

**АННОТАЦИЯ  
К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ  
ПО ПРЕДМЕТУ «ИНФОРМАТИКА 5-7 КЛАСС»**

Класс	5-7
Количество часов	34
ФИО учителя	Марцева Нина Алексеевна
Цель курса	сформировать представления, знания и умения, необходимые для жизни и работы в современном высокотехнологичном обществе.
Задачи курса	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвоить правила работы и поведения при общении с компьютером.</li> <li>2. Сформировать общие представления обучающихся об информационной картине мира, об информации и информационных процессах.</li> <li>3. Познакомить учащихся с приемами работы на компьютере и другими средствами ИКТ, необходимыми для решения учебно-познавательных, учебно-практических, житейских и профессиональных задач.</li> <li>4. Приобрести опыт создания и преобразования простых информационных объектов: текстов, рисунков, схем.</li> <li>5. Научить пользоваться новыми массовыми ИКТ (текстовым редактором, графическим редактором, электронными презентациями, электронными таблицами и др.).</li> <li>6. Корректировать и развивать познавательную деятельность и личностные качества учащихся с учетом индивидуальных возможностей.</li> </ol>
Планируемые результаты	<p>К концу изучения курса «ИКТ» учащиеся с ограниченными возможностями здоровья должны знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Устройство компьютера.</li> <li>2. Правила техники безопасности работы на компьютере.</li> <li>3. Программы Paint, Word, Excel, Power Point.</li> <li>4. Компьютерную сеть Интернет, поиск нужной информации в сети.</li> <li>5. Основные понятия и термины электронной почты, получение, подготовку и отправку сообщений.</li> </ol> <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Использовать полученные знания в практической деятельности.</li> </ol>

	<p>Выпускники специальной (коррекционной) школы должны уметь пользоваться компьютерными ресурсами.</p>
<p>Структура курса</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Назначение основных устройств компьютера для ввода, вывода, обработки информации.</li> <li>2. Включение и выключение компьютера и подключаемых к нему устройств.</li> <li>3. Клавиатура, элементарное представление о правилах клавиатурного письма, пользование мышью, использование простейших средств текстового редактора.</li> <li>4. Соблюдение безопасных приёмов труда при работе на компьютере; бережное отношение к техническим устройствам.</li> </ol> <p>Работа с простыми информационными объектами (текст, таблица, схема, рисунок): преобразование, создание, сохранение, удаление.</p> <p>Ввод и редактирование небольших текстов.</p> <p>Вывод текста на принтер.</p> <p>Работа с рисунками в графическом редакторе, программах WORDI POWERPOINT.</p> <p>Организация системы файлов и папок для хранения собственной информации в компьютере, именование файлов и папок.</p> <p>Работа с цифровыми образовательными ресурсами, готовыми материалами на электронных носителях.</p>