

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՈՍՏԻԿԱՆՈՒԹՅԱՆ
ԿՐԹԱԳԱՄԱԼԻՐ**

ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆ

Ուսումնական ծրագիր

**Նախնական մասնագիտական կրթության «Ոստիկան» որակավորման
«ՀԱՄԱԿԱՐԳՉԱՅԻՆ ՕՊԵՐԱՏՈՐՈՒԹՅԱՆ ՀԻՄՈՒՆՔՆԵՐ» առարկայի
Եռամսյա դասընթացի**

**Քննարկվել և հաստատվել է ՀՀ ոստիկանության
կրթահամալիրի ուսումնական կենտրոնի «Հատուկ
պատրաստականություն» կրթաճյուղի նիստում
Արձանագրություն N 4 « 01 » հունիսի 2018 թ.**

**Ք. Երևան
2018 թ.**

ԹԵՄԱՏԻԿ ՊԼԱՆ

Նախնական մասնագիտական կրթության «Համակարգչային օպերատորության հիմունքներ» առարկայի եռամսյա դասընթացի

N	Թեմաների անվանումը	Ժամաքանակն ըստ թեմաների	Ժամաքանակն ըստ պարապմունքների ձևի		
			Դասախոսություն	Գործնական	Սեմինար
1	2	3	4	5	6
1.	MS Word տեքստային խմբագիրը (տեքստերի մուտքագրում, խմբագրում, ֆորմատավորում և տպում):	8	2	6	-
2.	MS Word տեքստային խմբագիրը (աղյուսակների պատրաստում և խմբագրում):	8	2	6	-
3.	Internet-ի հետ աշխատելու իմացություն:	4	2	2	-
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	20	6	14	-

Կազմեց՝

ՀՀ ոստիկանության կրթահամալիրի ուսումնական կենտրոնի «Հատուկ պատրաստականություն» կրթաճյուղի ավագ դասախոս, ոստ. փոխգնդապետ

_____ Ս. Մ. Հարությունյան

Քննարկվել և հաստատվել է ՀՀ ոստիկանության կրթահամալիրի ուսումնական կենտրոնի «Հատուկ պատրաստականություն» կրթաճյուղի նիստում արձանագրություն թիվ 4 01 հունիսի 2018թ. կրթաճյուղի պետ, ոստ. փոխգնդապետ

_____ Գ. Ա. Ջաղացպանյան

1. Դասընթացի ընդհանուր ծավալն ըստ պարապմունքի տեսակների

Ուսումնական պլանին համապատասխան՝ դասընթացի ուսումնասիրմանը հատկացված է 20 ժամ, որից՝

- Դասախոսություն - 6 ժամ
- Գործնական պարապմունք - 14 ժամ

2. «Համակարգչային օպերատորության հիմունքներ» դասընթացի ուսուցման նպատակն ու խնդիրները

Դասընթացի հիմնական նպատակն է՝ սովորողների մոտ ձևավորել համակարգչային տեխնիկայից օգտվելու և դրա ծրագրային հնարավորություններն իր աշխատանքային գործունեության ընթացքում կիրառելու առաջնային կարողություններ:

Դասընթացը նախատեսում է տալ գիտելիքներ Microsoft Word տեքստային խմբագրի մասին, սովորողների մոտ զարգացնել փաստաթղթերի ստեղծման, դրանք արագ խմբագրման, գեղեցիկ ձևավորման, վերջնական տեսքի բերման և տպման, Internet ցանցում աշխատելու կարողություններ:

3. Դասընթացի բովանդակության յուրացման մակարդակին ներկայացվող պահանջները

Դասընթացի ավարտից հետո սովորողները պետք է կարողանան աշխատել տեքստային խմբագրի հետ՝ փաստաթղթեր ստեղծել, դրանք արագ խմբագրել, գեղեցիկ ձևավորել, վերջնական տեսքի բերել և տպել, ինչպես նաև՝ Internet ցանցում աշխատել՝ տարբեր բրաուզերներից օգտվել, համացանցում անհրաժեշտ տեղեկություններ փնտել, դրանք ներբեռնել, պահպանել և օգտագործել:

4. Կապը ուսումնական պլանով նախատեսված այլ առարկաների հետ

Դասընթացն ուսումնասիրելու համար նախնական հմտություններ և կարողություններ չեն պահանջվում:

5. Դասընթացի ուսուցման մեթոդական ցուցումներ

Համակարգիչների օգտագործման հմտությունը ենթադրում է տեքստային խմբագրերի, աղյուսակների հետ աշխատելու կարողություն, անհրաժեշտ ինֆորմացիաների որոնում:

Դասախոսության միջոցով տրվում են այնպիսի գիտելիքներ, որոնք անհրաժեշտ են համակարգչի հետ աշխատելու ժամանակ:

Գործնական պարապմունքների ժամանակ սովորողը, կիրառելով ստացած տեսական գիտելիքները, պետք է կարողանա համակարգչի օգնությամբ աշխատել տեքստերի, աղյուսակների հետ և որոնել անհրաժեշտ ինֆորմացիան:

6. Ուսումնական նյութի բովանդակությունը

ԹԵՄԱ 1 – MS Word տեքստային խմբագիրը (տեքստերի մուտքագրում, խմբագրում, ֆորմատավորում և տպում)

1. Microsoft Word տեքստային խմբագրի պատուհանի ընդհանուր տեսքը:
2. Ստեղծել նոր փաստաթուղթ:
3. Բացել գոյություն ունեցող փաստաթուղթը:
4. Սահմանել անհրաժեշտ տառատեսակը:
5. Նշել տեքստի որոշակի հատվածներ:

6. Կատարել նուտքագրված տեքստի ձևավորում:
7. Կատարել տեքստի հավասարեցում:
8. Փոխել տեքստի գույնը:
9. Փոխել տեքստի գունային ֆոնը:
10. Տեղափոխել տեքստի որոշակի հատված:
11. Արտագրել տեքստի որոշակի հատված:
12. Փոփոխել պարբերության սահմանները:
13. Տողադարձել տեքստը:
14. Պահպանել նոր ստեղծված փաստաթուղթը:
15. Պահպանել փաստաթղթում կատարված ընթացիկ փոփոխությունները:
16. Դիտել փաստաթուղթը նախքան տպելը:
17. Տպել փաստաթուղթը:

ԹԵՄԱ 2 – MS Word տեքստային խմբագիրը (աղյուսակների պատրաստում և խմբագրում)

1. Ստեղծել նոր աղյուսակ:
2. Ընտրել աղյուսակի գծերի ձևը:
3. Ընտրել աղյուսակի գծերի լայնությունը:
4. Ընտրել աղյուսակի գծերի գույնը:
5. Աղյուսակի ընտրված բջիջները լցնել գույնով:
6. Աղյուսակի ընտրված բջիջները միավորել:
7. Աղյուսակի ընտրված բջիջները բաժանել:
8. Աղյուսակի ընտրված բջիջների պարունակությունը հավասարեցնել ըստ նախընտրած սահմանի:
9. Ընտրված տողերի լայնությունը բաժանել տողերի վրա հավասարաչափ:
10. Ընտրված սյունակների լայնությունը բաժանել սյունակների վրա հավասարաչափ:
11. Սահմանել աղյուսակի ընտրված բջիջների պարունակության դիրքը:
12. Աղյուսակի ընտրված բջիջների պարունակությունը վերադասավորել ըստ աճման կամ ըստ նվազման:
13. Հաշվել աղյուսակի նախորդ բջիջների պարունակությունների գումարը:

ԹԵՄԱ 3 – Internet-ի հետ աշխատելու իմացություն

1. Համակարգչային ցանցեր:
2. Internet համաշխարհային ցանց:
3. TCP/IP համաձայնագիր:
4. Internet համաշխարհային ցանցի ծառայությունները:

ՀԱՐՑԱՇԱՐ

Նախնական մասնագիտական կրթության «Ոստիկան» որակավորման
«Համակարգչային օպերատորության հիմունքներ» առարկայի
եռամսյա դասընթացի ստուգարք անցկացնելու համար

5. Ստեղծել նոր փաստաթուղթ:
6. Բացել գոյություն ունեցող փաստաթուղթը:
7. Սահմանել անհրաժեշտ տառատեսակը:
8. Նշել տեքստի որոշակի հատվածներ:
9. Կատարել մուտքագրված տեքստի ձևավորում:
10. Կատարել տեքստի հավասարեցում:
11. Փոխել տեքստի գույնը:
12. Փոխել տեքստի գունային ֆոնը:
13. Տեղափոխել տեքստի որոշակի հատված:
14. Արտագրել տեքստի որոշակի հատված:
15. Փոփոխել պարբերության սահմանները:
16. Տողադարձել տեքստը:
17. Պահպանել նոր ստեղծված փաստաթուղթը:
18. Պահպանել փաստաթղթում կատարված ընթացիկ փոփոխությունները:
19. Դիտել փաստաթուղթը նախքան տպելը:
20. Տպել փաստաթուղթը:
21. Ստեղծել նոր աղյուսակ:
22. Ընտրել աղյուսակի գծերի ձևը:
23. Ընտրել աղյուսակի գծերի լայնությունը:
24. Ընտրել աղյուսակի գծերի գույնը:
25. Աղյուսակի ընտրված բջիջները լցնել գույնով:
26. Աղյուսակի ընտրված բջիջները միավորել:
27. Աղյուսակի ընտրված բջիջները բաժանել:
28. Աղյուսակի ընտրված բջիջների պարունակությունը հավասարեցնել ըստ նախընտրած սահմանի:
29. Ընտրված տողերի լայնությունը բաժանել տողերի վրա հավասարաչափ:
30. Ընտրված սյունակների լայնությունը բաժանել սյունակների վրա հավասարաչափ:
31. Սահմանել աղյուսակի ընտրված բջիջների պարունակության դիրքը:
32. Աղյուսակի ընտրված բջիջների պարունակությունը վերադասավորել ըստ աճման կամ ըստ նվազման:
33. Հաշվել աղյուսակի նախորդ բջիջների պարունակությունների գումարը:
34. Համակարգչային ցանցեր:
35. Internet համաշխարհային ցանց:
36. TCP/IP համաձայնագիր:
37. Internet համաշխարհային ցանցի ծառայությունները:

ԳՐԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ

1. Ռ. Թոփչյան, Ա. Գրիգորյան, Մ. Խաչատրյան - «Համակարգչից օգտվելու հմտություններ»
2. Բ. Ջանփոլադյան - «Քոմպյութերային կիրառական տեխնոլոգիաների հիմունքներ»
3. Ս. Գալստյան - «Նոր երկխոսություն համակարգչի հետ»
4. Ս. Գալստյան - «Երկխոսություն համակարգչի հետ»
5. Գ. Սահակյան – “Microsoft Word 2003”
6. Г. Перри – “Microsoft Office 2007”
7. С. В. Симонович – “Информатика для юристов и экономистов”.
8. А. Ш. Левин – “Самоучитель работы на компьютере”.