



# **ДОКУМЕНТЫ КРУЖКА**

*РАБОТЫ С ОДАРЁННЫМИ УЧЕНИКАМИ  
ПО ИНФОРМАЦИОННЫМ ТЕХНОЛОГИЯМ*

*ДЛЯ 7-10 КЛАССА*

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

*УПРАВЛЕНИЯ НАРОДНОГО 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.	Добавление в документ поля верхнего и нижнего колонтитула	1		
2.	Использование команд форматирования страницы	1		
3.	Настраивание анимации и времени	1		
4.	Создание презентаций с помощью Образца слайдов	1		
5.	Создание формы сбора данных	1		
6.	Оценка электронных таблиц	1		
7.	Создание раскрывающегося списка	1		
8.	Тестирование базы данных	1		
9.	Знакомство с платформами SMM. Сеть Telegram	1		
10.	Как пользоваться сетью Instagram	1		
11.	Работа с Telegram-каналом	1		
12.	Знакомство с платформами CMS	1		
13.	О LMS (Learning management systems — системы управления обучением)	1		
14.	Виды и задачи систем LMS	1		
15.	Ознакомление с учебным курсом на платформе Google Classroom	1		
16.	О MOOC (Massive Open Online Courses — массовые открытые онлайн-курсы)	1		
17.	Логические операции и выражения	1		
18.	Логические схемы	1		
19.	Линейные алгоритмы	1		
20.	Повторяющиеся алгоритмы	1		
21.	Обработка ошибок с помощью Python	1		
22.	Выполнение арифметических операций в Python	1		
23.	Программирование разветвляющихся алгоритмов. Оператор if... else	1		
24.	Программирование повторяющихся алгоритмов. Оператор for	1		
25.	Работа с графическим интерфейсом пользователя в Python	1		
26.	Источник данных	1		
27.	Устройство для чтения оптических символов	1		
28.	Линкеры (компоновщик)	1		
29.	Датчики давления	1		
30.	Фишинг	1		
31.	Интернет	1		
32.	Общение в Интернете	1		
33.	Моделирование	1		
34.	Создание базы данных	1		

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

**Тема:** Добавление в документ поля верхнего и нижнего колонтитула

### 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.

Для отображения дополнительной информации о документе, на страницу добавляются поля **Headers** и **Footers**. **Header** добавляется на верхнюю часть страницы, а **Footer** - на нижнюю часть. После добавления, колонтитулы будут видны на всех страницах документа.

Поле **Header** используется для ввода названия документа и имени автора. В некоторых случаях в этом поле также размещается версия документа. Например, «Окончательный проект».

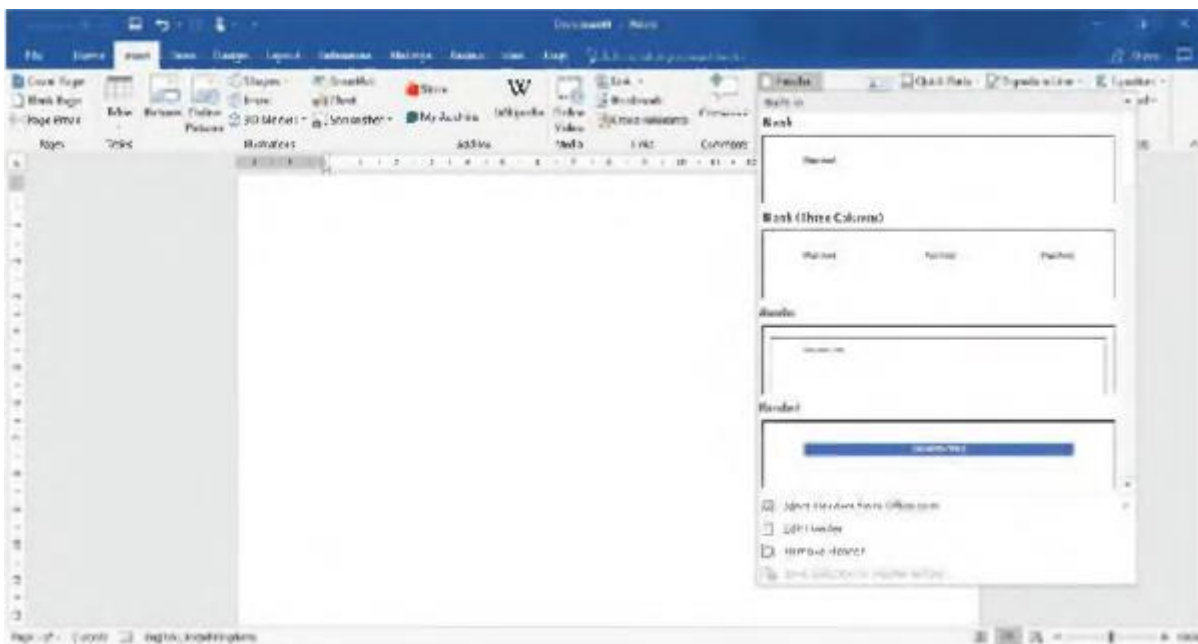
**Footer** полезен для представления информации, например даты и номера страницы документа.

**Добавление верхнего колонтитула с простым текстом**

1. Выберите команду **Header** в меню **Insert**.

2. На экране появится меню с различными вариантами для верхнего колонтитула.

3. Выберите следующий вариант: **Blank**



В верхней части страницы появляется поле, разделённое пунктирной линией и помеченное как **Header**.

**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.

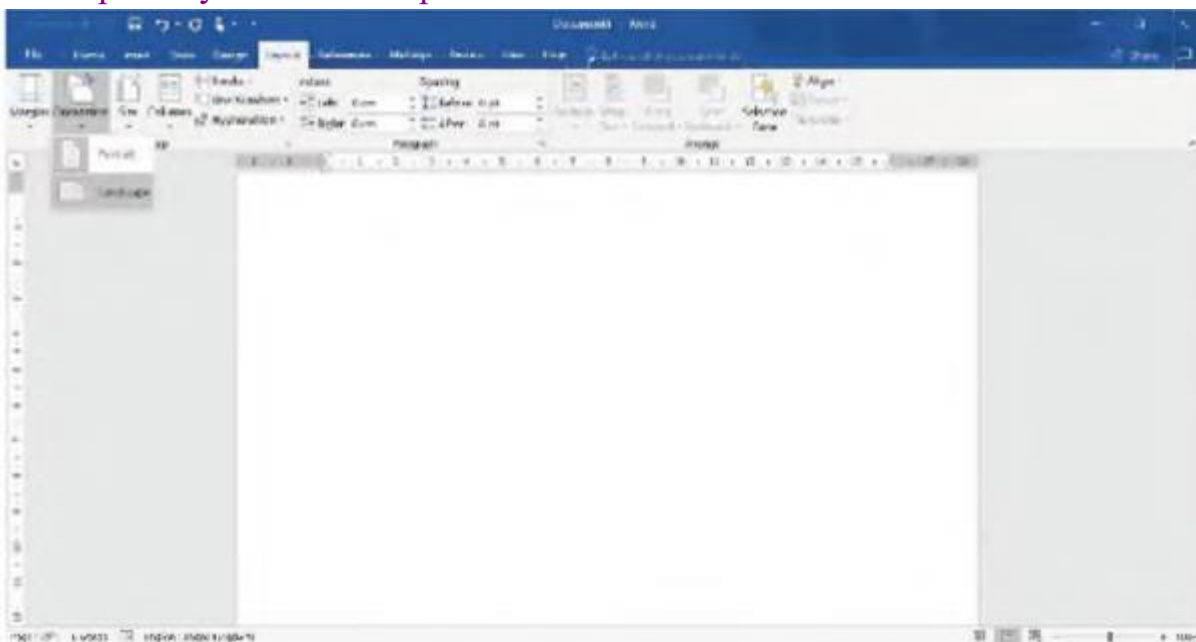
**Книжная ориентация** - это обычный вид страницы при создании нового документа. В этом виде у страницы левый и правый край длинные.

**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:** Настройка анимации и времени

### Цели:

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

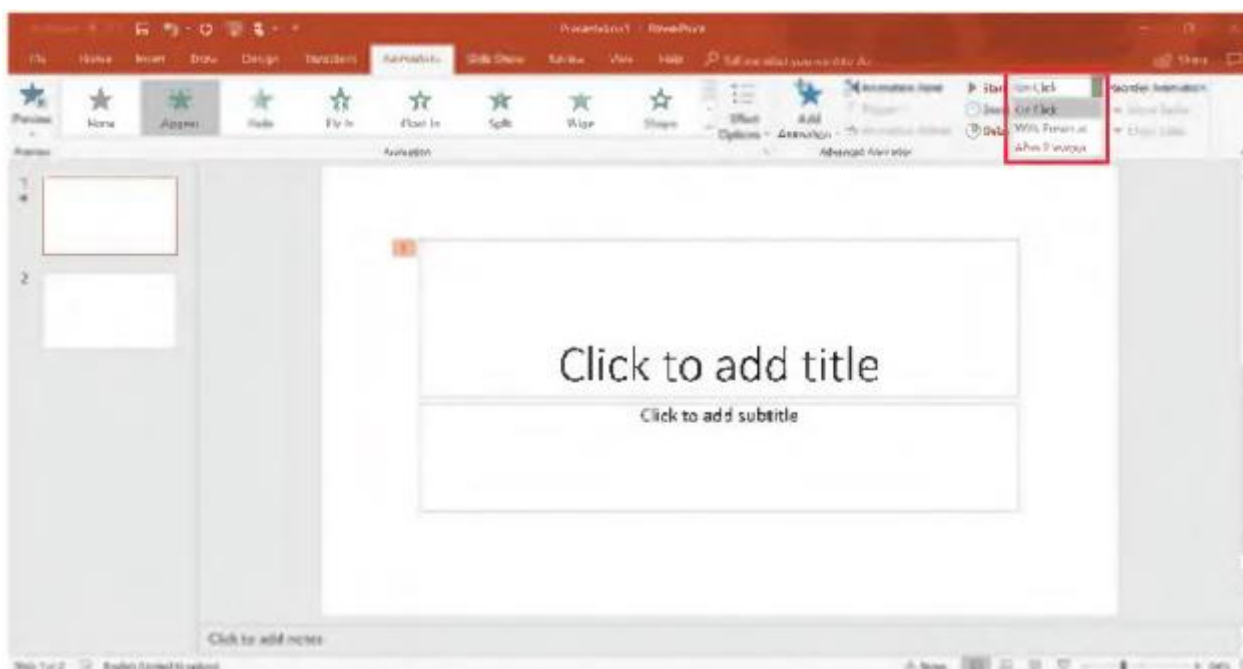
б) воспитательные: воспитывать у воспитанников чувство любви к Родине;

в) разработчик: развивать научно-техническое мировоззрение

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

Некоторые анимации имеют дополнительные параметры для настройки. Эти параметры можно найти с помощью команды Effect Options. Например, если выбрать анимацию Fly In и выбрать команду Effect Options, можно будет выбрать направление, откуда будет «вылетать» содержимое. Значок стрелки в конце поля Start предназначен для установки триггера анимации. Здесь есть три варианта настройки: On click, With Previous и After Previous

- **On click** означает, что анимация запускается при нажатии кнопки мыши.
- **With Previous** означает, что анимация автоматически начнётся вместе с ранее установленной анимацией.
- **After Previous** означает, что анимация запускается автоматически после воспроизведения предыдущей анимации.



Следует быть внимательным при выборе и установке времени анимации. Если анимация будет происходить слишком быстро, аудитория может вообще её не понять. А медленная анимация будет утомлять зрителей. Введите любое время в поле Duration, чтобы установить продолжительность анимации. Подходящее время для анимации входа и выхода составляет от 0,5 до 1 секунды.

**Домашнее задание:** Повторение

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***

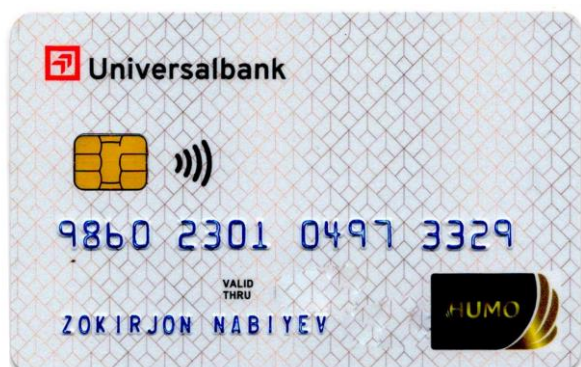
**40** листдан иборат иқтидорли ўқувчиларга информатика **7-10** класс **34** часа кружокни тўлиқ ҳолда олиш учун телеграмдан ёзинг.

**Телеграм каналимиз:**

**@maktablar\_uchun\_hujjatlar**

**Тўлов учун: ХУМО 9860230104973329**

**Пластик эгаси Набиев Зокиржон**



**ДИҚҚАТ!!!**

Бу ҳужжатни ҳеч кимга тарқатмаслик 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.**