



ДОКУМЕНТЫ КРУЖКА

*ПО ИНФОРМАТИКЕ И
ИНФОРМАЦИОННЫМ ТЕХНОЛОГИЯМ
ДЛЯ 7-8-9 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:

« ____ » _____ 20__ г

«Согласован»
Зам директора школы:

« ____ » _____ 20__ г

ПЛАН

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

п/п	Темы	часы	число	прим
1.	Обрезка и изменение размера изображения	1		
2.	Вставка таблицы	1		
3.	Добавление в документ поля верхнего и нижнего колонтитула	1		
4.	Разделение текста на колонки	1		
5.	Использование команды предварительного просмотра	1		
6.	Разработка спецификации проекта	1		
7.	Добавление времени и звука к слайдам	1		
8.	Добавление эффектов анимации	1		
9.	Определение аудитории и цели презентации	1		
10.	Создание презентаций с помощью Образца слайдов	1		
11.	Разработка оформления	1		
12.	Добавление формул	1		
13.	Моделирование	1		
14.	Создание формы сбора данных	1		
15.	Оценка электронных таблиц	1		
16.	Представление результатов таблицы в виде диаграммы	1		
17.	Выбор поля для базы данных	1		
18.	Виды данных	1		
19.	Создание раскрывающегося списка	1		
20.	Создание формы для ввода данных (объект Форма)	1		
21.	Безопасность данных	1		
22.	Отправка данных в программу обработки текстов	1		
23.	О SMM (социальный медиа-маркетинг)	1		
24.	Знакомство с платформами SMM. Сайт YouTube	1		
25.	Знакомство с платформами SMM. Сеть Telegram	1		
26.	Как пользоваться сетью Instagram	1		
27.	Продвижение SMM в сети Интернет	1		
28.	Настройки канала YouTube	1		
29.	Создание страницы в сети Facebook	1		
30.	Работа с Telegram-каналом	1		
31.	О CMS (Content management systems – Системы управления контентом)	1		
32.	Создание целевых сайтов на базе CMS	1		

33.	Установка пакета локального веб-сервера OpenServer	1		
34.	Работа со структурой веб-сайта	1		
35.	Создание меню сайта	1		
36.	Основные функции LMS	1		
37.	Виды и задачи систем LMS	1		
38.	Практическая работа	1		
39.	Дистанционное обучение с помощью LMS	1		
40.	Понятие о платформе Google Classroom	1		
41.	Ознакомление с учебным курсом на платформе Google Classroom	1		
42.	О MOOC (Massive Open Online Courses — массовые открытые онлайн-курсы)	1		
43.	Виды и задачи платформ MOOC	1		
44.	Понятие о Web-Freelance	1		
45.	Знакомство с сайтами Web-Freelance	1		
46.	Основы логики	1		
47.	Составление таблиц истинности логических выражений	1		
48.	Логические схемы	1		
49.	Модель и ее виды	1		
50.	Типы модели	1		
51.	Виды алгоритмов и способы их представления	1		
52.	Линейные алгоритмы	1		
53.	Повторяющиеся алгоритмы	1		
54.	Смешанные (комбинированные) алгоритмы	1		
55.	Языки программирования	1		
56.	Установка среды программирования Python	1		
57.	Обработка ошибок с помощью Python	1		
58.	Типы данных в Python	1		
59.	Работа со строками в Python	1		
60.	Операторы и выражения в Python	1		
61.	Практическое занятие	1		
62.	Программирование логических задач в Python	1		
63.	Программирование разветвляющихся алгоритмов. Оператор elif	1		
64.	Программирование повторяющихся алгоритмов. Оператор for	1		
65.	Управление циклами: операторы continue, break	1		
66.	Подпрограммы: функции и процедуры	1		
67.	Библиотека языка программирования Python	1		
68.	Работа с графическим интерфейсом пользователя в Python	1		

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

Тема: Обрезка и изменение размера изображения

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

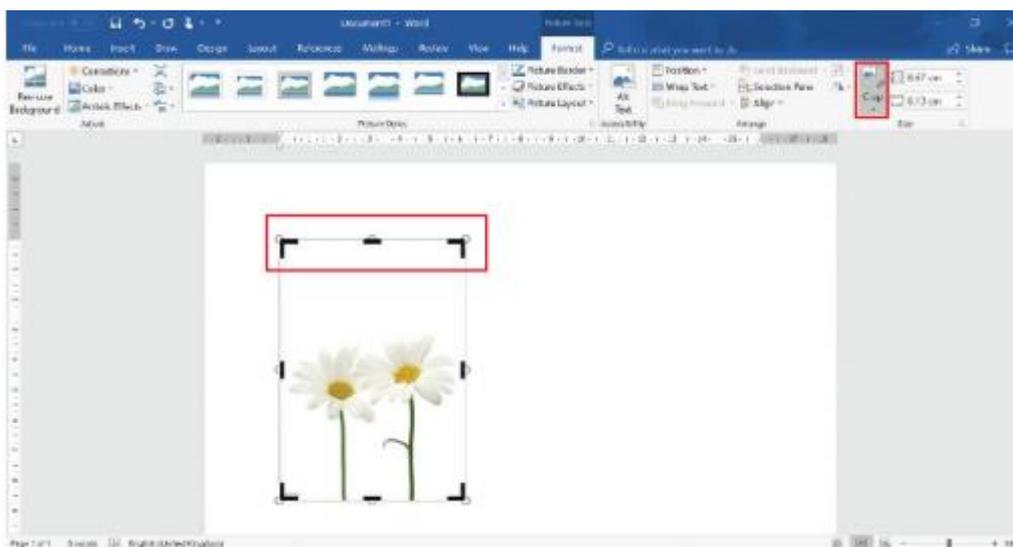
Техническое оборудование: компьютер, мультимедиа, слайды, магнитофон.

Для того чтобы использовать только определённую часть изображения и обрезать ненужную область, пригодится команда **Crop**.

Существует также команда **Resize** для изменения **размера** изображения по мере необходимости. Нужно быть внимательным во время выполнения этой команды, чтобы не изменить **соотношение** сторон изображения.

Для обрезки изображения сначала нужно выбрать само изображение. На появившемся на ленте меню **Format** выберите команду **Crop**. После этого вдоль краёв и углов изображения появятся толстые чёрные линии.

Подведите курсор мыши к одной из этих чёрных линий, нажмите на неё левой кнопкой мыши, переместите чёрную линию в нужную сторону, удерживая кнопку. При этом обрезаемая часть изображения станет серой.



Для выполнения команды **Resize** сначала выберите изображение. По бокам и углам изображения появятся точки. Подведите курсор мыши к одной из этих точек, нажмите левой кнопкой мыши и, удерживая её, переместите точку к центру (уменьшение размера) или от центра (увеличение размера) изображения.

Для сохранения соотношения сторон изображения при выполнении команды **Resize** используйте точки только по углам изображения. Перемещение точек по бокам изображения приводит к изменению соотношения сторон изображения и ухудшению качества, изображение будет выглядеть неестественным.

Домашнее задание: Ответьте на вопросы

Зам директора школы _____ дата _____ 20____ год

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.

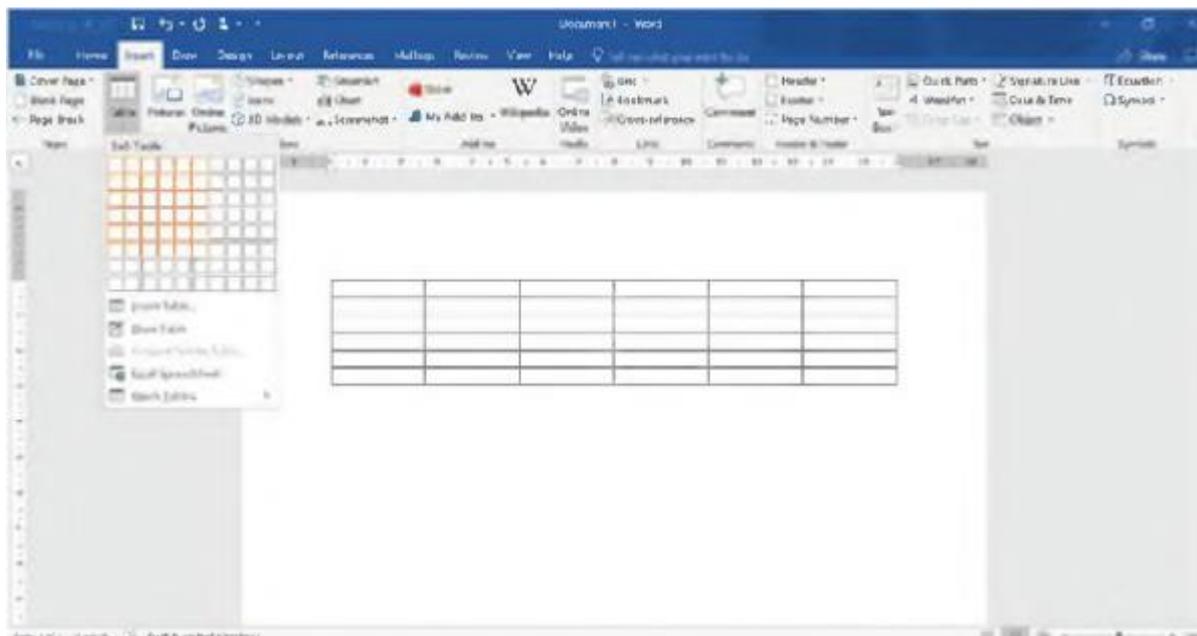
4. Переместите курсор мыши в первую ячейку в верхнем углу. Вокруг этой ячейки появится оранжевый контур.

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: 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».

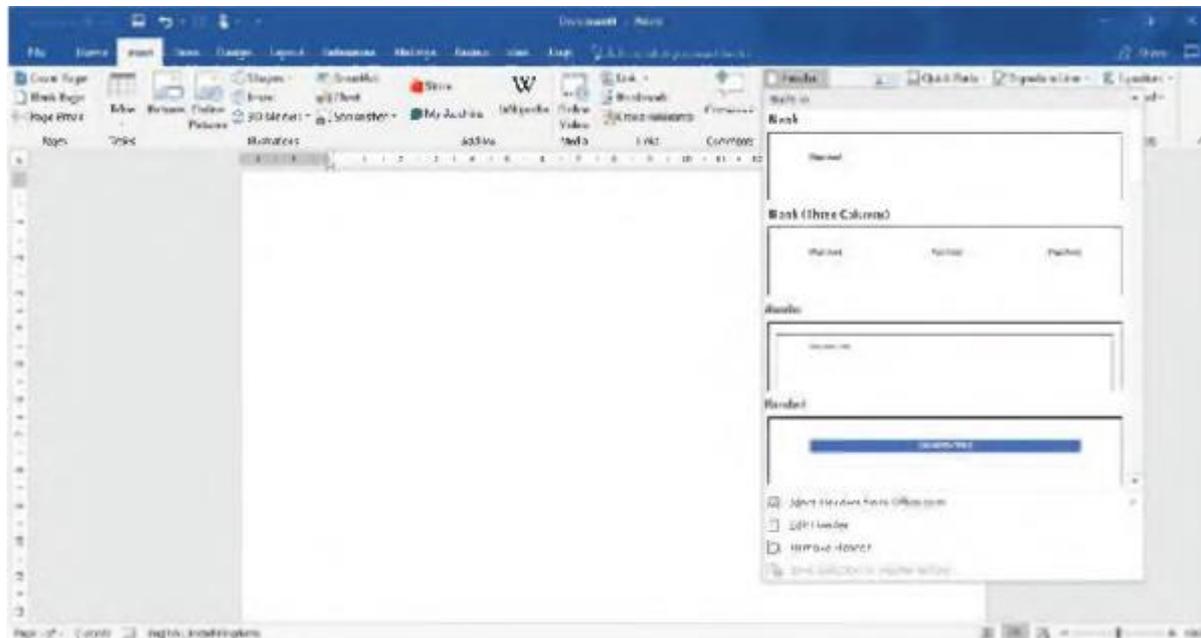
Footer полезен для представления информации, например даты и номера страницы документа.

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

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 *пқа234* излаб телеграмдан ёзишингиз сўралади.**

Телеграмда мурожаатингизга ўз вақтида жавоб берилади

75 листдан иборат **информатика 7-8-9** класс **68** часов 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 хаттоки 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'garak 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.**