



ДОКУМЕНТЫ КРУЖКА

*РАБОТЫ С ОТСТАЮЩИМИ УЧЕНИКАМИ ПО
ИНФОРМАЦИОННЫМ ТЕХНОЛОГИЯМ*

ДЛЯ 5-8 КЛАССА

*ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № _____
ПРИ ОТДЕЛЕ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ*

УПРАВЛЕНИИ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

20__-20__ УЧЕБНЫЙ ГОД

Информация о членах кружка

<i>n/n</i>	Имя фамилия	Год рождения	Класс	Адрес	Родители	Номер телефони	Прим.
<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.	Практическое занятие	1		
2.	Дополнительные устройства компьютера	1		
3.	Текстовый процессор и его интерфейс	1		
4.	Создание и редактирование документа в текстовом процессоре	1		
5.	Создание простого изображения в графическом	1		
6.	Способы выделения в графическом редакторе	1		
7.	Работа со спрайтами	1		
8.	Смена костюмов спрайта	1		
9.	Работа с блоками повторений в среде Scratch	1		
10.	Создание спрайтов в среде scratch и программирование повторяющихся процессов	1		
11.	Колонтитул, ссылки и разметка страниц	1		
12.	Размещение математических формул и меток	1		
13.	Поиск графической, аудио и видео информации	1		
14.	Обмен сообщениями по электронной почте	1		
15.	Основные возможности программы MS PowerPoint	1		
16.	Работа с шаблонами, скачанными из интернета	1		
17.	Использование параметров обтекания текстом	1		
18.	Вставка таблицы	1		
19.	Разработка спецификации проекта	1		
20.	Добавление времени и звука к слайдам	1		
21.	Разработка оформления	1		
22.	Тестирование электронных таблиц	1		
23.	Определение цели для базы данных	1		
24.	Виды данных	1		
25.	Отправка данных в программу обработки текстов	1		
26.	Знакомство с платформами SMM. Сеть Facebook	1		
27.	Управление исследовательскими проектами на основе SMM	1		
28.	Создание страницы в сети Facebook	1		
29.	Установка пакета локального веб-сервера OpenServer	1		
30.	Работа со структурой веб-сайта	1		
31.	Практическая работа	1		
32.	Обучение с платформой Moodle	1		
33.	Дистанционное обучение на базе MOOC	1		
34.	Знакомство с сайтами Web-Freelance	1		

Дата: “__” _____ 20____ год. Классы: _____. Руководитель кружка: _____

Тема: Практическое занятие

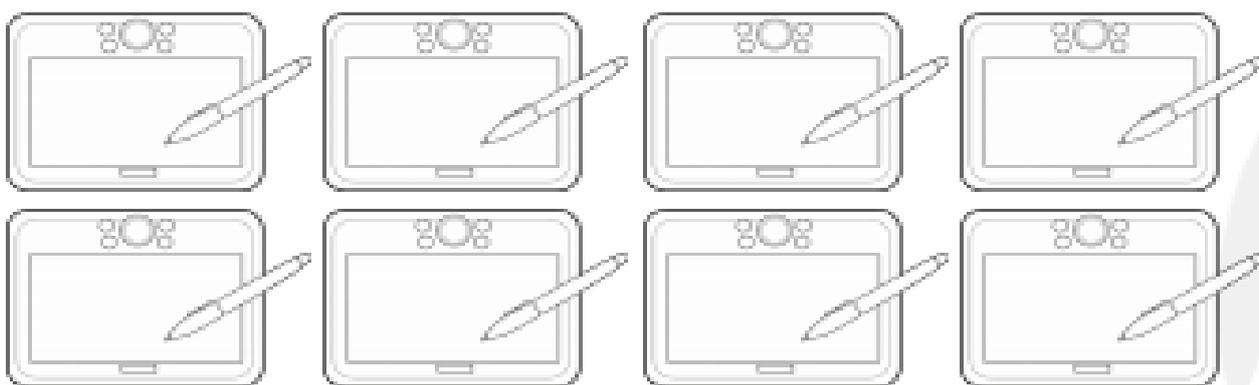
Цели:

- 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: 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: 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 Блокнот 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

***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 мурожатингизга ўз вақтида жавоб берилади

40* листдан иборат бўш ўзлаштирувчи ўқувчиларга **информатика*

***5-8* класс **34** часа кружокни тўлиқ ҳолда олиш учун телеграмдан ёзинг.**

Телеграм каналимиз:

[@maktablar_uchun_hujjatlar](https://t.me/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.**