



ДОКУМЕНТЫ КРУЖКА

*РАБОТЫ С ОДАРЁННЫМИ УЧЕНИКАМИ
ПО ИНФОРМАЦИОННЫМ ТЕХНОЛОГИЯМ*

ДЛЯ 7-11 КЛАССА

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № _____

ПРИ ОТДЕЛЕ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

УПРАВЛЕНИЯ 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.	Разработка спецификации проекта	1		
2.	Добавление времени и звука к слайдам	1		
3.	Создание формы сбора данных	1		
4.	Оценка электронных таблиц	1		
5.	Создание раскрывающегося списка	1		
6.	Тестирование базы данных	1		
7.	Как пользоваться сетью Instagram	1		
8.	Управление исследовательскими проектами на основе SMM	1		
9.	Работа со структурой веб-сайта	1		
10.	О LMS (Learning management systems — системы управления обучением)	1		
11.	Ознакомление с учебным курсом на платформе Google Classroom	1		
12.	О MOOC (Massive Open Online Courses — массовые открытые онлайн-курсы)	1		
13.	Логические операции и выражения	1		
14.	Логические схемы	1		
15.	Повторяющиеся алгоритмы	1		
16.	Установка среды программирования Python	1		
17.	Практическое занятие	1		
18.	Программирование разветвляющихся алгоритмов. Оператор if... else	1		
19.	Функции и переменные	1		
20.	Работа с графическим интерфейсом пользователя в Python	1		
21.	Аппаратное обеспечение	1		
22.	Устройство для чтения оптических символов	1		
23.	Датчики давления	1		
24.	Фишинг	1		
25.	Видео- и веб-конференции	1		
26.	Системы обработки данных	1		
27.	Программное обеспечение для редактирования видео	1		
28.	Создание изображения из видеоклипа	1		
29.	Биометрическая информация	1		
30.	Робототехника	1		
31.	Сетевые компоненты	1		
32.	Биометрические методы	1		
33.	Анализ	1		
34.	Анимация	1		

Дата: “ ___ ” _____ 20 _____ год. Классы: _____. Руководитель кружка: _____

Тема: Разработка спецификации проекта

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.

Создание высококачественной мультимедийной презентации требует тщательного планирования. Спецификация проекта (иногда называемая «техническим заданием») — один из эффективных способов планирования презентации.

Спецификация проекта похожа на набор кадров для анимации или видео. Этот метод помогает чётко выразить любые детали содержания, оформления и формата слайдов. В то же время, спецификация проекта включает в себя подробную информацию о том, как воспроизводятся переходы между слайдами и анимация, триггеры и время каждого эффекта, а также настраиваемый звук, который воспроизводится. Кроме того, в нём представлена подробная информация о связанности слайдов.

Спецификация проекта должна содержать всю информацию вплоть до мельчайших деталей. Следовательно, разработчик не должен запрашивать дополнительную информацию у владельца данных для создания презентации. Сюда входят сведения о форматировании шрифта, оформлении, переходах между слайдами, анимации и ссылках между каждым слайдом. Разработав спецификацию проекта, вы узнаете, как должна выглядеть полноценная презентация и из чего она должна состоять.

Тщательное планирование - залог успешного результата! Ниже вы изучите свойства, которые должны быть включены в спецификацию проекта. Это позволит вам использовать свои навыки, полученные в ходе изучения данного модуля, в разработке спецификации проекта.

Шрифт

Даёт информацию о стилистике текста на слайде, например, тип шрифта, размер, цвет, **полужирный**, *курсив* или подчёркнутый.

Оформление

Даёт информацию о расположении текста на слайде, цвете фона.

Переходы и анимации

Даёт информацию о переходах и анимациях, спецэффектах, их продолжительности, триггере и его настройках, порядке выполнения для каждого слайда.

Стрелки

Стрелки используются между слайдами, чтобы показать, как слайды связаны. Эти стрелки также указывают, где будут размещены все ссылки.

Домашнее задание: Повторение



Зам директора школы _____ дата _____ 20 _____ год

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

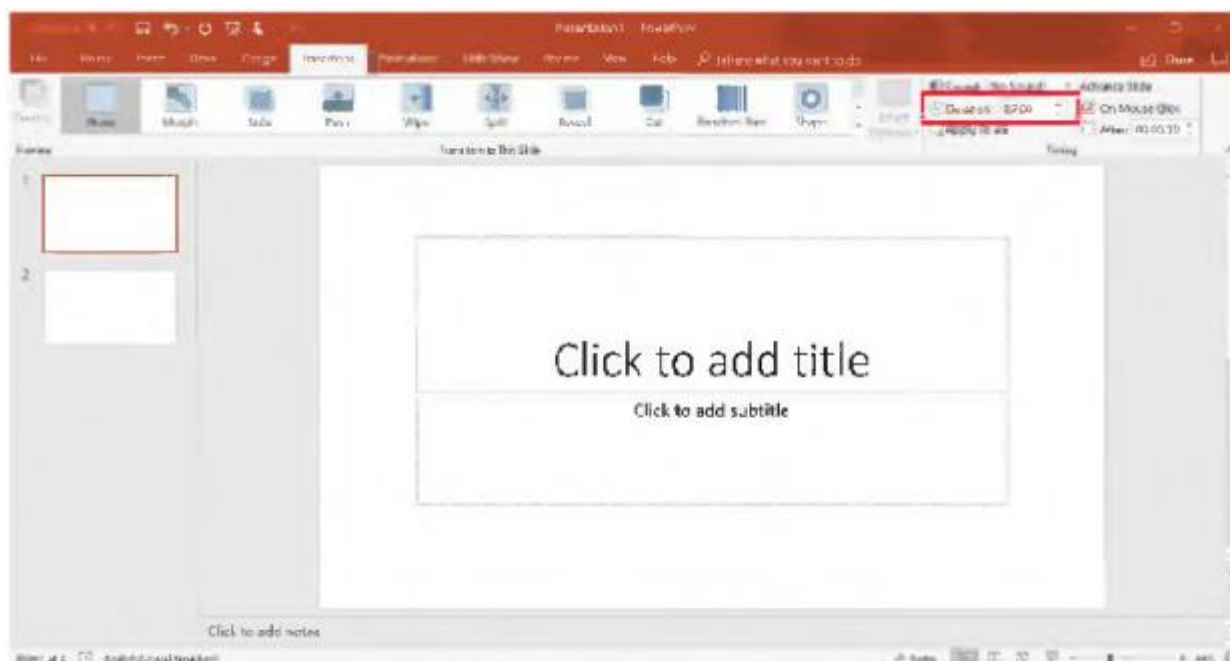
Тема: Добавление времени и звука к слайдам

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: Создание формы сбора данных

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 ввода данных требуется база данных. Для этого в первую очередь собираются данные. Это можно сделать в электронном или бумажном виде. В форме сбора данных должно быть:

- соответствующее название (например, какую информацию собирает форма сбора данных);
- название каждой вводимой информации;
- достаточно места для ответов;
- все возможные варианты при ограниченном выборе.

Эта форма используется отдельно для каждого хранимого материала. Например, каждый товар, продаваемый в интернет-магазине, пишется в своей форме. У каждой книги в библиотеке своя форма.

Форма сбора данных создаётся следующим образом:

1. Создайте новый документ с помощью программы Microsoft Word.
2. Сохраните документ под именем «Форма книги».
3. Разместите заголовок на верхней части страницы. Вы можете изменить формат, например, выделить его полужирным шрифтом, разместить по центру и выровнять. Убедитесь, что выбрано правильное форматирование.

Следует помнить, что важен не цвет, а содержание документа.

Например:

Форма сбора данных для книги

4. Если эту форму заполняют другие лица, пишется (краткая) аннотация, чтобы рассказать им, что делать.

Например:

Пожалуйста, заполните эту форму для одной из ваших книг. Напишите запрашиваемую информацию в предоставленных местах.

5. Записывается имя первого поля. Рядом с ним оставляют пустое место для ответа. Это могут быть точки или квадрат.

Например:

Название книги:

или

Название книги:.....

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 мурожаатингизга ўз вақтида жавоб берилади

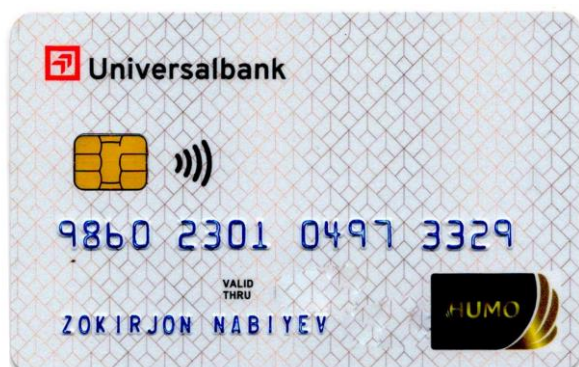
40* листдан иборат иқтидорли ўқувчиларга информатика ***7-11 класс ***34*** часа кружокни тўлиқ ҳолда олиш учун телеграмдан ёзинг.**

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 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.**