



# **ДОКУМЕНТЫ КРУЖКА**

*ПО ИНФОРМАТИКЕ И  
ИНФОРМАЦИОННЫМ ТЕХНОЛОГИЯМ  
ДЛЯ 5-8 КЛАССА*

*ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № \_\_\_\_\_  
ПРИ ОТДЕЛЕ ДОШКОЛЬНОГО И ШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ \_\_\_\_\_*

*УПРАВЛЕНИИ ОТДЕЛЕ ДОШКОЛЬНОГО И  
ШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ*

---

*20\_\_-20\_\_ УЧЕБНЫЙ ГОД*

## Информация о членах кружка

<i>n/n</i>	<b>Имя фамилия</b>	<b>Год рождения</b>	<b>Класс</b>	<b>Адрес</b>	<b>Родители</b>	<b>Номер телефони</b>	<b>Прим.</b>
<i>1.</i>							
<i>2.</i>							
<i>3.</i>							
<i>4.</i>							
<i>5.</i>							
<i>6.</i>							
<i>7.</i>							
<i>8.</i>							
<i>9.</i>							
<i>10.</i>							
<i>11.</i>							
<i>12.</i>							
<i>13.</i>							
<i>14.</i>							
<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.	Дополнительные устройства компьютера	1		
3.	Понятия о файлах и папках	1		
4.	Создание и редактирование документа в текстовом процессоре	1		
5.	Интерфейс графического редактора и панель инструментов	1		
6.	Способы выделения в графическом редакторе	1		
7.	Scratch (Скретч) – запуск программы и интерфейс	1		
8.	Смена костюмов спрайта	1		
9.	Работа с блоками условий в среде Scratch	1		
10.	Создание спрайтов в среде scratch и программирование повторяющихся процессов	1		
11.	Представление проектной работы	1		
12.	Размещение математических формул и меток	1		
13.	Веб-браузеры	1		
14.	Обмен сообщениями по электронной почте	1		
15.	Изменение формата аудио и видео файлов	1		
16.	Работа с шаблонами, скачанными из интернета	1		
17.	Настройка анимации и эффектов перехода в презентации	1		
18.	Вставка таблицы	1		
19.	Использование команд форматирования страницы	1		
20.	Добавление времени и звука к слайдам	1		
21.	Создание презентаций с помощью Образца слайдов	1		
22.	Тестирование электронных таблиц	1		
23.	Оценка электронных таблиц	1		
24.	Виды данных	1		
25.	Тестирование базы данных	1		
26.	Знакомство с платформами SMM. Сеть Facebook	1		
27.	Как пользоваться сетью Instagram	1		
28.	Создание страницы в сети Facebook	1		
29.	Знакомство с платформами CMS	1		
30.	Работа со структурой веб-сайта	1		
31.	Виды и задачи систем LMS	1		
32.	Обучение с платформой Moodle	1		
33.	О MOOC (Massive Open Online Courses — массовые открытые онлайн-курсы)	1		
34.	Знакомство с сайтами Web-Freelance	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:** Дополнительные устройства компьютера

**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 настоящее время ни одно делопроизводство или работу на предприятиях невозможно представить без принтера, сканера, факса, модема (роутера), веб-камеры, динамиков или наушников. Конечно, вы слышали о них и пользуетесь ими. Данные устройства расширяют возможности компьютера, и потребность людей в них в повседневной жизни огромна. Давайте мы поближе познакомимся и рассмотрим подробнее работу этих устройств:



Внешние устройства компьютера также называются вспомогательными устройствами. По функциям их делят на:

- 1) устройства ввода данных;
- 2) устройства вывода данных;
- 3) устройства передачи и приема информации.

Компьютеры могут работать без дополнительных устройств, но эти устройства расширяют такие функции, как поиск, обработка, хранение, печать или передача информации.

Наиболее часто используемым аксессуаром является принтер, который обладает уникальной способностью распечатывать созданные документы.

**Виды принтеров**

- 1) струйный;
- 2) лазерный;
- 3) матричный;
- 4) многофункциональный (принтер, сканер, ксерокс).

**Домашнее задание:**

1. Какие устройства можно назвать дополнительными устройствами компьютера?
2. Чем функция принтера отличается от функции сканера?
3. Для чего нужны плоттеры, графопостроители?

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

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

## Тема: Понятия о файлах и папках

### 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.

Всем известно, что в компьютере можно сохранять различные виды документов, изображения, музыку, клипы, фильмы, презентации, а также различные игровые программы. Как компьютеры могут хранить такое большое количество информации и быстро предоставлять ее пользователю? Не возникает ли путаница? Чтобы найти ответ на эти вопросы, необходимо понять значение файла.

Предположим, вы в библиотеке среди огромного количества полок с книгами. Как вы думаете, как быстро вам предоставят необходимую книгу? Как разработана поисковая система?

Во-первых, каждая книга пронумерована;

Во-вторых, книги расставлены на полках по тематике;

В-третьих, созданы ящики, называемые «каталогами».

В этих коробочках содержится информация о номерах книг и полка, на которой они находятся. Но для начала все нужно упорядочить, чтобы можно было быстро найти книгу. Вся информация в компьютере также должна иметь свой порядок и храниться под определенным именем. Данные, хранящиеся в памяти компьютера, называют файлом

Во внешнюю память входят: магнитные диски, жесткие диски (Winchester), компакт-диски, DVD-диски, карты памяти и флэш-накопители.



Как мы говорили, каждый файл имеет свое имя, которое состоит из 2 частей, разделенных точкой: 1 – собственное имя файла, определяющееся пользователем, и 2 – расширение, определяющееся самой программой ( формат файла). Например: Реферат.docx или Parol.txt.

Файлы также могут отличаться друг от друга по атрибутам и параметрам.

Атрибуты: • В архиве • Системный • Скрытый • Только для чтения

Параметры: • Размер • Дата создания • Время последнего изменения

Для каждой программы придумана своя иконка (значок), созданный и сохраненный в памяти компьютера новый файл предоставляется нам в виде ярлыка

### Домашнее задание:

1. В каком виде данные хранятся на компьютере?
2. Чем файлы могут отличаться друг от друга?

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 пзa234 излаб телеграмдан ёзишингиз сўралади.**

***Телеграмда мурожатингизга ўз вақтида жавоб берилади***

**40** листдан иборат **информатика 5-8 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 шарти 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.**