

ЗАЦВЕРДЖАНА
Пастанова
Міністэрства адукацыі
Рэспублікі Беларусь
28.08.2025 №155

Вучэбная праграма
па вучэбным прадмеце «Элементы камп'ютарнай граматы»
для VI–X класаў першага аддзялення спецыяльнай школы, спецыяльнай
школы-інтэрната для вучняў з інтэлектуальнай недастатковасцю
з беларускай мовай навучання і выхавання

ГЛАВА 1

АГУЛЬНЫЯ ПАЛАЖЭННІ

1. Дадзеная вучэбная праграма па вучэбным прадмеце «Элементы камп'ютарнай граматы» (далей – вучэбная праграма) прызначана для VI–X класаў першага аддзялення спецыяльнай школы, спецыяльнай школы-інтэрната для вучняў з інтэлектуальнай недастатковасцю з беларускай мовай навучання і выхавання.

2. Дадзеная вучэбная праграма разлічана на 35 вучэбных гадзін (1 гадзіна на тыдзень) у кожным класе. Педагагічны работнік можа па сваім меркаванні пераразмеркаваць колькасць вучэбных гадзін у межах вывучаемай часткі або вывучаемай тэмы ў бок павелічэння або памяншэння вучэбных гадзін у залежнасці ад складу класа, вучэбных магчымасцей вучняў, іх адукацыйных патрэбнасцей.

3. Мэта – практычная падрыхтоўка вучняў да жыцця ў інфармацыйным грамадстве; набыццё ведаў аб відах інфармацыі, спосабах яе прадстаўлення ў камп'ютары, інфармацыйных працэсах; фарміраванне камп'ютарнай граматы, умення працаваць з прыкладным праграмным забеспячэннем для вырашэння розных практычных задач.

4. Задачы:

фарміраваць элементарныя веды і практычныя ўменні работы з персанальным камп'ютарам;

фарміраваць практычныя ўменні ў галіне асобных інфармацыйных і камунікацыйных тэхналогій;

вучыць прыёмам работы ў сетцы інтэрнэт;

выхоўваць адказныя і выбарчыя адносіны да інфармацыі;

развіваць пазнавальныя працэсы (увагу, слыхавую і зрокавую памяць, наглядна-вобразнае і славесна-лагічнае мысленне, уяўленне);

выхоўваць працавітасць, этычныя і маральныя нормы пры выкарыстанні інфармацыйных і камунікацыйных тэхналогій.

5. Асноўнымі формамі арганізацыі навучання на ўроках па вучэбным прадмеце «Элементы камп'ютарнай граматы» з'яўляюцца фронтальная, групавая і індывідуальная (работа з падручнікам, выкананне індывідуальных заданняў за камп'ютарам, работа з вучэбнымі праграмамі і трэнажорамі).

Асноўнымі метадамі навучання з'яўляюцца славесныя (аповед, гутарка, тлумачэнне); наглядныя (ілюстрацыі, дэманстрацыя); практычныя (выкананне практычных заданняў і практыкаванняў, работа з вучэбным дапаможнікам, дыдактычныя гульні); метады праектаў; самастойная праца.

6. У выніку засваення зместу дадзенай вучэбнай праграмы ў вучняў будуць сфарміраваны:

прадстаўленні:

аб правілах работы і бяспечных паводзін у камп'ютарным класе;
 інфармацыі як важнейшым рэсурсе развіцця асобы ў інфармацыйным грамадстве, якое развіваецца;
 камп'ютары як сукупнасці прылад;
 тэхналогіях апрацоўкі рознага тыпу інфармацыі, што дазволіць вучням з дапамогай персанальнага камп'ютара зрабіць малюнак, падрыхтаваць даклад, прэзентацыю па вучэбных прадметах;
 спосабах пошуку і перадачы інфармацыі ў сетцы інтэрнэт;
 патрабаваннях інфармацыйнай бяспекі, інфармацыйнай этыкі і права, што важна ва ўмовах жыцця ў інфармацыйным грамадстве;
 уменні:
 працаваць з рознымі носьбітамі інфармацыі, прымяняць інфармацыйна-камунікацыйныя камп'ютарныя тэхналогіі для вырашэння практычных задач;
 працаваць з вучэбнымі матэрыяламі, афармляць вынікі сваёй дзейнасці, прадстаўляць і дэманстраваць іх;
 арганізоўваць зносіны з аддаленымі суразмоўцамі, ствараць тэкставыя і графічныя дакументы, прадстаўляць інфармацыю ў прэзентацыях;
 выкарыстоўваць сродкі інфармацыйных і камунікацыйных тэхналогій для збору, захоўвання, пераўтварэння і перадачы розных відаў інфармацыі;
 выкарыстоўваць сродкі камунікацыі ў сетцы інтэрнэт;
 эфектыўна выкарыстоўваць час работы з персанальным камп'ютарам.

ГЛАВА 2 ЗМЕСТ ВУЧЭБНАГА ПРАДМЕТА

VI КЛАС (35 гадзін)

Тэма 1. Інфармацыя і інфармацыйныя працэсы (2 гадзіны)

Паняцце аб інфармацыі. Роля інфармацыі ў грамадстве. Выкарыстанне тэхнічных сродкаў для работы з інфармацыяй.

Тэма 2. Бяспечныя паводзіны ў камп'ютарным класе (1 гадзіна)

Правілы работы і бяспечных паводзін у камп'ютарным класе. Санітарна-гігіенічныя патрабаванні пры рабоце з персанальным камп'ютарам.

Тэма 3. Апаратнае і праграмнае забеспячэнне камп'ютара (10 гадзін)

Сучасны камп'ютар. Функцыянальныя блокі камп'ютара і іх прызначэнне: сістэмны блок, манітор, клавіятура, мыш, прынтар.

Праграмае забеспячэнне персанальнага камп'ютара. Паняцце аб аперацыйнай сістэме. Парадак уключэння і выключэння персанальнага камп'ютара. Элементы рабочага стала: папка, ярлык, панэль задач, кнопка «Пуск». Выбар мовы.

Асноўныя прыёмы работы з мышшу: перамяшчэнне паказальніка, выдзяленне, перамяшчэнне аб'екта на рабочым стане, выкананне дзеяння з аб'ектамі падвойнай пстрычкай левай кнопкі мышы. Загрузка праграм праз ярлыкі на рабочым стане. Завяршэнне работы з праграмай.

Клавіатура. Прызначэнне груп клавішаў. Клавішы кіравання курсорам. Лічбавая клавіатура. Работа з клавіатурнымі трэнажорамі.

Тэма 4. Меню Пуск. Вокны Windows (8 гадзін)

Структура меню Пуск. Паняцце стандартнага дадатку Windows. Запуск праграмы з меню Пуск.

Вокны Windows (на прыкладзе акна праграмы Калькулятар, Блокнот, WordPad): структура акна, аперацыі з акном (згарнуць, разгарнуць, зачыніць, перамясціць, змяніць памеры акна). Прагляд зместу акна з дапамогай палос пракрутка. Работа з праграмай Калькулятар.

Работа з развіваючымі і сюжэтна-дыдактычнымі гульнявымі камп'ютарнымі праграмамі.

Тэма 5. Файлавая структура Windows, праграма Праваднік (6 гадзін)

Захоўванне даных у камп'ютары. Паняцце файлаў і папак. Стварэнне новых папак і файлаў. Імя файла.

Праграма Праваднік. Структура акна праграмы. Адкрыццё папак і файлаў у праграме Праваднік. Захаванне файлаў і папак. Капіраванне і перамяшчэнне файлаў і папак у праграме Праваднік.

Тэма 6. Замацаванне пройдзенага матэрыялу (7 гадзін)

Замацаванне асноўных уменняў работы з персанальным камп'ютарам. Выкананне практычных заданняў з розных прадметных абласцей (на выбар настаўніка).

Рэзерв (1 гадзіна)

АСНОЎНЫЯ ПАТРАБАВАННІ ДА ВЫНІКАЎ ВУЧЭБнай ДЗЕЙНАСЦІ ВУЧНЯЎ VI КЛАСА

Вучні маюць уяўленні аб:

інфармацыі і яе ролі ў грамадстве;

тэхнічных сродках апрацоўкі інфармацыі;

правілах работы і бяспечных паводзін у камп'ютарным класе і пры рабоце з персанальным камп'ютарам;

элементах рабочага стала;
асноўных аперацыях з вокнамі Windows;
захоўванні даных у камп'ютары;
файлах і папках, асноўных аперацыях з імі.

Вучні ўмеюць:
уключаць і выключаць камп'ютар;
працаваць з панэллю задач;
выбіраць мову ўводу інфармацыі;
выконваць дзеянні з дапамогай мышы, працаваць з клавіятурай;
выдзяляць і перамяшчаць аб'екты на рабочым стане;
загружаць праграмы праз ярлыкі на рабочым стане і завяршаць работу з праграмамі;
загружаць праграмы з дапамогай меню Пуск;
выконваць асноўныя арыфметычныя дзеянні з дапамогай праграмы Калькулятар;
выконваць асноўныя аперацыі з вокнамі Windows;
ствараць, адкрываць, перамяшчаць, захоўваць файлы і папкі ў праграме Праваднік.

Вучні прымяняюць атрыманыя ўменні ў розных відах дзейнасці: вызначаюць неабходны тэхнічны сродак для работы з інфармацыяй на ўроках і ў паўсядзённай сітуацыі; выконваюць вылічэнні з дапамогай праграмы Калькулятар у вучэбных і паўсядзённых сітуацыях; працуюць з развіваючымі і сюжэтна-дыдактычнымі гульнявымі камп'ютарнымі праграмамі.

Вучні ўмеюць выкарыстоўваць у творчай працы ўяўленні аб розных відах інфармацыі; дзеянні па алгарытме або інструкцыі; супрацоўніцтва ў калектыўнай дзейнасці.

Вучні валодаюць сацыякультурнымі ўменнямі ў сферы здаровага ладу жыцця і бяспекі жыццядзейнасці: ведаюць патрабаванні да арганізацыі камп'ютарнага рабочага месца; выконваюць правілы работы і бяспечных паводзін у камп'ютарным класе; умеюць кантраляваць час заняткаў за камп'ютарам; выконваюць санітарна-гігіенічныя патрабаванні пры рабоце з персанальным камп'ютарам.

VII КЛАС (35 гадзін)

Паўтарэнне пройдзенага матэрыялу (2 гадзіны)

Тэма 1. Інфармацыя і інфармацыйныя працэсы (2 гадзіны)

Віды інфармацыі: тэкставая, графічная, гукавая, відэаінфармацыя. Носьбіты інфармацыі. Інфармацыйныя працэсы: захоўванне, перадача, апрацоўка інфармацыі.

Тэма 2. Тэхналогія апрацоўкі графічнай інфармацыі (11 гадзін)

Графічныя рэдактары і іх прызначэнне. Запуск графічнага рэдактара. Элементы акна графічнага рэдактара (на прыкладзе графічнага рэдактара Paint): Панэль хуткага доступу; укладкі Файл, Галоўная, Від; Радок стану. Загрузка і захаванне выяў.

Стварэнне выяў у графічным рэдактары. Інструменты графічнага рэдактара: інструменты стварэння выяў, інструменты заліўкі. Палітра колераў графічнага рэдактара.

Рэдагаванне выяў у графічным рэдактары. Інструменты рэдагавання выяў. Змяненне памераў выяў і палатна.

Аперацыі над фрагментам выявы: выдзяленне, перамяшчэнне, выдаленне; капіраванне, выразанне, устаўка; паварот і адлюстраванне.

Выкананне практычных заданняў па стварэнні і рэдагаванні выяў.

Тэма 3. Тэхналогія апрацоўкі тэкставай інфармацыі (10 гадзін)

Паняцце тэкставага дакумента. Прызначэнне тэкставага рэдактара. Запуск тэкставага рэдактара.

Элементы акна тэкставага рэдактара. Падказкі, якія ўсплываюць. Загрузка і захаванне тэкставага дакумента. Маштаб тэкставага дакумента. Перамяшчэнне па тэксце з дапамогай мышы, клавіятуры, паласы пракруткі.

Увод і рэдагаванне тэксту. Правілы набору тэксту: увод слоў, вялікіх літар, знакаў прыпынку. Адмена дзеянняў. Рэдагаванне сімвалаў (выдаленне, устаўка, замена). Рэдагаванне абзацаў.

Фармаціраванне тэксту. Параметры фармаціравання сімвалаў: шрыфт, памер, напісанне, колер. Параметры фармаціравання абзацаў: выравноўванне, водступ, інтэрвал.

Тэма 4. Інтэрнэт (4 гадзіны)

Паняцце сеткі інтэрнэт. Паняцці «вэб-старонка», «вэб-сайт», «адрас сайта», «браўзер». Выкарыстанне браўзера для пошуку інфармацыі ў сетцы інтэрнэт. Адкрыццё вэб-старонкі з вядомым адрасам. Захаванне, прагляд, друкаванне вэб-старонкі.

Меры бяспекі пры рабоце ў сетцы інтэрнэт.

Тэма 5. Замацаванне пройдзенага матэрыялу (5 гадзін)

Замацаванне ўменняў работы з камп'ютарам. Выкананне практычных заданняў з розных прадметных абласцей (на выбар настаўніка).

АСНОЎНЫЯ ПАТРАБАВАННІ ДА ВЫНІКАЎ ВУЧЭБНАЙ ДЗЕЙНАСЦІ ВУЧНЯЎ VII КЛАСА

Вучні маюць уяўленні аб:

відах і носьбітах інфармацыі, інфармацыйных працэсах;
прызначэнні і інструментах графічнага рэдактара;
прызначэнні тэкставага рэдактара;
паняццях «знак» і «абзац» тэксту;
сетцы інтэрнэт;
паняццях «вэб-старонка», «вэб-сайт», «адрас сайта»;
мерах бяспекі пры рабоце ў сетцы інтэрнэт.

Вучні ўмеюць:

прыводзіць прыклады відаў і носьбітаў інфармацыі, інфармацыйных працэсаў;
выкарыстоўваць інструменты для стварэння і рэдагавання выяў у графічным рэдактары;
выконваць аперацыі над фрагментам выявы ў графічным рэдактары;
захоўваць і загружаць выявы;
перамяшчацца па тэксце з дапамогай мышы, клавіятуры, паласы пракруткі;
уводзіць і рэдагаваць тэкст;
фармаціраваць сімвалы і абзацы ў тэксце;
загружаць і захоўваць тэкставы дакумент;
адкрываць і захоўваць вэб-старонкі;
выкарыстоўваць браўзер для пошуку інфармацыі ў сетцы інтэрнэт.

Вучні прымяняюць атрыманыя ўменні ў розных відах дзейнасці: ствараюць выявы ў графічным рэдактары на зададзеную тэму; рыхтуюць простыя паведамленні па вучэбных прадметах пры дапамозе тэкставага рэдактара Word; выкарыстоўваюць сетку інтэрнэт для пошуку інфармацыі па вучэбных прадметах, па інтарэсах; умеюць захоўваць тэкставую і графічную інфармацыю для наступнага яе выкарыстання.

Вучні ўмеюць выкарыстоўваць у творчай рабоце: графічны рэдактар Paint для стварэння і рэдагавання нескладаных малюнкаў; параметры фармаціравання сімвалаў і абзацаў для афармлення тэкставага дакумента; інфармацыю, атрыманую з сеткі інтэрнэт, для падрыхтоўкі нескладаных праектаў па вучэбных прадметах або на зададзеную тэму; супрацоўніцтва ў калектыўнай дзейнасці.

Вучні валодаюць сацыякультурнымі ўменнямі ў сферы здаровага ладу жыцця і бяспекі жыццядзейнасці: выконваюць санітарна-гігіенічныя

патрабаванні пры рабоце з персанальным камп'ютарам; умеюць кантраляваць час заняткаў за камп'ютарам; выконваюць меры бяспекі пры рабоце ў сетцы інтэрнэт.

VIII КЛАС (35 гадзін)

Паўтарэнне пройдзенага матэрыялу (2 гадзіны)

Тэма 1. Інфармацыя і інфармацыйныя працэсы (2 гадзіны)

Прадстаўленне інфармацыі ў камп'ютары. Адзінкі вымярэння аб'ёму інфармацыі.

Тэма 2. Апаратнае і праграмнае забеспячэнне камп'ютара (8 гадзін)

Сучасныя камп'ютарныя прылады. Віды камп'ютараў.

Прызначэнне прылад персанальнага камп'ютара. Унутраная і знешняя памяць камп'ютара. Прылады знешняй памяці камп'ютара: аптычны дыск, прылады флэш-памяці. Адкрыццё і захаванне файлаў і папак на знешніх прыладах.

Файлавая сістэма, шлях да файла. Перайменаванне файлаў і папак. Выдаленне файлаў і папак. Папка «Карзіна».

Настройка рабочага стала. Змяненне фонавага малюнка рабочага стала. Настройка гадзінніка і календара.

Шкодныя праграмы і спосабы аховы ад іх.

Тэма 3. Тэхналогія апрацоўкі тэкставай інфармацыі (6 гадзін)

Фармаціраванне старонкі. Параметры старонкі: арыентацыя старонкі, палі, памер паперы. Калантытулы. Нумарацыя старонак. Папярэдні прагляд і друкаванне дакумента.

Фрагмент тэксту. Аперацыі з фрагментам тэксту: капіраванне, перамяшчэнне і выдаленне.

Стварэнне маркіраваных і нумараваных спісаў.

Тэма 4. Камп'ютарная прэзентацыя (8 гадзін)

Паняцце прэзентацыі, камп'ютарнай прэзентацыі. Запуск праграмы стварэння прэзентацыі (на прыкладзе праграмы PowerPoint). Элементы акна праграмы.

Стварэнне прэзентацыі. Выбар макета слайда. Прымяненне шаблонаў і каляровых схем. Устаўка тэксту. Загрузка і захаванне прэзентацыі. Аперацыі са слайдамі прэзентацыі. Паказ прэзентацыі.

Тэма 5. Інтэрнэт. Электронная пошта (4 гадзіны)

Паняцце электроннай пошты. Адрас электроннай пошты. Стварэнне і выкарыстанне электроннай паштовай скрыні. Стварэнне і адпраўка паведамленняў. Укладанне файла. Атрыманне паведамленняў па электроннай пошце, адказ на паведамленне. Прагляд і захаванне ўкладзенага файла. Выдаленне паведамленняў.

Сеткавы этыкет пры рабоце з паштовай праграмай.

Тэма 6. Замацаванне пройдзенага матэрыялу (4 гадзіны)

Замацаванне ўменняў работы з камп'ютарам. Выкананне практычных заданняў з розных прадметных абласцей (на выбар настаўніка).

Рэзерв (1 гадзіна)

АСНОЎНЫЯ ПАТРАБАВАННІ ДА ВЫНІКАЎ ВУЧЭБНАЙ ДЗЕЙНАСЦІ ВУЧНЯЎ VIII КЛАСА

Вучні маюць уяўленні аб:

адзінках вымярэння аб'ёму інфармацыі;
спосабах аховы інфармацыі ад шкодных праграм;
параметрах фармаціравання старонкі;
паняццях «прэзентацыя», «камп'ютарная прэзентацыя»;
магчымасцях праграмы для стварэння камп'ютарных прэзентацый;
элементах электроннага ліста.

Вучні ўмеюць:

адкрываць і захоўваць файлы і папкі на знешніх прыладах;
пераймаюць і выдаляць файлы і папкі;
працаваць з папкай «Карзіна»;
уключаць экранную застаўку, змяняць фон рабочага стала;
настройваць дату і час на сістэмным гадзінніку;
устаўляць параметры старонкі;
нумараваць старонкі;
рыхтаваць тэкставы дакумент да друку;
выдзяляць, капіраваць, перамяшчаць і выдаляць фрагмент тэксту;
ствараць маркіраваныя і нумараваныя спісы;
ствараць, адкрываць, захоўваць і дэманстраваць прэзентацыю;
ствараць электронную паштовую скрынку;
ствараць і адпраўляць паведамленні з прымацаванымі файламі;
атрымліваць, захоўваць і перасылаць электронныя лісты.

Вучні прымяняюць атрыманыя ўменні ў розных відах дзейнасці:
выкарыстоўваюць прылады флэш-памяці для захавання неабходнай

інфармацыі; выконваюць рэкамендацыі, каб прадухіліць заражэнне камп'ютара шкоднымі праграмамі; валодаюць тэхналогіяй апрацоўкі тэкставай інфармацыі для падрыхтоўкі выступленняў па вучэбных прадметах; рыхтуюць простыя паведамленні па вучэбных прадметах пры дапамозе тэкставага рэдактара; ствараюць простыя прэзентацыі па вучэбных прадметах; выкарыстоўваюць электронную пошту для зносін з аднакласнікамі.

Вучні ўмеюць выкарыстоўваць у творчай рабоце: тэкставы рэдактар Word для афармлення тэксту выступлення ў адпаведнасці з яго зместам; камп'ютарную прэзентацыю для выканання практычных заданняў з розных прадметных абласцей; сродкі інфармацыйных і камунікацыйных тэхналогій для вырашэння камунікатыўных, пазнавальных і творчых задач; супрацоўніцтва ў калектыўнай дзейнасці.

Вучні валодаюць сацыякультурнымі ўменнямі ў сферы здаровага ладу жыцця і бяспекі жыццядзейнасці: выконваюць гігіенічныя, эрганамічныя і тэхнічныя ўмовы бяспечнай эксплуатацыі сродкаў інфармацыйна-камунікацыйных тэхналогій; выконваюць патрабаванні інфармацыйнай бяспекі пры рабоце ў сетцы інтэрнэт; выконваюць патрабаванні сеткавага этыкету пры рабоце з электроннай поштай.

IX КЛАС (35 гадзін)

Паўтарэнне пройдзенага матэрыялу (3 гадзіны)

Тэма 1. Апаратнае і праграмнае забеспячэнне камп'ютара (2 гадзіны)

Архівацыя файлаў. Праграмы-архіватары. Стварэнне архіўных файлаў. Даставанне файлаў з архіва.

Тэма 2. Тэхналогія апрацоўкі аўдыя- і відэаінфармацыі (5 гадзін)

Аўдыя- і відэафайлы. Праграмныя сродкі запісу і ўзнаўлення аўдыя- і відэаінфармацыі.

Фарматы аўдыяфайлаў. Запіс аўдыяінфармацыі з дапамогай лічбавых прылад.

Фарматы відэафайлаў. Запіс відэаінфармацыі з дапамогай лічбавых прылад.

Тэма 3. Тэхналогія апрацоўкі тэкставай інфармацыі (8 гадзін)

Рэдагаванне тэксту: пошук і замена ў тэксце, праверка правапісу.

Устаўка і размяшчэнне сімвалаў у тэкставым дакуменце. Стварэнне і рэдагаванне формул.

Устаўка, размяшчэнне і групоўка ў тэкставым дакуменце графічных аб'ектаў: устаўка малюнкаў і карцінак, устаўка дэкаратыўнага тэксту. Фармаціраванне аб'ектаў.

Тэма 4. Камп'ютарная прэзентацыя (6 гадзін)

Элементы мультымедыя ў прэзентацыі: устаўка надпісаў, дэкаратыўнага тэксту і малюнкаў. Эфекты анімацыі. Змена слайдаў.

Стварэнне прэзентацый па тэмах розных вучэбных прадметаў.

Тэма 5. Інфармацыйныя рэсурсы сеткі інтэрнэт (5 гадзін)

Знаёмства з нацыянальнымі інфармацыйнымі рэсурсамі. Адукацыйныя рэсурсы інтэрнэту.

Пошук інфармацыі ў сетцы інтэрнэт па ключавых словах, па раздзелах з розных прадметных абласцей. Прагляд знойдзеных спасылак на дакументы. Захаванне інфармацыі.

Тэма 6. Замацаванне пройдзенага матэрыялу (5 гадзін)

Замацаванне асноўных уменняў работы з персанальным камп'ютарам. Выкананне практычных заданняў з розных прадметных абласцей (на выбар настаўніка).

Рэзерв (1 гадзіна)

АСНОЎНЫЯ ПАТРАБАВАННІ ДА ВЫНІКАЎ ВУЧЭБНАЙ ДЗЕЙНАСЦІ ВУЧНЯЎ IX КЛАСА

Вучні маюць уяўленні аб:

праграмах-архіватарах і архівацыі файлаў;
праграмных сродках запісу і ўзнаўлення аўдыя- і відэаінфармацыі;
спосабах рэдагавання тэкставага дакумента;
прыёмах работы з графічнымі аб'ектамі ў тэкставым дакуменце;
магчымасцях праграмы PowerPoint для работы з камп'ютарнымі прэзентацыямі;

магчымасцях нацыянальных інфармацыйных рэсурсаў і адукацыйных рэсурсаў сеткі інтэрнэт;

прыёмах пошуку інфармацыі ў сетцы інтэрнэт.

Вучні ўмеюць:

ствараць архіўныя файлы і здабываць файлы з архіва;

праглядаць аўдыя- і відэафайлы ў розных фарматах;

запісваць аўдыя- і відэафайлы;

выконваць праверку правапісу тэкставых дакументаў;

устаўляць сімвалы і формулы;

выкарыстоўваць графічныя магчымасці тэкставага рэдактара;

ствараць камп'ютарныя прэзентацыі з элементамі мультымедыя;

выкарыстоўваць нацыянальныя інфармацыйныя рэсурсы;

ажыццяўляць пошук інфармацыі ў сетцы інтэрнэт.

Вучні прымяняюць атрыманыя ўменні ў розных відах дзейнасці: валодаюць тэхналогіяй апрацоўкі тэкставай інфармацыі для падрыхтоўкі выступленняў па розных вучэбных прадметах; рыхтуюць паведамленні па вучэбных прадметах у тэкставым рэдактары з выкарыстаннем сімвалаў, формул і графічных аб'ектаў; ствараюць камп'ютарныя прэзентацыі з элементамі мультымедыя па вучэбных прадметах; выкарыстоўваюць нацыянальныя інфармацыйныя рэсурсы сеткі інтэрнэт для пошуку інфармацыі па вучэбных прадметах, па інтарэсах.

Вучні ўмеюць выкарыстоўваць у творчай працы: тэкставы рэдактар Word для мастацкага афармлення тэксту выступлення ў адпаведнасці з яго зместам; камп'ютарную прэзентацыю для выканання практычных заданняў з розных прадметных абласцей; сродкі інфармацыйных і камунікацыйных тэхналогій для вырашэння камунікатыўных, пазнавальных і творчых задач; супрацоўніцтва ў калектыўнай дзейнасці.

Вучні валодаюць сацыякультурнымі ўменнямі ў сферы здаровага ладу жыцця і бяспекі жыццядзейнасці: выконваюць гігіенічныя, эрганамічныя і тэхнічныя ўмовы бяспечнай эксплуатацыі сродкаў інфармацыйна-камунікацыйных тэхналогій; выконваюць патрабаванні інфармацыйнай бяспекі пры рабоце ў сетцы інтэрнэт.

Х КЛАС (35 гадзін)

Паўтарэнне пройдзенага матэрыялу (2 гадзіны)

Тэма 1. Тэхналогія апрацоўкі тэкставай інфармацыі (5 гадзін)

Паняцце табліцы. Структура табліцы: слупкі, радкі, ячэйкі. Стварэнне табліцы. Устаўка табліцы ў тэкставы дакумент.

Рэдагаванне і фармаціраванне табліц.

Выкананне практычных заданняў з розных прадметных абласцей.

Тэма 2. Камп'ютарная прэзентацыя (6 гадзін)

Стварэнне прэзентацыі з элементамі мультымедыя: устаўка гуку і відэа.

Эфекты анімацыі. Выкарыстанне эфектаў анімацыі пры стварэнні прэзентацыі. Эфекты пераходу слайдаў.

Асноўныя патрабаванні да камп'ютарнай прэзентацыі.

Стварэнне прэзентацый па тэмах розных вучэбных прадметаў.

Тэма 3. Асновы анімацыі (11 гадзін)

Анімацыя. Элементы праграмага акна Flash. Стварэнне, рэдагаванне і трансфармацыя выяў у Flash.

Тыпы анімацыі. Стварэнне фільма з пакадравай анімацыяй.

Анімацыя руху: прамалінейны рух, рух па траекторыі. Рух аб'екта па траекторыі.

Анімацыя формы. Анімацыя тэксту.

Тэма 4. Інфармацыйныя рэсурсы сеткі інтэрнэт (6 гадзін)

Зносіны ў сетцы інтэрнэт. Стварэнне акаўнту. Блог, чаты, форумы, сацыяльныя сеткі.

Магчымасці праграмы Skype. Аўтарызацыя, пошук кантактаў. Абмен паведамленнямі, перадача файлаў.

Сеткавыя этыкет і меры бяспекі пры рабоце ў сетцы інтэрнэт.

Тэма 5. Замацаванне пройдзенага матэрыялу (4 гадзіны)

Замацаванне ўменняў работы з камп'ютарам. Выкананне практычных заданняў з розных прадметных абласцей (на выбар настаўніка).

Рэзерв (1 гадзіна)

АСНОЎНЫЯ ПАТРАБАВАННІ ДА ВЫНІКАЎ ВУЧЭБНАЙ ДЗЕЙНАСЦІ ВУЧНЯЎ X КЛАСА

Вучні маюць уяўленні аб:

тэхналогіі работы з табліцамі ў тэкставым рэдактары;
алгарытме ўстаўкі гуку і відэа, эфектаў анімацыі пры стварэнні камп'ютарнай прэзентацыі;
асноўных патрабаваннях да камп'ютарнай прэзентацыі;
магчымасцях рэдактара Flash для стварэння анімацыі;
сродках зносін у сетцы інтэрнэт;
сеткавым этыкеце і мерах бяспекі пры рабоце ў сетцы інтэрнэт.

Вучні ўмеюць:

ствараць, рэдагаваць і фармаціраваць табліцы ў тэкставым рэдактары;
устаўляць гук і відэа ў камп'ютарную прэзентацыю;
ствараць камп'ютарныя прэзентацыі з эфектамі анімацыі;
ствараць пакадравую, аўтаматычную анімацыю, анімацыю формы і тэксту;
аўтарызавацца ў сетцы інтэрнэт;
абменьвацца інфармацыяй у сетцы інтэрнэт.

Вучні прымяняюць атрыманыя ўменні ў розных відах дзейнасці: выконваюць практычныя заданні з розных прадметных абласцей у тэкставым рэдактары; ствараюць камп'ютарныя прэзентацыі з элементамі

мультымедыя і эфектамі анімацыі па вучэбных прадметах; ствараюць простую анімацыю на зададзеную тэму; выкарыстоўваюць сетку інтэрнэт для зносін і абмену інфармацыяй з аднакласнікамі і знаёмымі.

Вучні ўмеюць выкарыстоўваць у творчай рабоце: тэкставы рэдактар Word для афармлення тэксту выступлення ў адпаведнасці з яго зместам па розных прадметных галінах; камп'ютарную прэзентацыю з элементамі мультымедыя і эфектамі анімацыі для выканання практычных заданняў з розных прадметных абласцей; магчымасці рэдактара Flash для стварэння анімацыйных малюнкаў; сродкі інфармацыйных і камунікацыйных тэхналогій для вырашэння камунікатыўных, пазнавальных і творчых задач; супрацоўніцтва ў калектыўнай дзейнасці.

Вучні валодаюць сацыякультурнымі ўменнямі ў сферы здаровага ладу жыцця і бяспекі жыццядзейнасці: выконваюць гігіенічныя, эрганамічныя і тэхнічныя ўмовы бяспечнай эксплуатацыі сродкаў інфармацыйна-камунікацыйных тэхналогій; выконваюць патрабаванні сеткавага этыкету і інфармацыйнай бяспекі пры зносінах і рабоце ў сетцы інтэрнэт.