Приложение 1

к АООП ООО (вариант 3.1)

Рабочая программа коррекционного курса

**«Тифлотехника»**

**Содержание программы курса «Тифлотехника»**

1. Пояснительная записка
2. Место курса «Тифлотехника» в учебном плане
3. Планируемые результаты изучения курса
4. Содержание коррекционного курса «Тиялотехника»
5. Учебно-тематическое планирование
6. Материально-техническая база
7. 5 класс
   1. Содержание курса «Тифлотехника»
   2. Календарно-тематическое планирование
   3. Результаты освоения курса
8. 6 класс
   1. Содержание курса «Тифлотехника»
   2. Календарно-тематическое планирование
   3. Результаты освоения курса
9. 7 класс
   1. Содержание курса «Тифлотехника»
   2. Календарно-тематическое планирование
   3. Результаты освоения курса
10. 8 класс
    1. Содержание курса «Тифлотехника»
    2. Календарно-тематическое планирование
    3. Результаты освоения курса
11. 9 класс
    1. Содержание курса «Тифлотехника»
    2. Календарно-тематическое планирование
    3. Результаты освоения курса

**1.ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Лица со зрительной депривацией при работе с информацией вынуждены использовать специфические технические средства, которые объединяются термином «тифлотехнические средства», т.е. средства, позволяющие людям с глубоким нарушением зрения получать, обрабатывать и передавать информацию. Самым распространенным видом тифлотехнических средств обработки информации в настоящее время являются персональный компьютер и сенсорные устройства (смартфон, планшет) с программой невизуального доступа к информации. Адаптированная программа для слепых обучающихся «Тифлотехника» направлена сформировать у обучающегося с глубоким нарушением зрения необходимые умения и навыки использования современных тифлотехнических устройств, тем самым снижая информационный дефицит, делая визуальную информацию доступной без зрительного контроля.

В условиях информатизации и цифровизации общества курс «Тифлотехника» обладает высоким реабилитационным потенциалом в части формирования жизненных, межпрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся с глубокими нарушениями зрения. Освоение содержания специального (коррекционного) курса «Тифлотехника» позволит слепым обучающимся использовать ассистивные тифлоинформационные технологии и электронные тифлотехнические средства обучения в учебнопознавательной деятельности и повседневной жизни, а также расширит возможности для профессионального самоопределения.

В процессе реализации программы учебного предмета «Тифлотехника» у обучающихся формируется информационная и алгоритмическая культура применения различных тифлотехнических устройств, а также представление о компьютере как об универсальном тифлотехническом устройстве, позволяющем создавать, получать, обрабатывать и хранить информацию при решении образовательных задач в условиях нарушенного зрения. У обучающихся развивается алгоритмическое мышление, необходимое для обучения и профессиональной деятельности в современном обществе, формируются представления о том, как понятия и конструкции сферы информационных технологий могут применяться без визуального контроля в реальном мире. Освоив программу учебного предмета «Тифлотехника» обучающийся будет готов к дальнейшему получению образования и профессиональной самореализации в условиях развивающегося информационного общества и возрастающей конкуренции на рынке труда с учетом глубокого нарушения зрения.

Ввиду специфики обучения использованию тифлотехнических устройств и персонального компьютера с программой невизуального доступа лиц с глубоким нарушением зрения, программа адаптирована для слепых детей.

**Цели:**

* Формирование и развитие навыков использования тифлотехнических устройств доступа к информации;
* Закрепление и развитие навыков работы на персональном компьютере, сенсорном мобильном устройстве с использованием программы невизуального доступа;
* Закрепление и развитие навыков ориентирования в виртуальном пространстве.

**Задачи:**

* формирование информационной и алгоритмической культуры применения различных тифлотехнических устройств;
* формирование представлений о компьютере как об универсальном тифлоинформационном устройстве, позволяющем создавать, получать, обрабатывать и хранить информацию при решении образовательных задач; развитие алгоритмического мышления, необходимого для обучения и профессиональной деятельности в современном цифровом обществе;
* формирование представлений о том, как понятия и конструкции сферы информационных и цифровых технологий могут применяться без визуального контроля в реальном мире;
* формирование навыка безопасного и целесообразного поведения при работе с тифлотехническими устройствами и специализированными программами невизуального экранного доступа;
* освоение классификации информационных объектов операционной системы с целью выбора адекватных невизуальных приемов работы с ними;
* формирование навыка разработки алгоритма использования тифлотехнических устройств и специальных программ для решения учебных задач;
* овладение знаниями, умениями и навыками, достаточными для работы с различными видами программных систем и интернет-сервисов (файловые менеджеры, текстовые редакторы, электронные таблицы, браузеры, поисковые системы) без визуального контроля;
* формирование умения аргументировать выбор тифлотехнических средств и специального программного обеспечения для решения конкретной задачи.

Нарушение зрения существенно ограничивает спектр доступных источников информации. Предмет «Тифлотехника» снижает информационный дефицит за счет использования всего арсенала современных электронно-цифровых тифлотехнических средств, что позволяет обучающимся с глубоким нарушением зрения использовать в учебном процессе практически любые источники информации, включая интернет-ресурсы и электронные учебные издания.

**2. Место курса «Тифлотехника» в учебном плане**

В соответствии с учебным планом школы для изучения курса выделено:

5 класс — 1 ч/нед., что составляет 34 учебных часов в год;

6 класс — 1 ч/нед., что составляет 34 учебных часов в год;

7 класс — 1 ч/нед., что составляет 34 учебных часов в год;

8 класс — 1 ч/нед., что составляет 34 учебных часов в год;

9 класс — 1 ч/нед., что составляет 34 учебных часов в год;

**3. Планируемые результаты изучения курса**

**Личностные результаты:**

* Осознавать себя полноценной частью социума;
* сопоставлять и корректировать восприятие окружающей среды с учетом полученных знаний;
* демонстрировать способность к осмыслению и дифференциации картины мира, ее временно-пространственной организации;
* Сопоставлять учебное содержание с собственным жизненным опытом, понять значимость подготовки в области тифлотехники в условиях развития информационного общества;
* Проявлять интерес к повышению своего образовательного уровня и продолжению обучения с использованием средств и методов тифлотехники;
* Применять в коммуникативной деятельности вербальную и невербальную формы общения.

**Метапредметные результаты освоения:**

* Владеть тактильно-осязательным и слуховым способом восприятия информации;
* Соотносить свои действия с планируемыми результатами;
* Осуществлять контроль своей деятельности в процессе достижения результата;
* Определять способы действий в рамках предложенных условий и требований, корректировать свои действия в соответствии с изменяющейся ситуацией;
* Использовать полученные знания при изучении других предметов.

**Предметные результаты освоения курса:**

**Знать:**

* Номенклатуру тифлотехнических средств невизуального доступа к учебной информации, используемых в основной школе;
* Назначение и основные функции программы невизуального доступа к информации на экране компьютера;
* Набор клавиатурных команд стандартной клавиатуры;
* Основы восьмиточечной системы Брайля.

**Уметь:**

* Ориентироваться в файловой структуре операционной системы Windows;
* Ориентироваться в тексте и аудиокниге;
* Выполнять основные операции с файлами и папками с помощью клавиатурных команд стандартной клавиатуры;
* Выравнивать абзацы в текстовом редакторе Word с помощью клавиатурных команд стандартной клавиатуры;
* Изменять начертание и размер символов в текстовом редакторе Word с помощью клавиатурных команд стандартной клавиатуры;
* Запускать диспетчеры программы невизуального доступа JAWS и изменять некоторые настройки;
* Устанавливать простейшие причинно-следственные связи;
* Аргументировать свою точку зрения;

**Владеть:**

* Приемами навигации по файловой структуре операционной системы Windows с помощью клавиатурных команд стандартной клавиатуры;
* Приемами навигации по тексту с помощью клавиатурных команд стандартной клавиатуры;
* Приемами элементарного форматирования текста с помощью клавиатурных команд стандартной клавиатуры;
* Элементарными настройками программы невизуального доступа к информации на экране компьютера JAWS;

Элементарными навыками алгоритмизации действий по использованию тифлотехнических устройств доступа к информации.

4. Содержание коррекционного курса «Тифлотехника»

1. **Работа с текстом**

Обработка текстовой информации: Ввод текста с помощью стандартной клавиатуры на русском и английском языках. Вставка и замена символов и слов, локальное редактирование текста в текстовом редакторе с помощью стандартной клавиатуры. Копирование, перемещение и удаление фрагментов текста в текстовом редакторе с помощью стандартной клавиатуры. Проверка орфографии с помощью программы невизуального доступа к информации. Работа с текстом в режиме «быстрых клавиш» программы невизуального доступа.

Форматирование абзацев и символов в текстовом редакторе Word: Понятие абзаца в редакторе Word. Выравнивание абзаца с помощью клавиатурных команд стандартной клавиатуры. Диалоговые окна «Абзац» и «Шрифт».

Изменение цвета шрифта. Отступы слева и справа от текста, расстояние между абзацами (отбивка). Задание размера и начертания символов с помощью клавиатурных команд стандартной клавиатуры и брайлевского дисплея. Получение информации о параметрах форматирования текста с помощью программы невизуального доступа.

1. **Основы работы в операционной системе Windows**

Общие принципы взаимодействия с графическим интерфейсом операционной системы Windows и прикладного программного обеспечения без визуального контроля: «Рабочий стол» и кнопка «Пуск». Различные способы запуска прикладных программ с помощью стандартной клавиатуры. иерархическая структура «дерево» (навигация по папкам).

Меню и подменю. Диалоговые окна и многостраничные диалоги. Классификация элементов управления диалога («флажок», «кнопка», «Радиокнопка», «поле редактирования», «редактор счетчика», «комбинированный редактор», «разделенная кнопка», «список», «комбинированный список», «ползунок»). Формализация алгоритмов работы с элементами управления диалогового окна. Особый функционал программы невизуального доступа для работы с элементами управления диалогового окна.

Управление файлами и папками операционной системы Windows: Программа «Проводник». Создание файлов и папок с помощью клавиатурных команд стандартной клавиатуры. Выделение групп файлов и папок в программе «Проводник» с помощью стандартной клавиатуры и брайлевского дисплея. Копирование, перемещение, переименование и удаление файлов и папок с помощью клавиатурных команд стандартной клавиатуры. Поиск заданных файлов и папок (шаблоны имен). Работа с внешними носителями информации.

Альтернативный файловый менеджер Total Commander: Интерфейс программы (меню, панели). Сортировка объектов на панели. Редактирование и просмотр текстовых файлов. Создание объектов (файлов и папок).

Копирование, перемещение, переименование и удаление объектов (файлов и папок). Поиск объектов (файлов и папок). Некоторые дополнительные возможности Total Commander.

Навигация по сети Интернет: Загрузка WEB-страниц в браузер. Структурные элементы WEB-страницы (заголовки, ссылки, посещенные и не посещённые ссылки, фреймы, формы, кнопки, поля редактирования, меню, списки, таблицы). Навигация по структурным элементам WEB-страницы с помощью особого функционала программы невизуального доступа. Настройки Браузера, повышающие эффективность работы без визуального контроля. Специальные Интернет-ресурсы для лиц с нарушением зрения (сайты государственных организаций, информационные сайты общественных организаций, Online-библиотеки).

1. **Числовая информация, таблицы**

Программа Калькулятор. NumLock Calculator

Таблицы в текстовом редакторе Word: Однородные таблицы в Word. Навигация по таблице с помощью программы невизуального доступа к информации. Создание и заполнение таблицы с использованием стандартной клавиатуры и брайлевского дисплея. Заголовки строк и столбцов таблицы. Ввод информации в заданную ячейку таблицы с помощью стандартной клавиатуры и брайлевского дисплея. Чтение табличной информации с помощью программы невизуального доступа. Форматирование таблицы без визуального контроля. Преобразование текстовой информации в табличную. Преобразование табличной информации в текстовую. Удаление таблицы.

Списки в текстовом редакторе Word: Понятие «список». Чтение информации, представленной в виде списка с помощью брайлевского дисплея. Маркированные и нумерованные списки. Создание одноуровневого списка. Создание многоуровневого списка.

Динамические таблицы в табличном редакторе Excel: Основные понятия (столбец, строка, ячейка, лист, книга). Навигация по таблице с помощью стандартной клавиатуры. Чтение табличной информации с помощью программы невизуального доступа.

1. **Сенсорные устройства, их доступность**

Тифлофлешплеера: Элементы управления тифлофлешплеера. Основные настройки (скорость воспроизведения, громкость, настройка даты и времени, автоматическое отключение). «Говорящие книги» в форматах LKF, DAISY, MP3. Запись «говорящей книги» на карту памяти. Навигация по «говорящей книге» в различных форматах. Запись звуковой информации с помощью встроенного микрофона.

Дополнительные функции тифлофлешплеера.

Использование сенсорных мобильных устройств без визуального контроля: Программное обеспечение для работы с сенсорными мобильными устройствами под управлением IOS и Android. Основные принципы работы с сенсорным мобильным устройством без визуального контроля. Чтение текстовой информации, получаемой с помощью камеры мобильного устройства. Потоковое чтение электронного текста на мобильном устройстве. Чтение «говорящих книг» на мобильном устройстве. Online-библиотеки электронных и «говорящих книг».

1. **Резерв**

Резервные часы в настоящей программе необходимы для ликвидации затруднений в освоеении материала, ввиду индивидуального темпа работы каждого обучающегося.

**5. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование раздела** | **Кол-во часов** | | | | |
| **5 класс** | **6 класс** | **7 класс** | **8 класс** | **9 класс** |
| **1** | **Работа с текстом** | **19** | **20** | **20** | **10** | **10** |
| **2** | **Основы работы в операционной системе Windows** | **10** | **5** | **3** | **3** | **3** |
| **3** | **Числовая информация, таблицы** | **3** | **1** | **1** | **15** | **15** |
| **4** | **Сенсорные устройства, их доступность** | **-** | **6** | **8** | **4** | **4** |
| **5** | **Резерв** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** |
|  | **Итого** | **34** | **34** | **34** | **34** | **34** |

**6.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА**

* Компьютер
* Устройства вывода звуковой информации — наушники для индивидуальной работы со звуковой информацией
* Устройства для ручного ввода текстовой информации и манипулирования экранными объектами — клавиатура и мышь.
* Устройства для записи (ввода) визуальной и звуковой информации: сканер; фотоаппарат; видеокамера; диктофон, микрофон.
* Сенсорное устройство с программой экранного доступа

*Программные средства*

* Операционная система
* Программа Jaws
* Аппарат для чтения цифровых «говорящих книг» на флеш-картах

**7. 5 класс**

**7.1 Содержание курса «Тифлотехника»**

Содержание программы строится с учетом физических и зрительных возможностей детей, интересов, с учетом возрастных и психофизических возможностей слепых обучающихся.

На уроках незрячие дети обучаются самостоятельному выполнению определенных трудовых операций, что дает возможность выработать уверенность в своих силах и способностях к полезной деятельности.

Уроки облегчают процесс самораскрытия, самопознания и самоутверждения детей, обеспечивают социальную абилитацию и адаптацию детей с ограничениями по зрению.

Основная форма обучения – учебно-практическая деятельность учащихся.

1. **Работа с текстом – 19 часов**

Техника безопасности. Цели и задачи предмета. Русская раскладка клавиатуры. Специальные символы и их обозначения. Компьютерные знаки. Использование клавиш клавиатуры: Основной буквенный ряд. Верхний буквенный ряд. Нижний буквенный ряд. Ввод слов, словосочетаний и предложений. Цифры. Знаки препинания. Английская раскладка клавиатуры. Основной буквенный ряд. Верхний буквенный ряд. Нижний буквенный ряд.

1. **Основы работы в операционной системе Windows – 10 часов**

Основные технологии доступа к информации для инвалидов по зрению. Операционная система MicrosoftWindows 7: основные функции и компоненты. Рабочий стол. Панель задач. Работа с окнами Windows. Создание и удаление файлов и каталогов.

1. **Числовая информация, таблицы – 3 часа**

Программа Калькулятор. NumLock Calculator

1. **Резерв – 2 часа**

|  |
| --- |
| **7.2 Календарно- тематическое планирование** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тема урока** | **Кол-во часов** |
| **Использование компьютерной клавиатуры для ввода текстов – 19** | | |
|  | Техника безопасности в компьютерном классе | 1 |
|  | Цели и задачи предмета | 1 |
|  | Клавиатура компьютера |  |
|  | Клавиатура компьютера Русская раскладка клавиатуры. | 1 |
|  | Обозначения и соглашения. | 1 |
|  | Специальные символы и их обозначения | 1 |
|  | Специальные символы и их обозначения | 1 |
|  | Компьютерные знаки | 3 |
|  | Обобщение пройденного | 2 |
|  | Использование клавиш клавиатуры. Основной буквенный ряд | 2 |
|  | Использование клавиш клавиатуры. Верхний буквенный ряд. Знаки препинания | 1 |
|  | Повторение и закрепление пройденного. Нижний буквенный ряд. | 1 |
|  | Повторение и закрепление пройденного. Ввод слов, цифр. | 1 |
|  | Английская раскладка клавиатуры. Основной буквенный ряд | 1 |
|  | Основной буквенный ряд | 1 |
|  | Английская раскладка клавиатуры. Верхний буквенный ряд |  |
|  | Английская раскладка клавиатуры. Нижний буквенный ряд | 1 |
|  | Выполнение упражнений | 1 |
|  | Самостоятельная работа. Списывание текста | 1 |
| **Основы работы в операционной системе Windows – 10** | | |
|  | Основные технологии доступа к информации | 1 |
|  | Операционная система | 1 |
|  | Рабочий стол. Панель задач | 1 |
|  | Самостоятельная работа | 1 |
|  | Работа с окнами Windows | 1 |
|  | Самостоятельная работа | 1 |
|  | Создание и удаление файлов и каталогов | 1 |
|  | Самостоятельная работа | 1 |
|  | Копирование и переименование объектов | 1 |
|  | Самостоятельная работа | 1 |
| **Числовая информация – 3** | | |
|  | Программа Калькулятор. NumLock Calculator | 1 |
|  | Программа Калькулятор. NumLock Calculator | 1 |
|  | Контрольная работа № 2 | 1 |
|  | **Резерв** | 1 |
|  | **Резерв** | 1 |
|  | **Итого** | 34 |

**7.3. Результаты освоения курса**

В результате освоения курса «Тифлотехника» учащиеся 5 класса должны

Знать:

* Теоретические основы работы с информацией
* Русскую и английскую раскладки клавиатуры
* Основные вспомогательные и функциональные клавиши
* Устройство персонального компьютера, его составляющие

Уметь:

* Набирать текты на клавиатуре на ррусском и английском языке
* При наборе чисел использовать как цифровой ряд, так и калькуляторный блок
* Создавать, копировать, перемещать, удалять файлы и папки
* Ориентироваться в меню и подменю системы

**8. 6 класс**

**8.1 Содержание курса «Тифлотехника»**

1. **Работа с текстом – 20 часов**

Вставка и замена символов и слов, локальное редактирование текста в текстовом редакторе с помощью стандартной клавиатуры. Копирование, перемещение и удаление фрагментов текста в текстовом редакторе с помощью стандартной клавиатуры. Проверка орфографии с помощью программы невизуального доступа к информации. Работа с текстом в режиме «быстрых клавиш» программы невизуального доступа.

1. **Основы работы в операционной системе Windows – 5 часов**

Различные способы запуска прикладных программ с помощью стандартной клавиатуры. иерархическая структура «дерево» (навигация по папкам).

Меню и подменю. Диалоговые окна и многостраничные диалоги. Классификация элементов управления диалога («флажок», «кнопка», «Радиокнопка», «поле редактирования», «редактор счетчика», «комбинированный редактор», «разделенная кнопка», «список», «комбинированный список», «ползунок»).

1. **Числовая информация, таблицы – 1 час**

Виды таблиц. Назначение, принципы работы.

1. **Сенсорные устройства, их доступность – 6 часов**

Тифлофлешплеер. Виды, функции, варианты записи книг. Смартфон, основы использоования незрячими людьми.

1. **Резерв – 2 часа**

**8.2 Календарно-тематическое планирование**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тема урока** | **Кол-во часов** |
| **Работа с текстом – 20** | | |
|  | Техника безопасности при работе с компьютерм | 1 |
|  | Программа Microsoft Word. Назначение, функции, структура окна, рабочее пространство, панель управления | 1 |
|  | Чтение текста целиком. Понятие абзаца. Чтение текста по строчкам. | 1 |
|  | Чтение текста по абзацам, словам. Чтение слов по буквам | 1 |
|  | Выделение текста. Целого текста, различных частей текста | 1 |
|  | Копирование частей текста, вырезание, удаление, вставка | 3 |
|  | Локальное редактирование текста | 3 |
|  | «Горячие» клавиши для программы Microsoft Word | 9 |
| **Основы работы в операционной системе Windows – 5** | | |
|  | Навигация по папкам. Иерархия | 1 |
|  | Меню и подменю | 1 |
|  | Диалоговые окна и многостраничные диалоги | 1 |
|  | Классификация элементов управления диалога | 2 |
| **Числовая информация, таблицы – 1** | | |
|  | Таблицы. Виды, назначение | 1 |
| **Сенсорные устройства, их доступность – 6** | | |
|  | **Тифлофлешплеер. Виды, отличия моделей. Обзор функций** | 1 |
|  | **Варианты записи книг на карту памяти.** | 1 |
|  | **Смартфон как многофункциональное средство реабилитации** | 1 |
|  | **Управление смартфоном с помощью программ речевого экранного доступа** | 1 |
|  | **Основные жесты для управления смартфоном** | 2 |
|  | **Резерв** | 1 |
|  | **Резерв** | 1 |
|  | **Итого** | 34 |

**8.3 Результаты освоения курса**

В результате освоения курса «Тифлотехника» учащиеся 5 класса должны

Знать:

* Правила техники безопасности при работе с компьютером
* Основные клавиатурные комбинации ля прочтения текста и его части
* Основные комбинации клавиш при работе с текстовым редактором
* Классификацию элементов диалогового окна
* Виды таблиц и их назначение
* Функции тифлофлешплеера, способы записи книг
* Особенности использования смартфна незрячими людьми

Уметь:

* Читать текст целиком и различные его части
* Выделять целый текст и его различные части
* Вырезать, копирвать, вставлять, удалять текст и его фрагменты
* Менять фрагменты текста местами
* Осуществлять замену букв, слов
* Ориентироваться в иерархии папок
* Ориентироваться в структуре меню и подменю
* Работать с диалоговыми окнами
* Выполнять на смартфоне элементарные действия с испльзованием программ речевого экранного доступа

**9. 7 класс**

**9.1 Содержание курса «Тифлотехника»**

1. **Работа с текстом – 20 часов**

Проверка орфографии с помощью программы невизуального доступа к информации. Работа с текстом в режиме «быстрых клавиш» программы невизуального доступа.

Форматирование абзацев и символов в текстовом редакторе Word: Понятие абзаца в редакторе Word. Выравнивание абзаца с помощью клавиатурных команд стандартной клавиатуры. Диалоговые окна «Абзац» и «Шрифт».

Изменение цвета шрифта. Отступы слева и справа от текста, расстояние между абзацами (отбивка). Задание размера и начертания символов с помощью клавиатурных команд стандартной клавиатуры. Получение информации о параметрах форматирования текста с помощью программы невизуального доступа.

1. **Основы работы в операционной системе Windows – 3 часа**

Управление файлами и папками операционной системы Windows: Программа «Проводник». Создание файлов и папок с помощью клавиатурных команд стандартной клавиатуры. Выделение групп файлов и папок в программе «Проводник» с помощью стандартной клавиатуры. Копирование, перемещение, переименование и удаление файлов и папок с помощью клавиатурных команд стандартной клавиатуры. Поиск заданных файлов и папок (шаблоны имен). Работа с внешними носителями информации.

1. **Числовая информация, таблицы – 1 час**

Виды таблиц. Навигация по таблице.

1. **Сенсорные устройства, их доступность – 8 часов**

«Говорящие книги» в форматах LKF, DAISY, MP3. Запись «говорящей книги» на карту памяти. Навигация по «говорящей книге» в различных форматах. Запись звуковой информации с помощью встроенного микрофона.

Дополнительные функции тифлофлешплеера.

Использование сенсорных мобильных устройств без визуального контроля: Программное обеспечение для работы с сенсорными мобильными устройствами под управлением IOS и Android. Основные принципы работы с сенсорным мобильным устройством без визуального контроля.

1. **Резерв – 2 часа**

**9.2 Календарно-тематическое планирование**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тема урока** | **Кол-во часов** |
| **Использование компьютерной клавиатуры для ввода текстов – 20** | | |
|  | Техника безопасности при работе с компьютерм | 1 |
|  | Работа с текстом в режиме «быстрых клавиш» программы невизуального доступа | 2 |
|  | Проверка орфографии с помощью программы невизуального доступа к информации | 1 |
|  | Абзац. Выравнивание текста по ширине, центру, по левому и правому краю | 2 |
|  | Диалоговые окна «Абзац» и «Шрифт» | 3 |
|  | Изменение цвета шрифта | 1 |
|  | Отступы слева и справа от текста, расстояние между абзацами (отбивка) | 3 |
|  | Задание размера и начертания символов с помощью клавиатурных команд стандартной клавиатуры | 4 |
|  | Получение информации о форматировании текста с помощью команд клавиатуры | 3 |
| **Основы работы в операционной системе Windows – 3** | | |
|  | Программа «Проводник» | 1 |
|  | Поиск заданных файлов и папок | 1 |
|  | Работа с внешними носителями информации | 1 |
| **Числовая информация, таблицы – 1** | | |
|  | Таблицы. Виды. Навигация. | 1 |
| **Сенсорные устройства, их доступность – 8** | | |
|  | «Говорящие книги» в форматах LKF, DAISY, MP3. Запись «говорящей книги» на карту памяти. Навигация по «говорящей книге» в различных форматах | 1 |
|  | **Запись звука с помощью микрофона** | 1 |
|  | Дополнительные функции тифлофлешплеера | 1 |
|  | Программное обеспечение для работы с сенсорными мобильными устройствами под управлением IOS и Android. Основные принципы работы с сенсорным мобильным устройством без визуального контроля | 5 |
|  | **Резерв** | 1 |
|  | **Резерв** | 1 |
|  | **Итого** | 34 |

**9.3 Результаты освоения курса**

В результате освоения курса «Тифлотехника» учащиеся 6 класса должны

Знать:

* Основные правила работы с персональным компьютером
* Способы выравнивания текста, их отличия
* Основные клавиатурные комбинации при работе с текстовым редактором
* Способы увеличения темпа работы по редактированию текстас помощью клавиатурных команд
* Устройство программы «Проводник»
* Правила работы с внешними носителями информации
* Способы навигации внутри таблицы
* Дополнителные функции устройств для чтения аудиокниг
* Принципы невизуального доступа к сенсрным устройствам
* Основные действия и жесты для работы с сенсорными мбильными устройтвами

Уметь:

* Редактировать текст и его фрагменты
* Ориентироваться в диалоговых окнах «Шрифт» и «Абзац»
* Изменять размер и начертание символов
* Находить заданные папки, ориенироваться в структуре хранения информации
* Записывать информацию на внешние носители
* Сохранять информацию с внешних носителей в память компьютера
* Использовать простые функции сматрфона с помоью программы невизуального доступа

**10. 8 класс**

**10.1 Содержание курса «Тифлотехника»**

1. **Работа с текстом – 10 часов**

Форматирование абзацев и символов в текстовом редакторе Word: Понятие абзаца в редакторе Word. Выравнивание абзаца с помощью клавиатурных команд стандартной клавиатуры. Диалоговые окна «Абзац» и «Шрифт».

Изменение цвета шрифта. Отступы слева и справа от текста, расстояние между абзацами (отбивка). Задание размера и начертания символов с помощью клавиатурных команд стандартной клавиатуры и брайлевского дисплея. Получение информации о параметрах форматирования текста с помощью программы невизуального доступа.

1. **Основы работы в операционной системе Windows – 3 часа**

Альтернативный файловый менеджер Total Commander: Интерфейс программы (меню, панели). Сортировка объектов на панели. Редактирование и просмотр текстовых файлов. Создание объектов (файлов и папок).

Копирование, перемещение, переименование и удаление объектов (файлов и папок). Поиск объектов (файлов и папок). Некоторые дополнительные возможности Total Commander.

1. **Числовая информация, таблицы – 15 часов**

Таблицы в текстовом редакторе Word: Однородные таблицы в Word. Навигация по таблице с помощью программы невизуального доступа к информации.цук Создание и заполнение таблицы с использованием стандартной клавиатуры. Заголовки строк и столбцов таблицы. Ввод информации в заданную ячейку таблицы с помощью стандартной клавиатуры. Чтение табличной информации с помощью программы невизуального доступа. Форматирование таблицы без визуального контроля. Преобразование текстовой информации в табличную. Преобразование табличной информации в текстовую. Удаление таблицы.

1. **Сенсорные устройства, их доступность – 4 часа**

Чтение текстовой информации, получаемой с помощью камеры мобильного устройства. Потоковое чтение электронного текста на мобильном устройстве. Чтение «говорящих книг» на мобильном устройстве. Online-библиотеки электронных и «говорящих книг».

1. **Резерв – 2 часа**

**10.2 Календарно-тематическое планирование**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тема урока** | **Кол-во часов** |
| **Использование компьютерной клавиатуры для ввода текстов –** 1**0** | | |
|  | Техника безопасности при работе с компьютерм | 1 |
|  | Форматирование абзацев и символов в текстовом редакторе Word | 5 |
|  | Отступы слева и справа от текста, расстояние между абзацами (отбивка) | 2 |
|  | «Горячие» клавиши в текстовом редакторе | 2 |
| **Основы работы в операционной системе Windows – 3** | | |
|  | Альтернативный файловый менеджер Total Commander | 3 |
| **Числовая информация, таблицы – 15** | | |
|  | Однородные таблицы в Word | 1 |
|  | Навигация по таблице с помощью программы невизуального доступа к информации | 1 |
|  | Создание и заполнение таблицы с использованием стандартной клавиатуры | 3 |
|  | Заголовки строк и столбцов таблицы | 1 |
|  | Ввод информации в заданную ячейку таблицы с помощью стандартной клавиатуры | 2 |
|  | Чтение табличной информации с помощью программы невизуального доступа | 2 |
|  | Форматирование таблицы без визуального контроля. | 2 |
|  | Преобразование текстовой информации в табличную. Преобразование табличной информации в текстовую | 2 |
|  | Удаление таблицы | 1 |
| **Сенсорные устройства, их доступность – 4** | | |
|  | Чтение текстовой информации, получаемой с помощью камеры мобильного устройства | 1 |
|  | Потоковое чтение электронного текста на мобильном устройстве | 1 |
|  | Чтение «говорящих книг» на мобильном устройстве. Online-библиотеки электронных и «говорящих книг» | 2 |
|  | **Резерв** | 1 |
|  | **Резерв** | 1 |
|  | **Итого** | 34 |

**10.3 Результаты освоения курса**

В результате освоения курса «Тифлотехника» учащиеся 5 класса должны

Знать:

* Правила работы за компьютером
* Варианты форматирования текстов и отдельных фрагментов
* Способы форматирования текста
* Понятие однородных таблиц
* Способ создания таблиц
* Варианты орматирования таблиц

Уметь:

* Форматировать абзацы, отдельные элементы текста
* Использовать горячие клавиши в текстовом редакторе
* Использовать Total Commander
* Создавать однородные таблицы
* Заполнять таблицы
* Читать табличную информацию
* Редактировать содержание заданно ячеки таблицы
* Удалять таблицы
* Читать тексты на сенсорных устройствах
* Ориентироваться в содержании аудиокниг

**11. 9 класс**

**11.1 Содержание курса «Тифлотехника»**

1. **Работа с текстом – 5 часов**

Редактирование текста. Изменение начертания шрифта, его размера, цвета. Выравнивание текста по левому, правому краю, по ширине, по центру.

Многоуровневые списки. Изменение вида многоуровневых списков.

1. **Основы работы в операционной системе Windows – 3 часа**

Навигация по сети Интернет: Загрузка WEB-страниц в браузер. Структурные элементы WEB-страницы (заголовки, ссылки, посещенные и не посещённые ссылки, фреймы, формы, кнопки, поля редактирования, меню, списки, таблицы). Навигация по структурным элементам WEB-страницы с помощью особого функционала программы невизуального доступа. Специальные Интернет-ресурсы для лиц с нарушением зрения (сайты государственных организаций, информационные сайты общественных организаций, Online-библиотеки).

1. **Числовая информация, таблицы – 15 часов**

Динамические таблицы в табличном редакторе Excel: Основные понятия (столбец, строка, ячейка, лист, книга). Навигация по таблице с помощью стандартной клавиатуры. Чтение табличной информации с помощью программы невизуального доступа.

1. **Сенсорные устройства, их доступность – 9 часов**

Приложения для реабилитации инвалидов на сенсорных устройствах. Навигационные приложения. Приложения для определения купюр, цвета,света, чтения плоскопечатного текста.

1. **Резерв – 2 часа**

**11.2 Календарно-тематическое планирование**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тема урока** | **Кол-во часов** |
| **Использование компьютерной клавиатуры для ввода текстов –** 5 | | |
|  | Техника безопасности при работе с компьютерм | 1 |
|  | Изменение начертания, размера шрифта | 1 |
|  | Многоуровневые списки. Создание, изменение структурных элементов | 2 |
|  | Отступы. Межстрочны интервал | 1 |
| **Основы работы в операционной системе Windows – 3** | | |
|  | Загрузка WEB-страниц в браузер. Структурные элементы WEB-страницы (заголовки, ссылки, посещенные и не посещённые ссылки, фреймы, формы, кнопки, поля редактирования, меню, списки, таблицы). | 2 |
|  | Специальные Интернет-ресурсы для лиц с нарушением зрения (сайты государственных организаций, информационные сайты общественных организаций, Online-библиотеки) | 1 |
| **Числовая информация, таблицы – 15** | | |
|  | Динамические таблицы в табличном редакторе Excel | 1 |
|  | Основные понятия (столбец, строка, ячейка, лист, книга). | 3 |
|  | Навигация по таблице с помощью стандартной клавиатуры | 2 |
|  | Чтение табличной информации с помощью программы невизуального доступа | 2 |
|  | Копирование информации, вставка в соседние ячейки | 1 |
|  | Графики и диаграммы | 2 |
|  | Объединение ячеек. Заголовки столбцов и строк | 2 |
|  | Простейшие формулы | 2 |
| **Сенсорные устройства, их доступность – 9** | | |
|  | **Приложения для чтения текста** | 1 |
|  | **Приложения для определения купюр, цвета, света** | 1 |
|  | Навигационные приложения | 2 |
|  | Распознавание изображений | 2 |
|  | Напоминания, заметки | 1 |
|  | Обучение. Развлекательны контент | 2 |
|  | **Резерв** | 1 |
|  | **Резерв** | 1 |
|  | **Итого** | 34 |

* 1. **Результаты освоения курса**

В результате освоения курса «Тифлотехника» учащиеся 5 класса должны

Знать:

* Правила работы с компьютером
* Варианты оформления различных текстовых документов
* Стандарты оформления официальных документов
* Элементы страниц интернет-ресурсов
* Перечень интернет-ресурсов для незрячих пользоватееле
* Основные понятия электронных таблиц
* Механизм работы простых формул в табличном редакторе
* Основные приложения, способствующие адаптации незрячих пользователе

Уметь:

* Создавать многоуровневые списки
* Изменять начертание, размер шрифта
* Ориентироваться на страницах интернет-ресурсов
* Ориентироваться в таблицах редактора, его структуре
* Изменять содержимое ячеек
* Находить заданную ячейку
* Создавать графики, диаграммы
* Записывать простые формулы
* Распознавать изображения с помощью смартфона
* Определять свет, цвет, номинал купюр
* Читать плоскопечатные тексты