

№ Уроку	№ Теми	Тема уроку	10-А	10-Б	10-В
Тема 2. Текстовий процесор (10 год.)					
17	1	Техніка безпеки при роботі за комп'ютером. Налаштування середовища користувача текстового процесора.			
18	2	Поняття про шаблон документа; створення документа за допомогою майстра.			
19	3	Вставлення зображень. <i>Практична робота №5.</i> Робота з таблицями і зображеннями у текстових документах. Інструктаж з БЖД.			
20	4	Налаштування стилів. <i>Практична робота №6.</i> Використання стилів і шаблонів документів. Інструктаж з БЖД.			
21	5	Параметри сторінок. <i>Практична робота №7.</i> Автоматичне створення змісту документа. Налаштування параметрів сторінок. Створення колонтитулів. Інструктаж з БЖД.			
22	6	Створення нумерованих і маркованих списків.			
23	7	Перегляд документа в різних режимах.			
24	8	Друк документа.			
25	9	Правила стильового оформлення документів різних типів.			
26	10	Узагальнення з теми «Текстовий процесор»			
Тема 3. Служби Інтернету (8 год.)					
3.1 Електронна пошта (4 год.)					
27	1	Робота з електронною поштою через веб-інтерфейс: реєстрація поштової скриньки, надсилання, отримання й перенаправлення повідомлень, навігація серед папок, видалення повідомлень, вкладання файлів. <i>Практична робота №8.</i> <i>Електронне листування через веб-інтерфейс.</i> Інструктаж з БЖД.			
28	2	Робота з поштовим клієнтом: управління обліковими записами, надсилання, отримання й перенаправлення повідомлень,			
29	3	Використання шаблонів повідомлень, розміщення повідомлень.			
30	4	Етикет електронного листування.			
3.2 Комунікації за допомогою Інтернету (4 год.)					
31	5	Реєстрація в службі обміну миттєвими повідомленнями.			
32	6	Створення й ведення списку контактів, надсилання текстових, графічних та відеоповідомлень. <i>Практична робота №9.</i> <i>Обмін миттєвими повідомленнями.</i> Інструктаж з БЖД.			
33	7	Поняття форуму. Реєстрація на форумі та участь в обговореннях. Спілкування в чатах. Етикет інтерактивного спілкування.			
34	8	Узагальнення з теми: «Служби Інтернету»			