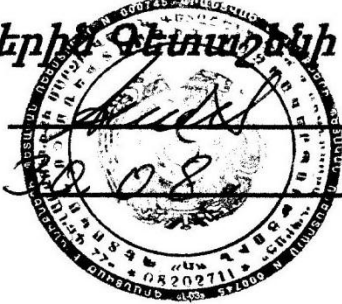


Հաստատում եմ՝

Վերին Գետաբնի № 2 միջնակարգ դպրոցի տնօրեն՝

Մ. Ավետիսյան

2023թ.



Թեմատիկ պլանավորում

2023 - 2024 ուսումնական տարի

Ինֆորմատիկա

VI

ԴԱՍԱԸԱՆ

Շաբաթական 1 ժամ, ընդամենը՝ 34 ժամ

Հեղինակներ՝ Մ. Ս. Ավետիսյան, Ս. Վ. Դանիելյան

Մ/մ նախագահ _____ Վ. Սիմոնյան

Տնօրենի տեղակալ _____ Ռ. Սիմոնյան

Դասավանդող ուսուցիչ _____ Արթին Գրիգորյան

Ինֆորմատիկայի դասավանդման թեմատիկ պլանավորում
VI դասարան

			Պարագրաֆի անվանումը			
1			Ինֆորմացիա			
Նպատակը			Իմանալ տեղեկատվական պրոցեսների տեսակները, տեղեկատվության ընդունիչների և հաղորդիչների օրինակներ, տեղեկատվության փոխանակման միավորների օրինակներ: Գիտենալ ինչպես կարելի է որոնել և ստանալ տեղեկատվություն, ինչ միջոցներով կարելի է պահպանել և ներկայացնել տեղեկատվությունը: Կարողանալ կիրառել ձեռք բերված գիտելիքները և հմտությունները տեղեկատվություն ստանալու, մշակելու, պահպանելու և ներկայացնելու համար:			
Վերջնար- դյունքները			Թեմայի նպատակին հասնելու համար սովորողը պետք է կարողանա՝ ա/ Գիտենա ինֆորմացիայի ներկայացման հիմնական ձևերը՝ տեքստային, թվային, գրաֆիկական, ձայնային, տեսահիմնադրամագիա: բ/ Գաղափար ունենա ինֆորմացիայի ստացման, տեղափոխման, փոխակերպման, պահպանման և օգտագործման միջոցների մասին: գ/ Գիտենա համակարգչի դերը ինֆորմացիայի փոխանակման գործընթացում:			
	1.	§1.1	Ինֆորմացիա: Ինֆորմացիայի ներկայացման ձևերը		4	
	2.	§1.2	Ինֆորմացիայի կուտակումը, մշակումն ու փոխանցումը		6	
	3.	§1.3	Ինֆորմացիայի մշակման մեխանիկական և ավտոմատացված միջոցները		9	
2			Անհատական համակարգիչ			
Նպատակը			ա/Ճանաչել համակարգչի հիմնական բաղադրիչ մասերը, հասկանալ դրանց նշանակությունը: բ/Հասկանալ, ինչ դեր է կատարում կիրառական ծրագրերը համակարգչում: գ/Կարողանալ գտնել նշված ծրագիրը համակարգչում: դ/Կարողանալ բացել, կրճատել, փոքրացնել, մեծացնել, փակել պանակները: ե/Գիտենալ և կիրառել համակարգչի հետ աշխատելու առողջությանը չվնասող նորմեր:			
Վերջնարդյունքները			Թեմայի նպատակին հասնելու համար սովորողը պետք է կարողանա՝ ա/ կիրառել համակարգչից օգտվելու հիգիենիկ նորմերը: բ/ տարբերել համակարգչի հիմնական մասերը, իմանա դրանց նշանակությունը: գ/ տարբերել հիշողության տեսակներն ու նրանց տարբերությունները, ներմուծման և արտածման սարքերը, ծրագրային ապահովման հիմնական տեսակները: դ/ բեռնավորել կիրառական ծրագիր: ե/նկարագրել Start գլխավոր մենյուի հիմնական գործառնությունները:զ/նկարագրել պատուհանի կառուցվածքը:			
	4.	§2.1	Անվտանգության տեխնիկա:Աշխատատեղի կազմակերպում:		12	
	5.	§2.2	Անհատական համակարգչի ընդհանուր կառուցվածքը;		14	

	6.	§2.3 §2.4	Հիշող սարքեր: Ներմուծող և արտածող սարքեր:		16	
	7.	§2.5	Համակարգչի ծրագրային ապահովումը: Ֆայլային համակարգ:		26	
	8.	§2.6	Աշխատանքային սեղան: Start գլխավոր մենյու:		29	
	9.	§2.7	Պատուհանի կառուցվածքը : Լաբորատոր աշխատանք 2;3		33	
➤	10.		Գործնական աշխատանք №1		1	
	11.		Թեմատիկ աշխատանք №1			
3		Գրաֆիկական խմբագրիչներ				
Նպատակը		Ծանոթացնել գրաֆիկական խմբագրիչների հետ, ձևավորել պատկերացում կիրառական ծրագրերի մասին, զարգացնել գործնական հմտությունները, վերլուծական կարողությունները:				
Վերջնաար- դյունքները		Թեմայի նպատակին հասնելու համար սովորողը պետք է կարողանա՝ 1. Նկարագրել կետային գրաֆիկական խմբագրի հիմնական հնարավորությունները գործիքները: 2. օգտագործել մկնիկը և օգտվել ստեղնաշարի հրահանգային կոճակներից: 3. Ճանաչել ստեղնաշարի և, մասնավորապես, հայերեն ստեղնաշարի կոճակները և տառերի բաշխումը: 4. ստեղծել, խմբագրել և պահպանել գունավոր գրաֆիկական պատկերներ կետային խմբագրերում: 5. կատարել պարզագույն փոփոխություններ պատկերում՝ մեծացնել, փոքրացնել, մասնատել, խմբավորել: 6. պատկերի մեջ ներմուծել տեքստ: 7. ստեղծել համակարգչային պարզագույն պատկերներ, 8. Գունավորել, խմբագրել և պահպանել դրանք:				
	12.	§3.1	Համակարգչային գրաֆիկա:		39	
	13.	§3.2	Paint գրաֆիկական խմբագրիչի պատուհանը		41	
	14.	§3.3	Գործիքների խմբեր: Ներկայանակ: Լաբորատոր աշխատանք 4		45	
➤	15.		Գործնական աշխատանք/նկարել/№2		1	
II ԿԻՍԱՄՅԱԿ						
	16.	§3.4	Ֆայլային գործողություններ: Լաբորատոր աշխատանք 5:		48	
	17.	§3.5	Նկարչական գործիքներ: Լաբորատոր աշխատանք 6		53	
	18.	§3.6	Նկարչության այլ միջոցներ: Լաբորատոր աշխատանք 7		58	
	19.	§3.7	Նկարի շտկում: Խոշորացույց: Լաբորատոր աշխատանք 8		63	
	20.	§3.8	Մակագրության կցումը նկարին:		67	

			Լաբորատոր աշխատանք 9			
	21.	§3.9	Աշխատանք նկարի նշված կտորի հետ: Լաբորատոր աշխատանք10: Լաբ. 1-4/		70	
➤	22.		Գործնական աշխատանք №3		1	
	4		Տեքստային խմբագրիչներ		9	
Նպատակը	Ծանոթացնել գրաֆիկական խմբագրիչների հետ, ձևավորել պատկերացում կիրառական ծրագրերի մասին, զարգացնել գործնական հմտությունները, վերլուծական կարողությունները:					
Վերջնար- դյունքները	Թեմայի նպատակին հասնելու համար սովորողը պետք է կարողանա՝ 1.Նկարագրել ինչ նպատակների է ծառայում տեքստային խմբագիրը, 2.Ճանաչել խմբագրի պատուհանի հիմնական բաղադրիչները: 3.Կարողանալ ստեղծել, խմբագրել, պահպանել, պարզ տեքստային փաստաթուղթ: 4.հասկանալ ինչպես է համակարգչային տեքստային փաստաթուղթը տրոհվում տողերի, պարագրաֆների, էջերի, գիտենալ դրանց չափերի թվային արժեքները:					
	23.	§4.1	Microsoft Word տեքստային խմբագրիչ : Լաբորատոր աշխատանք11:		81	
	24.	§4.2	Տեքստի ներմուծումը		85	
	25.	§4.3	Տառաշարի պարամետրերի սահմանումը: Լաբորատոր աշխատանք12		88	
	26.	§4.4	Կատարված գործողությունների վերանայում: Լաբորատոր աշխատանք13		92	
	27.	§4.5	Ֆայլային գործողություններ: Լաբ.14		95	
✓	28.		Թեմատիկ աշխատանք №2		1	
	29.	§4.6	Էջի ձևաչափի սահմանում: Լաբ. 15		100	
	30.	§4.7	Պարբերության ձևաչափի սահմանում: Լաբորատոր աշխատանք 16		105	
	31.	§4.8	Աշխատանք տեքստի նշված հատվածի հետ:		111	
	32.		Լաբորատոր աշխատանք 17; Լաբ . 5-8		115	
➤	33.		Գործնական աշխատանք №4		1	
	34.		Կրկնություն			