

Քննարկվել և հավանության է արժանացել մեթոդիկալորման նիստում

Մ/Մ նախագահ՝



Ա. Ղազարյան

«Հաստատում են»



Տնօրեն՝



Ն. Բաղդասարյան

ԹԵՄԱՏԻԿ ՊԼԱՆԱՎՈՐՈՒՄ

ԻՆՖՈՐՄԱՏԻԿԱ

8-ՐԴ ԴԱՍԱՐԱՆ

ՏԱՐԵԿԱՆ 34 ԺԱՄ

1-ին կիսամյակ՝ 15 շաբաթ, 15 ժամ

2-րդ կիսամյակ՝ 19 շաբաթ, 19 ժամ

Շաբաթական 1 ժամ

Նիգավանի միջնակարգ դպրոցի ուսուցչուհի Աննա
Ղազարյան

№	Ուսուցանվող թեմաներ	Էջ	Տնային հանձնարարություն
	ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ ԱՂՅՈՒՍԱԿՆԵՐ 6ժամ		Սովորել
1	Excel Էլեկտրոնային աղյուսակ	4	§ 1.1
2	Բջիջների հասցեավորման սկզբունքը	6	§1.2
3	Տվյալների ներկայացումը դիագրամների տեսքով	12	§1.3
4	Աշխատանք դիագրամի և դրա տարրերի հետ	16	§1.4
5	Մաթեմատիկական ֆունկցիաների արժեքների աղյուսակներ: Ֆունկցիաներիների գրաֆիկների կառուցում	22	§1.5
6	Գործնական աշխատանք		
	ՀԱՄԱԿԱՐԳՉԱՅԻՆ ՀԵՌԱՀԱՂՈՐԴԱԿՑՈՒՂԻՆԵՐ 5ժամ		
7	Էլեկտրոնային փոստ: Էլեկտրոնային հասցե	29	§2.1
8	Էլեկտրոնային հաղորդագրության առաքում և ստացում	32	§2.2
9	Համակարգչային վիրուսներ և հակավիրուսային ծրագրեր:	39	§2.3
10	Էլեկտրոնային փոստին առնչվելու անվտանգությունը և էթիկան	42	§2.4
11	Թեմատիկ գրավոր աշխատանք		
	ԳՐԱՖԻԿԱԿԱՆ ԽՄԲԱԳՐԻՉՆԵՐ 7ժամ		
12	Գրաֆիկական ինֆորմացիայի ներմուծման և արտածման սարքեր: CoreDRAW վեկտորային գրաֆիկական խմբագրիչ	44	§3.1,3.2
13	Նկարչության հիմնական գործիքներ	56	§3.3
14	Գործնական աշխատանք		
15	Օբյեկտների ներկումը	62	§3.4
16	Աշխատանք օբյեկտների հետ	66	§3.5
17	Աշխատանք կորերի հետ:	73	§ 3.6
18	Գրաֆիկական ֆայլերի պահպանման ձևաչափեր	82	§ 3.7
	ՀԱՄԱԿԱՐԳՉԱՅԻՆ ԳՐԱԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆ 2ժամ		
19	Գործողություններ ֆայլային օբյեկտների հետ	85	§4.1
20	Օբյեկտի որոնումը	88	§4.2
	ՄՈՂԵԼԱՎՈՐՈՒՄ 3ժամ		
21	Օբյեկտ և մոդել: Մոդելների տեսակները	97	§5.1.5.2
22	Մոդելների դասակարգումն ըստ կառուցման նպատակի	106	§5.3
23	Գործնական աշխատանք		
	ՏԵՔՍՏԱՅԻՆ ԽՄԲԱԳՐԻՉՆԵՐ 2ժամ		
24	Էջի ձևաչափի սահմանումը: Էջի ֆոնի ձևավորում	108	§6.1,6.2
25	Տեքստային փաստաթղթի շաբլոններ	118	§6.3
	ԻՆՖՈՐՄԱՑԻՍԻ ԿՈՂԱՎՈՐՈՒՄԸ 3ժամ		
26	Նշաններ: Նշանային համակարգեր	126	§7.1
27	Ինֆորմացիայի կողավորումը համակարգչում	128	§7.2
28	Թեմատիկ գրավոր աշխատանք		
	ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՀԵՆՔԵՐ 6ժամ		

29	Տվյալների հենքեր: Տվյալների պարզագույն հենքի կառուցվածքը	134	§8.1,8.2
30	Հենքային տվյալների դեկավարման համակարգեր: Աղյուսակների ստեղծում և խմբագրում	139	§8.3,8.4
31	Գործնական աշխատանք		
32	Աշխատանք աղյուսակի դաշտերի և գրառումների հետ	150	§8.5
33	Աղյուսակում ինֆորմացիայի որոնումն ու փոխարինումը	154	§8.6
34	Կիսամյակի ամփոփում		