



# ДОКУМЕНТЫ КРУЖКА

*ПО ИНФОРМАТИКЕ И ИНФОРМАЦИОННЫМ  
ТЕХНОЛОГИЯМ ДЛЯ 7-11 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.	Добавление в документ поля верхнего и нижнего колонтитула	1		
2.	Добавление времени и звука к слайдам	1		
3.	Разработка оформления	1		
4.	Оценка электронных таблиц	1		
5.	Виды данных	1		
6.	Тестирование базы данных	1		
7.	Знакомство с платформами SMM. Сеть Telegram	1		
8.	Управление исследовательскими проектами на основе SMM	1		
9.	Знакомство с платформами CMS	1		
10.	О LMS (Learning management systems — системы управления обучением)	1		
11.	Обучение с платформой Moodle	1		
12.	О MOOC (Massive Open Online Courses — массовые открытые онлайн-курсы)	1		
13.	Знакомство с сайтами Web-Freelance	1		
14.	Логические схемы	1		
15.	Линейные алгоритмы	1		
16.	Установка среды программирования Python	1		
17.	Операторы и выражения в Python	1		
18.	Программирование разветвляющихся алгоритмов. Оператор if... else	1		
19.	Управление циклами: операторы continue, break	1		
20.	Работа с графическим интерфейсом пользователя в Python	1		
21.	Кодирование данных, форматирование и шифрование	1		
22.	Устройство для чтения оптических символов	1		
23.	Заказное или готовое программное обеспечение	1		
24.	Фишинг	1		
25.	Интернет	1		
26.	Системы обработки данных	1		
27.	Создание базы данных	1		
28.	Создание изображения из видеоклипа	1		
29.	Трёхмерный принтер	1		
30.	Робототехника	1		
31.	Технологии в медицине	1		
32.	Биометрические методы	1		
33.	Прототипирование	1		
34.	Анимация	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

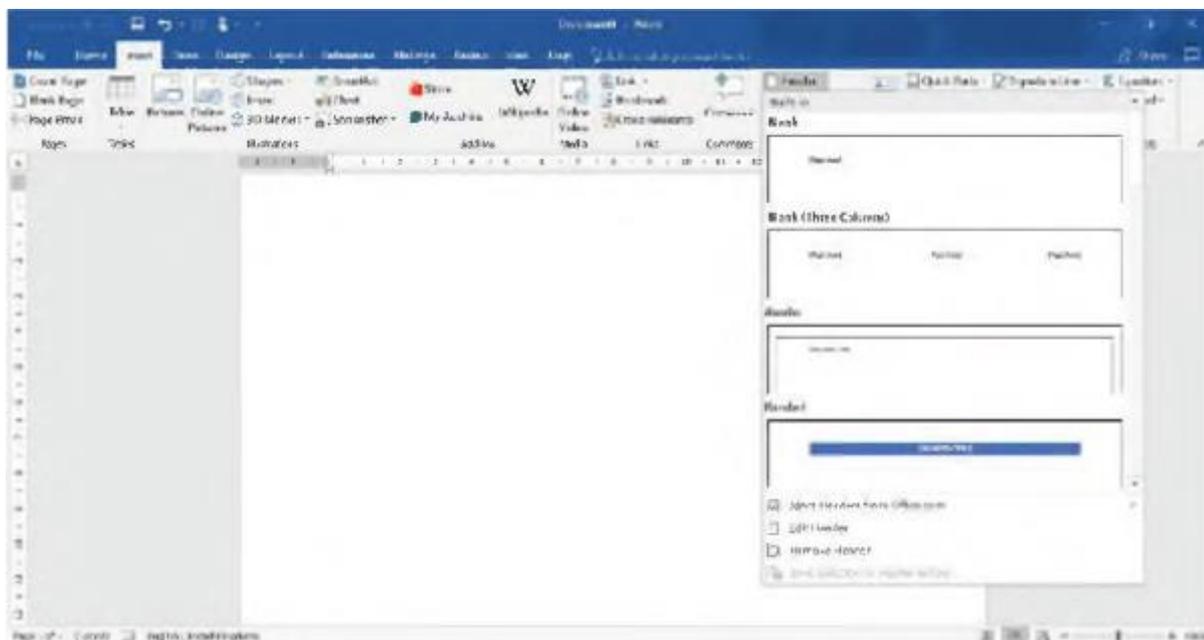
**Техническое оборудование:** компьютер, мультимедиа, слайды, магнитофон.  
Для отображения дополнительной информации о документе, на страницу добавляются поля Headers и Footers. Header добавляется на верхнюю часть страницы, а Footer - на нижнюю часть. После добавления, колонтитулы будут видны на всех 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: \_\_\_\_\_

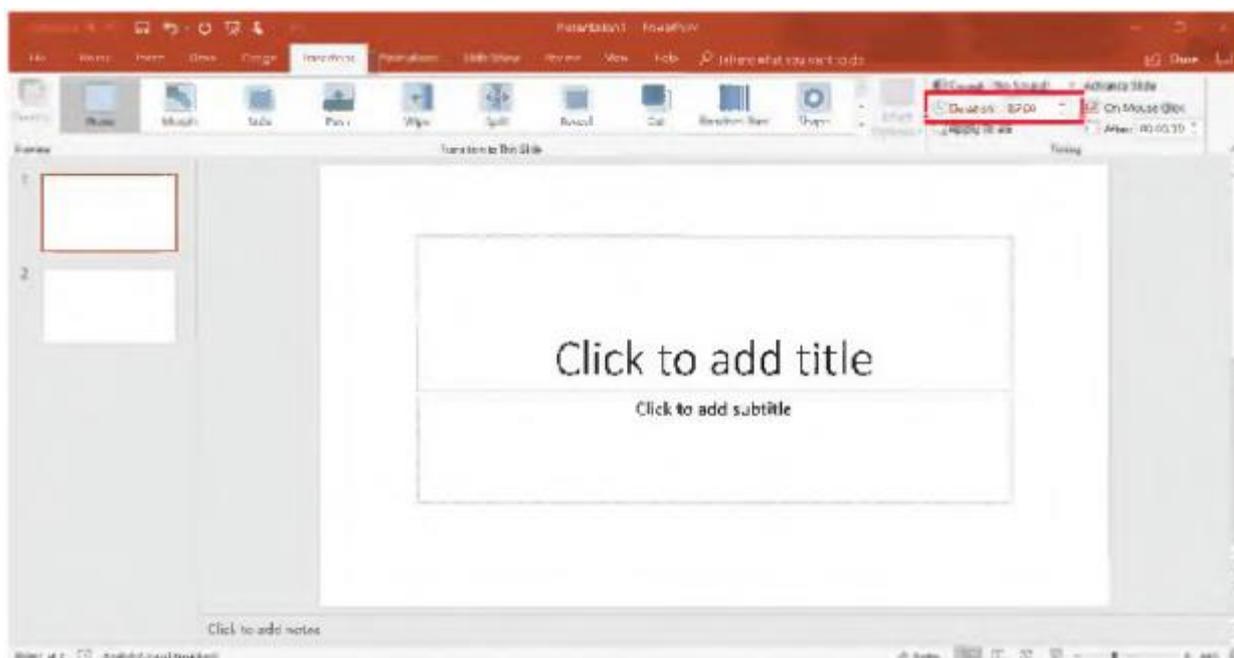
**Тема:** Добавление времени и звука к слайдам

**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 AU**. Эффект будет применён ко всем слайдам презентации.

**Домашнее задание:** Повторение

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

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

**Тема:** Разработка оформления

**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

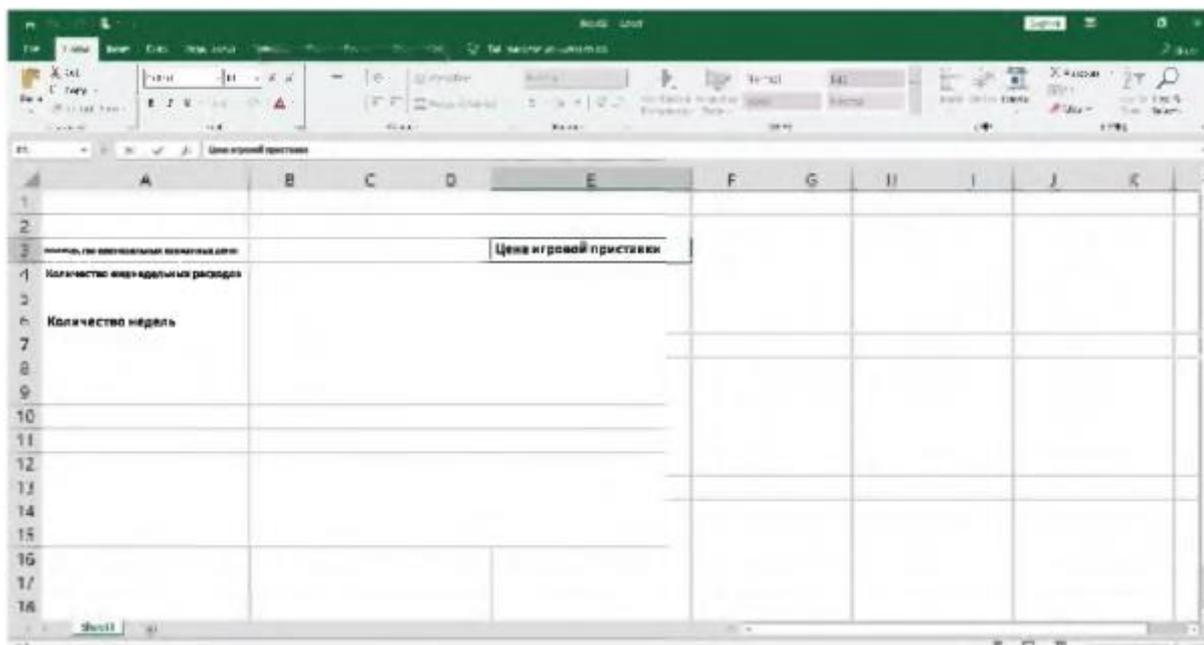
**Техническое оборудование:** компьютер, мультимедиа, слайды, магнитофон.

Решите, как будет выглядеть электронная таблица. Вы можете предварительно нарисовать оформление таблицы на обычной бумаге или воспользоваться электронной таблицей. Сначала просмотрите список данных. Этот список поможет вам определить, какая информация вам необходима. Для каждой информации выделите отдельную метку и место в таблице. Посмотрите на сценарий покупки игровой приставки (Практический навык 1).

В соответствии с проектом необходимы следующие данные:

- количество еженедельных карманных денег;
- цена игровой приставки;
- количество еженедельных расходов;
- количество недель, требуемых для накопления денег на покупку игровой приставки.

Для каждого элемента создайте отдельную метку



Введите данные рядом с каждой меткой. Приведённые ниже данные являются лишь примером. Ученики могут получать больше или меньше денег на карманные расходы, или игровая приставка может стоить больше или меньше.

**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 **информатика 7-11** 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 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.**