

ФИЛИАЛ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ
"ЧЕРНОГОРСКИЙ ГОРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ"

РАССМОТРЕНО
на заседании МО преподавателей
Руководитель МО
 И.В. Блажко
(протокол № 5 от 26 июня 2025 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
 О.В. Лапса
«27» июня 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
АД. 01 ОСНОВЫ КОМПЬЮТЕРНОЙ ГРАМОТНОСТИ**

**адаптационного учебного цикла
адаптированной образовательной программы
профессионального обучения
по профессиям:
17530 «Рабочий зеленого хозяйства»**

I курс

Разработала: преподаватель
Оксана Владимировна Лапса

с. Бея, 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ АДАПТАЦИОННОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
3. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ.....	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ АДАПТАЦИОННОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

АД.01 ОСНОВЫ КОМПЬЮТЕРНОЙ ГРАМОТНОСТИ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины АД.01 «Основы компьютерной грамотности» является частью адаптированной образовательной программы профессионального обучения – программы профессиональной подготовки по профессии 17530 «Рабочий зеленого хозяйства»

Программа дисциплины разработана в соответствии с учебным планом, разработанным на основе Письма Министерства просвещения Российской Федерации от 11 февраля 2019 № 05-108 «О профессиональном обучении лиц с различными формами умственной отсталости», Методических рекомендаций по организации и осуществлению образовательной деятельности по программам профессионального обучения лиц с умственной отсталостью (нарушениями интеллектуального развития) – М.: ФГБОУ ДПО ИРПО, 2022. – 33 с.

1.2. Место дисциплины в структуре адаптированной образовательной программы профессионального обучения:

Программа включена в адаптационный цикл учебного плана и учитывает особенности психофизического развития, индивидуальные возможности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), а также обеспечивает коррекцию некоторых нарушений развития и социальную адаптацию данных обучающихся.

Специфической особенностью дефекта при умственной отсталости является нарушение высших психических функций – отражения и регуляции поведения и деятельности, что выражается в деформации познавательных процессов, при которых страдает эмоционально-волевая сфера, моторика, личность в целом. Данная категория обучающихся имеет затруднения и проблемы в межличностном взаимодействии, умении налаживать контакты и сотрудничать; в усвоении теоретических знаний, в овладении понятиями, в установлении причинно-следственных связей и зависимостей, обобщении, переносе знаний в новые условия.

При создании специальных условий обучения для данной категории, обучающихся в программе применяются следующие методы:

- широкое использование наглядности и практических занятий;
- структурная простота изложения учебного материала;
- поэтапный характер обучения, дифференцированная помощь;

Различия в образовательном стартовом уровне обучающихся с нарушенным интеллектом требуют индивидуального подхода на каждом этапе освоения дисциплины. Программа расширяет социальный опыт обучающихся и предусматривает использование коррекционных технологий, адекватных особым образовательным потребностям обучающихся с ОВЗ.

1.3. Цели и задачи дисциплины

Цель: формирование у обучающихся навыков работы на компьютере, умение работать с различными видами информации окружающего мира и применять точную и понятную инструкцию при решении учебных задач и в повседневной жизни.

Образовательные задачи:

- научить правилам работы на компьютере и правилам поведения в компьютерном классе;
- формировать навыки работы с клавиатурой, мышью, умение работать с папками, файлами;
- формировать навыки работы в программах текстового редактора Microsoft WORD, программе PowerPoint;
- выработать умение находить нужную информацию в сети интернет ориентироваться на интернет-сайтах;
- научить выполнять практически значимые работы: оформление рефератов, составление само презентаций и др.

Коррекционные задачи:

- активизировать мыслительную деятельность (развитие процессов анализа, синтеза, обобщения, классификации, сравнения, умения выделять главное);
- развивать умение ориентироваться в ситуации, усматривать связи и отношения между объектами;
- обогащать активный и пассивный словарь профессиональными терминами.

Воспитательные задачи:

- воспитывать умение работать самостоятельно, организовано, аккуратно соблюдая правила техники безопасности;

1.4. Требования к результатам освоения дисциплины

Для достижения целей и реализации задач учебной дисциплины АД.01 «Основы компьютерной грамотности» группа условно разделена на подгруппы (реализация дифференцированного подхода к обучению по классификации Воронковой В.В.) по уровню обучаемости. Деление обучающихся на подгруппы произведено с учетом возможностей усвоения ими учебного материала на минимальном и достаточном уровне.

К первой группе относятся обучающиеся, которые наиболее успешно овладевают программным материалом в процессе фронтального обучения. Большинство заданий ими выполняется самостоятельно, при выполнении заданий, требующих переноса знаний в новые условия, в основном, правильно используют имеющийся опыт, объяснения даются относительно обобщенно, на доступном их возможностям уровне. При выполнении сравнительно сложных видов работ им нужна активизирующая помощь преподавателя.

Во вторую группу входят обучающиеся, также достаточно успешно обучающиеся в группе. Однако в ходе обучения эти дети испытывают несколько большие трудности, чем контингент первой группы. Они, в основном, понимают фронтальное объяснение преподавателя, неплохо запоминают изучаемый материал, но без помощи учителя обобщения и выводы делать не могут. Перенос знаний в новые условия их не затрудняет, но при этом у обучающихся снижают темп работы, допускают ошибки, которые могут быть исправлены с незначительной помощью педагога.

К третьей группе относятся обучающиеся, которые с трудом усваивают программный материал, нуждаясь в разнообразной помощи со стороны преподавателя. Им трудно определить главное в изучаемом, отделить его от второстепенного, установить логическую связь частей. Они, далеко не полностью понимая фронтальное объяснение, нуждаются в дополнительных конкретных разъяснениях. Их отличает низкая самостоятельность. Темп усвоения материала у этих обучающихся значительно ниже, чем у детей, отнесенных ко второй группе. Они нуждаются в постоянной коррекции своих действий преподавателем. Затем однотипные упражнения они выполняют сами, пока не встретятся с новым видом работы. Согласно данным психолого-педагогического обследования контингент обучающихся групп профессиональной подготовки 17544 Рабочий по комплексному обслуживанию зданий делится на первую и вторую группу

В результате освоения дисциплины обучающиеся **должны уметь:**

- оформлять тексты в текстовом редакторе в соответствии с заданными требованиями к шрифту, его начертанию, размеру и цвету, к выравниванию текста;
- создавать, форматировать и заполнять данными простые и сложные таблицы;
- вставлять рисунок, диаграмму, таблицу;
- осуществлять запуск, настройку параметров и интерфейс программы PowerPoint;
- использовать конструктор слайдов для создания презентации, заполнять слайды;
- осуществлять поиск информации в сети Интернет с использованием запросов;
- работать с электронной почтой (регистрировать почтовый ящик и пересылать сообщения)

В результате освоения дисциплины обучающиеся **должны иметь представление:**

- о роли компьютера в жизни человека;
- об основах работы на персональном компьютере;
- об основных возможностях текстового редактора (текстового процессора) Microsoft Word;
- о создании презентации в программе Power Point;
- о компьютерной сети Интернет;
- об основных понятиях и терминах электронной почты;
- о правилах техники безопасности и при работе на компьютере

1.5 Формы текущего и итогового контроля

Текущий контроль знаний обучающихся проводится в виде выполнения устного фронтального и индивидуального опроса.

Текущий контроль умений осуществляется при выполнении практических работ.

Выполнение практических работ для обучающихся 1 группы предполагает самостоятельную индивидуальную работу и при необходимости консультирование педагогом и носит репродуктивный характер. Предоставление обучающимся индивидуальных заданий дает возможность самостоятельно выполнять предлагаемые задания в индивидуальном темпе, и обеспечивают сознательное усвоение материала, направленное на успешное овладение материалом.

Практические работы для 2 группы рассчитаны на то, что обучающиеся выполняют работу под руководством педагога, в соответствии инструкционной картой и носят ознакомительный характер.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ АД.01 ОСНОВЫ КОМПЬЮТЕРНОЙ ГРАМОТНОСТИ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка	72
Обязательная аудиторная нагрузка	72
В том числе:	
Практические работы	42
Дифференцированный зачет	2

2.2. Содержание учебной дисциплины

Введение – 4 часа

Компьютер - универсальное вычислительное устройство, работающее по программе. Типы компьютеров: персональные компьютеры, встроенные компьютеры, суперкомпьютеры. Мобильные устройства.

Основные компоненты компьютера и их назначение. Процессор. Оперативная и долговременная память. Устройства ввода и вывода. Техника безопасности и правила работы на компьютере.

Информация и информационные процессы – 10 часов

История становления информатики как науки и дисциплины. Этапы развития информационного общества.

Информация. Характеристики информации: важность, своевременность, достоверность, актуальность и т.п.

Основные виды информационных процессов: хранение, передача и обработка информации. Примеры информационных процессов в системах различной природы; их роль в современном мире.

Хранение информации. Носители информации (бумажные, магнитные, оптические, флэш-память).

Передача информации. Источник, информационный канал, приёмник информации.

Обработка информации. Обработка, связанная с получением новой информации. Обработка, связанная с изменением формы, но не изменяющая содержание информации. Поиск информации.

Основы обработки текста.

Текстовый редактор Microsoft Word- 18 часов

Текстовые документы и их структурные единицы (раздел, абзац, строка, слово, символ). Технологии создания текстовых документов. Создание, редактирование и форматирование текстовых документов на компьютере. Стилизовое форматирование. Включение в текстовый документ списков, таблиц, диаграмм, формул и графических объектов. Форматирование страниц документа. Ориентация, размеры страницы, величина полей. Нумерация страниц. Колонтитулы. Сохранение документа в различных текстовых форматах.

Обработка графической информации в Paint - 8 часов

Знакомство с графическими редакторами. Растровые рисунки. Использование графических примитивов.

Операции редактирования графических объектов, в том числе цифровых фотографий: изменение размера, обрезка, поворот, отражение, работа с областями (выделение, копирование, заливка цветом), коррекция цвета, яркости и контрастности.

Векторная графика. Создание векторных рисунков встроенными средствами текстового процессора или других программ (приложений). Добавление векторных рисунков в документы.

Обработка данных в среде табличного процессора MS Excel - 6 часов

Электронные таблицы. Использование формул. Выполнение расчётов. Построение графиков и диаграмм. Понятие о сортировке (упорядочивании) данных.

Информационно-коммуникативные технологии в компьютерной сети – 12 часов

Объединение компьютеров в сеть. Сеть Интернет. Веб-страница, веб-сайт. Структура адресов веб-ресурсов. Браузер. Поисковые системы. Поиск информации по ключевым словам и по изображению. Достоверность информации, полученной из Интернета.

Современные сервисы интернет-коммуникаций.

Сетевой этикет, базовые нормы информационной этики и права при работе в сети Интернет. Стратегии безопасного поведения в Интернете.

Технология представления информации в виде презентаций- 12 часов

Подготовка мультимедийных презентаций. Слайд. Добавление на слайд текста и изображений. Работа с несколькими слайдами.

Добавление на слайд аудиовизуальных данных. Анимация. Гиперссылки

3. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ДЛЯ АД. 01 ОСНОВЫ КОМПЬЮТЕРНОЙ ГРАМОТНОСТИ

№ урока	Наименование разделов и тем	Максим. учебная нагрузка обучающихся (час)	Кол-во обязательной аудиторной учебной нагрузки при очной форме обучения, часы	
			Теоретических занятий	в т.ч. практ. и семинарские занятия
	Введение	4	4	
1	Роль компьютера в жизни человека.	1	1	
2	ТБ при работе на ПК	1	1	
3-4	Устройство персонального компьютера	2	2	
	Информация и информационные процессы	10	10	
5-6	История становления информатики как науки и дисциплины.	2	2	
7-8	Этапы развития информационного общества	2	2	
9-10	Информация и ее свойства	2	2	
11-12	Информационный процесс	2	2	
13-14	Информационная модель объекта	2	2	
	Основы обработки текста. Текстовый редактор Microsoft Word	20	2	18
15	Сферы использования текстовых документов	1	1	
16	Интерфейс среды текстового процессора Word 2010	1	1	
17-18	Практическая работа № 1 «Форматирование шрифтов»	2		2
19	Практическая работа № 2 «Установка параметров страниц»	1		1
20	Практическая работа № 3 « Многоколоночный текст»	1		1
21	Практическая работа № 4 «Оглавления. Нумерация страниц»	1		1
22	Практическая работа № 5 «Границы и заливка для текста и абзацев»	1		1

23-24	Практическая работа № 6 «Создание маркированного и нумерованного списка»	2		2
25-26	Практическая работа № 7 «Создание таблиц»	2		2
27-28	Практическая работа № 8 «Создание и форматирование таблиц по заданным условиям»	2		2
29-30	Практическая работа № 9 «Вставка рисунка и его положение в тексте»	2		2
31-32	Практическая работа № 10 «Создание графических объектов в текстовом редакторе»	2		2
33-34	Практическая работа № 11 Вставка объектов WORDART»	2		2
	Обработка графической информации в Paint	8	2	6
35-36	Виды компьютерной графики. Графический редактор Paint	2	2	
37-38	Практическая работа № 12 «Создание растрового изображения»	2		2
39-40	Практическая работа № 13 «Создание векторного изображения»	2		2
41-42	Практическая работа № 14 “Создание рисунка в Paint 3D»	2		2
	Обработка данных в среде табличного процессора MS Excel	6	2	4
43-44	Знакомство с табличным процессором MS Excel	2	2	
45	Практическая работа № 15 «Создание таблиц в MS Excel”	1		1
46-47	Практическая работа № 16 «Построение графиков и диаграмм»	2		2
48	Практическая работа № 17 «Обработка данных при помощи математических функций»	1		1

	Информационно-коммуникативные технологии в компьютерной сети	12	6	6
49-50	Состав сети Интернет. Этика сетевого общения	2	2	
51-52	Практическая работа № 18 «Регистрация в почтовой службе Mail.ru. Пересылка корреспонденции»	2		2
53-54	Поисковые системы	2	2	
55-56	Практическая работа № 19 «Поиск интернет-ресурсов по URL-адресам»	2		2
57-58	Практическая работа № 20 «Поиск информации по ключевым словам»	2		2
59-60	Меры информационной безопасности.	2	2	
	Технология представления информации в виде презентаций	12	4	8
61-62	Microsoft PowerPoint 2010. Интерфейс. Графика	2	2	
62-63	Практическая работа № 21 «Разработка плана презентации»	2		2
63-64	Практическая работа № 22 «Заполнение презентации информацией по теме»	2		2
65-66	Практическая работа № 23 «Добавление в презентацию эффектов анимации. Звука и видеороликов»	2		2
67-68	Практическая работа № 24 «Добавление в презентацию звука и видеороликов»	2		2
69-70	Представление презентации аудитории	2	2	
71-72	Дифференцированный зачет	2	2	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

АД.01 ОСНОВЫ КОМПЬЮТЕРНОЙ ГРАМОТНОСТИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Информатика».

Оборудование учебного кабинета:

- автоматизированные рабочие места обучающихся;
- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект справочной и нормативной документации;
- информационные стенды;
- наглядные пособия по основным разделам курса;
- методические пособия для проведения практических занятий.

Технические средства обучения:

- мультимедийные компьютеры
- средства телекоммуникации
- колонки
- принтер
- сканер

Программное обеспечение дисциплины:

- Операционная система
- Файловый менеджер (в составе операционной системы или др.)
- Антивирусная программа
- Программа-архиватор
- Интегрированное офисное приложение, включающее текстовый редактор, растровый и векторный графические редакторы, программу разработки презентаций и электронные таблицы
- Звуковой редактор
- Простая система управления базами данных
- Мультимедиа проигрыватель (входит в состав операционных систем или др.)
- Браузер (входит в состав операционных систем или др.)
- Электронные средства образовательного назначения
- Программное обеспечение локальных сетей

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Угринович Н.Д. Преподавание курса «Информатика и ИКТ» 7–11 классы. – М., 2019.
2. Угринович Н.Д. и др. Практикум по информатике и информационным технологиям 10–11 кл. – М., 2002.

Дополнительные источники:

1. Залогова Л.А. Компьютерная графика. Практикум. Учебное пособие. Элективный курс. – М., 2005.
2. Усенков Д.Ю. Уроки WEB-мастера. – М., 2003.
3. Шафрин Ю.А. Информатика. Информационные технологии. Том 1-2. – М., 2004.

Интернет-ресурсы:

1. www.edu.ru/modules.php - каталог образовательных Интернет-ресурсов: учебнометодические пособия
2. <http://mbousosh28adaptivnaishkola.edusite.ru/p8aa1.html> - Учебники по Информатике и ИКТ
3. <http://comp-science.narod.ru/> - дидактические материалы по информатике

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ **АД.01 ОСНОВЫ КОМПЬЮТЕРНОЙ ГРАМОТНОСТИ**

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:	
Вводить информацию в компьютер с помощью клавиатуры и мыши; создавать, переименовывать, перемещать, копировать и удалять папки и файлы	Практическая работа № 1
Оформлять поля страницы, устанавливать ориентацию страницы, разрывы, колонки, номера страниц. Оформлять текст в соответствии с заданными требованиями к шрифту, его начертанию, размеру и цвету, к выравниванию текста.	Практические работы № 2, № 3, № 4
Применять различные варианты оформления титульной страницы, заголовка, устанавливать рамки, границы и заливку текста	Практическая работа № 5
Создавать маркированный и нумерованный список	Практическая работа № 6
Создавать, форматировать и заполнять данными таблицы	Практическая работа № 7
Применять стили оформления для таблицы	Практическая работа № 8
Вставлять в текст символы, изображения, диаграммы	Практические работы № 9, № 10
Применять WordArt	Практическая работа № 11
Создавать растровые и векторные графические изображения в Paint	Практические работы № 12, № 13, № 14
Создавать и таблиц в MS Excel, изменять ширину столбца, строить диаграммы, выполнять	Практические работы № 15, № 16, № 17

простейшие вычисления в таблицах	
Осуществлять поиск информации в сети Интернет с использованием простых запросов (по одному признаку); ориентироваться на интернет-сайтах. Регистрировать почтовый ящик и пересылать сообщения	Практические работы № 18, № 19, № 20
Осуществлять запуск, настройку параметров и интерфейс программы PowerPoint	Практическая работа № 21
Использовать конструктор слайдов для создания презентации, заполнять слайды, вставлять рисунок, диаграмму, таблицу	Практическая работа № 22
Настраивать эффекты анимации при создании презентаций	Практическая работа № 23
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать :	
Роль компьютера в жизни человека	Групповой и фронтальный опрос (устно)
Понятие информации и ее свойства	
История и этапы развития информационного общества	
Основы работы на персональном компьютере	
Правила техники безопасности при работе на компьютере	
Основные возможности и интерфейс текстового редактора (текстового процессора) Microsoft Word	
Понятие о презентации программы Power Point	
Общее представление о компьютерной сети	