Государственное областное бюджетное образовательное учреждение «Адаптированная школа-интернат № 4»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рассмотрено на заседании МО учителей начальных классовпротокол № 1 от 19.08.24г. | СОГЛАСОВАНО заместитель директора по УРВорожцова И.А. | Утвержденоприказом ГОБОУ «АШИ № 4»от 20.08.2024г № 262-од |

Рассмотрено на заседании педагогического совета протокол № 1 от 20.08.2024г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебному предмету

«РАЗВИТИЕ РЕЧИ. ОБУЧЕНИЕ ТЕКСТОВОМУ РЕДАКТОРУ»

для обучающихся с ТНР 3 класса

(вариант 5.2)

срок реализации: 2024 – 2025 учебный год

Составитель:

учитель начальных классов

Набережнева Е.В.

2024-2025 учебный год

**Пояснительная записка.**

Рабочая программа для реализации учебного предмета «Развитие речи. Обучение текстовому редактору» для 3 класса составлена на основе:

1. Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273­ФЗ от 29 декабря 2012г.;

2. Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее ­ ФГОС ОВЗ), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1598 от 19 декабря 2014 г.;

3. Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 г. № 286;

4. Федеральная образовательная программа начального общего образования (далее ­ ФООП НОО), утвержденная Министерством просвещения Российской федерации от 18.05.2023 №372;

5. Федеральная адаптированная образовательная программа начального общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденная приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 ноября 2022 г. № 1023;

6. СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», (утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28)

7. СанПиН1.2.3685-21«Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и(или)безвредности для человека факторов среды обитания» (утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2).

8. Адаптированная основная общеобразовательная программа начального общего образования обучающихся с ТНР (вариант 5.2) ГОБОУ «АШИ № 4»;

9. Учебный план ГОБОУ «АШИ № 4».

**Целью программы является** использование компьютерных технологий - обучение текстовому редактору как инструменту для развития самостоятельной письменной речи и коррекции ее недостатков у обучающихся с ТНР.

**Задачи:**

* использование технических средств, обеспечивающих коммуникацию посредством информационных технологий;
* формирование элементарных пользовательских умений;
* развитие и поддержка мотивации младших школьников к совершенствованию своей письменной речи;
* овладение текстовым редактором как инструментом редактирования доступных текстов;
* развитие коммуникации, разговорной речи;
* формирование учебной деятельности, рефлексивных оценок.

**II. Общая характеристика учебного предмета.**

Обучение текстовому редактору переносится на этап начального школьного обучения. *Содержательная область обучения:* освоение текстовых редакторов переносится на уроки языкового цикла и, соответственно, вводится в компетенцию учителя начальных классов. *Основной принцип обучения*: текстовый редактор не является предметом отдельного изучения, он изначально осваивается как инструмент создания интересных и доступных ребенку текстов, отвечающих его возрастным интересам, уровню актуального речевого развития, программным задачам данного этапа обучения языку.

В соответствии с разработанной мето­дикой обучения текстовому редактору у детей, прежде всего, вызывается потреб­ность в освоении нового способа дей­ствий. Учитель специально создает про­блему в освоенной деятельности, пред­лагая выполнить знакомое и легкое задание, но не в тетради, а на компьюте­ре, благодаря чему у ребенка возника­ет потребность в освоении нового спосо­ба действий - определенной операции текстового редактора. Набор осваиваемых операций тексто­вого редактора ограничивается с учетом реальных возможностей и потребностей учеников данного класса в построении и редактировании текстов. Последовательность освоения ото­бранных операций текстового редактора определяется по принципу поэтапного усложнения алгоритма действий.

Для освоения каждой операции тек­стового редактора разрабатывается се­рия заданий, выполняя которые ребенок сможет накопить достаточный опыт при­менения осваиваемой операции в процес­се редактирования доступных и интерес­ных ему текстов. Серия включает три группы упражнений: вводные, основные и контрольные. Предлагаемые упражне­ния должны быть традиционными для уроков языкового цикла, знакомыми по форме, интересными и доступными по содержанию. Единственная трудность, с которой встречается ребенок при вы­полнении этих заданий, - новый способ действий.

Текстовый материал к заданиям раз­рабатывается с учетом уровня актуально­го речевого развития учеников класса. Общие требования к подбору текстов: тема и сюжет рассказа должны быть близ­ки жизненному опыту ребенка; при опи­сании сюжета используются освоенные лексика, конструкции предложений и типы их связей в тексте; выбирается та­кой тип текста, понимание которого тре­бует от ребенка использования элементар­ных и надежно освоенных приемов смыс­лового анализа текста.

Урок включает, как правило, три ос­новных этапа. На исходном этапе у детей вызывается потребность в освоении ново­го способа действий. Педагог показыва­ет необходимую операцию, один из вы­бранных им учеников выполняет ее само­стоятельно на глазах одноклассников, после чего каждый выполняет ту же опе­рацию на своем компьютере. На этом этапе предлагаются вводные задания из запланированной серии упражнений. На следующем этапе урока дети учатся при­менять новый способ действий, выполняя основные задания. На заключительном этапе им предъявляются контрольные уп­ражнения, позволяющие выявить, на­сколько надежно освоена каждым учени­ком класса данная операция текстового редактора. Дальнейшее обучение строит­ся с учетом результатов выполнения конт­рольных заданий.

На уроке вводится не более одной но­вой операции текстового редактора. Пе­реход к освоению следующей операции осуществляется одновременно всеми деть­ми класса тогда, когда каждый ученик класса самостоятельно и безошибочно справляется с предшествующей операцией. Переход к работе с текстом на компь­ютере в младшей школе, конечно, не мо­жет рассматриваться как всемогущее сред­ство развития письменной речи детей. Однако в силу своих особенностей ком­пьютерная технология, несомненно, помо­гает мотивировать ребенка к трудной для него работе над построением текста, пе­ренести акцент в работе с рутинных про­цессов переписывания собственных сочи­нений на их осмысленное редактирование, сделать собственную речь предметом ана­лиза, обеспечить значительно больший, нежели в традиционном обучении, опыт экспериментирования с языковым мате­риалом. В этом состоит уникальность тек­стового редактора как средства развития письменной речи детей младшего школь­ного возраста и смысл его применения в специальном обучении.

**Коррекционная направленность обучения** Дети с ТНР обеспечиваются реализацией следующих условий организации учебного процесса:

1) ориентация педагогического процесса на преобразование всех сторон личности ребенка с нарушением речи, коррекцию наиболее важных психических функций, их качеств и свойств;

2) преодоление речевого недоразвития посредством специального обучения языку (накопление словарного запаса, развитие фонематического и речевого слуха, правильного звукопроизношения, зрительного восприятия и пространственной ориентировки, скоординированной моторики мелких мышц руки);

3) использование и коррекция в учебно-воспитательном процессе самостоятельно приобретенных учащимися речевых навыков, дальнейшее их развитие и обогащение;

4) стимулирование различными средствами, методами и формами работы активного поведения учащихся, их собственной самостоятельной практической деятельности;

5) учёт индивидуальных и характерологических особенностей детей, а также коррекции имеющихся у них нарушений психофизического развития;

6) привлечение наглядно-действенных средств и приёмов, способствующих формированию представлений, понятий, которые требуют использования словесных способов обозначения;

7) поддержка интереса к учению, выработка положительной мотивации, формирование нравственной и волевой готовности к обучению в школе.

**III. Место учебного предмета в учебном плане.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Класс | Кол-во часов в неделю | Общее кол-во часов |
| 4 класс  | 1 час | 34 часа |

**IV. Результаты освоения учебного предмета:**

В процессе освоения учебного предмета «Развитие речи. Обучение текстовому редактору» обучающиеся должны овладеть следующими результатами.

**Личностные результаты:**

* формирование целостного восприятия окружающего мира;
* развитие мотивов учебной деятельности и личностного смысла учения, заинтересованности в приобретении и расширении знаний и способов действий;
* формирование эстетических потребностей, ценностей и чувств;
* развитие этических чувств, доброжелательности и эмоционально-нравственной отзывчивости;
* развитие навыков сотрудничества со взрослыми и сверстниками;
* формирование установки на здоровый образ жизни, наличие мотивации к творческому труду, к работе на результат.

**Предметные результаты:**

* знать правила техники безопасности при работе на компьютере;
* уметь использовать устройств ввода информации (мышь, клавиатура);
* уметь составлять простой алгоритм действий, с использованием в речи порядковых числительных, слов *вначале, потом, затем* и т.д.;
* освоение набора операций, обеспечивающих ввод, редактирование и печать доступных им текстов;
* писать и редактировать доступные тексты на компьютере.

**V. Содержание работы, основные темы:**

Одним из основополагающих принципов обучения детей новой «технике» работы с текстом является определенная последовательность освоения отобранных операций. Как правило, освоение текстового редактора начинается с операций, выполняемых при помощи одного или двух действий. Затем приступают к более сложным операциям, предусматривающим цепочку последовательных действий.

Из всех операций, связанных с вводом текста, ученикам следует освоить навыки ввода слов, прописной буквы, точки, запятой, вставки пробела между словами, перехода на новую строку, перемещения курсора по экрану.

Из операций, необходимых для редактирования текстов, обучающимся следует овладеть удалением, вставкой и перемещением различных единиц текста. Это позволит им редактировать текст по смыслу, по структуре, по стилю, осуществлять правильное лексико-грамматическое оформление фраз, устранять ошибки, включая специфические нарушения письма.

Обычно в текстовых редакторах используются две формы презентации меню на экране компьютера: невербальная и вербальная. Использование невербального меню делает путь редактирования более коротким, чем при обращении к вербальному меню. В первом случае используются интуитивно понимаемые знаки, во втором – словесное описание действий и характера деятельности, в рамках которой они осуществляются. В текстовых редакторах пользователю предоставляется свобода выбора.

Вербальное меню, несомненно, более сложно для детей с нарушенным слухом. Ребенок может сделать правильный выбор лишь в том случае, если понимает словесное, порой весьма специфическое, обозначение вида деятельности (правка, формат, сервис и т.д.), и не только знает название искомого действия (вырезать, вставить, удалить, сохранить, печатать, создать и др.), но способен применить знакомое слово в новой ситуации: он не сам выполняет действие, а дает указание выполнить его компьютеру. Кроме того, путь выполнения каждой операции оказывается длиннее.

Таким образом, педагог оказывается перед выбором: либо отдать предпочтение более легкому для ребенка невербальному меню, либо выбрать заведомо более сложное для него – вербальное, отказавшись от невербального, либо попытаться научить ребенка пользоваться двумя видами меню, определив последовательность овладения ими в процессе обучения.

Очень важно научить детей применять имеющиеся в компьютере способы проверки орфографии и грамматики. В наиболее совершенных текстовых редакторах предусмотрены два вида автоматизированной проверки текста: подчеркивание компьютером некорректных фрагментов в процессе набора текста или по его окончании и принудительная проверка по словам.

В процессе коммуникации детям предлагается усваивать фразы обиходно-разговорной речи, предусмотренные программами специального обучения языку детей младшего школьного возраста. Педагог не вводит никаких специальных терминов, он лишь использует для развития коммуникации и словесной речи благодатную и интересную для детей практическую деятельность по освоению компьютера.

В рамках предлагаемого подхода целенаправленно создается проблемная ситуация в деятельности, разрешить которую можно только освоив новый способ действий. Для этого необходимо вступить в коммуникацию со сведущим человеком, найдя такого в своем окружении. В процессе учебной коммуникации учитель ставит и решает следующие задачи:

* стимулирует ребенка к речевому оформлению возникшей рефлексии на невозможность применить известный способ действий, помогает ему правильно и в полной мере описать в речи возникшую проблему;
* направляет маленького ученика на поиск компетентного собеседника;
* помогает перейти от описания возникшей трудности к формулированию просьбы о помощи (показе нового способа действий);
* вводит в процессе коммуникации образцы фраз, обслуживающих взаимодействие с окружающими в случаях возникновения затруднений в деятельности.

С**одержание учебного предмета.**

**Первая четверть (8 часов)**

Знакомство с компьютером. Основные правила работы на компьютере. Правила безопасности. Набор букв, слов.

Большая (прописная) буква в текстовом редакторе. Имена детей. Угадай, кто это.

Перемещение курсора по тексту. Вставка пробела между словами. Повторение: прописная буква. Занятия детей летом.

Переход на новую строку. Повторение: пробел между словами. Школьные принадлежности. Расписание уроков.

Ввод знаков: точка, запятая. Предложения. Осень в лесу. Деревья. Контрольная работа.

Удаление неправильной буквы в слове. Деятельность детей на уроках. Приметы осени.

Удаление неправильного слова. Обобщающие слова. Осень. Составление презентации.

**Вторая четверть (8часов)**

Повторение. Прописная буква, набор слов, точка в конце предложения. Удаление буквы, слова. Осенние каникулы.

Удаление неправильного предложения.

Деятельность учащихся на уроках. Осенние месяцы, месяцы года, дни недели.

Удаление неправильного предложения. Ввод слов, дополнение словосочетаний, предложений.

Вставка слов. Перемещение слов. Повторение изученных операций. Домашние и дикие животные. Обобщающие слова.

Вставка, перемещение словосочетаний. Повторение изученных операций. Обувь, одежда. Словосочетания с числительными.

Перемещение предложений. Составление рассказа по серии картинок. Составление презентации.

Контрольная работа за I полугодие. Повторение материала. Слова по теме «Зима». Зимняя одежда и обувь.

**Третья четверть (11 часов)**

Повторение. Набор слов. Пробел между словами. Удаление неправильного слова, предложения. Зимние каникулы.

Перемещение слов, словосочетаний. Удаление неправильной буквы, неправильного слова. Зимние забавы.

Перемещение предложений. Составление текста. Экскурсия в зимний лес. Составление презентации.

Перемещение частей текста. Составление текста. Интересный день.

Перемещение предложений, частей текста. Сохранение файла. Детёныши животных.

Выравнивание текста по центру. Труд детей дома.

Выравнивание текста по левому краю, по правому краю, по ширине. Защитники Родины.

Выделение текста полужирным начертанием. Вопросы кто? что? что делает?

Контрольная работа за III четверть. Повторение материала. Мамин праздник.

**Четвёртая четверть (7 часов)**

Повторение материала. Удаление неправильного слова в предложении. Перемещение слов, предложений. Сохранение файла.

Весенние каникулы.

Выравнивание текста по центру, по ширине. Перемещение частей текста. Хороший и плохой поступок.

Выделение частей текста цветом, подчёркивание частей текста. Весна. Природа весной.

Копирование слов, словосочетаний. Профессии. Кто? Что делает?

Копирование предложений, текста. Приглашение на праздник.

Подготовка текста к печати. Весной на даче. Составление презентации.

Контрольная работа за 2022-2023 учебный год.

Повторение материала. Правила безопасности летом в лесу, на реке.

**Тематическое планирование разработано с учетом рабочей программы воспитания**

с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

**Целевые приоритеты воспитания:**

 1) быть любящим, послушным и отзывчивым сыном (дочерью), братом (сестрой), внуком (внучкой); уважать старших и заботиться о младших членах семьи; выполнять посильную для ребёнка домашнюю работу, помогая старшим;

2) быть трудолюбивым, следуя принципу «делу — время, потехе — час» как в учебных занятиях, так и в домашних делах, доводить начатое дело до конца;

 3) знать и любить свою Родину – свой родной дом, двор, улицу, город, деревню, свою страну;

4) беречь и охранять природу (ухаживать за комнатными растениями в классе или дома, заботиться о своих домашних питомцах и, по возможности, о бездомных животных в своем дворе; подкармливать птиц в морозные зимы; не засорять бытовым мусором улицы, леса, водоёмы);

5) проявлять миролюбие — не затевать конфликтов и стремиться решать спорные вопросы, не прибегая к силе;

 6) стремиться узнавать что-то новое, проявлять любознательность, ценить знания;

 7) быть вежливым и опрятным, скромным и приветливым;

 8) соблюдать правила личной гигиены, режим дня, вести здоровый образ жизни;

9) уметь сопереживать, проявлять сострадание к попавшим в беду; стремиться устанавливать хорошие отношения с другими людьми; уметь прощать обиды, защищать слабых, по мере возможности помогать нуждающимся в этом людям; уважительно относиться к людям иной национальной или религиозной принадлежности, иного имущественного положения, людям с ограниченными возможностями здоровья;

10) быть уверенным в себе, открытым и общительным, не стесняться быть в чём-то непохожим на других ребят; уметь ставить перед собой цели и проявлять инициативу, отстаивать своё мнение и действовать самостоятельно, без помощи старших.

**Примерное распределение тем и количества уроков в течение учебного года**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Количество часов** | **Целевые приоритеты воспитания:** |
| I четверть  | Знакомство с компьютером.Большая (прописная) буква в текстовом редакторе. Перемещение курсора по тексту. Переход на новую строку. Ввод знаков: точка, запятая. Удаление неправильной буквы в слове. Удаление неправильного слова.  | 8 ч | 2, 3, 4, 6, 7, 8 |
| II четверть  | Повторение. Удаление неправильного предложения. Удаление неправильного предложения. Вставка слов. Вставка, перемещение словосочетаний. Перемещение предложений. Контрольная работа за I полугодие. Повторение материала.  | 8 ч | 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8 |
| III четверть  | Повторение. Перемещение слов, словосочетаний. Перемещение предложений. Перемещение частей текста. Перемещение предложений, частей текста.Выравнивание текста по центру. Выравнивание текста по левому краю, по правому краю, по ширине. Повторение материала. Контрольная работа за III четверть.  | 11 ч | 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8 |
| IV четверть  | Повторение материала. Выделение текста полужирным начертанием. Выравнивание текста по центру, по ширине. Выделение частей текста цветом, подчёркивание частей текста. Копирование слов, словосочетаний. Копирование предложений, текста. Подготовка текста к печати. Контрольная работа за 2023-2024 учебный год.Повторение материала. Правила безопасности летом в лесу, на реке. | 7 ч | 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 |

**VI**.**Тематическое планирование.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Дата** | **Содержание материала** | **Кол-о часов** | **Виды работ** | **Использование ЭОР** | **Словарь** |
| **I четверть (8 часов) 8 недель** |
| 1. | 1 неделя | Знакомство с компьютером. Основные правила работы на компьютере. Правила безопасности. Набор букв, слов. | 1 час | Знакомство с компьютером, называние частей компьютера, чтение правил работы за компьютером. Знакомство с клавиатурой, набор букв, слов на клавиатуре. | Программы:Microsoft WordLibreOffice Writer | Компьютер, системный блок, монитор, мышь, клавиатура, клавиши. |
| 2. | 2 неделя | Большая (прописная) буква в текстовом редакторе. Имена детей. Угадай, кто это. | 1 час | Повторение правил работы за компьютером. Написание большой буквы, набор слов на клавиатуре. Угадывание учащихся класса по описанию. Запись правила в тетради. | Программы:Microsoft WordLibreOffice Writer | Клавиатура, клавиша Shift (шифт), заглавная буква, большая буква.  |
| 3 | 3 неделя | Перемещение курсора по тексту. Вставка пробела между словами. Повторение: прописная буква. Занятия детей летом. | 1 час | Разделение слов, вставление пробела между словами. Выполнение заданий. | Программы:Microsoft WordLibreOffice Writer | Курсор, клавиша пробел. Стрелочки управления курсором. Вверх, вниз, вправо, влево.  |
| 4 | 4 неделя | Переход на новую строку.Повторение: пробел между словами. Школьные принадлежности. Расписание уроков. | 1 час | Выполнение операции по переходу на новую строку. Печатание слов в столбик. Запись правила в тетради. | Программы:Microsoft WordLibreOffice Writer | Клавиша Enter (энтер), новая строка, красная строка.  |
| 5 | 5 неделя | Ввод знаков: точка, запятая. Предложения.Осень в лесу. Деревья.  | 1 час | Выполнение операции по вводу знаков точки, запятой на компьютере. Определение границы предложений. Запись правила в тетради. | Программы:Microsoft WordLibreOffice Writer | Клавиша, клавиша Shift (шифт), точка, запятая.  |
| 6 | 6 неделя | Удаление неправильной буквы в слове. Деятельность детей на уроках. Приметы осени. | 1 час | Обучение выполнению операции на компьютере по удалению неправильной буквы в слове. Выполнение заданий. Запись правила в тетради. | Программы:Microsoft WordLibreOffice Writer | Сотри, удали, курсор, клавиша Delete (делете). |
| 7 | 7 неделя | Удаление неправильного слова. Обобщающие слова. Осень. Составление презентации. | 1 час | Обучение выполнению операции на компьютере по удалению неправильного слова. Выполнение заданий. Запись правила в тетради. Работа в Power Point | Программы:Microsoft WordLibreOffice Writer | Сотри, удали, курсор, клавиша Delete (делете). |
| 8 | 8 неделя | Контрольная работа за I четверть. | 1 час | Выполнение заданий контрольной работы на компьютере. | Программы:Microsoft WordLibreOffice Writer | Контрольная работа. |
| **II четверть (8 часов) 8 недель** |
| 1 | 9 неделя | Повторение. Прописная буква, набор слов, точка в конце предложения. Удаление буквы, слова. Осенние каникулы. | 1 час | Выполнение операций на компьютере по написанию прописной буквы, точки, запятой, удалению буквы, слова.  | Программы:Microsoft WordLibreOffice Writer | Сотри, удали, курсор, клавиша Delete (делете), клавиша пробел, клавиша Enter (энтер), клавиша Shift (шифт).  |
| 2 | 10 неделя | Удаление неправильного предложения. Деятельность учащихся на уроках. Осенние месяцы, месяцы года, дни недели. | 1 час | Обучение выполнению операции на компьютере по удалению неправильного предложения. Выполнение заданий. Запись правила в тетради. | Программы:Microsoft WordLibreOffice Writer | Сотри, удали, курсор, клавиша Delete (делете). |
| 3 | 11 неделя | Удаление неправильного предложения. Ввод слов, дополнение словосочетаний, предложений. | 1 час | Выполнение операции в текстовом редакторе по удалению неправильного предложения. Набор слов на клавиатуре. Выполнение заданий. | Программы:Microsoft WordLibreOffice Writer | Сотри, удали, курсор, клавиша Delete (делете). |
| 4 | 12 неделя | Вставка слов. Перемещение слов. Повторение изученных операций.Домашние и дикие животные. Обобщающие слова. | 1 час | Обучение выполнению операции в текстовом редакторе по перемещению слов. Выполнение заданий. Запись правила в тетради. | Программы:Microsoft WordLibreOffice Writer | Копировать, вставить, сочетание клавиш Ctrl+v, Ctrl+с, курсор.  |
| 5 | 13 неделя | Вставка, перемещение словосочетаний. Повторение изученных операций.Обувь, одежда. Словосочетания с числительными. | 1 час | Обучение выполнению операции в текстовом редакторе по перемещению словосочетаний. Закрепление раннее изученных операций в текстовом редакторе. Выполнение заданий.  | Программы:Microsoft WordLibreOffice Writer | Копировать, вставить, сочетание клавиш Ctrl+v, Ctrl+с, курсор. |
| 6 | 14 неделя | Перемещение предложений. Составление рассказа по серии картинок. Составление презентации. | 1 час | Обучение выполнению операции в текстовом редакторе по перемещению предложений. Выполнение заданий. Запись правила в тетради. Работа в Power Point | Программы:Microsoft WordLibreOffice Writer | Выделить, курсор, перетащить.  |
| 7 | 15 неделя | Контрольная работа за I полугодие. | 1 час | Выполнение заданий контрольной работы. | Программы:Microsoft WordLibreOffice Writer | Контрольная работа. |
| 8 | 16 неделя | Повторение материала. Слова по теме «Зима». Зимняя одежда и обувь. | 1 час | Выполнение заданий, закрепление изученного материала. | Программы:Microsoft WordLibreOffice Writer | Копировать, вставить, сочетание клавиш Ctrl+v, Ctrl+с, курсор, перетащить, выделить, сотри, удали, курсор, клавиша Delete (делете). |
| **III четверть (11 часов) 11недель** |
| 1 | 17 неделя | Повторение. Набор слов. Пробел между словами. Удаление неправильного слова, предложения. Зимние каникулы. | 1 час | Повторение изученного материала. Выполнение заданий в текстовом редакторе, отчёт о выполнение заданий. | Программы:Microsoft WordLibreOffice Writer | Копировать, вставить, сочетание клавиш Ctrl+v, Ctrl+с, курсор, перетащить, выделить, сотри, удали, курсор, клавиша Delete (делете). |
| 2 | 18 неделя | Перемещение слов, словосочетаний. Удаление неправильной буквы, неправильного слова.Зимние забавы. | 1 час | Выполнение задании по перемещению слов, словосочетаний, удалению неправильной буквы, слова. | Программы:Microsoft WordLibreOffice Writer | Выделить, курсор, перетащить. |
| 3 | 19 неделя | Перемещение предложений. Составление текста. Экскурсия в зимний лес. Составление презентации. | 1 час | Выполнение операции в текстовом редакторе по перемещению предложений. Составление текста по серии картинок. Работа в Power Point | Программы:Microsoft WordLibreOffice Writer | Выделить, курсор, перетащить. |
| 4 | 20 неделя | Перемещение частей текста. Составление текста. Интересный день. | 1 час | Обучение выполнению операции по перемещению частей текста. Составление рассказа по картинкам. Запись правила в тетради. | Программы:Microsoft WordLibreOffice Writer | Выделить, курсор, перетащить. |
| 5 | 21 неделя | Перемещение предложений, частей текста. Сохранение файла.Детёныши животных. | 1 час | Обучение выполнению операции в текстовом редакторе по сохранению файла. Повторение изученного материала. | Программы:Microsoft WordLibreOffice Writer | Файл, название файла, выделить, курсор, перетащить. |
| 6 | 22 неделя | Выравнивание текста по центру.Труд детей дома. | 1 час | Обучение выполнению операции в текстовом редакторе по выравниванию текста по центру.  | Программы:Microsoft WordLibreOffice Writer | Выравнивание, командная строка, по центру, выделить.  |
| 7 | 23 неделя | Выравнивание текста по левому краю, по правому краю, по ширине.Защитники Родины.  | 1 час | Обучение выполнению операции в текстовом редакторе по выравниванию текста по левому краю, по правому краю, по ширине. | Программы:Microsoft WordLibreOffice Writer | Выравнивание, командная строка, по левому краю, по правому краю, выделить. |
| 8 | 24 неделя | Повторение материала.Мамин праздник. | 1 час |  Повторение изученного материала. Выполнение заданий в текстовом редакторе, отчёт о выполнение заданий. | Программы:Microsoft WordLibreOffice Writer | Выравнивание, командная строка, по левому краю, по правому краю, выделить. |
| 9 | 25 неделя | Контрольная работа за III четверть. | 1 час | Выполнение заданий контрольной работы. | Программы:Microsoft WordLibreOffice Writer | Контрольная работа. |
| 10 | 26 неделя | Повторение материала. Удаление неправильного слова в предложении. Перемещение слов, предложений. Сохранение файла. Весенние каникулы. | 1 час | Повторение изученного материала. Выполнение заданий в текстовом редакторе, отчёт о выполнение заданий. | Программы:Microsoft WordLibreOffice Writer | Сотри, удали, курсор, клавиша Delete (делете). |
| 11 | 27 неделя | Выделение текста полужирным начертанием. Вопросы кто? что? что делает? | 1 час | Обучение выполнению операции в текстовом редакторе по выделению текста полужирным начертанием. | Программы:Microsoft WordLibreOffice Writer | Командная строка, выделить, полужирный.  |
| **IV четверть (7 часов) 7 недель** |
| 1 | 28 неделя | Выравнивание текста по центру, по ширине. Перемещение частей текста. Хороший и плохой поступок. | 1 час | Выполнение операций в текстовом редакторе по выравниванию текста по центру, по ширине, перемещению частей текста. | Программы:Microsoft WordLibreOffice Writer | Выравнивание, командная строка, по центру, выделить. |
| 2 | 29 неделя | Выделение частей текста цветом, подчёркивание частей текста.Весна. Природа весной. Составление презентации. | 1 час | Обучение выполнению операции в текстовом редакторе по выделению частей текста цветом, подчёркиванию частей текста. Работа в Power Point | Программы:Microsoft WordLibreOffice Writer | Выравнивание, командная строка, цвет текста, выделить. |
| 3 | 30 неделя | Копирование слов, словосочетаний.Профессии. Кто? Что делает? |  1 час | Обучение выполнению операции копирования слов, словосочетаний в текстовом редакторе. Запись правила в тетради. Выполнение заданий. | Программы:Microsoft WordLibreOffice Writer | Копировать, вставить, сочетание клавиш Ctrl+v, Ctrl+с, курсор. |
| 4 | 31 неделя | Копирование предложений, текста. Приглашение на праздник. | 1 час | Обучение выполнению операции копирования предложений, текста в текстовом редакторе. Запись правила в тетради. Выполнение заданий. | Программы:Microsoft WordLibreOffice Writer | Копировать, вставить, сочетание клавиш Ctrl+v, Ctrl+с, курсор. |
| 5 | 32 неделя | Подготовка текста к печати.Весной на даче. | 1 час | Обучение выполнению команды по подготовке текста к печати. Печатание текста. | Программы:Microsoft WordLibreOffice Writer | Документ, печать, принтер.  |
| 6 | 33 неделя | Контрольная работа за 2023-2024 учебный год. | 1 час | Выполнение контрольной работы. | Программы:Microsoft WordLibreOffice Writer | Контрольная работа. |
| 7 | 34 неделя | Повторение материала.Правила безопасности летом в лесу, на реке. | 1 час | Повторение изученного материала. Выполнение заданий в текстовом редакторе, отчёт о выполнение заданий. | Программы:Microsoft WordLibreOffice Writer | Копировать, вставить, сочетание клавиш Ctrl+v, Ctrl+с, курсор, документ, печать, принтер, выравнивание, цвет текста.  |

**Всего:** 34 часа

**VII. Учебно- методическое и материально- техническое обеспечение образовательного процесса.**

Примерные наборы заданий для обучения текстовому редактору слабослышащих учащихся второго класса (Кордун З.М., 1999).

**Материально-техническое обеспечение программы:**

Ноутбук, иллюстрации, картинный материал, интерактивная доска, цифровые образовательные ресурсы.

**Электронно - учебные пособия:** презентации, иллюстрации на ноутбуке, дидактический материал с использованием цифровых ресурсов.

**VIII. Планируемые результаты изучения учебного предмета.**

Понимание и употребление речевого материала, используемого для организации учебного процесса.

* знать правила техники безопасности при работе на компьютере;
* уметь использовать устройств ввода информации (мышь, клавиатура);
* уметь составлять простой алгоритм действий, с использованием в речи порядковых числительных, слов *вначале, потом, затем* и т.д.;
* освоение набора операций, обеспечивающих ввод, редактирование и печать доступных им текстов;
* писать и редактировать доступные тексты на компьютере.
* работать в программе Power Point.

**IX. Итоговый контроль.**

Контрольные работы:

За I четверть - 8-я неделя.

За I полугодие- 15-я неделя

За III четверть – 25-я неделя

Годовая (IV четверть) – 33-я неделя