**Навчально-методичне забезпечення викладання**
**інформатики**

**у 10-Б класі в 2017-2018 навчальному році.
Рівень стандарт**

Річна кількість годин – 35 год.

Кількість годин на тиждень згідно з програмою – 1 год.

Планова кількість практичних робіт
 – 9

 Програма: "Інформатика. Навчальна програма для учнів 10-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів. Рівень стандарту у 2016/17 н.р.

 Підручник: Інформатика :10 кл.: для загальноосвіт. навч. закл. : рівень стандарту/ Й.Я. Ривкінд, Т.І. Лисенко, Л.А. Чернікова, В.В. Шакотько: за заг. ред. М.З.Згуровського. — К. : Генеза, 2010. — 296 с. : іл.

**Інформатика 10-Б клас**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата****проведення** | **Тема уроку** | **Примітка** | **Примітка** |
| Тема **1**. **Текстовий процесор (10 год.)** |
| 1 |  | **Правила поведінки і безпеки життєдіяльності (БЖ) в комп’ютерному класі.** Створення нумерованих і маркованих списків |  |  |
| 2 |  | Таблиці в текстових документах |  |  |
| 3 |  | Поняття про шаблон документа; створення документа за допомогою майстра |  |  |
| 4 |  | Зображення в текстових документах |  |  |
| 5 |  | *Практична робота №1***. Робота з таблицями і зображеннями у текстових документах** |  |  |
| 6 |  | Використання стилів. Правила стильового оформлення документів різних типів |  |  |
| 7 |  | *Практична робота №2.* **Використання стилів і шаблонів документів** |  |  |
| 8 |  | Налагодження параметрів сторінок. Створення колонтитулів. Друкування документа |  |  |
| 9 |  | *Практична робота № 3.* **Автоматичне створення змісту документа. Налагодження параметрів сторінок. Створення колонтитулів.** |  |  |
| 10 |  | Налагодження середовища користувача текстового процесора |  |  |
| **Тема 2 Служби Інтернету (7 год.)** |
| 11 |  | Електронна пошта |  |  |
| 12 |  | Робота з електронною поштою через веб-інтерфейс |  |  |
| 13 |  | *Практична робота № 4.* **Електронне листування через веб-інтерфейс.** |  |  |
| 14 |  | Служби обміну миттєвими повідомленнями |  |  |
| 15 |  | Поняття форуму та чату. Етикет інтерактивного спілкування |  |  |
| 16 |  | *Практична робота № 5.* **Обмін миттєвими повідомленнями.** |  |  |
| 17 |  | **Узагальнення вивченого за І семестр** |  |  |
| **Комп’ютерні презентації (14 год.)** |
| 18 |  | Поняття про мультимедійні дані. Мультимедійні програвачі |  |  |
| 19 |  | Програмне забезпечення для опрацювання мультимедійних даних |  |  |
| 20 |  | Налагодження часових параметрів аудіо- та відеоряду |  |  |
| 21 |  | Додавання до відеокліпу відеоефектів та налагодження переходів |  |  |
| 22 |  | *Практична робота № 6.* **Створення відеокліпу** |  |  |
| 23 |  | Поняття презентації та комп’ютерної презентації, їх призначення |  |  |
| 24 |  | Створення презентації |  |  |
| 25 |  | Принципи стильового оформлення презентацій |  |  |
| 26 |  | *Практична робота № 7.* **Розробка слайдової презентації** |  |  |
| 27 |  | Анімаційні ефекти |  |  |
| 28 |  | *Практична робота № 8*. **Анімація в слайдових презентаціях** |  |  |
| 29 |  | Додавання відеокліпів, звукових ефектів та мовного супроводу до слайдової презентації |  |  |
| 30 |  | Демонстрація презентації у різних програмних середовищах |  |  |
| 31 |  | Онлайнові засоби створення презентацій |  |  |
| **Тема 3 Спільна робота з документами.** **Розроблення колективного проекту (4 год.)** |
| 32 |  | Середовище для спільної роботи з документами |  |  |
| 33 |  | Служби онлайнового документообігу |  |  |
| 34 |  | *Практична робота № 9.* **Розроблення колективного проекту** |  |  |
| 35 |  | **Узагальнення і систематизація вивченого матеріалу за рік** |  |  |