

R gas 18. vakara (mai u) vidusskola

**Inform tika 11. klase (nekl. progr.)**

**M c bu satura pl nojums**

**Skolot ji:**

**Ga ina Detkova– 11.a, 11.b. 11-1, 11.L1**

**e-pasts: [galinadetka@inbox.lv](mailto:galinadetka@inbox.lv)**

**Irina Petrova**

**e-pasts: [skolotajs.18.vsk@inbox.lv](mailto:skolotajs.18.vsk@inbox.lv)**

M c bu materi li	K rlis Veiss, Inform tika vidusskolai. I da a. – R ga: Zvaigzne ABC, 2007 <a href="http://www.uzdevumi.lv">www.uzdevumi.lv</a>
V rt šanas krit riji	M c bu sasniegumu v rt jums 10 ballu skal : 1. ieg to zin šanu apjoms un kvalit te; 2. ieg t s prasmes un iema as. 1 – 32% (1 – 3 balles); 33 – 59% (4 – 5 balles); 60 – 84% (6 – 7 balles); 85 – 100% (8 – 10 balles) Katrs p rbaudes darbs tiek v rt ts atbilstoši p rbaudes darbam pievienotajai v rt jum skalai.
<b>1.Ieskaite/Temats</b>	<b>Inform cijas un komunik cijas tehnolo iju pamatj dzieni</b>
Galvenie apl koj Jamie jaut jumi un j dzieni	1. Inform cijas, IT, droš ba, ergonomika. 2. Aparat ra. 3. Programmat ra. 4. Autorties bas un likums. <i>Teoriju p rbaudes tests</i>
<b>2. Ieskaite/T ma</b>	<b>Datora lietošana un dat u p rvald ba</b>
Galvenie apl koj Jamie jaut jumi un j dzieni	1. Darbs ar datn m. 2. Dat u saspiešana. 3. Mekl šana.
<b>3. Ieskaite/T ma</b>	<b>Tekstapstr de</b>
Galvenie apl koj Jamie jaut jumi un j dzieni	1. Teksta format šana. 2. Rindkopu format šana. 3. Dokumentu format šana. 4. Objekti: tabulas, Ilustr cijas, att li, diagrammas. 5. Pasta sapludin šana. 6. Izvades dokumentu sagatavošana. <b>P rbaudes darbs.</b>
<b>4. Ieskaite/T ma</b>	<b>Izkl jlapas</b>
Galvenie apl koj Jamie jaut jumi un j dzieni	1. Darbgr mata un darblapa. 2. Formulas un funkcijas. Element rie apr ini. 3. Format šana, skait u form ti. 4. Tabulas noform šana. 4. Diagrammas/ grafikas. 5. Darblapas iestat šana. Druk šana. <b>P rbaudes darbs.</b>

R gas 18. vakara (mai u) vidusskola

<b>5. Ieskaite/T ma</b>	<b>Prezent ciju lietotnes un to izmantošanas iesp jas</b>
Galvenie apl kojami jaut jumi un j dzieni	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PowerPoint darba vide.</li> <li>2. Prezent cijas slaidu noform šana.</li> <li>3. Objektu anim cijas un slaidu p rejas.</li> <li>4. Daž di objekti slaid (tabulas, diagrammas, sh mas, z m tie objekti).</li> <li>5. Izvades sagatavošana.</li> <li>6. Pamatslaida redi šana.</li> </ol> <p><b>P rbaudes darbs.</b></p>
<b>6. Ieskaite/T ma</b>	<b>Datu b zu veidošana un lietošana</b>
Galvenie apl kojami jaut jumi un j dzieni	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datub zes pamatj dzieni un projekts.</li> <li>2. Tabulas strukt ras veidošana projekt šanas skat .</li> <li>3. Tabulu rel cijas.</li> <li>4. Vaic juma veidošana un izpilde.</li> <li>5. Formas veidošana.</li> <li>6. P rskata veidošana. Datu grup šana p rskat .</li> </ol> <p><b>P rbaudes darbs.</b></p>
<b>7. Ieskaite/T ma</b>	<b>Interneta lietošanas pamati</b>
Galvenie apl kojami jaut jumi un j dzieni	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Glob l t meka p rl košanas efektivit te un drošums.</li> <li>2. Inform cijas mekl šana glob laj t mekl .</li> <li>3. E-pasts. Droš bas apsv rumi e-pasta lietošan .</li> <li>4. E-pasta p rvald ba.</li> </ol> <p><b>P rbaudes darbs.</b></p>