



ДОКУМЕНТ КРУЖОК

ПО ИНФОРМАЦИИ ДЛЯ 5 КЛАССА
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ №____
ПРИ ОТДЕЛЕ ДОШКОЛЬНОГО И ШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ _____
УПРАВЛЕНИЯ 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.
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							

16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							
26.							
27.							
28.							
29.							
30.							

Даты проведения занятий кружка «_____» Руководитель кружка _____

[illegible]

Даты проведения занятий кружка «_____» Руководитель кружка _____

[illegible]

Даты проведения занятий кружка «_____» Руководитель кружка _____

[illegible]

Даты проведения занятий кружка « _____ » Руководитель кружка _____

[illegible]

«Утверждаю»
Директор школы:

«___» _____ 20__ г

«Согласован»
Зам директора школы:

«___» _____ 20__ г

ПЛАН

Кружок «_____», составленный на 20__–20__ учебный год

п/п	Темы	часы	число	прим
1.	Правила техники безопасности в компьютерном классе	1		
2.	Санитарно-гигиенические требования в компьютерном классе	1		
3.	Информатика как наука	1		
4.	Кибернетика — королева цифрового мира	1		
5.	Информация и цифровые технологии	1		
6.	Виды информации	1		
7.	Кодирование информации. Единицы измерения информации	1		
8.	Единицы измерения информации	1		
9.	Компьютер и его устройство	1		
10.	Устройство персонального компьютера	1		
11.	Дополнительные устройства компьютера	1		
12.	Навыки работы с клавиатурой	1		
13.	Навыки работы с компьютерной мышью	1		
14.	Упражнения на клавиатурных тренажёрах	1		
15.	Упражнения по методу «Печатание с закрытыми глазами»	1		
16.	Программы, управляющие компьютером	1		
17.	Понятие файла	1		
18.	Понятие папки	1		
19.	Программы текстовых процессоров	1		
20.	Интерфейс программ текстовых процессоров	1		
21.	Инструменты форматирования документов	1		
22.	Создание документа в текстовом процессоре	1		
23.	Редактирование документа в текстовом процессоре	1		
24.	Работа с рисунками в документах	1		
25.	Создание таблиц в текстовом процессоре	1		
26.	Работа с объектом WordArt	1		
27.	Создание титульного листа (титула)	1		
28.	Интерфейс графического редактора	1		
29.	Панель инструментов	1		
30.	Создание простых изображений в графических редакторах	1		
31.	Работа с текстом в графических редакторах	1		
32.	Действия по выделению области в графических редакторах	1		
33.	Работа со слоями	1		
34.	Работа с фотографиями в графических редакторах	1		
35.	Обработка изображений	1		
36.	Среда программирования Scratch	1		
37.	Работа со спрайтами	1		
38.	Создание простых анимационных программ	1		
39.	Создание простых мультфильмов в среде Scratch	1		

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

Тема: Правила техники безопасности в компьютерном классе

Цели: а) **образовательная:** дать учащимся новые знания по теме, повысить интерес к информатике и информационным технологиям. б) **воспитательная:** воспитывать у учащихся чувство любви к Родине. в) **развивающая:** развивать научно-техническое мировоззрение.

Тип занятия: обучающее, интерактивное. **Методы проведения занятия:** мозговой штурм, смешанный, интерактивный. **Наглядные пособия:** плакаты, таблицы, раздаточные материалы по теме. **Технические средства:** компьютер, мультимедиа, слайды, магнитофон.

I. Организационная часть: приветствие, проверка посещаемости, проверка готовности учащихся к занятию.

II. Изложение нового материала:

В результате длительной непрерывной работы за компьютером человек может, сам того не замечая, нанести вред своему здоровью. Этому способствуют неправильная поза за рабочим местом, длительное напряжённое смотрение в монитор, что приводит к переутомлению глаз.

Если учащийся строго соблюдает требования санитарии и гигиены, он может предотвратить повреждения и сохранить своё драгоценное здоровье на всю жизнь. Самое главное — правильно сидеть за компьютером. Для этого необходимо:

сидеть на стуле не сутулясь, держа позвоночник ровно;

при работе за компьютером прямо смотреть на монитор, при работе с ноутбуком слегка наклонять голову вниз;

расстояние от тела до края стола должно быть не менее 10 см;

расстояние от монитора до глаз должно быть не менее 50 см;

когда руки лежат на столе, угол в локтевых суставах должен быть 90–120 градусов;

не работать за компьютером более 2–3 часов, каждые 20 минут давать отдых глазам;

во время перерывов полезно выпить воды для глаз и тела, сделайте это своей привычкой.

УПРАЖНЕНИЯ ДЛЯ ГЛАЗ

По словам учёных, при длительной работе за компьютером зрение может ухудшаться быстрее. Основная причина — длительное напряжение в монитор и редкое моргание, из-за чего глаза недостаточно увлажняются. Чтобы предотвратить это, необходимо ежедневно выполнять специальные упражнения.

V. Подведение итогов занятия

Опасен ли электрический ток для жизни человека?

Расскажите о вредных факторах компьютера на здоровье человека.

VI. Домашнее задание

Подготовить доклад по теме.

Зам директора _____ дата _____ 20__ год



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

Тема: Санитарно-гигиенические требования в компьютерном классе

Цели: а) **образовательная:** дать учащимся новые знания по теме, повысить интерес к информатике и информационным технологиям. б) **воспитательная:** воспитывать у учащихся чувство любви к Родине. в) **развивающая:** развивать научно-техническое мировоззрение.

Тип занятия: обучающее, интерактивное. **Методы проведения занятия:** мозговой штурм, смешанный, интерактивный. **Наглядные пособия:** плакаты, таблицы, раздаточные материалы по теме. **Технические средства:** компьютер, мультимедиа, слайды, магнитофон.

I. Организационная часть: приветствие, проверка посещаемости, проверка готовности учащихся к занятию.

II. Изложение нового материала:

ГИМНАСТИКА ДЛЯ ТЕЛА

Во время перерыва ходить по классу 2–3 минуты, высоко поднимая руки.

Ходить по классу, хлопая руками по противоположным плечам.

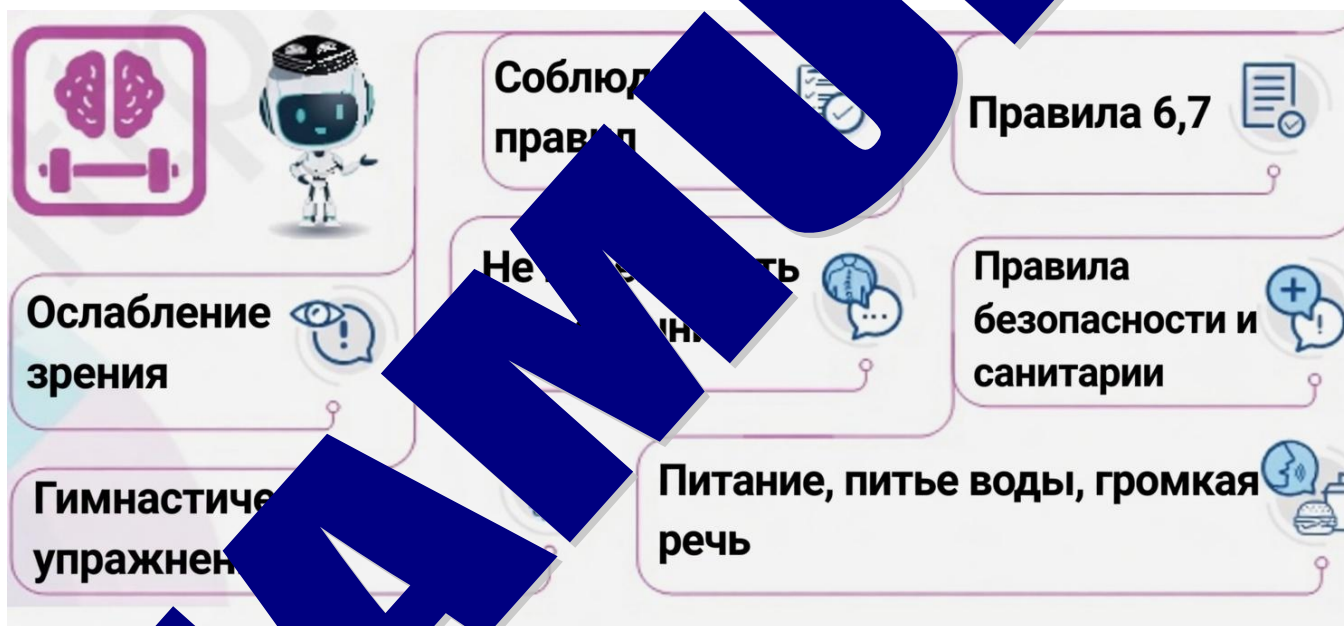
Медленно поворачивать голову сначала вправо, затем влево по 5 раз.

5 раз поднимать и опускать правое плечо к правому уху, затем 5 раз — левое плечо к левому уху.

Выполните самостоятельно

Из ряда слов исключите те, которые не соответствуют правилам безопасности и гигиеническим требованиям в компьютерном классе: а) безопасность, учебник, чистота; б) компьютер, электричество, пароль; в) чистота, телефон, принтер; г) учебник, еда, напитки, лишняя одежда.

Вспомните и запишите правила, связанные с цифрами: 10 см, 45 градусов, 2–3 часа.



Как можно избежать чрезмерное сидение перед монитором?

Что должен сделать человек, чтобы сохранить своё здоровье?

VI. Домашнее задание: повторить тему.

Занятие закончено. Дата: _____ 20__ год

Veb-saytimiz: Zokirjon.com

Zokirjon.com. veb-sayiti orqali o'zingiz uchun kerakli hujjatlarni yuklab olishingiz mumkin.

Zokirjon Admin bilan

90-530-00-68, 91-397-77-37, 90-530-68-66 nomerga murojaat qilishingiz, shu nomerdagi telegram orqali bog'lanishingiz nza456 yoki nza445 izlab telegramdan yozishingiz so'raladi.

Telegramda murojaatingizga o'z vaqtida javob beriladi
Rus maktablar uchun 5-sinf informatika fanidan 42 listdan iborat 34 soatli to'garakni to'liq holda olish uchun telegramdan yozing.

Telegram kanalimiz:

@Maktablar_uchun_hujjatlar

To'lov uchun: HUMO

9860 1501 1388 3725

Plastik egasi Nabiyev Zokirjon

DIQQAT!!!

Sizga bu **OMONAT** qilib beriladi.
To'liq holda olganingizdan so'ng:
Faqat o'zingiz uchun foydalaning.
Hech kimga bermang hattoki eng yaqin insoningizga ham.
Internet orqali veb-saytlarga joylamang.
Kanal va gruppalarga tarqatmang.

**OMONATGA
HIYONAT QILMANG.**

Bizni hizmatdan foydalanib qulay imkoniyatga ega bo'ling!

Bizda maktablar uchun quydagi hujjatlar mavjud.

- 1. 1-11-Sinflar uchun kelajak soati ish reja va konspektlari**
- 2. 1-11-Sinflar uchun barcha fanlardan to'garak hujjatlari**
- 3. Sinf rahbar hujjatlari**
- 4. Metodbirlashma hujjatlari**
- 5. Ustama hujjatlari**
- 6. 1-11-Sinflar uchun barcha fanlardan konspektlar va tezislar**
- 7. 1-11-Sinflar uchun Ish rejalar (Taqvim mavzu rejalar)**
- 8. Maktab ish hujjatlari**
- 9. Direktor ish hujjatlari**
- 10. MMIBDO' ish hujjatlari**
- 11.O'IBDO' ish hujjatlari**
- 12.Psixolog hujjatlari**
- 13.Xotin-qizlar qo'mitasi ish hujjatlari**
- 14.Kutubxona mudirasi ish hujjatlari**
- 15.Besh tashabbus hujjatlari**
- 16. Ommalashtirish uchun dars ishlanmalar va ochiq dars ishlanmalar, taqdimotlar, slaydlar**

ONLINE KOMPYUTER XIZMARLARI

O'zbek va rus maktablar uchun

Buyutirma asosida

1-11-sinflar uchun barcha fanlardan **testlar, nazorat ishlar, to'garaklar, tezislar** va **yillik fan konspektlar, tadbir senariylari, ochiq dars ishlarni** va **slaydlar** (taqdimotlar), mikro darslar, talabalarning amaliyot hujjatlari, kurs ishi, loyha ishi, **ko'rgazma va tarqatmalar, faxriy yorliq, diplom, tashakkurnomalar** va boshqa hujjatlarni tayyorlab beramiz.

Tel:91669-34-74 Telegramdan:@talimxizmatlar izlab toping.

1–11 классов подготавливаем:

тесты по всем предметам

контрольные работы

кружковые занятия

тезисы

годовые конспекты по предметам

сценарии мероприятий

разработки открытых уроков

слайды и презентации

микроуроки

документы по практике студентов

курсовые работы

проектные работы

наглядные и раздаточные материалы

почётные грамоты

дипломы

благодарственные письма

другие документы

Телефон: 91 669-34-74

Ищите нас в Telegram: @talimxizmatlar