



ДОКУМЕНТЫ КРУЖКА

*РАБОТЫ С ОДАРЁННЫМИ 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

<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.	Добавление в документ поля верхнего и нижнего колонтитула	1		
2.	Разделение текста на колонки	1		
3.	Добавление времени и звука к слайдам	1		
4.	Добавление эффектов анимации	1		
5.	Разработка оформления	1		
6.	Добавление формул	1		
7.	Оценка электронных таблиц	1		
8.	Представление результатов таблицы в виде диаграммы	1		
9.	Создание раскрывающегося списка	1		
10.	Создание формы для ввода данных (объект Форма)	1		
11.	О SMM (социальный медиа-маркетинг)	1		
12.	Знакомство с платформами SMM. Сайт YouTube	1		
13.	Продвижение SMM в сети Интернет	1		
14.	Настройки канала YouTube	1		
15.	О CMS (Content management systems – Системы управления контентом)	1		
16.	Создание целевых сайтов на базе CMS	1		
17.	Создание меню сайта	1		
18.	Основные функции LMS	1		
19.	Дистанционное обучение с помощью LMS	1		
20.	Понятие о платформе Google Classroom	1		
21.	Виды и задачи платформ MOOC	1		
22.	Понятие о Web-Freelance	1		
23.	Составление таблиц истинности логических выражений	1		
24.	Логические схемы	1		
25.	Виды алгоритмов и способы их представления	1		
26.	Линейные алгоритмы	1		
27.	Языки программирования	1		
28.	Установка среды программирования Python	1		
29.	Работа со строками в Python	1		
30.	Операторы и выражения в Python	1		
31.	Программирование разветвляющихся алгоритмов. Оператор elif	1		
32.	Программирование повторяющихся алгоритмов. Оператор for	1		
33.	Библиотека языка программирования Python	1		
34.	Работа с графическим интерфейсом пользователя в Python	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.

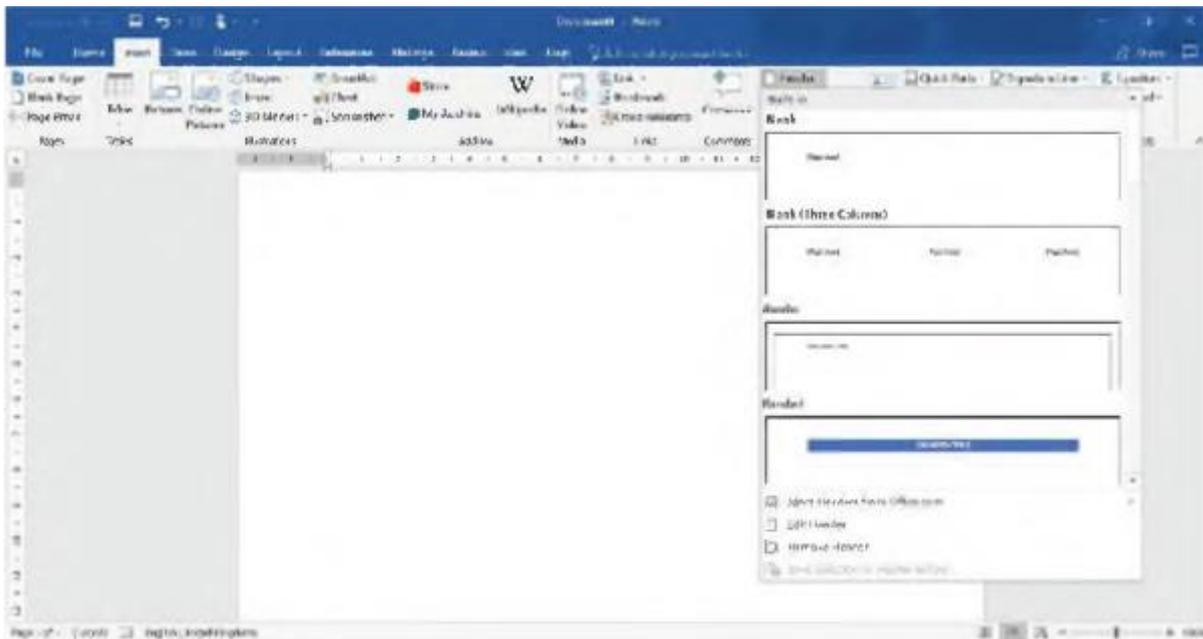
Для отображения дополнительной информации о документе, на страницу добавляются поля Headers и Footers. Header добавляется на верхнюю часть страницы, а Footer - на нижнюю часть. После добавления, колонтитулы будут видны на всех страницах документа.

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: Разделение текста на колонки

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

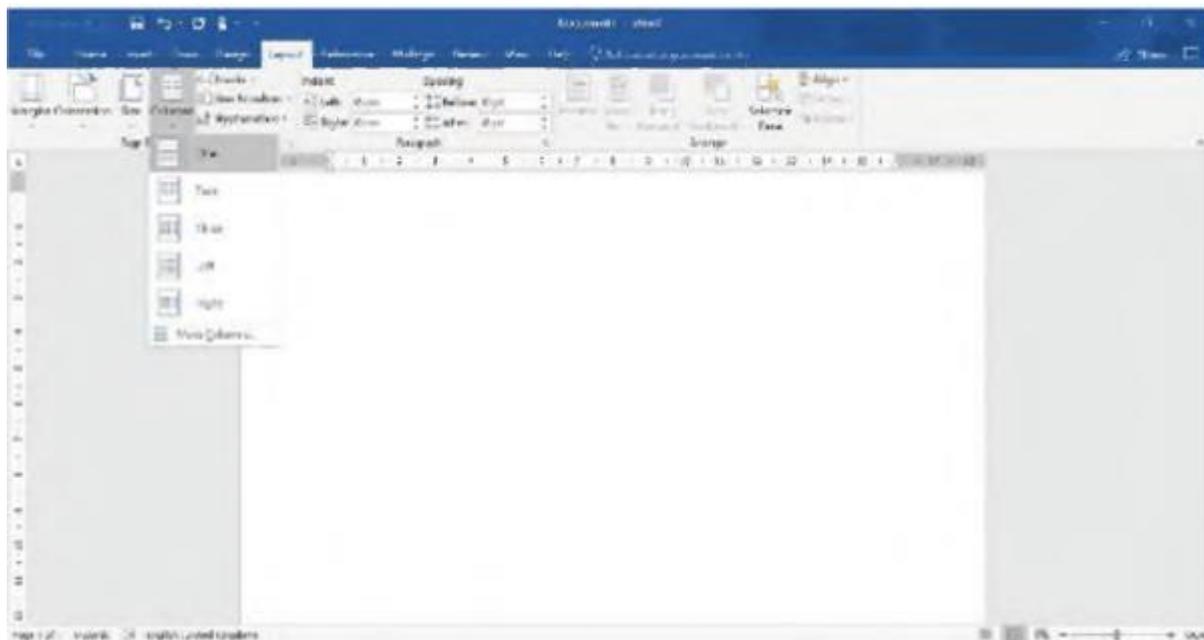
Техническое оборудование: компьютер, мультимедиа, слайды, магнитофон.

Один из лучших способов отобразить в документе информацию, подобную новостям или статьям, а также сделать строки текста короче и удобнее для чтения — разбить текст на **колонки**.

Обычно текст документов помещают в одну колонку. Функция этого столбца заключается в обеспечении выравнивания текста. Но есть возможность разместить текст на странице более чем в одну колонку. С помощью этого действия вы сможете создать документ, внешне похожий на газету или журнал, а также компактный и удобный для чтения.

Размещение текста в две колонки выполняется следующим образом:

1. Выделите текст, который нужно разбить на колонки.
2. Выберите команду Columns из меню Layout.



На экране появляются варианты колонок. Выберите нужное количество колонок. Текст разделяется на выбранное количество колонок. Чтобы текст выглядел более упорядоченно, используются дополнительные настройки форматирования. Если посмотреть на правый край колонок, там текст заканчивается на разных местах. Текст не заканчивается прямой линией, как с левой стороны. Для выравнивания правого края колонки используется команда «Выровнять текст».

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

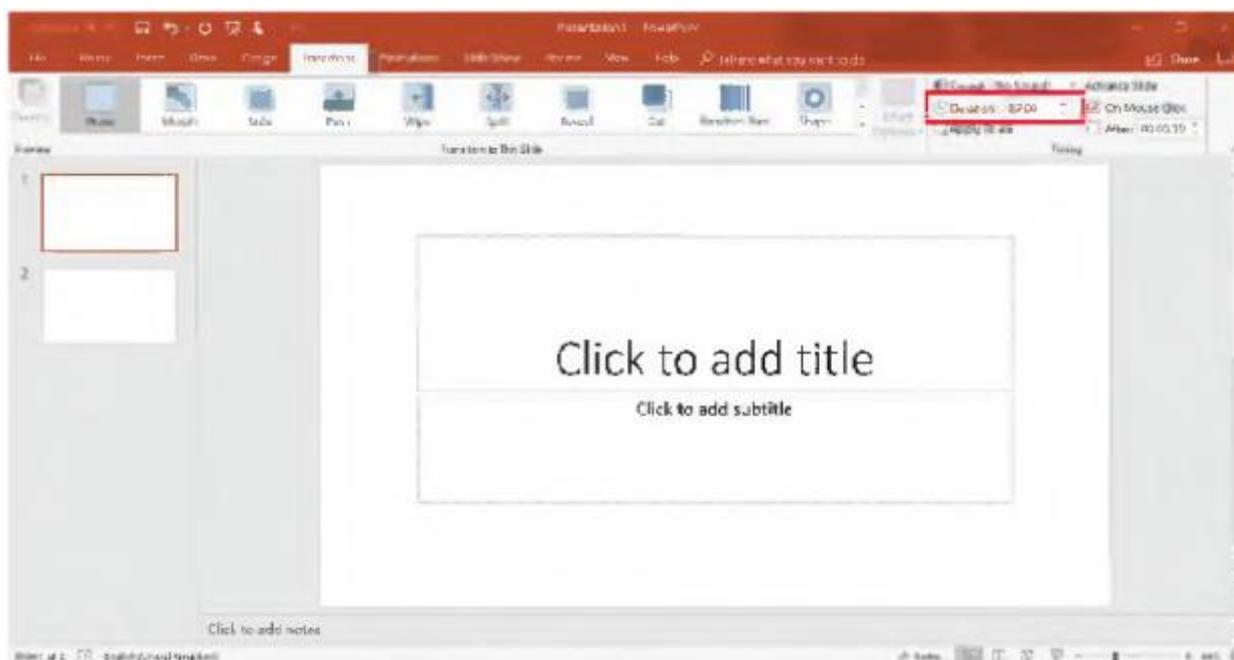
б) воспитательные: воспитывать у воспитанников чувство любви к Родине;

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

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 пза234 излаб телеграмдан ёзишингиз сўралади.**

Телеграмда мурожаатингизга ўз вақтида жавоб берилади

***40* листдан иборат иктидорли ўқувчиларга информатика *7-8-9* класс *34* часа кружокни тўлиқ холда**

олиш учун телеграмдан ёзинг.

Телеграм каналимиз:

@maktablar_uchun_hujjatlar

Тўлов учун: ХУМО 9860230104973329

Пластик эгаси Набиев Зокиржон



ДИҚҚАТ!!!

Бу хужжатни ҳеч кимга тарқатмаслик шарти билан олишингиз мумкин.

Сизга бу **ОМОНАТ** қилиб берилади.

Тўлиқ холда 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.**