

**Фонд оценочных средств по информатике 7-9 класс
Коррекционного XIII вида**

Результаты освоения учебного курса, предмета и система их оценки.

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:

3 - «удовлетворительно»	если обучающиеся верно выполняют от 35% до 50% заданий
4 - «хорошо»	если обучающиеся верно выполняют от 51% до 65% заданий
5 - «очень хорошо» (отлично)	если обучающиеся верно выполняют свыше 65%

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.

Календарно-тематическое планирование. 7 класс

№	Тема	Кол-во часов	Дата	Основные виды учебной деятельности	Виды контроля
I четверть - 8 часов					
	Практика работы на компьютере.	8			
1	Техника безопасности в кабинете информатики. Компьютеры в нашей жизни.	1		Соблюдать правила ТБ в кабинете информатики.	
2	Состав основных устройств компьютера, их назначение и информационное взаимодействие.	1		Называть, показывать основные устройства компьютера.	
3	Назначение основных устройств компьютера для ввода, вывода, обработки информации.	1		Знать, называть, показывать назначение основных устройств компьютера для ввода, вывода, обработки информации.	
4	Включение и выключение компьютера и подключаемых к нему устройств.	1		Включать и выключать компьютер и	

				подключаемые к нему устройства.	
5-6	Клавиатура. Клавиши и их назначение при наборе текста.	2		Знать, называть, показывать клавиатуру, мышь. Набирать текст.	
7-8	Пользование мышью, использование простейших средств текстового редактора	2			
II четверть - 7 часов					
	Практика работы на компьютере.	1			
9	Безопасные приёмы работы на компьютере. Правила ТБ.	1		Соблюдать правила ТБ в кабинете информатики. Называть, показывать основные устройства компьютера.	
	Работа с простыми информационными объектами.	6			
10-11	Текст (создание, сохранение).	2		Создавать документ, называть, сохранять его.	
12-13	Текст (преобразование, сохранение).	2			
14	Текст (удаление).	1		Удалять слово, предложение, весь документ.	
15	Ввод небольшого текста. Практическая работа.	1		Набирать текст без ошибок. Редактировать текст.	
III четверть - 10 часов					
	Работа с простыми информационными объектами.	10			
16	Редактирование текста. Практическая работа.	1		Набирать текст без ошибок. Редактировать текст.	
17-18	Таблица (создание, сохранение).	2		Создавать документ, называть, сохранять его.	
19-20	Таблица (преобразование, сохранение).	2			
21	Таблица (удаление).	1		Создавать таблицу, сохранять, преобразовывать её. Удалять слово,	

				предложение в таблице. Набирать текст без ошибок. Редактировать текст в таблице.	
22	Вывод текста на принтер.	1		Выводить текста на принтер.	
23-24	Работа с рисунками в графическом редакторе.	2		Создавать документ. Работать с рисунками в графическом редакторе. Сохранять рисунок.	
25	Организация системы файлов и папок для хранения собственной информации в компьютере, именовании файлов и папок.	1		Создавать документ, папку. Называть и переименовывать их. Переносить на другие носители.	
IV четверть - 8 часов					
	Поиск и обработка информации	4			
26	Информация, её сбор, анализ и систематизация.	1		Искать информацию в компьютере и в сети Интернет, на съёмном носителе (флешке). Переносить информацию в документ, систематизировать и анализировать найденную информацию.	
27	Способы получения, хранения, переработки информации.	1			
28	Поиск информации в Интернете.	1			
29	Поиск информации внутри компьютера, на съёмном носителе.	1			
	Общение в цифровой среде	4			
30	Создание почтового ящика.	1		Создавать почтовый ящик. Входить в созданный почтовый ящик. Принимать и передавать сообщения.	
31-32	Создание и передача сообщений.	2			
33	Создание странички в социальной сети.	1		Создавать странички в социальной сети. Входить на свою страницу. Принимать и передавать сообщения.	

Календарно-тематическое планирование. 8 класс

№	Тема	Кол-во часов	Дата	Основные виды учебной деятельности	Виды контроля
I четверть - 17 часов					
	Практика работы на компьютере.	8			
1	Техника безопасности в кабинете информатики. Компьютеры в нашей жизни.	1		Соблюдать правила ТБ в кабинете информатики.	
2	Состав основных устройств компьютера, их назначение и информационное взаимодействие.	1		Называть, показывать основные устройства компьютера.	
3	Назначение основных устройств компьютера для ввода, вывода, обработки информации.	1		Знать, называть, показывать назначение основных устройств компьютера для ввода, вывода, обработки информации.	
4	Включение и выключение компьютера и подключаемых к нему устройств.	1		Включать и выключать компьютер и подключаемые к нему устройства.	
5-6	Клавиатура. Клавиши и их назначение при наборе текста.	2		Знать, называть, показывать клавиатуру, мышь. Набирать текст.	
7-8	Пользование мышью, использование простейших средств текстового редактора	2			
	Работа с простыми информационными объектами.	9			
9-10	Текст (создание, сохранение).	2		Создавать документ, называть, сохранять его.	
11-12	Текст (преобразование,	2		Удалять слово,	

	сохранение).			предложение, весь документ.	
13	Текст (удаление).	1			
14-15	Ввод небольшого текста. Практическая работа.	2		Набирать текст без ошибок. Редактировать текст.	
17-18	Редактирование текста. Практическая работа.	2		Набирать текст без ошибок. Редактировать текст.	
II четверть - 14 часов					
	Работа с простыми информационными объектами.				
19-20	Таблица (создание, сохранение).	2		Создавать документ, называть, сохранять его.	
21-22	Таблица (преобразование, сохранение).	2		Создавать таблицу, сохранять, преобразовывать её.	
23	Таблица (удаление).	1			
24-25	Работа с таблицей. Практическая работа.	2		Удалять слово, предложение в таблице. Набирать текст без ошибок. Редактировать текст в таблице.	
26	Вывод текста на принтер.	1		Выводить текста на принтер.	
27-28	Работа с рисунками в графическом редакторе.	2		Создавать документ. Работать с рисунками в графическом редакторе. Сохранять рисунок.	
29-30	Организация системы файлов и папок для хранения собственной информации в компьютере, именование файлов и папок.	2		Создавать документ, папку. Называть и переименовывать их. Переносить на другие носители.	
31	Ввод небольшого текста. Практическая работа.	1		Создавать документ, называть, сохранять его. Удалять слово,	
32	Редактирование текста.	1		предложение, весь	

	Практическая работа.			документ. Набирать текст без ошибок. Редактировать текст.	
III четверть - 17 часов					
	Поиск и обработка информации	7			
33-34	Информация, её сбор, анализ и систематизация.	2		Искать информацию в компьютере и в сети Интернет, на съёмном носителе (флешке). Переносить информацию в документ, систематизировать и анализировать найденную информацию.	
35-36	Способы получения, хранения, переработки информации.	2			
37-38	Поиск информации в Интернете.	1			
39	Поиск информации внутри компьютера.	1			
40	Поиск информации на съёмном носителе.	1			
	Общение в цифровой среде	5			
30	Создание почтового ящика.	1		Создавать почтовый ящик. Входить в созданный почтовый ящик. Принимать и передавать сообщения. Создавать странички в социальной сети. Входить на свою страницу. Принимать и передавать сообщения.	
31-32	Создание и передача сообщений.	2			
33	Создание странички в социальной сети.	1			
34	Передача и принятие сообщений в социальных сетях.	1			
	Технология ввода информации в компьютер	9			
35-36	Ввод текста.	2		Набирать текст.	
37-38	Запись звука с помощью микрофона.	2		Записывать звуки с помощью микрофона и воспроизводить их на компьютере	

				(самостоятельно или с помощью учителя). Воспроизводить скачанные звуки.	
39-40	Запись изображения с помощью видеокамеры.	2		Записывать изображения с помощью видеокамеры их на компьютере (самостоятельно или с помощью учителя). Воспроизводить видео.	
41-42	Сканирование рисунков.	2		Сканировать рисунки.	
43	Редактирование сканированных рисунков.	1		Редактировать сканированные рисунки.	

IV четверть - 15 часов

	Технология ввода информации в компьютер	15			
44-45	Сканирование фотографий.	2		Сканировать фотографии.	
46	Редактирование сканированных фотографий.	1		Редактировать фотографии.	
47	Сканирование текста.	1		Сканировать текст.	
48	Сканирование таблицы.	1		Сканировать таблицы.	
49	Распечатка текста.	1		Распечатывать текст.	
50	Распечатка рисунков, фотографий.	1		Распечатывать фотографии, рисунки.	
51	Использование сменных носителей (флэш-карт).	1		Использовать сменные носители для хранения информации, переносить информацию на сменный носитель и наоборот.	
52	Учёт ограничений в объёме записываемой информации.	1		Определять объём хранящейся информации на сменном носителе.	
53	Создание презентаций. Размер слайда.	1		Создавать презентацию (самостоятельно, под руководством учителя).	
54	Шаблон оформления (дизайн слайда).	1		Определять размер слайда. Использовать шаблон для создания	

55-56	Разметка слайда (расположение заголовков, текста и объектов на слайде).	2		презентации. Выполнять разметку слайда: располагать заголовок, текст, объекты на слайде). Использовать эффекты для вывода заголовка, текста и объектов; перехода от слайда к слайду. Выводить презентацию.
57	Эффект перехода от слайда к слайду.	1		
58	Способы вывода презентаций.	1		

Материально-техническое обеспечение предмета: компьютеры для обучающихся, сканер, принтер, проектор, экран, компьютер, копировальный аппарат, носители электронной информации, цифровая фото и видеокамера, бумага для принтера.