

«МАҢҒЫСТАУ ГУМАНИТАРЛЫҚ КОЛЛЕДЖІ» МКҚК

Бектемін:

Маңғыстау гуманитарлық колледжінің
директоры _____ Утебаев М.Н.

« _____ » _____ 2014ж.

«Компьютерлік сауатсыздықты жою»
тақырыбындағы курстың жоспары

Курсты жүргізуші: А.С. Елдашбаева

Ақтау - 2014

№ р/с	Сабақтың тақырыбы	Сағат саны
1.	<p>I. Тарау. Алғы сөз және дербес компьютермен алғашқы таныстық. Компьютерлік сауаттылық. Компьютерге күтім жасау және қауіпсіздік техникасы. Компьютердің құрамына кіретін негізгі құрылғылар. Пернетақта және тінтуірмен танысу. 1 - тапсырма. (Құрылғылардың суретін дәптерге түсіру оларды атау).</p>	2
2.	<p>II. Тарау. WINDOWS – ты меңгеру. WINDOWS - тың негізгі нысаналары мен оны басқару жолдары, құрылымы. Дисклерімен, флешкілермен жұмыс. Жасаған жұмыстарын флешкіге, дискіге көшіру, сақтау. Компьютерлік вирустар. Касперский Антивирусмен танысу. 2 - тапсырма. (WINDOWS туралы түсінік. Файл дайындау). Файлдар және қалталармен тиімді жұмыс. Файл жасау, атын өзгерту, жою, жылжыту, жойылған файлдарды қалпына келтіру жолдары. «Менің таңдаған мамандығым» атты тақырыбында әңгіме жазып, сақтау. Вирустарды тексеруді үйрену.)</p>	2
3.	<p>III. Тарау. Microsoft Word - та жұмыс істеу. Құжаттарды әзірлеу және сәнді етіп безендіру. Microsoft Word мәтіндік процессоры туралы жалпы түсінік. Құжатты әзірлеу тәсілі. Мәтінді енгізу ережелері. Емле ережесін тексеру. Құжатты пішімдеу. Жиектермен бояуды безендіру. Құжаттарды басып шығару. 3 - тапсырма. Word Art процессорында мәтінмен жұмыс істеу жолдары. (Файлға Word Art көмегімен сурет қойып басып шығару).</p>	4
4.	<p>Microsoft Word мәтіндік редакторында кестемен жұмыс. Кесте құру, дайын геометриялық объектілермен жұмыс. 4 - тапсырма. (Кесте құру, ішіне мәтін енгізу, фигуралар қойып үйрену).</p>	4
5.	<p>IV. Тарау. Power Point – та жұмыс істеу. Көрмелерді әзірлеу. Power Point туралы түсінік, терезесінің құрылымы. Слайд жасау. Слайдты безендіру, 5 – тапсырма. (қызықты слайд жасау, безендіру).</p>	4
6.	<p>Жан бітірімді баптау. Көрмелерді көрсету. 6 - тапсырма. (Слайдқа жанбітірім енгізу. Суреттер қойып үйрену. Слайд бойынша бір тақырыпқа жоспар дайындау. Оны қорғау.</p>	4
7.	<p>V. Тарау. Microsoft Excel электрондық кесте Microsoft Excel программасы туралы түсінік. Құрылымы. Microsoft Excel программасында бағаналар ені мен жолдар биіктігін өзгерту. Ұяшықтардағы мәліметтерді түзету. Құжатты басып шығару. 7 - тапсырма. (Microsoft Excel программасының терезесін ашып үйрену. Деректі енгізу, біртекті деректермен толтыру. Құжатты басып шығару)</p>	4
8.	<p>VI. Тарау. Internet-ке кіріспе және алғашқы саяхат. Internet-ке қосылу. Браузерлермен жұмыс. Электронды поштамен жұмыс істеу. OUTLOOK EXPRESS бағдарламасымен жұмыс істеу. Интернет деген не және не үшін қажет? Провайдер таңдау кезінде қойылатын талаптар. Internet браузерлерімен жұмыс істеу, қабылданған ақпаратты өз компьютерінде сақтау. Google, Yandex, ..., ақпаратты іздеу порталдары. Чаттар, форумдар, ICQ. Электронды поштамен қалай жұмыс жасау жолдары. Пошта жүйесін баптау. Жеке тегін пошта мекен жайын алу. Хаттарды әзірлеу, жөнелту және қабылдап алу. Хатқа жауап қайтару және жөнелту, хаттарға файлды тіркеу. 8 - тапсырма. (Интернет терезесін ашып үйрену. Internet желісіне</p>	2

	қосылу, e-mail, WWW, FTP мүмкіндіктеріне шолу. Достар табу, ақпараттар алмасу. Электронды пошта терезесін ашу, жұмыс жасау)	
9.	Барлық өткізілген тақырыптар бойынша компьютерлік бағдарламаларды пайдалану арқылы «Менің жобам» тақырыбына өздерінің алған білімдерін қорытындылау мақсатында сабақ жоспарын дайындау. 11 - тапсырма. (Microsoft Word, Word Art, Power Point, Microsoft Excel, Internet браузерлері, Электронды пошта.)	2
	Барлығы:	28