



ДОКУМЕНТЫ КРУЖКА

*ПО ИНФОРМАТИКЕ И ИНФОРМАЦИОННЫМ
ТЕХНОЛОГИЯМ ДЛЯ 7-10 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>	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:

«Согласован»
Зам директора школы:

« ____ » _____ 20__ г

« ____ » _____ 20__ г

ПЛАН

кружка « _____ » на 20__-20__ учебный год

п/п	Темы	часы	число	прим
1.	Вставка таблицы	1		
2.	Использование команд форматирования страницы	1		
3.	Добавление времени и звука к слайдам	1		
4.	Создание презентаций с помощью Образца слайдов	1		
5.	Тестирование электронных таблиц	1		
6.	Оценка электронных таблиц	1		
7.	Виды данных	1		
8.	Тестирование базы данных	1		
9.	Знакомство с платформами SMM. Сеть Facebook	1		
10.	Как пользоваться сетью Instagram	1		
11.	Создание страницы в сети Facebook	1		
12.	Знакомство с платформами CMS	1		
13.	Работа со структурой веб-сайта	1		
14.	Виды и задачи систем LMS	1		
15.	Обучение с платформой Moodle	1		
16.	О MOOC (Massive Open Online Courses — массовые открытые онлайн-курсы)	1		
17.	Знакомство с сайтами Web-Freelance	1		
18.	Логические схемы	1		
19.	Понятие алгоритма и его свойства	1		
20.	Повторяющиеся алгоритмы	1		
21.	Установка среды программирования Python	1		
22.	Выполнение арифметических операций в Python	1		
23.	Практическое занятие	1		
24.	Программирование повторяющихся алгоритмов. Оператор for	1		
25.	Функции и переменные	1		
26.	Источник данных	1		
27.	Аппаратное обеспечение	1		
28.	Линкеры (компоновщик)	1		
29.	Заказное или готовое программное обеспечение	1		
30.	Фишинг	1		
31.	Будущее	1		
32.	Общение в Интернете	1		
33.	Системы обработки данных	1		
34.	Создание базы данных	1		

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

Тема: Вставка таблицы

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

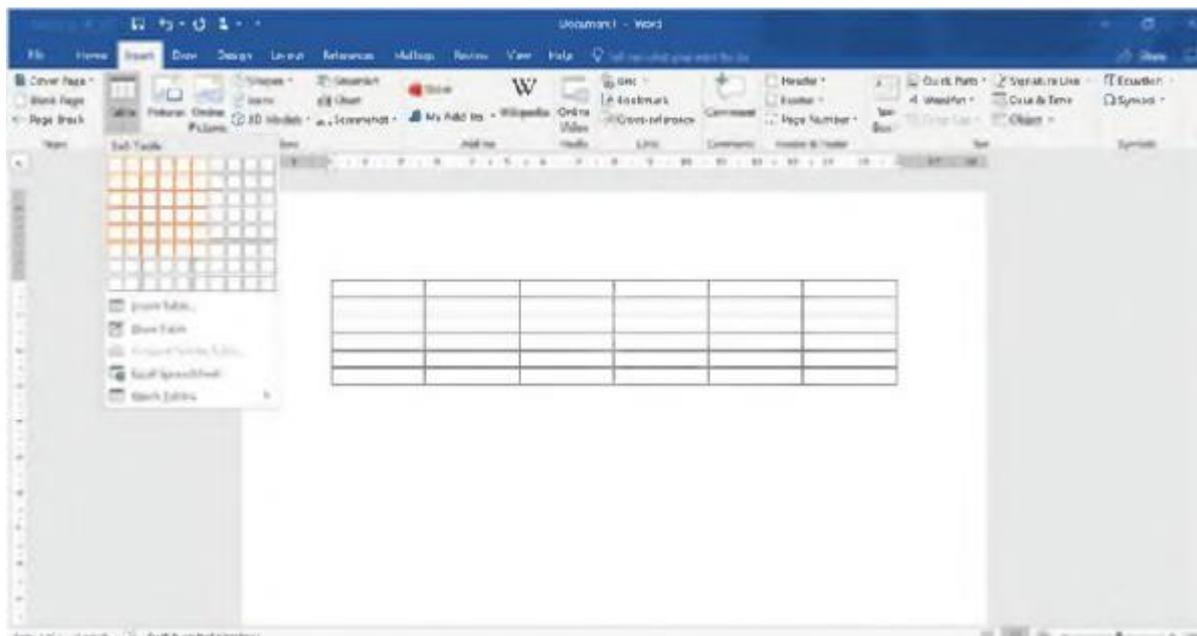
Техническое оборудование: компьютер, мультимедиа, слайды, магнитофон.

Важное место при создании документа занимает выбор способа подачи информации. Одним из способов представить информацию в ясной и легкой для понимания форме является представление её в виде таблицы. **Таблица** — это удобный способ обобщить информацию и дать общее название.

Создание таблицы выполняется следующим образом;

1. Переместите курсор в область страницы, где вы хотите разместить таблицу.
2. Выберите команду Table из меню Insert.
3. В верхней части появившегося раздела меню находится набор ячеек. Вычислите необходимое количество строк и столбцов для размещения данных в таблице.
4. Переместите курсор мыши в первую ячейку в верхнем углу. Вокруг этой ячейки появится оранжевый контур.
5. Не нажимая кнопку мыши, перемещайте курсор направо, выделяя нужное количество столбцов для вашей таблицы
6. После этого перемещайте курсор вниз, выделяя нужное количество строк для вашей таблицы.
7. После того, как отметили нужное количество ячеек, нажмите левую кнопку мыши.

На странице появится таблица



Домашнее задание: Повторение

Зам директора школы _____ дата _____ 20____ год

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

Тема: Использование команд форматирования страницы

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.

Настройки Page setup имеют особое значение при создании нового документа. Форматирование страницы служит для придания документу официального вида и удачной подачи информации. Существует ряд команд форматирования, чтобы документ выглядел достойно.

Команда *Orientation*

Команда **Orientation** меняет ориентацию всего документа или страницы. Существует два вида представления страницы: книжная и альбомная.

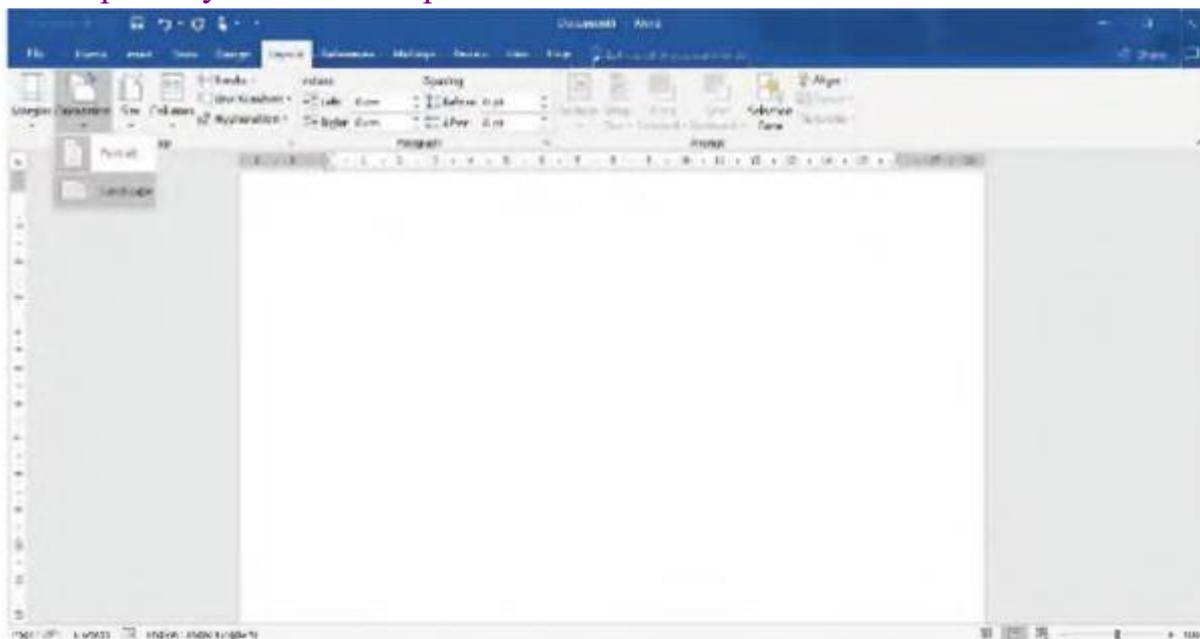
Книжная ориентация - это обычный вид страницы при создании нового документа. В этом виде у страницы левый и правый край длинные.

Альбомная ориентация - когда у страницы верхний и нижний край длинные.

Весь документ или отдельная страница могут быть преобразованы в альбомную ориентацию. Это упрощает размещение элементов на странице. Альбомную ориентацию удобно использовать, если у вас есть большое изображение и текст, который должен быть размещён рядом с ним. Это также упрощает работу с таблицами данных, состоящими из нескольких столбцов.

Изменение ориентации страницы выполняется следующим образом:

1. Выберите команду Orientation в меню Layout. На экране появятся варианты «Portrait» и «Landscape».
2. Выберите нужный вам вариант.



Домашнее задание: Повторение

Зам директора школы _____ дата _____ 20__ год

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

Тема: Добавление времени и звука к слайдам

Цели:

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

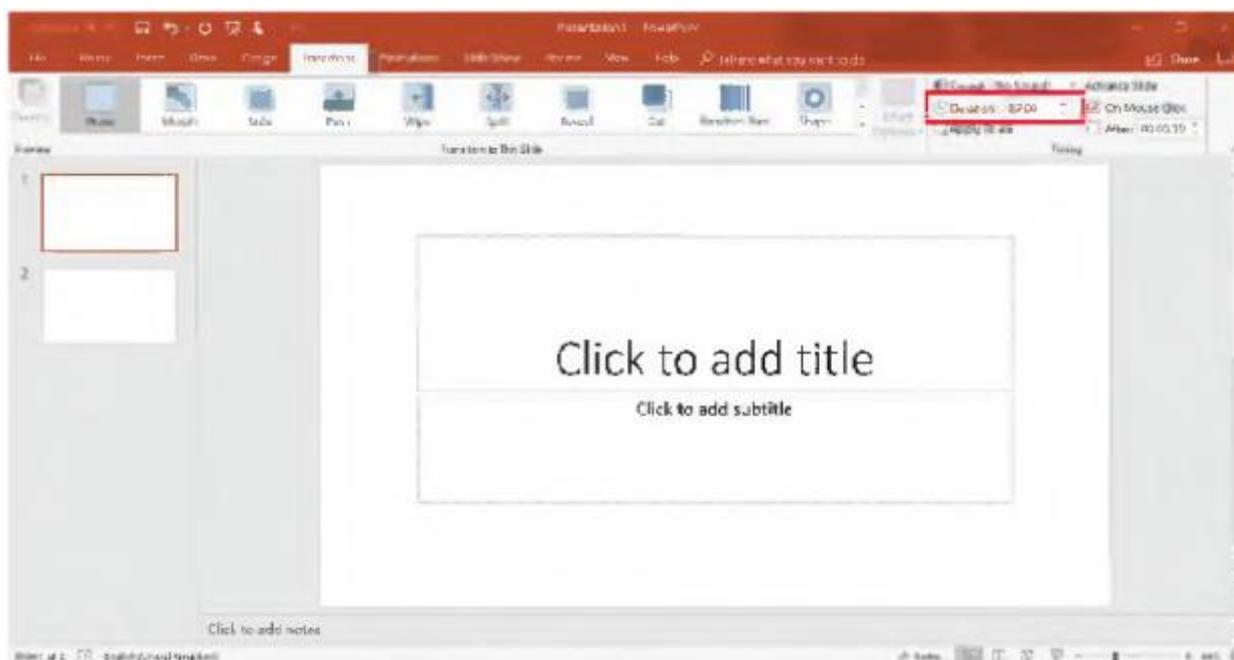
б) воспитательные: воспитывать у воспитанников чувство любви к Родине;

в) разработчик: развивать научно-техническое мировоззрение

Техническое оборудование: компьютер, мультимедиа, слайды, магнитофон.

После выбора и добавления эффектов перехода к слайду нужно настроить их скорость. Для каждого из слайдов нужно ввести подходящее время перехода.

Обычно подходящее время находится в диапазоне от 0,5 до 1 секунды. Следует помнить, что цель состоит в том, чтобы не допустить слишком долгого ожидания аудитории. Время, необходимое для эффекта перехода слайдов, называется длительность. Чтобы изменить длительность эффекта перехода, введите любое время в поле Duration.



При нажатии кнопки перехода отображается время, заданное для эффекта. Весь процесс можно увидеть с помощью команды Preview.

Чтобы презентация выглядела красивее, необходимо применять соответствующие и ненавязчивые эффекты

Если выбран подходящий эффект и длительность перехода между слайдами, выберите команду **Apply To All**. Эффект будет применён ко всем слайдам презентации.

Домашнее задание: Повторение

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 пзa234 излаб телеграмдан ёзишингиз сўралади.**

Телеграмда мурожатингизга ўз вақтида жавоб берилади

40 листдан иборат **информатика 7-10** 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.**