



# **ДОКУМЕНТЫ КРУЖКА**

*РАБОТЫ С ОТСТАЮЩИМИ УЧЕНИКАМИ ПО  
ИНФОРМАЦИОННЫМ ТЕХНОЛОГИЯМ*

*ДЛЯ 5-11 КЛАССА*

*ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № \_\_\_\_\_  
ПРИ ОТДЕЛЕ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ*

*УПРАВЛЕНИЯ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ*

*20\_\_-20\_\_ УЧЕБНЫЙ ГОД*

### Информация о членах кружка

<b><i>n/n</i></b>	<b>Имя фамилия</b>	<b>Год рождения</b>	<b>Класс</b>	<b>Адрес</b>	<b>Родители</b>	<b>Номер телефони</b>	<b>Прим.</b>
<b><i>1.</i></b>							
<b><i>2.</i></b>							
<b><i>3.</i></b>							
<b><i>4.</i></b>							
<b><i>5.</i></b>							
<b><i>6.</i></b>							
<b><i>7.</i></b>							
<b><i>8.</i></b>							
<b><i>9.</i></b>							
<b><i>10.</i></b>							
<b><i>11.</i></b>							
<b><i>12.</i></b>							
<b><i>13.</i></b>							
<b><i>14.</i></b>							

<i>15.</i>							
<i>16.</i>							
<i>17.</i>							
<i>18.</i>							
<i>19.</i>							
<i>20.</i>							
<i>21.</i>							
<i>22.</i>							
<i>23.</i>							
<i>24.</i>							
<i>25.</i>							
<i>26.</i>							
<i>27.</i>							
<i>28.</i>							
<i>29.</i>							
<i>30.</i>							





«Утверждаю»  
Директор школы:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

«Согласован»  
Зам директора школы:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

## ПЛАН

кружка « \_\_\_\_\_ » на 20\_\_-20\_\_ учебный год

п/п	Темы	часы	число	прим
1.	Информационные и цифровые технологии	1		
2.	Практическое занятие	1		
3.	Текстовый процессор и его интерфейс	1		
4.	Работа с таблицами в документе	1		
5.	Работа со спрайтами	1		
6.	Создание спрайтов в среде scratch и программирование повторяющихся процессов	1		
7.	Размещение математических формул и меток	1		
8.	Основы работы в интернете	1		
9.	Интерфейс программ для создания презентаций на	1		
10.	Возможности размещения фигур, рисунков, таблиц и схем на слайдах	1		
11.	Использование команды предварительного	1		
12.	Добавление эффекта перехода на слайд	1		
13.	Форматирование электронной таблицы	1		
14.	Выбор поля для базы данных	1		
15.	Как пользоваться сетью Instagram	1		
16.	Настройки канала YouTube	1		
17.	Создание меню сайта	1		
18.	Понятие о платформе Google Classroom	1		
19.	Логические операции и выражения	1		
20.	Этапы решения задач на компьютере	1		
21.	Установка среды программирования Python	1		
22.	Выполнение арифметических операций в Python	1		
23.	Управление циклами: операторы continue, break	1		
24.	Работа с графическим интерфейсом пользователя в Python	1		
25.	Линкеры (компоновщик)	1		
26.	Форматирование	1		
27.	Интернет	1		
28.	Видео- и веб-конференции	1		
29.	Создание изображения из видеоклипа	1		
30.	Экспорт аудиоклипов в различные форматы файлов	1		
31.	Носимые вычислительные устройства	1		
32.	Электронные денежные переводы	1		
33.	Биометрические методы	1		
34.	Программное обеспечение для управления проектами	1		

Дата: “\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ год. Классы: \_\_\_\_\_. Руководитель кружка: \_\_\_\_\_

**Тема:** Информационные и цифровые технологии

**Цели:**

а) дать учащимся новые знания по предмету, повысить их интерес к информатике и информационным технологиям

б) воспитательные: воспитывать у воспитанников чувство любви к Родине;

в) разработчик: развивать научно-техническое мировоззрение

**Техническое оборудование:** компьютер, мультимедиа, слайды, магнитофон.

Поскольку основным объектом предмета информатики является информация, то необходимо более тщательно его изучать и найти ответ к таким вопросам, как «Что такое информация?», «Как человек воспринимает информацию?», «Какие типы информации существуют?», «Какие действия можно выполнять с информацией?»

По мнению ученых, люди в течение 40 000 лет постоянно получали различную информацию из окружающей среды с помощью органов чувств. И с момента появления общества люди обменивались информацией и старались ее сохранить. Самые древние методы хранения информации можно найти на наскальных рисунках, в изображениях, символах и рукописях, найденных археологами.



Поэтому органы чувств (рецепторы) играют важную роль в восприятии информации человеком. Это

- зрение – восприятие окружающей среды через цвет и образы;
- слух – восприятие звука, музыки, голоса в качестве звуковой информации;
- обоняние – возможность распознавать разные запахи с помощью носовых рецепторов;
- вкус – возможность различать вкусы – горький, сладкий, соленый и кислый, используя рецепторы языка;
- осязание – возможность отличать тепло от холода, мягкое от твердого, с помощью кожных рецепторов.

Информация, полученная всеми рецепторами, хранится в памяти человека.

**Домашнее задание:**

1. Что такое информация?
2. Расскажите об органах чувств (рецепторах) человека для восприятия информации.
3. С помощью каких органов чувств человек воспринимает наибольшее количество информации?

Зам директора школы \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Дата: “\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ год. Классы: \_\_\_\_\_. Руководитель кружка: \_\_\_\_\_

**Тема:** Практическое занятие

**Цели:**

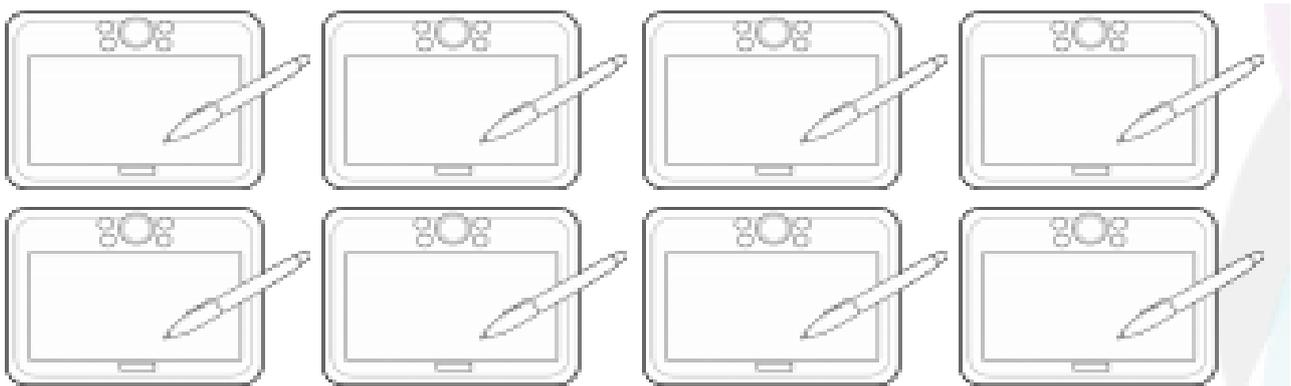
- а) дать учащимся новые знания по предмету, повысить их интерес к информатике и информационным технологиям
- б) воспитательные: воспитывать у воспитанников чувство любви к Родине;
- в) разработчик: развивать научно-техническое мировоззрение

**Техническое оборудование:** компьютер, мультимедиа, слайды, магнитофон.

На предыдущих уроках мы с вами узнали, как хранится информация в компьютере с помощью двоичного кодирования и что с помощью комбинаций 2-х состояний можно закодировать бесконечное количество символов, чисел. В информатике этот метод называется комбинаторикой. Его сегодня применяют в самых разных отраслях: производстве товаров и продуктов, технических средствах, оборудовании и технологиях. Показательный пример – это символы, цифры и буквы двоичного кода на клавиатурах компьютеров и смартфонов. Где еще можно использовать такие комбинаторные операции? Давайте посмотрим на примерах.

1. Какой дизайн можно придумать для планшетов, если у вас всего 3 цвета?

Раскрасьте их и подсчитайте число комбинаций.



2. Буквы в таблице закодированы флагами разных стран. В порядке, указанном ниже, найдите спрятанные слова.

а)

б)

в)

	A		K		T
	B		L		U
	D		M		V
	E		N		X
	F		O		Y
	G		P		Z
	H		Q		O'
	I		R		G'
	J		S		Ch

3. Что нужно поставить вместо точек, чтобы получить равенство?

а) 5 байт = ... битв) 4 Мб = ... Кб

б) 16 бит = ... байтг) 2048 Кб = ... Мб

4. Определите размер следующих предложений в битах и байтах:

а) «XXI век – век новых информационных технологий»;

б) «Вся информация на компьютере хранится в двоичном коде»;

в) « $374 + 267 = 641$ »;

г) «Welcome to my lovely city Tashkent!»

**Домашнее задание:** Научная статья опубликована в буклете из 8 страниц. Каждая страница содержит 256 знаков. Какой объем информации содержит научная статья?

Зам директора школы \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Дата: “\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ год. Классы: \_\_\_\_\_. Руководитель кружка: \_\_\_\_\_

**Тема:** Текстовый процессор и его интерфейс

**Цели:**

а) дать учащимся новые знания по предмету, повысить их интерес к информатике и информационным технологиям

б) воспитательные: воспитывать у воспитанников чувство любви к Родине;

в) разработчик: развивать научно-техническое мировоззрение

**Техническое оборудование:** компьютер, мультимедиа, слайды, магнитофон.

В современном мире активно используются новые технологии, методы и инструменты для создания красочных газет и журналов, документов, книг, учебников, буклетов и открыток для публикации. Они позволяют быстро и легко создавать, редактировать, распечатывать, дублировать или пересылать их в электронном виде.

В дополнение к текстовым приложениям, таким как Блокноты Word Pad, созданным на базе Windows, компания Microsoft разработала пакет приложений под названием Microsoft Office, с удобным интерфейсом для пользователя.

Этот офисный пакет, созданный в 1992 году,

включал всего 4 приложения: Word,

Excel, PowerPoint и Mail. Сейчас их уже 10, поскольку версии офисного программного обеспечения совершенствуются день ото дня. Обновленные версии Microsoft Office отличаются от своих предшественников рядом преимуществ: разнообразие приложений для компьютеров нового поколения, смартфонов и браузеров, а также модернизированные функции, которые не потеряют своих возможностей в будущем.

**ПРОГРАММА MICROSOFT WORD**

Наиболее широко используемым пакетом Office является текстовый процессор MS Word. С 1992 года создано более 10 его версий.

Начиная с Word 2007 вместо обычной строки меню пользователям была представлена панель ленты под названием Ribbon.



MS Word относится к семейству прикладных программ и используется для набора текста, форматирования, размещения и оформления таблиц, изображений и различных объектов в тексте.

Набор текста;

Вставка изображения;

Оформление цвет текста, шрифта;

Работа с текстом и таблицами;

Сохранение текста в различных форматах;

**Домашнее задание:**

1. Расскажите подробнее о Microsoft Office.

2. К какому семейству программ относится Microsoft Word?

Зам директора школы \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ год

**веб-сайтимиз: [Zokirjon.com](http://Zokirjon.com)**

***Zokirjon.com* веб-сайти орқали ўзингиз учун керакли маълумотларни юклаб олинг.**

***Зокиржон Админ билан***

***90-834-22-66* номердаги телеграм орқали боғланишингиз пза234 излаб телеграмдан ёзишингиз сўралади.**

***Телеграмда мурожаатингизга ўз вақтида жавоб берилади***

***40* листдан иборат бўш ўзлаштирувчи ўқувчиларга **информатика****

***5-11* класс **34** часа кружокни тўлиқ ҳолда олиш учун телеграмдан ёзинг.**

**Телеграм каналимиз:**

**@maktablar\_uchun\_hujjatlar**

**Тўлов учун: ХУМО 9860230104973329**

**Пластик эгаси Набиев Зокиржон**



**ДИҚҚАТ!!!**

Бу ҳужжатни ҳеч кимга тарқатмаслик шarti билан олишингиз мумкин.

Сизга бу **ОМОНАТ** қилиб берилади.

Тўлиқ ҳолда олганингиздан сўнг:

Фақат ўзингиз учун фойдаланинг.

Ҳеч кимга берманг ҳаттоки энг яқин инсонингизга ҳам.

Интернет веб-сайтларга жойламанг.

Телеграм орқали канал ва

группаларга тарқатманг.

**ОМОНАТГА ҲИЁНАТ**

**ҚИЛМАНГ.**

***Bizni hizmatdan foydalanib qulay imkoniyatga ega bo'ling!***

***Bizda rus va o'zbek maktablar uchun quydagi hujjatlar mavjud.***

- 1. 1-11-sinflar uchun sinf soati ish reja va konspektlari UZ-RU**
- 2. 1-11-sinflar uchun barcha fanlardan to'g'arak hujjatlari UZ-RU**
- 3. Sinf rahbar hujjatlari UZ-RU**
- 4. Metodbirlashma hujjatlari UZ-RU**
- 5. Ustama hujjatlari UZ-RU**
- 6. 1-11-sinflar uchun barcha fanlardan konspektlar UZ-RU**
- 7. 1-11-sinflar uchun ish rejalar (Taqvim mavzu rejalar) UZ-RU**
- 8. Maktab ish hujjatlari UZ-RU**
- 9. Direktor ish hujjatlari UZ-RU**
- 10. MMIBDO' ish hujjatlari UZ-RU**
- 11. O'IBDO' ish hujjatlari UZ-RU**
- 12. Psixolog hujjatlari UZ-RU**
- 13. Xotin-qizlar qo'mitasi ish hujjatlari UZ-RU**
- 14. Kutubxona mudirasi ish hujjatlari UZ-RU**
- 15. Besh tashabbus hujjatlari UZ-RU**
- 16. Ochiq dars ishlanmalar, taqdimotlar, slaydlar UZ-RU**
- 17. Bayonnomalar UZ-RU**
- 18. O'qituvchilarning ilg'or tajribasini omalashtirish hujjatlari**
- 19. Tezislar, referatlar, mustaqil ishlar.**