|  |  |
| --- | --- |
| **ПОУРОЧНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН****з предмету: «Інформатика»**Кількість годин **– 35** | **ЗАТВЕРДЖУЮ:**Заступник директора з НВР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Поряденко Л.В. |

| ***№ розділу*** | **№ п\п** | ***Зміст навчального матеріалу*** | **Дата проведення уроку** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |
| **5.** |  | **Комп’ютерне моделювання. Основи алгоритмізації (5 год)** |  |
| **5.1.** |  | **Поняття моделі. Моделювання (1 год)** |  |
|  |  | Поняття моделі. Типи моделей. Моделювання як метод дослідження об’єктів. |  |
| **5.2.** |  | **Алгоритми. Властивості алгоритмів. Форми подання алгоритму** **(2 год)** |  |
|  |  | Поняття алгоритму. Властивості алгоритмів. Форми подання алгоритму. Виконавець алгоритму. Система команд виконавця алгоритму. Базові структури алгоритмів: слідування, розгалуження, повторення. Графічні схеми базових структур алгоритмів. Поняття про конструювання алгоритмів різними методами.  |  |
|  |  | **Практична робота № 1.** Побудова інформаційної моделі.  |  |
| **5.3.** |  | **Основні етапи розв’язування задач за допомогою комп’ютера** **(2 год)** |  |
|  |  | Етапи розв’язування задачі за допомогою комп’ютера. Вхідні дані та результати, їх взаємозв’язок.  |  |
|  |  | Поняття про метод розв’язування задачі. Поняття програми. |  |
| **6.** |  | **Системи опрацювання табличних даних (12 год)** |  |
| **6.1.** |  | **Електронні таблиці. Табличний процесор (6 год)** |  |
|  |  | Поняття електронної таблиці. Засоби опрацювання електронних таблиць. Запуск на виконання табличного процесора, відкриття й збереження документа. Огляд інтерфейсу табличного процесора. Поняття книги, аркуші, рядки, стовпці, клітинки.  |  |
|  |  | Навігація аркушем і книгою; виділення елементів книги й аркушу. Введення даних до клітинок і редагування їх вмісту. Копіювання, переміщення й видалення даних. Автозаповнення. Форматування даних, клітинок і діапазонів клітинок. |  |
|  |  | Використання найпростіших формул. Абсолютні, відносні та мішані посилання на клітинки і діапазони клітинок. Посилання на клітинки інших аркушів та інших книг. Копіювання формул та модифікація посилань під час копіювання. Створення та настроювання діаграм, вибір типу діаграми. |  |
|  |  | **Практична робота № 2.** Введення даних і форматування таблиць у середовищі табличного процесора. |  |
|  |  | **Практична робота № 3.** Використання формул в електронних таблицях.  |  |
|  |  | **Практична робота № 4.** Побудова діаграм.  |  |
| **6.2.** |  | **Аналіз даних у середовищі табличного процесора (6 год)** |  |
|  |  | Призначення й використання основних математичних, статистичних, логічних функцій табличного процесора. |  |
|  |  | Сортування й фільтрація даних у таблицях. |  |
|  |  | Проміжні підсумки та зведені таблиці.  |  |
|  |  | Умовне форматування даних. |  |
|  |  | **Практична робота № 5.** Аналіз даних за допомогою функцій табличного процесора. |  |
|  |  | **Практична робота № 6.** Сортування та фільтрація даних. |  |
| **7.** |  | **Бази даних. Системи управління базами даних (9 год)** |  |
|  |  | Поняття моделі даних, бази даних. Поняття й призначення систем управління базами даних (СУБД). |  |
|  |  | Огляд реляційної моделі даних. Модель «сутність-зв’язок». Поняття відношення, атрибута, ключа, зв’язку. Класифікація зв’язків за множинністю та повнотою. Правила побудови моделі даних предметної області.  |  |
|  |  | Поняття таблиці, поля, запису. Основні етапи роботи з базами даних у середовищі системи управління базами даних. Режими роботи в СУБД. |  |
|  |  | Відображення моделі «сутність-зв’язок» на базу даних. Властивості полів, типи даних. Введення даних у таблиці. Призначення форм. Сортування, пошук і фільтрація даних.  |  |
|  |  | Поняття запиту до реляційної бази даних. Призначення звітів. |  |
|  |  | Створення таблиць, форм, запитів на вибірку даних і звітів за допомогою майстрів. Редагування запитів і форм за допомогою конструктора. |  |
|  |  | **Практична робота № 7.** Робота з об’єктами бази даних в середовищі СУБД. |  |
|  |  | **Практична робота № 8** Створення бази даних в середовищі СУБД, створення форм і введення даних. |  |
|  |  | **Практична робота № 9.** Створення запитів і звітів за допомогою майстра та в режимі конструктора  |  |
| **8.** |  | **Інформаційні технології (9 год)** |  |
| **8.1.** |  | **Автоматизоване створення й публікація веб-ресурсів (4 год)** |  |
|  |  | Структура веб-сайтів, різновиди веб-сайтів. Різновиди веб-сторінок. Етапи створення веб-сайтів. Основи веб-дизайну. Поняття про засоби автоматизованої розробки веб-сайтів, редактор веб-сайтів з графічним інтерфейсом. Поняття про систему керування вмістом сайту. Поняття хостингу. |  |
|  |  | Автоматизоване створення статичної веб-сторінки, вибір її типу й оформлення. Наповнення веб-сторінки текстом та графічними даними, створення гіперпосилань, завантаження файлів. Основи веб-дизайну. Огляд сервісів Веб 2.0. Веб-спільноти. Вікі технології. Поняття блогу, різновиди блогів. Створення й оформлення блогу, публікація повідомлень та настроювання його параметрів.  |  |
|  |  | **Практична робота № 10.** Автоматизоване створення веб-сайту. |  |
|  |  | **Практична робота № 11.** Створення й ведення власного блогу. |  |
| **8.2.** |  | **Інтегроване використання засобів опрацювання електронних документів (2 год)** |  |
|  |  | Обмін даними між графічним редактором, текстовим і табличним процесором, системою керування базами даних, засобом для розробки комп’ютерних презентацій. Імпорт та експорт файлів документів. Вбудовування та зв’язування файлів. Веб-публікація документів.  |  |
|  |  | **Практична робота № 12.** Виконання завдань з опрацювання даних у кількох програмних середовищах. |  |
| **8.3.** |  | **Спільна робота з документами. Розробка колективного проекту** **(3 год)** |  |
|  |  | Середовище для спільної роботи з документами. Колективне виконання завдань з опрацювання даних.  |  |
|  |  | Служби онлайнового документообігу. Спільна робота з онлайновими документами. |  |
|  |  | **Практична робота № 13.** Розробка колективного проекту. |  |

Розглянуто на засіданні методичної комісії

Протокол № \_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ року

Голова МК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ейсмонтович О.М.