УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ ИО «ЗАПТ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. Козьмин

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г.

**АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОУД.03 ОСНОВЫ КОМПЬЮТЕРНОЙ ГРАМОТНОСТИ**

2022

Адаптированная программа профессиональной учебной дисциплины Основы компьютерной грамотности предназначена для профессиональной подготовки рабочих для лиц с ограниченными возможностями здоровья. Разработана с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 262019.04 Оператор швейного оборудования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 2 августа 2013 г. N 767), методических рекомендаций по обучению, воспитанию детей с ОВЗ (с умственной отсталостью). С учетом их психофизических особенностей.

**Организация разработчик**: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Заларинский агропромышленный техникум».

**Разработчик**: Малец Галина Петровна. преподаватель ГАПОУ ИО «ЗАПТ»,

**Рецензенты:**

Преподаватель информатики МОУ СОШ №2 п. Залари

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | стр. |
| 1. **ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | 4 |
| 1. **СТРУКТУРА и содержание УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | 5 |
| 1. **условия реализации программы учебной дисциплины** | 8 |
| 1. **Контроль и оценка результатов Освоения учебной дисциплины** | 9 |

**1. паспорт ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Основы компьютерной грамотности.**

**1.1. Область применения программы**

Программа составлена для обучающихся специального коррекционного вида на основе программы для специальных (коррекционных) образовательных учреждений: Адаптирована для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья по профессиональной подготовке 19601 Швея в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 79, п.8.

**1.2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

**Цель:**Приобретения теоретических знаний и практических навыков работы на персональном компьютере в среде Windows и в основных офисных программах редактора МSWord, табличного редактора MSExcel и подготовки презентаций MSPowerPoint.

**Задачи:**

* Освоение основных функций текстового процессора Word
* Освоение основных функций табличного процессора Excel
* Освоение возможностей программного продукта MSPowerPoint.

**Обучающиеся должны знать:**

* Устройство персонального компьютера (ПК);
* принципы работы со специализированными пакетами программ;
* наиболее распространенное программное обеспечениеПК;
* правила работы и программное обеспечение для работыв сети;
* требования по технике безопасности при работе с ПК.

**Обучающиеся должны уметь:**

* вести процесс обработки информации на ПК;
* выполнять ввод информации и ее вывод на печатающее устройство;
* выполнять запись, считывание и копирование информа­ции с одного носителя на другой;
* оформлять результат выполнения работ в соответствии с инструкциями;

**1.3. количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося **24** часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **16** часа;

самостоятельной работы обучающегося **8** часов.

**СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебнойработы** | ***Объемчасов*** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** |  |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | ***16*** |
| в том числе: |  |
| практические занятия | ***12*** |
| контрольные работы |  |
|  |  |
| ***Форма промежуточной аттестации*** *в форме зачета* | |

# тематический план и содержание учебной дисциплины основы компьютерной грамотности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименованиеразделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся) | Объемчасов | Уровеньосвоения |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
| Раздел 1.Общие сведения об устройстве компьютера, аппаратные и программные средства. | ЛПР: «Отработка навыков владения мышью и клавиатурой.»  Общие сведения об устройстве компьютера.  Периферийные устройства ПК: клавиатура, мышь, принтеры, сканеры, устройства защиты электропитания | 1 | 1,2 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Раздел2. Введение в MicrosoftWindows | Знакомство с программой Word: назначение, запуск, создание документа, выбор параметров страницы, ввод типового текста, его редактирование, сохранение, выход из программы.  Назначение панелей инструментов. Выделение, копирование, перенос, поиск и замена, удаление фрагментов текста.  Форматирование документов: гарнитура шрифта, абзацный отступ, табуляция, перенос, непечатаемые знаки, выравнивание, нумерованный и маркированный список, колонки, разрыв документа, вставка рисунка, колонтитулы, сноски, нумерация страниц, граница и заливка. Графическое оформление текста с помощью буквицы, автофигур, рисунка-схемы, с помощью объектов WordArt.  Таблица Word. Работа с элементами таблицы. Созданиетаблицы. | 1 | 1,2 |
|  | Практическиезанятия  «Форматирование и редактирование документов в Word»  «Создание и форматирование таблиц» | 4 |  |
|  |  |  |  |
| Раздел 3  Обработка  информации с помощью табличного редактора Excel | Программа Excel: назначение, запуск, рабочее поле, панели инструментов, кнопки. Рабочая книга Excel, рабочий лист Excel.  Вставка, удаление, переименование, перемещение и копирование листов. Форматыданных. Ввод, редактирование, форматирование и сохранениеданных. | 1 | 1,2 |
|  | Практическиезанятия.  Подготовка простой таблицы»  Построение простых и сложных формул для вычисления. Создание диаграмм. Изменение внешнего вида диаграммы. | 3 |  |
|  |  |  |  |
| Раздел 4  Работа в офисной программе MSPowerPoint. | Знакомство с программой MSPowerPoint: начало работы, создание и оформление презентаций, анимация и переход слайдов. | 1 | 1,2 |
|  | Практическиезанятия   1. Создание презентации по теме «Моя профессия» | 2 |  |
| Раздел 5.  Телекоммуникационные  технологии | Компьютерная сеть как средство массовой коммуникации | 1 | 1,2 |
|  | Практическиезанятия  Создание ящикаэлектронной почтыинастройка его параметров.Формирование адреснойкниги. | 1 |  |
|  | Всего: | 16 |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Требования к материально-техническому  
обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Информатика».

**Оборудование учебного кабинета:**

* Рабочее место преподавателя;
* компьютеры нарабочих местах с системным программным обеспечением,

системами программирования и прикладным программным обеспечением по каждой теме программы учебной дисциплины«Основы компьютерной грамотности»;

* посадочные места по количеству обучающихся;
* учебно-методический комплекс по дисциплинам «Основы компьютерной грамотности»;
* наглядные пособия: таблицы, карточки с заданиями

**Технические средства обучения:**

* компьютер с лицензионным программным обеспечением,

**3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень учебных изданий,**

**Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

**Методическое обеспечение**

1. Комплект тестов по всем темам программы.
2. Комплект заданий для контрольных работ по темам программы.
3. Комплектиндивидуальныхкарточек-заданий.
4. Комплект таблиц по информатике и ИКТ.

**ЛИТЕРАТУРА**

* 1. ЦветковаМ.С.,ВеликовичЛ.С.ИнформатикаиИКТ:учебник. –М.: 2014;
  2. Цветкова М.С., Хлобыстова И.Ю. Информатика и ИКТ: Практикум для профессий и специальностей естественно-научного и гуманитарного профилей. – М.: 2014

***Интернет-ресурсы***

[http://school-collection.edu.ru/ –](http://school-collection.edu.ru/)Единая коллекция цифровых

образовательныхресурсов

[http://window.edu.ru/ –](http://window.edu.ru/)Единое окно доступа к образовательным

ресурсам РоссийскойФедерации

1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ**

**ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| **Уметь:** |  |
| - обрабатывать информацию на персональном компьютере в среде Windows в основных офисных программах редактора МSWord, табличного редактора MSExcel и подготовки презентаций MSPowerPoint. | Оценка в рамках текущего контроля на практических занятиях.  Оценка выполнения домашних заданий. |
| уметь использовать почтовые сервисы для передачи информации; | Оценка в рамках текущего контроля на практических занятиях.  Оценка выполнения домашних заданий.  Оценка выполнения контрольной работы. |
| **Знать:** |  |
| - иметь представление о роли информации и связанных с ней процессов в окружающем  мире; | Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на занятиях |
| -принципы работы со специализированными пакетами программ; | - Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на занятиях |
| правила работы и программное обеспечение для работыв сети | - Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на занятиях |

11