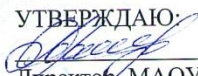


Управление образование муниципального округа Первоуральск  
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 28»  
623107 Свердловская область, г. Первоуральск, улица Зои Космодемьянской, 20  
Тел./факс: 8 (3439) 63 – 15 – 47; 63 – 13 – 97  
e-mail: <http://28prv.uralschool.ru/>  
сайт: школа-28.рф

---

СОГЛАСОВАНО:  
на заседании Педагогического совета  
протокол от «26» августа 2025 г. №1

УТВЕРЖДАЮ:  
 А.В. Селюнина  
Директор МАОУ СОШ №28  
(приказ от «28» августа 2025 г. №317)

**АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ОБУЧАЮЩИХСЯ  
С УМСТВЕННОЙ ОТСТАЛОСТЬЮ (ВАРИАНТ 1)  
ПРЕДМЕТ ИНФОРМАТИКА  
7 класс**

г. Первоуральск,  
2025год

## **Пояснительная записка**

Рабочая программа по информатике 7-9 класс разработана в соответствии с нормативно-правовыми актами и методическими документами:

- Закон Российской Федерации «Об образовании в РФ» №273-ФЗ от 29.12.2012 г.;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача России от 28.01.2021.
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 (распространяется на правоотношения с 1 сентября 2021 года).
- Федеральный государственный образовательный стандарт образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2014 г. № 1599)
- Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения России от 20.05.2020 № 254
- Примерных адаптированных основных общеобразовательных программ начального и основного общего образования (протокол от 17.09.2020 № 3/20).
- Постановление правительства РФ от 18.07.1996г. №861 «Об утверждении порядка воспитания и обучения детей-инвалидов на дому и в негосударственных образовательных учреждениях»;
- Письмо Министерства народного образования РСФСР от 14.11.1988г. №17-235-6 «Об индивидуальном обучении больных детей на дому»;
- Устава школы;
- Годового календарного графика

Рабочая программа по информатике составлена на основе программы для 7-9 классов:

1. Авторской программы по курсу информатики Л.Л.Босовой
2. Примерной программы по информатике и ИКТ. 7-9 классы опубликованной в сборнике «Информатика. Программы для основной школы: 7-9 классы – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2020».
3. Адаптированной основной образовательной программе для обучающихся с ОВЗ по ФГОС (различных форм умственной отсталости).

4. Программы по основам информатики для 5-9 коррекционных классов VIII вида Никандровой М.В.

Предмет «информатика» изучается в 7, 8, 9 классах. Согласно учебному плану школы, на изучение информатики при индивидуальном обучении в 7,8,9 классах отводится по 0,5 часа в неделю (17 часов).

Базисный учебный план на изучение информатики в 7-9 классе основной школы отводит 1 учебный час в неделю в течение всего года обучения, всего 102 часа на курс

В программе предложен авторский подход в части структурирования учебного материала, определения последовательности его изучения, путей формирования системы знаний, умений и способов деятельности, развития, воспитания и социализации учащихся. Программа является ключевым компонентом учебно-методического комплекта по информатике для основной школы (авторы Л.Л. Босова, А.Ю. Босова; издательство «БИНОМ. Лаборатория знаний»)

## **Планируемые образовательные результаты**

### **Личностные результаты:**

- 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 результаты:**

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.

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:

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.

## **Содержание учебного предмета**

### **7 класс**

#### **Введение. Техника безопасности. (2ч)**

*Техника безопасности при работе на ПК. Совершенствование ПК, современные компьютерные технологии.*

#### **История развития вычислительной техники. (1ч)**

#### **Устройство компьютера(10ч)**

*Информация. Компьютер - универсальное устройство ввода, обработки и вывода информации. Работа с клавиатурным тренажёром. Буква, значок, цифра. Устройства ввода информации. Устройства вывода информации.*

*Системный блок. Назначение блока. Процессор, жёсткий диск, карта памяти, оперативная память, звуковая карта, видеокарта. Память ПК: внутренняя и внешняя. Назначение памяти и ее виды. Флэш-память. Оперативная и долговременная память компьютера.*

#### **Обработка текстовой информации.Текстовый редактор Word (10ч)**

*Создание таблицы в текстовом документе.*

*Панель меню, вкладка Вставка. Таблица. Вставка таблицы в документ или рисование таблицы в документе. Параметры таблицы. Заполнение ячеек таблицы. Вкладка Конструктор. Вкладка Макет. Корректировка созданной таблицы.*

**Обработка числовой информации в электронных таблицах. Табличный редактор Excel (11ч)**

*Знакомство с Excel. Окно программы Excel Лист, книга в программе Excel.*

*Ячейки. Перемещение от одной ячейки к другой. Диаграмма. Создание диаграммы. Вставка диаграммы для представления и сравнения данных. Линейная диаграмма. Круговая диаграмма. Построение графиков. Действие сложение с помощью программы Excel. Решение примеров на сложение многозначных чисел. Вычитание, умножение, деление с помощью программы Excel. Решение задач в Excel. Решение примеров на все действия в программе Excel.*

**Повторение (1 час)**

## **8 класс**

**Введение. Правила техники безопасности при работе на компьютере.(2ч).**

*Техника безопасности при работе на ПК. Совершенствование ПК, современные компьютерные технологии*

**Устройство компьютера(4ч).**

*Периферийное устройство - сканер. Сканирование рисунка, сохранение его как отдельный файл. Периферийное устройство - принтер. Распечатка рисунка, небольшого текста.*

**Обработка числовой информации в электронных таблицах. Табличный редактор Excel (14 ч).**

*Программа Excel. Действия: сложение и вычитание в программе Excel. Составление и решение практических задач, решение примеров. Действия умножение и деление в программе Excel. Решение практических задач и примеров. Распределение чисел в порядке возрастания и убывания. Расположение слов в алфавитном порядке. Диаграммы в программе Excel. Создание диаграммы, наглядно показывающей практическую задачу. Графики в программе Excel. Добавление изображения в документ Excel. Дополнение построенного графика и диаграммы рисунком, изображением. Сборник ClipArt или Файл, с найденными ранее и сохранёнными картинками.*

**Обработка мультимедийной информации. Программа PowerPoint (14ч).**

*Запуск программы PowerPoint. Слайды. Создание слайдов. Создание рисунка в программе PowerPoint. Работа с фигурами. Вкладка Формат. Инструменты для работы с фигурами. Дизайн. Создание рисунка из нескольких фигур на одном слайде. Упорядочивание фигур. Создание рисунка из нескольких фигур на одном слайде, группировка фигур, раскрашивание фигур. Формат. Дизайн. Работа с клипами. Создание слайдов с клипами. Картинки, фотографии и звуки, расположенные по темам или ключевым словам. Работа с диаграммами, графиками. Работа с текстом. Надпись как фигура WordArt. Формат.*

## **9 класс**

**1. Компьютер как универсальное устройство для обработки информации (9 часов)**

*Программная обработка данных на компьютере. Устройство компьютера. Файлы и файловая система. Программное обеспечение компьютера. Графический интерфейс операционных систем и приложений. Представление информационного пространства с помощью графического интерфейса. Компьютерные вирусы и антивирусные программы.*

**Компьютерный практикум**

*Практическая работа № 1 «Работа с файлами с использованием файлового менеджера».*

*Практическая работа № 2 «Форматирование диска».*

*Практическая работа № 3 «Установка даты и времени с использованием графического интерфейса операционной системы».*

## **2. Обработка текстовой информации (9 часов)**

*Создание документов в текстовых редакторах. Ввод и редактирование документа. Сохранение и печать документов. Форматирование документа. Таблицы. Компьютерные словари и системы машинного перевода текстов. Системы оптического распознавания документов.*

### **Компьютерный практикум**

Практическая работа № 4 «Тренировка ввода текстовой и числовой информации с помощью клавиатурного тренажёра».

Практическая работа № 5 «Вставка в документ формул».

Практическая работа № 6 «Форматирование символов и абзацев».

Практическая работа № 7 «Создание и форматирование списков».

Практическая работа № 8 «Вставка в документ таблицы, её форматирование и заполнение данными».

Практическая работа № 9 «Перевод текста с помощью компьютерного словаря».

Практическая работа №10 «Сканирование и распознавание «бумажного» текстового документа»

## **3. Обработка графической информации (7 часов)**

*Растровая и векторная графика. Интерфейс и основные возможности графических редакторов. Растровая и векторная анимация.*

### **Компьютерный практикум**

Практическая работа № 11 «Редактирование изображений в растровом графическом редакторе».

Практическая работа № 12 «Создание рисунков в векторном графическом редакторе».

Практическая работа № 13 «Анимация».

## **4. Коммуникационные технологии (7 часов)**

*Информационные ресурсы Интернета. Поиск информации в Интернете. Электронная коммерция в Интернете.*

### **Компьютерный практикум**

Практическая работа № 14 «Путешествие по Всемирной паутине».

Практическая работа № 15 «Работа с электронной почтой».

Практическая работа № 16 «Загрузка файлов из Интернета».

Практическая работа № 17 «Поиск информации в Интернете».

## **1. Повторение (1 час)**

### **Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся**

№	Тема	Количество часов		
		Общее	Теория	Практика
1	Компьютер как универсальное устройство для обработки информации	28	24	4
2	Обработка текстовой информации	19	4	15
3	Обработка графической информации	7	2	5
4	Обработка числовой информации в электронных таблицах	25	5	20
5	Обработка мультимедийной информации.	14	4	10

6	Коммуникационные технологии	7	7	4
7	Повторение	2		2
	Итого:	102	41	61

**Календарно-тематическое планирование по информатике в 7 классе  
(34 ч, 1 ч в неделю)**

<b>№</b>	<b>Тема урока</b>	<b>Дата</b>
<b>Компьютер как универсальное устройство обработки информации (13 ч)</b>		
1	Техника безопасности при работе на ПК.	
2	Информация., современные компьютерные технологии	
3	История развития вычислительной техники.	
4	Информация. Компьютер - универсальное устройство ввода, обработки и вывода информации.	
5	Работа с клавиатурным тренажёром. Буква, значок, цифра.	
6	Устройства ввода информации.	
7	Устройства вывода информации.	
8	Системный блок. Назначение блока	
9	Процессор, жёсткий диск, карта памяти, оперативная память, звуковая карта, видеокарта.	
10	Память ПК: внутренняя и внешняя	
11	Назначение памяти и ее виды.	
12	Флэш-память.	
13	Оперативная и долговременная память компьютера.	
<b>Обработка текстовой информации (10 ч)</b>		
14	Создание таблицы в текстовом документе.	
15	Создание таблицы в текстовом документе. Практическая работа №1	
16	Панель меню, вкладка Вставка.	
17	Практическая работа №2 Таблица. Вставка таблицы в документ или рисование таблицы в документе.	
18	Практическая работа №2 Таблица. Вставка таблицы в документ или рисование таблицы в документе.	
19	Параметры таблицы. Практическая работа №2 Заполнение ячеек таблицы.	
20	Вкладка Конструктор.	
21	Вкладка Макет.	
22	Практическая работа № 3. Корректировка созданной таблицы.	
23	Практическая работа №3. Корректировка созданной таблицы.	
	<b>Обработка числовой информации в электронных таблицах.</b>	
24	Знакомство с Excel	
25	Практическая работа № Окно программы Excel	
26	Лист, книга в программе Excel.	
27	Ячейки. Практическая работа № 4. Перемещение от одной ячейки к другой.	



№	Тема урока	Дата
28	Диаграмма. Практическая работа № 5. Создание диаграммы.	
29	Практическая работа №6. Вставка диаграммы для представления и сравнения данных.	
30	Линейная диаграмма. Круговая диаграмма. Практическая работа №7 Построение графиков.	
31	Практическая работа №8. Действие сложение с помощью программы Excel.	
32	Практическая работа №9. Решение примеров на сложение многозначных чисел.	
33	Вычитание, умножение, деление с помощью программы Excel. Практическая работа №10. Решение задач в Excel.	
34	Практическая работа №11. Решение примеров на все действия в программе Excel.	

#### Календарно-тематическое планирование по информатике в 8 классе

№	Тема урока	Дата
	<b>Компьютер как универсальное устройство для обработки информации (6ч)</b>	
1.	Техника безопасности при работе на ПК	
2.	Информация., современные компьютерные технологии	
3.	Периферийное устройство - сканер.	
4.	Практическая работа №1Сканирование рисунка, сохранение его как отдельный файл.	
5.	Периферийное устройство - принтер.	
6.	Практическая работа №2. Распечатка рисунка, небольшого текста.	
	<b>Обработка числовой информации в электронных таблицах (14 ч)</b>	
7.	Интерфейс электронных таблиц. Данные в ячейках таблицы.	
8.	Практическая работа №3. Действия: сложение и вычитание в программе Excel.	
9.	Составление и решение практических задач. Практическая работа №4. Решение примеров.	
10.	Действия умножение и деление в программе Excel.	
11.	Практическая работа №5 Решение практических задач и примеров.	
12.	Встроенные функции.	
13.	Встроенные функции. Практическая работа №6 Нахождение минимума, максимума, среднего арифметического	
14.	Сортировка. Распределение чисел в порядке возрастания и убывания	
15.	Сортировка Практическая работа №7. Расположение слов в алфавитном порядке.	
16.	Диаграммы в программе Excel.	
17.	Практическая работа №8. Создание диаграммы, наглядно показывающей практическую задачу.	

18.	Практическая работа №9. Графики в программе Excel.	
19.	Добавление изображения в документ Excel.	
20.	Практическая работа №10 Дополнение построенного графика и диаграммы рисунком, изображением.	
	<b>Обработка мультимедийной информации. Программа PowerPoint (13ч).</b>	
21.	Технология мультимедиа.	
22.	Компьютерные презентации	
23.	Запуск программы PowerPoint.	
24.	Слайды. Практическая работа №11 Создание слайдов.	
25.	Создание рисунка в программе PowerPoint. Практическая работа №12	
26.	Работа с фигурами. Вкладка «Формат» Практическая работа №13	
27.	Инструменты для работы с фигурами.	
28.	Дизайн. Практическая работа №14 Создание рисунка из нескольких фигур на одном слайде.	
29.	Упорядочивание фигур. Практическая работа №15	
30.	Создание рисунка из нескольких фигур на одном слайде, группировка фигур, раскрашивание фигур. Практическая работа №16	
31.	Формат. Дизайн. Работа с клипами. Практическая работа №17 Создание слайдов с клипами.	
32.	Картинки, фотографии и звуки, расположенные по темам или ключевым словам. Практическая работа №18	
33.	Работа с диаграммами, графиками. Практическая работа №19	
34.	Работа с текстом. Надпись как фигура WordArt. Формат. Практическая работа №20	

**Календарно-тематическое планирование по информатике в 9 классе  
(34 ч, 1 ч в неделю)**

№	Тема урока	Дата
<b>Глава 1. Компьютер как универсальное устройство обработки информации – 9 часов</b>		
1.	ТБ и организация рабочего места. Информация. Количество информации	
2.	Программная обработка данных на компьютере.	
3.	Устройства ввода и вывода информации. Оперативная память. Долговременная память	
4.	Файл. Файловая система. Работа с файлами и дисками. Практическая работа № 1 «Работа с файлами с использованием файлового менеджера».	
5.	Программное обеспечение компьютера	
6.	Графический интерфейс операционных систем и приложений. Практическая работа № 2 «Форматирование диска».	
7.	Представление информационного пространства с помощью графического интерфейса Практическая работа № 3 «Установка даты и	

№	Тема урока	Дата
	времени с использованием графического интерфейса операционной системы».	
8.	Компьютерные вирусы и антивирусные программы	
9.	Практическая работа «ПК как универсальное устройство для обработки информации»	
	<b>Глава 2. Обработка текстовой информации – 9 часов</b>	
10.	Создание документов в текстовых редакторах	
11.	Ввод и редактирование документа Практическая работа № 4 «Тренировка ввода текстовой и числовой информации с помощью клавиатурного тренажёра»	
12.	Сохранение и печать документа Практическая работа № 5 «Вставка в документ формул».	
13.	Форматирование символов. Форматирование абзацев Практическая работа № 6 «Форматирование символов и абзацев».	
14.	Нумерованные и маркированные списки Практическая работа № 7 «Создание и форматирование списков	
15.	Таблицы Практическая работа № 8 «Вставка в документ таблицы, её форматирование и заполнение данными».	
16.	Компьютерные словари и системы машинного перевода текстов Практическая работа № 9 «Перевод текста с помощью компьютерного словаря».	
17.	Системы оптического распознавания документов Практическая работа №10 «Сканирование и распознавание «бумажного» текстового документа»	
18.	Контрольная практическая работа №2 «Обработка текстовой информации»	
	<b>Глава 3. Обработка графической информации – 7 часов</b>	
19.	Растровая и векторная графика	
20.	Интерфейс и основные возможности графических редакторов. Рисование графических примитивов	
21.	Работа с объектами в растровых графических редакторах. Редактирование изображений и рисунков Практическая работа № 11 «Редактирование изображений в растровом графическом редакторе».	
22.	Работа с объектами в векторных графических редакторах. Редактирование изображений и рисунков Практическая работа № 12 «Создание рисунков в векторном графическом редакторе».	
23.	Растровая и векторная анимация Практическая работа № 13 «Анимация».	
24.	Компьютерные презентации	
25.	Контрольная практическая работа №3 «Обработка графической информации»	
	<b>Глава 4. Коммуникационные технологии – 7 часов</b>	

<b>№</b>	<b>Тема урока</b>	<b>Дата</b>
26.	Информационные ресурсы Интернета. Практическая работа № 14 «Путешествие по Всемирной паутине».	
27.	Электронная почта Практическая работа № 15 «Работа с электронной почтой».	
28.	Файловые архивы Практическая работа № 16 «Загрузка файлов из Интернета».	
29.	Общение в Интернете. Мобильный Интернет	
30.	Звук и видео в Интернете. Социальные сети	
31.	Поиск информации в Интернете Практическая работа № 17 «Поиск информации в Интернете».	
32.	Электронная коммерция в Интернете	
33.	Повторение	
34.	Итоговое повторение	



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 143507986500560089701835989304833372774460074992

Владелец Селюнина Анна Владимировна

Действителен с 28.03.2025 по 28.03.2026