набрал текст по образцу, но забыл поставить точку. После напоминания учителя исправил ошибку.

Отметка «3» — минимально допустимый уровень

Отметка «3» выставляется, если обучающийся:

- выполняет задание только с значительной помощью учителя;
- нуждается в пошаговом сопровождении;
- понимает задание при многократном повторении;
- выполняет часть задания;
- допускает ошибки и исправляет их только с помощью учителя;
- получает частичный результат;
- проявляет старание и выполняет хотя бы часть работы.

Для информатики:

- выполняет действие по показу;
- работает с опорой на карточку, алгоритм, руку учителя или словесное сопровождение;
- получает минимальный, но значимый результат;
- участвует в работе, не отказывается от задания.

Пример:

Ученик набрал только одно слово или часть текста, но делал это с помощью учителя и по образцу.

Важное замечание об отметке «2»

Для обучающихся с интеллектуальными нарушениями отметка «2» не должна использоваться как средство негативного стимулирования.

Если обучающийся не достигает минимального уровня, целесообразно:

- не выставлять неудовлетворительную отметку;
- зафиксировать уровень выполнения: «требуется помощь», «выполнено частично», «нужна коррекционная работа»;
- организовать дополнительное повторение;
- дать задание в облегчённом варианте;
- оценить положительную динамику относительно предыдущих результатов ученика.

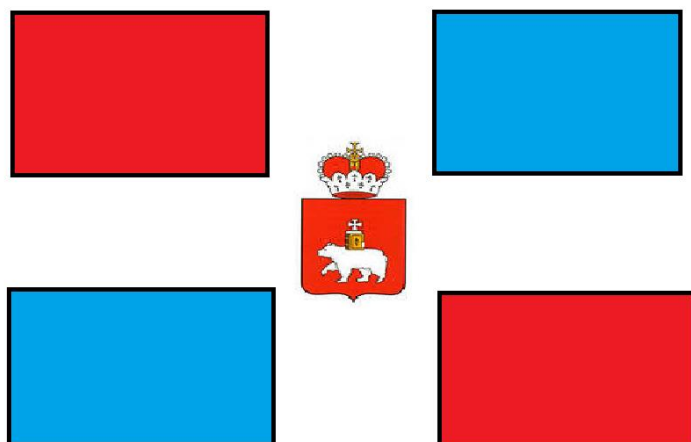
Годовая контрольная работа по информатике

Минимальный уровень

1. Создай таблицу в текстовом редакторе WORD по образцу.

Пермский край (Ж, 24)	
Города (Ж, 14)	Реки (Ж, 14)
Березники	Кама
Чусовой	Чусовая
Пермь	Чусовая, Кама
Красновишерск	Вишера

2. Создай рисунок в графическом редакторе Paint по образцу (воспользуйся папкой «Изображения» для поиска нужных объектов)



3. Создай открытку в компьютерной презентации Power Point используя графические объекты и текст (для поиска нужных объектов воспользуйся папкой «Изображения»)

Пример:



Практическое задание для 8 класса

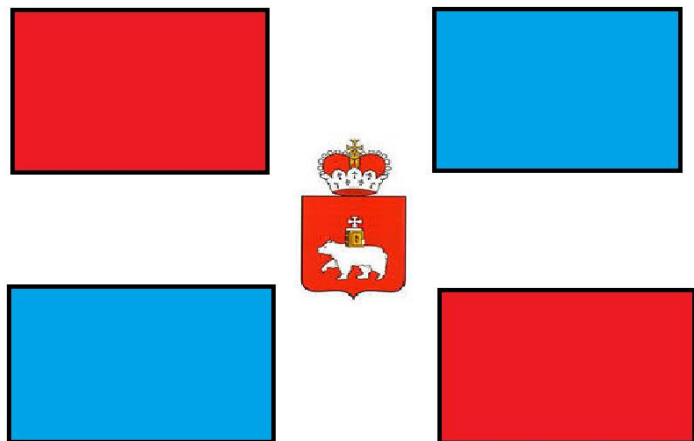
Достаточный уровень

1. Создай таблицу в текстовом редакторе WORD, заполните по образцу.

Добавьте один столбец справа, объедините первую строку и добавьте подзаголовок «Достопримечательности» (Фиолетовый, Ж, 14)

Пермский край	
Города (Ж, 14)	Реки (Ж, 14)
Березники	Кама
Чусовой	Чусовая
Красновишерск	
Пермь	

2. Создай рисунок в графическом редакторе Paint по образцу (воспользуйся папкой «Изображения» для поиска нужных объектов)



3. Создай открытку в компьютерной презентации Power Point используя графические объекты и текст (для поиска нужных объектов воспользуйся папкой «Изображения»).
Примени анимацию к графическим объектам в презентации.

Пример:



Тестовое задание

Достаточный уровень.

1. Отметь один правильный ответ:

Компьютер – это:

- ☐ устройство для работы с текстами;
☐ электронное вычислительное устройство для обработки чисел;

- ☐ устройство для хранения информации любого вида;
☐ многофункциональное электронное устройство для работы с информацией.

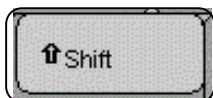
2. Отметь один правильный ответ:

Какое из устройств предназначено для ввода информации:

- ☐ процессор ☐ принтер ☐ наушники ☐ клавиатура

3. Внимательно рассмотри клавиатуру.

Соедини клавишу
получился !



стрелкой с цифрой в верхнем ряду, чтобы

4. Выбери правильный ответ на вопрос –

Как называются клавиши, выделенные на клавиатуре красным цветом:

- ☐ алфавитно-цифровые ☐ управления курсором ☐ цифровая панель

5. Выбери правильный ответ на вопрос –

Персональный компьютер не будет функционировать, если отключить:

- ☐ дисковод ☐ оперативную память ☐ мышь ☐ принтер

Тестовое задание

Минимальный уровень.

1. Отметь один правильный ответ:

Компьютер – это:

- ☐ устройство для работы с текстами;
☐ электронное вычислительное устройство для обработки чисел;
☐ многофункциональное электронное устройство для работы с информацией.

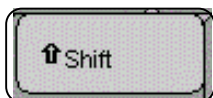
2. Отметь один правильный ответ:

Какое из устройств предназначено для ввода информации:

- ☐ принтер ☐ наушники ☐ клавиатура

3. Внимательно рассмотри клавиатуру.

Соедини клавишу
получился



стрелкой с цифрой в верхнем ряду, чтобы

Как называются клавиши, выделенные на клавиатуре красным цветом:

алфавитно-цифровые

цифровая панель

5. Выбери правильный ответ на вопрос –

Персональный компьютер не будет функционировать, если отключить:

☐

мышь

☐

оперативную память

принтер

Комплект практических работ

Все работы адаптированы: имеют базовый и облегченный варианты, сопровождаются визуальными алгоритмами (памятками) и не ограничены жесткими временными рамками.

7 класс

Практическая работа №1 «Знакомство с клавиатурой»

Цель: Проверка умения ориентироваться на клавиатуре.

Задание (Базовое): Набрать строку а о у м к д 1 2 3. Поставить пробелы между буквами.

Задание (Облегченное): Найти и нажать (с помощью учителя) клавиши А, О, 1, Space, Enter.

Критерии оценки: «5» — самостоятельно; «4» — с 1-2 подсказками; «3» — с пошаговой помощью.

Практическая работа №2 «Красивая открытка»

Цель: Формирование навыков форматирования текста.

Задание: Открыть файл Заготовка.docx. Выделить слово «Поздравляю». Сделать его красным и большим. Нарисовать внизу один круг (солнце) и раскрасить его.

Коррекционная задача: Развитие зрительно-моторной координации при работе с мышью.

Контрольная работа №1 (Итоговая за полугодие) «Мой компьютер»

Форма: Практический тест за ПК + устные ответы по карточкам с картинками.

Задания:

Показать на картинке устройства ввода (обведи мышку и клавиатуру).

Включить компьютер, открыть папку Мои работы.

Набрать свое имя и фамилию, поставить точку.

Сохранить (или закрыть с сохранением) документ.

8 класс

Практическая работа №3 «Стенгазета»

Цель: Комплексное применение навыков работы с текстом и графикой.

Задание: Создать документ. Написать заголовок «Мой класс» (жирный, по центру). Написать список из 3 имен одноклассников (маркированный список). Вставить любую картинку из папки Картинки и разместить ее справа от текста.

Коррекционная задача: Развитие пространственного планирования на листе (экране).

Практическая работа №6 «Робот-исполнитель»

Цель: Понимание алгоритмов и циклов.

Задание: В среде (например, КуМир-Чертежник или простой онлайн-лабиринт) прописать или выбрать из блоков команды: Вперед 2, Направо, Вперед 1, чтобы Робот дошел до звезды.

Коррекционная задача: Развитие причинно-следственных связей и последовательного мышления.

Контрольная работа №2 «Файлы и сети»

Задания:

Создать папку с именем Контрольная_Фамилия.

Скопировать в нее файл Текст.txt из общей папки.

Открыть браузер. Зайти на безопасный детский портал (по закладке).

Найти и скачать картинку «Осень», сохранить в свою папку.

Оценивание: Главное — соблюдение алгоритма и правил безопасности, а не скорость.

9 класс

Практическая работа №4 «Семейный бюджет» (Электронные таблицы)

Цель: Освоение базовых вычислений в ЭТ.

Задание: Открыть таблицу. В столбец А внести 3 покупки (Хлеб, Молоко, Чай). В столбец В внести цены (из памятки). В ячейке В4 использовать кнопку «Автосумма» (Σ), чтобы узнать итог.

Коррекционная задача: Связь информатики с социально-бытовой ориентацией (СБО).

Практическая работа №6 «Презентация: Мое хобби»

Цель: Создание мультимедийного продукта.

Задание: Создать 3 слайда.

Слайд 1: Титульный (Название хобби, Имя автора).

Слайд 2: Картинка и 2 предложения о хобби.

Слайд 3: Спасибо за внимание.

Настроить переход между слайдами.

Коррекционная задача: Развитие навыков публичного выступления и эстетического вкуса.

Итоговая контрольная работа (Мини-проект) «Путеводитель»

Форма: Индивидуальный проект.

Задание: Создать папку Проект. В ней создать текстовый документ с расписанием работы кружков (использовать таблицу). Вставить ссылку на сайт кружка или картинку. Создать 1 слайд-приглашение в презентацию.

Критерии оценки:

«5» — Проект завершен, файлы упорядочены, ученик может показать результат и объяснить, как он это сделал.

«4» — Проект завершен с незначительной помощью учителя (подсказка, где находится кнопка).

«3» — Выполнены отдельные части проекта при активной пошаговой помощи учителя, но ученик проявил старание.