

Քննարկվել և հավանության է արժանացել մեթոդիկավորման նիստում

Մ/Մ նախագահ

Ա. Ղազարյան

«Հաստատում եմ»

Տնօրեն՝

Ն. Բաղդասարյան



ԹԵՄԱՏԻԿ ՊԼԱՆԱՎՈՐՈՒՄ
ԻՆՖՈՐՄԱՏԻԿԱ 10-ՐԴ ԴԱՍԱՐԱՆ
ՏԱՐԵԿԱՆ 34 ժամ

1-ին կիսամյակ՝ 15 շաբաթ

2-րդ կիսամյակ՝ 19 շաբաթ

Շաբաթական 1 ժամ

№	Ուսուցանվող թեմաներ	Ժ	Տնային հանձնարարություն
	ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ՏԵԽՆԻԿԱՅԻ ԿԱՆՈՆՆԵՐ: ՀԱՄԱԿԱՐԳՉԱՅԻՆ ՎԻՐՈՒՄՆԵՐ	2	
1	Անվտանգության ապահովումը համակարգչային սենյակում		§1.1 էջ4-5
2	Վիրուս և հակավիրուս		§ 1.2էջ6-11
	ԻՆՖՈՐՄԱՅԻՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՅՆԵՐ	4	
3	Ինֆորմացիա ներկայացման ձևերն ու հատկությունները		§2.1 էջ12-14
4	Ինֆորմացիայի ստացումը, փոխանցումն ու կուտակումը		§2.2 էջ15-17
5	Ինֆորմացիայի պահպանումը, մշակումն ու որոնումը		§2.3 էջ18-19
6	Գործնական աշխատանք		
	ԻՆՖՈՐՄԱՅԻՍՅԻ ԿՈՂԱՎՈՐՈՒՄԸ	4	
7	Ինֆորմացիայի կողավորումը		§3.1 էջ20-21
8	Երկուական համակարգ: Թվաբանական գործողություններ երկուական համակարգում		§3.2,3.3 էջ22-25
9	Ձայնահինֆորմացիայի և տեսահինֆորմացիայի կողավորումը		§3.4 էջ25-26
10	Թեմատիկ գրավոր աշխատանք		
	ՀԱՄԱԿԱՐԳՉԱՅԻՆ ԳՐԱԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆ	6	
11	Համակարգչի հիմնական սարքերի տեխնիկական բնութագրերը		§4.1 էջ27-29
12	Համակարգչային ծրագրերի տեղակայում		§4.2 էջ30-34
13	Գործնական աշխատանք		
14	Աշխատանք արխիվների հետ:		§4.3 էջ35-38
15	Էլեկտրոնային թարգմանիչներ և բառարաններ		§4.4 էջ39-41
16	Աշխատանքային սեղանի ձևավորումը:		§4.5 էջ42-45
	ՏԵՔՍՏԱՅԻՆ ԽՄԲԱԳՐԻՉՆԵՐ	9	
17	Microsoft Word տեքստային խմբագրիչ		§5.1էջ47-49
18	Էջերի համարակալման համակարգ: Խորագիր: Ծանոթագրության ներմուծում		§5.2 էջ50-52
19	Ինֆորմացիայի ներկայացումն աղյուսակներով և սյունակներով		§5.3 էջ55-60
20	Փաստաթղթի բաժանումը մասերի: Ցուցակների ստեղծում		§5.4 էջ63-66
21	Օժանդակ տարրերի ներմուծում: Փաստաթղթի ոճի ձևավորում		§5.5,5.6էջ68-75
22	Գործնական աշխատանք		
23	Բանաձևի ներմուծում և խմբագրում		§5.7 էջ77-80
24	Տեքստ ներմուծելու և տիպային սխալներն ուղղելու գործընթացի ավտոմատացում:		§5.8 էջ81-83
25	Թեմատիկ գրավոր աշխատանք		
	ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ ԱՂՅՈՒՍԱԿՆԵՐ	7	
26	Microsoft Excel Էլեկտրոնային աղյուսակում կիրառվող		§6.1 էջ85-86

	տվյալների հիմնական տիպերը		
27	Բջիջների հասցեավորում: Հասցեների կիրառումը բանաձևերում		§6.2 էջ87-88
28	Բջիջներին անվանում տալը:		§6.3 էջ91-92
29	Հաշվարկների իրականացումը էլեկտրոնային աղյուսակներում		§6.4 էջ94-96
30	Դիագրամները Microsoft Excel-ում		§6.5 էջ99-103
31	Թվային զանգվածների մշակում		§6.6 էջ107-108
32	Գործնական աշխատանք		
	ԿՐԿՆՈՒԹՅՈՒՆ	2	
33	Լաբ. աշխ. Երկու մատրիցների արտադրյալի հաշվում, Կրամերի մեթոդով գծ. հավ. համ. լուծ.		էջ109-111
34	Կիսամյակի ամփոփում		