



# **ДОКУМЕНТЫ КРУЖКА**

*РАБОТЫ С ОТСТАЮЩИМИ УЧЕНИКАМИ ПО  
ИНФОРМАЦИОННЫМ ТЕХНОЛОГИЯМ*

*ДЛЯ 7-8-9 КЛАССА*

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

*УПРАВЛЕНИЯ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ*

*20\_\_-20\_\_ УЧЕБНЫЙ ГОД*

### Информация о членах кружка

<b><i>n/n</i></b>	<b>Имя фамилия</b>	<b>Год рождения</b>	<b>Класс</b>	<b>Адрес</b>	<b>Родители</b>	<b>Номер телефони</b>	<b>Прим.</b>
<b><i>1.</i></b>							
<b><i>2.</i></b>							
<b><i>3.</i></b>							
<b><i>4.</i></b>							
<b><i>5.</i></b>							
<b><i>6.</i></b>							
<b><i>7.</i></b>							
<b><i>8.</i></b>							
<b><i>9.</i></b>							
<b><i>10.</i></b>							
<b><i>11.</i></b>							
<b><i>12.</i></b>							
<b><i>13.</i></b>							
<b><i>14.</i></b>							

<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.	Использование команды предварительного просмотра	1		
4.	Разработка спецификации проекта	1		
5.	Определение аудитории и цели презентации	1		
6.	Создание презентаций с помощью Образца слайдов	1		
7.	Моделирование	1		
8.	Создание формы сбора данных	1		
9.	Выбор поля для базы данных	1		
10.	Виды данных	1		
11.	Безопасность данных	1		
12.	Отправка данных в программу обработки текстов	1		
13.	Знакомство с платформами SMM. Сеть Telegram	1		
14.	Как пользоваться сетью Instagram	1		
15.	Создание страницы в сети Facebook	1		
16.	Работа с Telegram-каналом	1		
17.	Установка пакета локального веб-сервера	1		
18.	Работа со структурой веб-сайта	1		
19.	Виды и задачи систем LMS	1		
20.	Практическая работа	1		
21.	Ознакомление с учебным курсом на платформе Google Classroom	1		
22.	О MOOC (Massive Open Online Courses — массовые открытые онлайн-курсы)	1		
23.	Знакомство с сайтами Web-Freelance	1		
24.	Основы логики	1		
25.	Модель и ее виды	1		
26.	Типы модели	1		
27.	Повторяющиеся алгоритмы	1		
28.	Смешанные (комбинированные) алгоритмы	1		
29.	Обработка ошибок с помощью Python	1		
30.	Типы данных в Python	1		
31.	Практическое занятие	1		
32.	Программирование логических задач в Python	1		
33.	Управление циклами: операторы continue, break	1		
34.	Подпрограммы: функции и процедуры	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

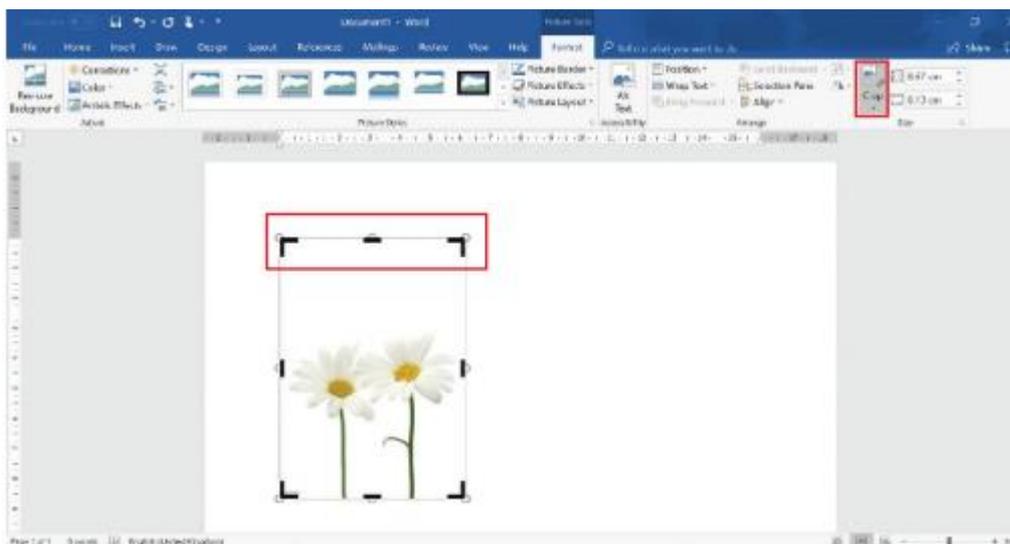
**Техническое оборудование:** компьютер, мультимедиа, слайды, магнитофон.

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

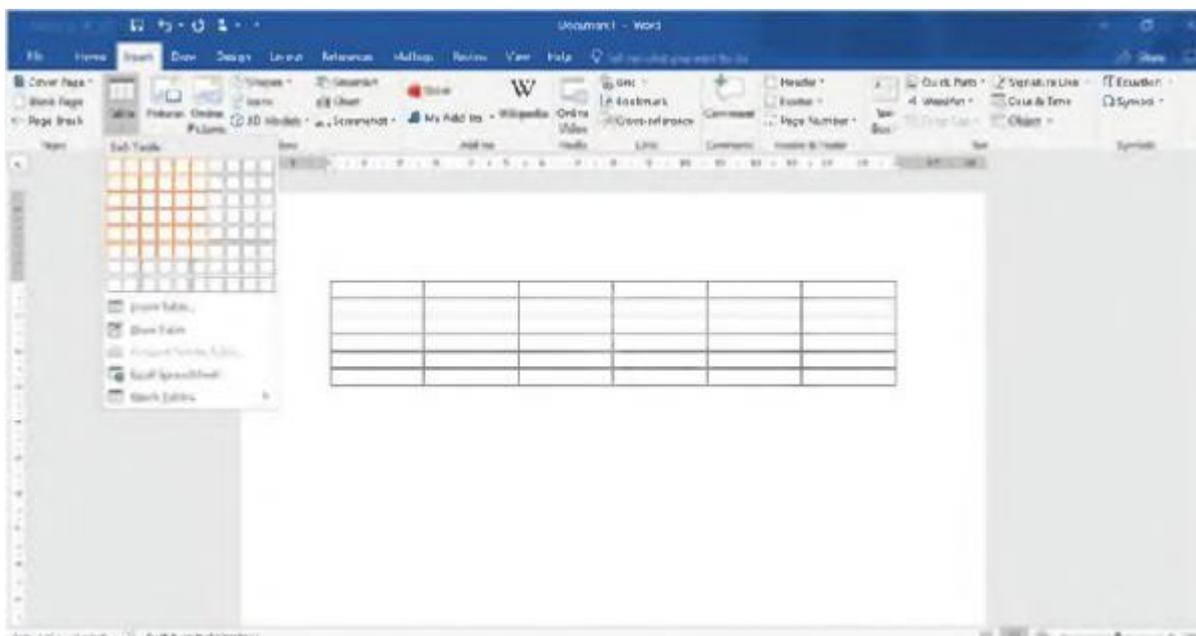
**Техническое оборудование:** компьютер, мультимедиа, слайды, магнитофон.

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: Использование команды предварительного просмотра**

**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 завершения работы над документом в нормальном состоянии экрана не отображаются все части страницы. Поэтому рекомендуется использовать команду Print preview. Эта команда выводит на экран всю страницу.**

**Просмотр страницы с помощью команды Предварительный просмотр**

1. Выберите команду Print в меню File
2. Откроется новое окно, в котором можно увидеть страницы документа целиком.
3. Если в документе несколько страниц, их можно перелистывать с помощью стрелки в нижней части окна

**Обеспечение безопасности при работе с интернетом**

Школа подготовила пригласительный буклет для всех родителей на мероприятие, посвящённое интернету и безопасности в нём. Во время мероприятия будет предоставлена информация о некоторых проблемах, возникающих при использовании интернета, и о том, как обеспечить безопасность



**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 *пза234* излаб телеграмдан ёзишингиз сўралади.**

***Телеграмда мурожаатингизга ўз вақтида жавоб берилади***

***40* листдан иборат бўш ўзлаштирувчи ўқувчиларга **информатика****

***7-8-9* 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 хужжатни 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.**