



# **ДОКУМЕНТЫ КРУЖКА**

*РАБОТЫ С ОДАРЁННЫМИ 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.	Клавиатурный тренажер и набортекста «вслепую»	1		
2.	Практическое занятие	1		
3.	Интерфейс программы	1		
4.	Понятия алгоритма и программы	1		
5.	Создание сложной анимации. Создание	1		
6.	Представление проектной работы	1		
7.	Создание электронного почтового ящика	1		
8.	Опасности в интернете и их предупреждение	1		
9.	Настройка и использование стилей текста	1		
10.	Вставка таблицы	1		
11.	Определение аудитории и цели презентации	1		
12.	Разработка оформления	1		
13.	Создание формы для ввода данных (объект Форма)	1		
14.	О SMM (социальный медиа-маркетинг)	1		
15.	Работа с Telegram-каналом	1		
16.	Установка пакета локального веб-сервера OpenServer	1		
17.	Ознакомление с учебным курсом на платформе	1		
18.	Дистанционное обучение на базе MOOC	1		
19.	Виды алгоритмов и способы их представления	1		
20.	Повторяющиеся алгоритмы	1		
21.	Практическое занятие	1		
22.	Программирование разветвляющихся алгоритмов. Оператор elif	1		
23.	Качество информации	1		
24.	Аппаратное обеспечение	1		
25.	Фишинг	1		
26.	Что является причиной цифрового неравенства?	1		
27.	Системы обработки данных	1		
28.	Создание электронной таблицы	1		
29.	Трёхмерный принтер	1		
30.	Биометрическая информация	1		
31.	Социальная сеть	1		
32.	Сетевые компоненты	1		
33.	Автоматизированное проектирование и производство	1		
34.	Векторные и растровые изображения	1		

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

## Тема: Клавиатурный тренажер и набор текста «вслепую»

### 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.

Проблема грамотности при быстром и безошибочном наборе текста стояла во все времена. С появлением компьютеров спрос на быстрый и безошибочный текст стал еще больше. Многие компьютерные программы разработаны так, чтобы помочь вам самостоятельно выполнять упражнения. Их называют симуляторами

клавиатуры (клавиатурный тренажер).

Вот несколько вариантов клавиатурных тренажеров:

1. Полностью бесплатные программы:

• Klavtren; • Ak, Stamina; • My simula.

2. Проверенные программы для Windows:

• Typing Master; • Соло на клавиатуре.

3. Онлайн-соревнования:

• <https://solo.nabiraem.ru>

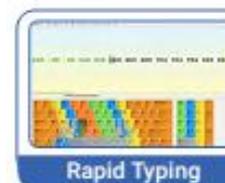
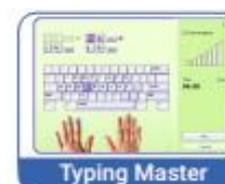
• <http://urikor.net> — чемпионат по кириллице

• <http://typingzone.com>

• <http://klava.org/>

• <http://typeracer.com> — онлайн-чемпионат по английскому языку

• <http://klavogonki.ru> – онлайн-соревнование по правописанию



Как достичь уровня «печатать вслепую» или «скоростная печать»?

Помимо специальных тренажеров существует еще много способов научиться быстрому печатанию. Один из них – работать на клавиатуре, не глядя на нее. Этот метод также называется «метод 10 пальцев», и во время обучения он требует терпения и упорного труда от пользователя. Нужно понять, как использовать пальцы, не глядя на клавиатуру, и как следить глазами за текстом только на мониторе. С помощью этих упражнений можно выработать навык набора 150-200 знаков в минуту



### Домашнее задание:

1. Напишите электронный диктант на тему «Умные технологии».

2. Закройте глаза повязкой и напишите последовательность слов.

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.

### СОЗДАНИЕ ФАЙЛОВ, ПАПКОК И ВЫПОЛНЕНИЕ ДЕЙСТВИЙ

1 упражнение. Нажмите кнопку Пуск на рабочем столе и выполните следующие команды:

Все программы  Стандартные  Проводник  Диск

D:  Щелкните правой кнопкой

мыши на пустую область окна. Во всплывающем меню выберите Создать  Папку.

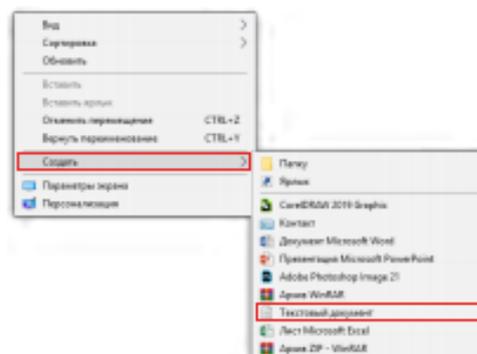
Удалите имя папки «Новая папка», переименуйте его на «Мое творчество» и нажмите Enter. Дважды щелкните правой кнопкой мыши и откройте созданную папку, выполните следующие действия:

Создать  Текстовый документ. На рабочем столе откроется интерфейс

приложения «Блокнот». Переименуйте документ в «Умная школа» или «Smart school» и напишите рассказ из 5-6 строк

на эту тему. Чтобы сохранить документ, выберите Файл  Сохранить как  в меню программы и создайте имя файла «Smart.txt». Этот файл автоматически сохранится в папке «Мое творчество».

2 упражнение. Создайте каталог «Год» по схематической системе на рабочем столе компьютера и сохраните копию файла Smart.txt, созданного в предыдущем упражнении, в любой папке каждого сезона



**Домашнее задание:** Ответьте на вопросы письменно:

а) Можно ли создать несколько папок в одной папке?

б) Можно ли создать файл или папку с одинаковым именем?

в) Какими способами можно открыть файл или папку?

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

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

**Тема:** Интерфейс программы

**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.

При запуске программы Paint.NET на экране появится следующий вид:

1. Строка заголовка. В строке заголовка указывается имя открытого изображения (файла) и версия Paint.NET. Если имя еще не присвоено, то файл будет отображаться как «Безымянный».

2. Строка меню. В строке меню расположены пункты: Файл, Правка, Вид, Изображение, Слои, Коррекция, Эффекты.

3. Панель инструментов. Она состоит из верхнего и нижнего рядов. Верхний ряд содержит общие кнопки и элементы управления для выполнения команд. В нижнем ряду сосредоточены корректируемые параметры для активного инструмента.

4. Список изображений. Каждому открытому изображению соответствует миниатюра в списке изображений. Миниатюры работают подобно вкладкам в браузере.

5. Холст. Это рабочая область программы. В этой области выполняются все действия по рисованию, выделению и другим действиям редактирования.

6. Окно инструментов. В этом окне активируются или выбираются инструменты Paint.NET. Облегчает выбор всплывающая подсказка, которая отображается при наведении курсора на инструмент.

7. Окно истории. Окно истории отображает каждое действие редактирования, выполненное с изображением в текущем сеансе. Закрытие Paint.NET или закрытие изображения удаляет всю историю редактирования, полностью очищая ее.

8. Окно слоев. Данное окно используется для добавления и удаления слоев, доступа и управления слоями.

9. Окно цветовой палитры. Окно палитры служит для выбора и управления цветами. Окно содержит несколько элементов управления для регулировки цветов и непрозрачности.

10. Строка состояния. В этом окне отображается контекстная информация, размер изображения и положение курсора.



**Домашнее задание:**

- 1. Расскажите о графическом редакторе Paint.NET.
- 2. Какие разделы включены в интерфейс Paint.NET?

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 *nza234* излаб телеграмдан ёзишингиз сўралади.**

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

**40** листдан иборат иқтидорли 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 хаттоки 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'garak 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.**