

Ибирайым кызы А., Осипова Н.Н.

ТЕОРИЯЛЫК ИНФОРМАТИКА

Тема: Информация жана тил. Информациянын касиеттери (7-класс).

Сабактын тиби: жаңы билимдерди калыптандыруу

Сабактын максаты:

1. информатика предметинин негизги түшүнүктөрү боюнча билимдерге ээ кылуу;

2. информация менен иштөө, аны алуу жана иштеп чыгуу, информацияны коддоо билгичтиктерди, көндүмдөрдү калыптандыруу;

Колдонулуучу каражаттар: жекече жана топтук иштер үчүн карточкалар, кодоскоп.

Сабактын милдети:

1. информатика предметинин негизги түшүнүктөрүн калыптандыруучу билимге ээ кылуу;

2. маалымат менен иштөө билгичтик, көндүмдөрүн өнүктүрүү;

3. маалыматты иштеп чыгуу жана коддоого үйрөтүү.

Сабактын планы:

1. Уюштуруу учуру

2. Жаңы материал: мугалимдин киришүү сөзү, блиц-опрос, доскадагы оюнду уюштуруу, өз алдынча иштер

3. Материалды бышыктоо (карточкалар менен өз алдынча иштер)

4. Үй тапшырмалар

5. Жыйынтыгын чыгаруу

6. Баалоо

Сабактын мазмуну:

I. Уюштуруу моменти

II. Жаңы материал: Мугалимдин киришүү сөзү.

Информатика – бул математикалык методдордун жана компьютердин жардамы менен маалыматты алуу, топтоо, иштеп чыгуу, сактоо жана аны берүүнүн мыйзам ченемдүүлүктөрүн окутуп үйрөтүүчү илим.

Информация - бул өзүнө билдирүүнү камтып турган кандайдыр бир жаңы маалыматтар, берилиштер.

Информация символ (белги) түрүндө сакталат, берилет, иштелип чыгарылат. Бир эле маалымат ар кандай белгилер системасынын жардамы менен ар түрдүү формада берилет.

Блиц-опрос:

№1 суроо:

Ойлонуп, жооп бер: Адам маалыматты кантип алат?

- сезүү органдарынын жардамы менен;
- байкоо жана жыйынтык чыгаруу менен;
- суроо берүү менен;
- талкуулап, жыйынтык чыгаруу менен.

№2 суроо: Маалыматты эмне кылууга болот?

- көчүрүүгө;
- сактоого;
- иштеп чыгууга.

№3 суроо: Маалыматты берүүнүн кандай формаларын билесиңер?

- тексттик;
- графикалык;
- сандык;
- добуш.

№4 суроо: Байыркы замандагы маалыматты берүүнүн кандай ыкмаларын билесиңер?

Байыркы адамдар жазуу пайда боло электе ар түрдүү сүрөттөрдү пайдаланышкан. Ал сүрөттөр ар түрдүү мазмунду чагылдырып турган:

- Вигвамга кеткен жол;
- Чакыруунун эмблемасы;
- Достуктун бекемделиши;
- Каар төгүү;
- Коркутуу, каардануу ж.б. белгилер.

Р.Киплингдин «Биринчи кат» аңгемеси

Минотавр менен Тесей жөнүндөгү аңгеме. Маалыматты берүү ыкмаларынын тууралыгын текшерүү.

№1 тапшырма: Сүрөт тартуу жана анын маанисин айтып берүүнү жанындагы окуучудан суроо.

№5 суроо: Маалыматтын кандай түрлөрүн бөлүп көрсөтүүгө болот?

- оозеки;
- жазуу түрүндө;
- маалыматтык байланыш.
- ТВ, радио аркылуу;

№6 суроо: Маалыматтын кандай касиеттери бар?

- таратуу
- чу;
 - сактоочу;
 - иштелип чыгуучу;

№7 суроо: Маалыматты алып жүрүүчүлөр?

- магниттик ленталар;
- магниттик дисктери;
- CD-дисктер;

- кагаз;
- Адам.

Билдирүү да өз кезегинде маалымат болот, эгерде ал өзүнө жаңы нерсени камтыса.

Маалыматтын санын өлчөө бирдиги бит болуп саналат. Билдирүү адамдагы белгисиздикти азайтып, ага 1 бит маалыматты алып барат.

Тил – бул маалыматты берүүнүн белгилүү бир белгилердин системасы. Тилдердин табигый (сүйлөшүү) жана формалдык түрлөрү бар. Мисалы, формалдык тилдерге музыкалардын тили (ноталардын жайгашуусу), математиканын тили (сандар жана математикалык белгилер), информатикада программалык тилдер (командалар, буйруктар ж.б.) жана ушул сыяктуулар кирет.

III. Материалдарды бышыктоо:

№2 тапшырма (оозеки): Кодоскоптогу сүрөт боюнча анын кайсы тилге кирээрин аныктоо жана ал эмнени билдирет?

IV. Үй тапшырма. Тапшырма. Маалыматтын символдук көрсөтүлүү ыкмаларын берилген обласстар боюнча төмөнкү таблицага толтургула. Эгерде белгилер көп болуп калса, жазып чыккыла же кээ бирлеринин сүрөтүн тарткыла.

Колдонуу областы	Колдонулуучу символдор (белгилер)
Математика	
Музыка	
Тил	
Химия	
География	
Өзүңөр ойлоп тапкыла	

V. Жыйынтыктоо: Информатика предметинин негизги түшүнүктөрү калыптандырылды. Маалыматты ар түрдүү ыкмада көрсөтүлөөрүн үйрөнүштү.

VI. Баалоо.

*г. Токмок №1 ШГ учитель информатики
Осипова Наталья Никитична*

ИНФОРМАЦИЯЛЫК ЖАНА КОММУНИКАЦИЯЛЫК ТЕХНОЛОГИЯЛАР

**Тема: «ЭЛЕКТРОННЫЕ ТАБЛИЦЫ EXCEL.
ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ. ВВОД ДАННЫХ»(8 кл.)**

Тип урока: изучение нового материала

Цели урока:

1) Формирование знаний правил работы с электронными таблицами, изучение основных понятий редактора электронных таблиц.

2) Формирование умений и навыков ввода данных в электронные таблицы.

3) Развитие творческого мышления.

Средства обучения: 1. текст для самостоятельного изучения

2. таблица на доске

3. Диаграмма Венна

ТСО: компьютер

Методы: словесный, наглядный, практический, диаграмма Вена, работа в парах.

План урока:

1. Организационный момент

2. Устный опрос. Диаграмма Вена.

3. Новый материал. Работа с текстом.

4. Закрепление материала. Работа на ЭВМ.

5. Подведение итогов, домашнее задание.

Ход урока:

I. **Организационный момент**

II. **Устный опрос:** Назовите общие панели в прокладных программах Word и Excel. Как вы думаете, чем отличаются эти прикладные программы? Запишите сходства и отличия в виде двух смещенных кругов (диаграмма Венна).



III. **Новый материал:** Учащимся раздаются тексты, которые они должны изучить в течение 10 минут и ответить на вопросы в таблице:

1. Что такое электронная таблица	
----------------------------------	--

2. Как создать таблицу	
3. Что такое строка, сколько строк на листе	
4. Что такое столбец, сколько столбцов на листе	
5. Что такое ячейки, как они получаются, какие данные может содержать ячейка	
6. Как двигаться по таблице	
7. Как ввести информацию в клетку	
8. Что делать, если Вы ошиблись при вводе	
9. Как исправить уже введенную клетку	

После заполнения таблицы в тетради, проводится 10 мин. обсуждение у доски и показ основных действий на ЭВМ.

ТЕКСТ.

Что такое электронная таблица Excel.

Электронная таблица – это просто прямоугольная таблица, состоящая из строк и столбцов.

Рабочие листы

Документы Excel называются **Книгами**. Вы можете создать столько книг, сколько вам нужно. Каждая книга может содержать любое количество рабочих листов.

Рабочие листы в одной книге, как правило, содержат логически связанную информацию.

Рабочий лист может содержать до 65536 строк и до 256 столбцов.

По умолчанию листы называются «Лист 1», «Лист 2» и т. д., но вы можете переименовать их когда захотите.

Строки

Рабочий лист может содержать до 65536 строк. Каждая строка имеет номер, отображаемый на левой стороне листа.

Чтобы выделить строку целиком, щелкните на ее номере.

По умолчанию строки имеют определенную высоту. Она может изменяться от 0 до 409 пунктов. Высота может быть фиксированной или переменной, позволяющей вместить все содержимое ячеек.

Столбцы

Лист может содержать до 256 столбцов. Каждый столбец обозначается одной или двумя буквами, отображаемыми в верхней строке листа. Первые 26 столбцов обозначаются буквами от A до Z. Следующие 26 от AA до AZ, следующие 26 от BA до BZ и т. д.

Чтобы выделить целый столбец, щелкните в ячейке, содержащей букву или буквы, в верхней части столбца.

По умолчанию каждый столбец имеет определенную ширину. Ширина может принимать значение от 0 до 255 символов. Она также может быть фиксированной или переменной, позволяющей вместить все содержимое ячеек.

Ячейки-основы таблицы

Каждая ячейка листа задается идентификатором столбца и номером строки. Например, первая ячейка обозначается А1. Ячейка в 17 строке столбца J, соответственно, J17.

Ячейки могут содержать информацию следующих типов:

- ✓ Число
- ✓ Дата и/или Время
- ✓ Текст
- ✓ Формула – начинается с символа '=', за которым следует вычисляемое выражение. Результат вычислений отображается в ячейке. Если в выражении используются данные из других ячеек, то формула будет автоматически пересчитываться каждый раз, когда эти данные будут изменяться.

По таблице Вы двигаете маркер. Каждая клетка обозначается, как в шахматах или в игре "морской бой"; например, D5.

В каждую клетку Вы можете занести текст, число или (самое главное!) формулу. Например, в клетку G3 (сумма) Вы записываете формулу D3*F3 (количество умножить на цену). Вся штука в том, что запишете-то Вы в клетку G3 формулу, а показывать-то она будет вычисленное значение! И более того, если Вы измените значение в какой-нибудь клетке (D3 или F3), клетка G3 тут же сама пересчитается! Это означает, что Ваше дело - указать формулы и внести числа, а все расчеты выполнятся сами! Это же голубая мечта каждого школьника - самосчитающая тетрадь по математике!

Как создать таблицу

Запустите Excel. Он находится в группе Microsoft Office. Перед Вами пустая таблица.

Как двигаться по таблице

Маркер - прямоугольник, который указывает на нужную клетку. Сейчас он стоит на клетке А1. Как Вы уже, вероятно, догадались, передвигать маркер можно клавишами-стрелками, но лучше сразу привыкнуть работать с мышкой.

Да, но как двигаться вправо или вниз, если нужная клетка не видна экране? А для этого внизу и справа окна есть движки:

Как ввести информацию в клетку

Да очень просто: подвести маркер к нужной клетке, набрать содержимое и нажать клавишу [Enter].

Что делать, если Вы ошиблись при вводе

Если клавиша [ENTER] еще не нажата, то информация пока еще не введена и все можно поправить, действуя мышкой или клавишей [ЗАБОЙ].

Как исправить уже введенную клетку

А если [ENTER] уже была нажата? Тогда нужно подвести маркер к нужной клетке и нажать [F2] или сделать двойной щелчок мышкой. Теперь Вы можете действовать, как в предыдущем случае.

А если информации в клетке мало, или она совершенно не похожа на то, что Вы хотите туда ввести, то можно просто подвести маркер, набрать всю строку заново и нажать [ENTER].

IV. Закрепление материала: Отводится 20 минут

Упражнение 1.

Щелкните по клетке A4. Щелкните по клетке C6.

Упражнение 2.

- I. введите в клетку C1 число 1992;
- II. введите в клетку A2 текст "Ведомость";
- III. введите в клетку C2 формулу =C1+10. (Да, ввод формулы начинается с символа "="). Что там появилось? Правильно, 2002, то есть 1992+10;
- IV. введите в клетку C3 число 3,14. Обратите внимание на то, что дробная часть отделяется от целой части запятой;

Упражнение 3.

наберите 1234567 (не нажимая [ENTER]!), сотрите 7 и напишите 8; замените 2 на 5.

Упражнение 4.

Замените в клетке A2 текст "Ведомость" на "Ведомости номер 18".

Упражнение 5.

Замените в клетке C1 число 1992 на 50. Кстати, как это отразилось на содержимом клетки C2? Поменяйте еще несколько раз содержимое клетки C1, посматривая при этом на C2.

Большое упражнение

Вы уже имеете минимум знаний, необходимый для работы с электронными таблицами. Этих знаний вполне достаточно для того, чтобы создать простые таблицы. Чем Вы сейчас и займетесь. Прежде чем двигаться дальше, Вы обязательно должны набить руку на вводе и корректировке клетки.

Упражнение.

Введите таблицу: Продажи

Дата	Организация	Товар	Кол-во	Ед.из.	Цена	Сумма
1.Июнь	Рога и копыта	Рога	5	шт	400	2000
1.Июнь	Арлекин	Масло	6	кг	12000	72000
2.Июнь	Мэлла	Спирт	10	бут	5000	50000
3.Июнь	Рога и копыта	Копыта	3	шт	300	900

V. Дом. задание: ответить на вопросы

I. Кончатся ли столбцы на "Е" или есть столбцы дальше? Как вернуться в столбец А?

II. Кончатся ли строки на 11-й или есть еще строки?

VI. Вывод: сформировали знания правил работы с электронными таблицами, изучили основные понятия редактора

электронных таблиц. Сформировали умения и навыки ввода данных в электронные таблицы.

VI. Оценки за урок.

*Токмок ш. №1 МГ
Осипова Н.Н.*

Тема: "Создание базы данных" (Урок в 10 классе с элементами деловой игры)

Тип урока: урок-практикум.

Вид урока: сдвоенный урок, продолжительность 1 час 20 минут.

Технология: проблемное обучение, групповая работа.

Место урока в теме – урок проводится в ходе изучения темы “Информационные системы”, после изучения понятий базы данных, видов баз данных, структуры табличных баз данных, знакомства с СУБД Access.

Оборудование:

- компьютеры с операционной системой Windows 9.x и установленным пакетом Microsoft Office, объединенные в локальную сеть.
- Мультимедийный проектор, экран.
- Конверты с подбором вырезок из газет по соответствующим темам.
- Учебник: Семакин И. Г. Информатика. Базовый курс. 7 – 9 классы – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2004.
- Информатика. Задачник-практикум в 2 т./Под. Ред. И. Г.Семакина, Е. К Хеннера: Том 2 – М.:БИНОМ. Лаборатория знаний, 2004.
- Таблички I, II, III группа, “Агентство недвижимости”, “Автосалон”, “Видеопрокат”.

- Бочонки лото (с номерами 1 - 12)

Оформление доски:

Тема урока, план работы в группах, план защиты проекта.

Цели урока.

1. Закрепление, обобщение теоретических знаний учащихся о табличных базах данных, этапах их создания на компьютере, применение знаний на практике.

2. Стимулирование познавательного интереса учащихся к данной теме и предмету “Информатика” в целом.

3. Активизация взаимодействия между учащимися, развитие навыков групповой работы.

4. Воспитание информационной культуры, самостоятельности, коллективизма, ответственности.

5. Развитие умственной деятельности, умения логически мыслить.

Задачи урока:

воспитательная – развитие познавательного интереса учащихся, основ коммуникационного общения, уверенности в собственных силах;

учебная – закрепление теоретических знаний, формирование практических умений по созданию баз данных;

развивающая – развитие приемов умственной деятельности (анализ, синтез, сравнение, обобщение), памяти, логического мышления.

План урока:

1. Организационный момент. (8 мин).
2. Работа по группам. (36 мин)
3. Отчет групп. (30 мин)
4. Подведение итогов урока. (4 мин)
5. Домашнее задание. (2 мин)

Ход урока:

I. Организационный момент.

Тема сегодняшнего урока: “Создание баз данных”.

Цель: Создать базы данных. Убедится в том, что ваших теоретических знаний о базах данных достаточно для их применения на практике. Научиться пользоваться возможностями СУБД Access для создания баз данных.

Учиться создавать базы данных мы будем, решая задачи, которые могут возникнуть в реальной ситуации. Представим, что здесь находится три группы единомышленников, которые решили заняться тремя разными видами деятельности, в данном случае тремя разными видами бизнеса:

- Продажа квартир;
- Продажа автомобилей;
- Прокат видеокассет.

Проанализировав материалы местных газет, было выявлено достаточно большое количество предложений, и для оптимизации работы предприятий решили создать соответствующие базы данных.

Сейчас вы разделитесь на 3 группы. Каждая группа должна разработать и создать базу данных по доставшейся ей отрасли, представить полученный программный продукт классу, защитить его, т.е. привести примеры задач, которые позволит решить созданная база данных, доказать, что ее структура достаточна для удовлетворения потребностей клиентов. Цель слушателей сформулировать такие задачи, которые не сможет решить представленная БД, и убедиться в компетентности группы в теме базы данных.

Для формирования групп используем элемент случайности. Воспользуемся обыкновенным лото. Каждый из вас вытащит бочонок из мешка.

Те, кому достались бочонки с цифрами 1 – 4 образуют первую группу, кому достались бочонки 5 – 8 – вторую, 9 – 12 – третью.

Займите, пожалуйста, свои места. Учащиеся занимают места за столами, на которых стоят таблички “Группа 1”, “Группа 2”, “Группа 3”.

Представитель каждой группы, получите конверт с заданием. Конверт тоже выбирается случайным образом.

Содержимое конвертов.

1) вырезки из местных газет с объявлениями по продаже квартир;

2) вырезки из местных газет с объявлениями по продаже машин;

3) вырезки из местных газет с рекламами кинофильмов.

На работу в группах вам отводится 36 минут. Обратите внимание на доску, на ней написано примерное время работы на каждом этапе.

1. Анализ представленной информации (5 мин).

2. Продумывание и создание структуры БД (10 мин).

3. Заполнение базы данных (10 мин).

4. Подготовка доклада для выступления (10 мин).

5. Оценка вклада каждого члена группы в общую работу (1 мин).

II. Работа в группах

Ребята разбирают предложенный им материал, анализируют, какую информацию они могут почерпнуть из вырезок. Определяют, какие поля должна содержать их база данных, их свойства.

В это время учитель расставляет на их столы таблички с надписями: “Агентство недвижимости”, “Автосалон”, “Видеопрокат”.

Учащиеся занимают места за компьютерами и приступают непосредственно к созданию баз данных, при этом они могут пользоваться тетрадами, учебниками, дополнительной литературой, имеющейся в кабинете, справкой MS Access. Учитель выполняет роль консультанта, подходя к группам по мере необходимости, оказывая помощь и корректируя направления работы.

Как правило, в первом этапе создания базы данных (создание структуры базы данных) принимают участие все члены группы. Определяются заголовки для полей, их типы, свойства. На втором этапе – ввод и редактирование данных – часть членов групп оказывается свободными. Они приступают к формулировке возможных потребностей клиентов, задач, которые позволит решить создаваемая база данных. (Например: клиент желает приобрести двухкомнатную квартиру по ул. Зверева не выше четвертого этажа.)

III. Выступление каждой группы.

Учитель. Итак, начинаем отчет групп. Прошу сдать листы с оцениванием. Установим регламент для доклада каждой группы – 5

мин, и 5 минут для обсуждения представленной работы. Слово предоставляется первой группе.

Один представитель группы занимает место за компьютером, к которому присоединен мультимедийный проектор, по сети копирует созданную группой базу данных. Проецирует ее на экран. Авторы сообщают постановку задачи, которая им досталась, и рассказывают о полученном продукте по плану:

1. Название базы данных.
2. Количество полей в базе данных.
3. Типы полей, их свойства.
4. Количество записей.
5. Примеры задач, решаемых при помощи созданной базы данных.

После этого остальные учащиеся задают уточняющие вопросы по структуре базы данных. Стараются сформулировать потребности, которые могут возникнуть у клиентов, но не сможет решить представленная база данных. В результате дискуссии возникают предложения по улучшению базы данных. Учитель также принимает участие в дискуссии на равных с учащимися, кроме того, задает вопросы, проверяющие знание основных понятий по теме, полученных умений по практической работе по созданию и заполнению БД средствами MS Access.

IV. Подведение итогов урока

Учитель проводит оценивание участников каждой группы, основываясь на проценте участия каждого человека в практической части и активности на этапе отчета собственной группы и групп оппонентов.

Как вы думаете, достигли ли вы цели урока?

Слово предоставляется ребятам.

Учитель. Действительно, ребята, базы данных вы создали, следовательно, цель урока достигнута. Тема “Создание баз данных средствами MS Access” вами усвоена. С чем я вас поздравляю и благодарю за прекрасную работу.

V. Домашнее задание

Записать в тетради по две задачи, для решения которых можно использовать созданные сегодня базы данных.

*Токмок ш. №1 МГ
Осипова Н.Н.*

PowerPoint презентациясы. Программага киришүү (8 кл.)

Сабактын тиби: жаңы материалды окуп үйрөнүү
Сабактын максаты:

Окутуучу: Microsoft тиркемесинин PowerPoint интерфейсин өздөштүрүү; Слайддарды жана презентацияларды түзүүнүн технологиясын өздөштүрүү.

Өнүктүрүүчү: Объекттерди түзүү боюнча көндүмдөрүн өнүктүрүү.

Тарбия берүүчү: Иштеген иштеринин жыйынтыктарын баалай алуу, жаңы нерсени ойлоп таап, анын натыйжасын алууга көнүктүрүү.

Окутуунун каражаттары: 1. өз алдынча окуу үчүн презентациялар

Жабдылыштар: компьютер, Microsoft PowerPoint колдонмо программасы

Методдор: оозеки, көрсөтмөлүү, практикалык иштер, топ менен иштөө.

Сабактын планы:

1. Уюштуруу momenti
2. Мугалимдин сөзү.
3. Жаңы материал. ЭЭМде презентация менен иштөө.
4. Жаңы материалды талкулоо.
5. Материалды бышыктоо. ЭЭМде иштөө.
6. Жыйынтыктоо. Үй тапшырмасы.

Сабактын жүрүшү:

I. Уюштуруу momenti

II. Оозеки суроо: Биз буга чейин кандай оффистик программаларды окуп үйрөндүк эле? Ал эми кайсыларды үйрөнө элекпиз?

III. Жаңы материал:

Маалыматты, теманы же маанилүү бир жаңылыктарды берүү үчүн презентацияны пайдалануу абдан ыңгайлуу.

Презентация – бул экранда атайын эффектилердин көрүнүшү менен берүүчү слайддардын тобу.

PowerPoint – бул презентацияларды жана слайд фильмдерди түзүүчү графикалык пакет.

Слайд – бул фотографикалык сүрөттөлүштөр, ар түрдүү түстөр, кыймылдуу эффектилер (анимациялар), текст жазуу областы жана ушул сыяктуулардан турган экрандагы барак түрүндөгү көрүнүш. Слайд жалпы темага (слайд-фильмге) бириктирилген өзүнчө кадрлардын же бир пленкадагы кадрлардын сериясынан түзүлөт. Ар бир слайдга ар кандай объекттерди: бөркүн, тексттерди, графикаларды, таблицаларды, диаграммаларды, сүрөттөрдү, үндөрдү, видеосюжеттерди ж.б.ларды киргизүүгө болот. Ар бир презентациянын слайдын ар түрдүү фондо ар башка барака жайгаштырууга болот.

Программа Панель задач аркылуу ишке чегерилет: Пуск ⇒ Программы ⇒ Microsoft PowerPoint.

Окутуучу программаны көрүү: <C:\Documents and Settings\bilimcomputer\Рабочий стол\Наталья\Обучающие программы\PowerPoint.ppt>

Программалык чөйрөдө:

- Программанын бөркү
- Менюлар сапчасы
- Инструменттер панели
- Иш областы
- Жылдыруу сызыктары
- Слайдды көрүү областы
- Абалдар сапчасы болот.

Кадимки презентация өзүнө:

- Көрсөтүү үчүн слайддардын комплекти;
- Презентациянын структурасы;
- Таратуучу материалдар;
- Беттерди белгилөө ж.б. камтыйт.

Microsoft PowerPoint интерфейсинин негизги өзгөчөлүгү болуп программанын төмөндөгүдөй төрт бөлүккө бөлүнгөндүгү эсептелет:

1. Сол бөлүгү - өтүү областы – слайддагы тексттердин структурасын эскиз түрүндө чагылдырат.

2. Борбордук бөлүгү – слайддардын областы – кийинки слайдды чагылдырат.

3. Оң бөлүгү – тапшырмалардын областы – документ менен эффективдүү жана тез иштөө үчүн көп колдонулуучу командалар.

4. Төмөнкү бөлүгү – белгилердин областы – кийинки слайдды белгилөөгө арналган.

Microsoft PowerPoint презентациясын түзүү процесси төмөнкүдөй аракеттерден турат:

- Жалпы оңдоп-түзөөнү тандоо
- Жаңы слайдды анын мазмуну менен киргизүү
- Слайддын белгиленишин тандоо
- Слайдды оңдоп түзөөдө өзгөртүүлөрдү киргизүү
- Түстүк схемаларды өзгөртүү
- Ар түрдүү оңдоп түзөөчү шаблондорду колдонуу
- Слайддарды демонстрациялоодо анимациянын эффекттерин түзүү.

Түстүк схема слайдды түзүү үчүн негизги делген сегиз түстөн турат. Түстүк схема фондун, чиймелердин жана тексттин түсүн камтыйт, андан сырткары слайдды окууга ыңгайлуу болуусу үчүн башка дагы алты түстү камсыз кылат.

Макет – слайдга ар түрдүү элементтерди (бөркү, текстти, сапчаларды, сүрөттөрдү, таблицаларды, диаграммаларды, автофигураларды, видеофрагменттерди ж.б.) жайгаштыруу үчүн атайын үлгү.

Презентацияны түзүүнүн варианттары

1. Кол менен презентациянын минималдык элементтерин колдонуу менен түзүү (Файл – Создать командасы).

2. Презентациянын өзүндө бар элементтерди колдонуу менен.

3. Даяр шаблондордогу негизги элементтерди, шрифттерди, түстүү схемаларды колдонуу менен.

Презентацияны түзүү процесси: [Окутуучу программалар \ Көрсөтүү PowerPoint.ppt](#)

IV. Бышыктоо: топто иштөө. Microsoft PowerPoint программасын ачуу жана панелдерде жайгашкан негизги каражаттары менен таанышуу. Маалымдаманы ачып, андагы программалык продуктунун мүмкүнчүлүктөрүн үйрөнүү. Менюларда жайгашкан менюлардын мазмуну менен таанышуу.

V. Үй тапшырма: «Жеке компьютердин жабдылыштары» деген темада А5 форматындагы презентация даярдоо, конспект жазуу.

VI. Корутунду: Microsoft тиркемесинин PowerPoint презентациялык программасын үйрөнүштү; Слайддарды жана презентацияларды түзүүнүн технологияларын өздөштүрүштү.

*Токмок ш. №1 МГ
Осипова Н.Н.*

Сабактын темасы: Маалыматтык моделдөө. Маалыматтык моделдөөнүн формалары (10-класс)

Максаты: окуучуларды маалыматтык моделдөөнүн формаларынын көрсөтүлүшү менен тааныштыруу; «формалаштыруу» түшүнүгүн жөнгө салуу; математикалык жана оозеки моделдөөнү түзүүнү үйрөтүү.

Окуучулардын билим, билгичтик, көндүмдөрүнө коюлган талаптар:

Маалыматтык компетенттүүлүктөр:

- маалыматтык моделдөөнүн сүрөттөлүшүнүн формасын классификациялоо;
- «формалаштыруу» түшүнүгүн сүрөттөө;
- оозеки жана математикалык моделдөөнүн программалык каражаттарын санап берүү;

Социалдык-коммуникациялык компетенттүүлүктөр:

- топто табигый, тиричиликтеги, бизнестеги жана маалыматтык процесстердеги моделдөөнү талкуулоо;

Өзүн-өзү уюштуруу жана проблемаларды чечүү:

- оозеки жана математикалык моделдерди түзүү;

Сабакты программалык-дидактикалык камсыздоо: Жеке компьютер, тексттик редактор.

Сабактын жүрүшү

I. Сабактын максатын коюу

1. Эмне үчүн өткөн муундун баяндары модель болот? Аларды кантип түзүү керек?

2. Моделдерди түзүү үчүн алгебралык тилдин формулаларын пайдалануу

3. Бүгүн моделдөөнүн ар түрдүү формаларын түзүүдө компьютер колдонулат. Моделдөөнүнүн каражаарын кантип туура колдонуу керек?

II. Үй тапшырмасын текшерүү

Жекече суроо-жоопторго дифференцирленген тапшырма.

1-тапшырма

Төмөнкү системаны системалуу уланткыла:

1-Вариант. «Эшиктин коңгуроосу», «Жүрөк».

2-Вариант. «Бөлмө», «Көбөйтүүнүн дал келүүчүлүк мыйзамы».

3-Вариант. «Автобус», «Көл».

2-тапшырма. Ашыкчаларды таап, негизги классификацияны көрсөткүлө.

1-Вариант.

а) Карыган, эски, керексиз, кичине, астында

б) Вася, Айша, Саша, Бекбол, Таня.

2-Вариант.

а) Дөңгөлөк, телшка, кудук, колбаса, коңгуроо.

б) Үй, сарай, үңкүр, аң, куту.

3-Вариант.

а) Жек көрүү, тынчсыздануу, айласыз, каршы болуу, жазалоо.

б) Алачык, жөргөмүштүн желеси, тоок кепе, каргы.

Билимдерди актуалдаштыруу.

Клавишадан тексттерди терүүнүн негизги ыкмаларын жана редактирлөөнү жана клавишадагы тамгалардын жайгашуу абалын эске тутуу.

– Баш тамганы кантип жазабыз?

– Бош символду кантип коёбуз?

– Туура эмес берилген символду кантип жоготуу керек?

– Сапчаны кантип коёбуз?

– Сапчаны кантип бөлөбүз?

III. Жаңы материалды баяндоо

Маалыматтык моделдөөнүнүн классификациясына карылабыз.

Классификациялоонун башка негиздерин тадап алып, көрсөтүү формасына алып келебиз.

Көрсөтүү формасындагы маалыматтык моделдөөнүн төмөндөгүдөй түрлөрүн көрүүгө болот:

1. Оозеки моделдер – иллюстрацияны коюуда оозке жана жазуу түрү;

2. Математикалык моделдер — ар түрдүү объектилердин же процесстердин параметрлеринин байланышын чагылдырган математикалык формулалар,

3. Геометриялык моделдер — графикалык формалар жана көлөмдүү конструкциялар.

4. Структуралык моделдер — схемалар, графикалар, таблицалар ж.б.

5. Логикалык моделдер – алынган натыйжанын жана аны анализдөөнүн негизинде аткарылып жаткан аракеттердин түрлөрүнө жараша түрдүү моделдер;

6. Атайын моделдер — ноталар, химиялык формулалар ж.б.у.с.

Маалыматтык моделдөөнүн тигил же бул формаларын көрсөтүү үчүн табигый жана формалдуу тилдер колдонулат.

Табигый тилдер оозеки жана сүрөттөп айтып берүүчү моделдөөдө колдонулат. Мисалы, көркөм адабияттар окурманды тигил же бул окуяны баяндап, адам жашоосунун улам жаңы окуяларын баяндап, сүрөттөп, ошол окуяны дал көз алдыга жеткирип жүрүп отуруу менен бир нече окуяларды ичине камтыйт жана бул өз кезегинде тармаканган моделдөөгө байланыштуу болуп кетет. Өзгөчө адабияттын повесть, поэма, роман болуп жазылган жанрларына тиешелүү.

Бул илимдин тарыхында көп сандуу маалыматтык моделдөөнүн тексттик формасы да орун алат. Мисалы, Каперниктин төмөндөгүдөй түрдө сүрөттөлгөн дүйнөнүн гелиоборбордук моделин айтсак болот:

- Күн Жерди айланбастан, Жер өз огунда Күндү айланат;

- Күн системасын асман телолорунун бардык орбиталары айланып жүрөт.

География окуу китебинде Жердеги болуп жаткан бардык жаратылышык кубулуштар, ошондой эле негизги географиялык объектилер сүрөттөлүп жазылган.

Оозеки модель турмуша болуп жаткан окуяларды, ар түрдүү кырдаалдарды, турмушта керек болуучу же колдонулуп жаткан түрдүү тажрыйбаларды сүрөттөп берүүсү мүмкүн.

Оозеки модель түзүүдө ошол айтылып кеткен жогорудагы абалдарды сүрөттөп берүү үчүн ачык, так, түшүнүктүү, түшүнүктөр бири-бири менен байланыштуу, туура, негизги ойду айтып-жекире алган фразалар жана туура терминологиялар колдонулууга тийиш. Айтыла турган ой жеткиликтүү болуусу керек.

Оозеки модельди түзүүнүн каражаттары болуп байыркы убактарда папирус жана канаттар болсо, кийинчерээк калем анан типографиялык, жазуу машиналар пайда боло баштаган. Бүгүн маалыматтык технология өнүгүп, оозеки моделди түзүү үчүн атайын программалар менен түзүлгөн процессордогу тексттик программалар атайын клавиатуранын жардамы менен компьютерден түзө алабыз.

Формалдуу тилдер – математикалык, логикалык жана атайын формалдуу-логикалык моделдерди түзүү үчүн колдонулат.

Маалыматтык моделди түзүү процесси формалаштыруу деп аталган формалдуу тилдердин жардамы менен түзүлөт.

Математикалык формулалар колдонулуп түзүлгөн модель математикалык модель болуп эсептелет.

Математикалык моделдер оозеки моделдер сыяктуу адамдын чыгармачылык ишмердүүлүгү астында жаралат. Компьютер аталган моделдерди сапаттуу, кыйла өркүндөтүлгөн түрдө пайдаланууну камсыз кылат. Ал үчүн атайын тиркемелер – формулалардын редактору же MS Word тиркемесиндеги Microsoft Equation колдонулат.

Сабакты бышыктоо.

Баалоо.

Сабакты жыйынтыктоо.

СОЦИАЛДЫК ИНФОРМАТИКА

Предметтер аралык байланыш

10-класста Кыргызстандын тарыхы предметин Информатика менен айкалыштыруу

Токмок ш. №1 МГ

Осипова Н.Н.

Сабактын темасы: Берилген тема боюнча Web-баракчаларын өз алдынча түзүү (2 сабак)

Программанын бөлүмү: FrontPage колдонмо программасы

Тема: Web-баракчасын түзүү

Сабактын тиби: Заманбап компьютердик технология колдонулган практикум сабагы

Сабактын түрү: практикалык иш.

Технология: инсанга багытталган.

Өткөрүү убагы: «FrontPage процессорунда Web-баракчасын түзүү» темасынын жыйынтыктоочу сабагында.

Сабакты программалык-дидактикалык камсыздоо: Компьютер. Локалдык байланыш. Windows AC. КПЖ MS Office 2000-XP, Internet, Электрондук энциклопедия «Кирилла жана Мефодия», проектор, экран, тапшырмалар менен карточкалар, «Менин Кыргызстаным» баракчасы, «Кыргызстандын тарыхы», «Кыргызстандын жаныбарлар дүйнөсү», талаптарга жооп берген темалар боюнча презентациялар, текст жана сүрөттөр менен түзүлгөн кошумча маалымат баракчалары, алардын жайгашуу орду менен, мисалы “C:\ Мои документы\Задания для Web – FrontPage ” папкасында ж.у.с.

Сабактын максаты:

- Word процессорунда иштөө көндүмдөрүн жана жөнөкөй Web-баракчасын түзүү көндүмдөрүн калыптандыруу.

- Курчап турган чөйрөгө системалык-маалыматтык анализ жүргүзүү мамилесин калыптандыруу.

- Маалымат менен иштөөдөгү жалпы окуу жана жалпы маданий көндүмдөрүн калыптандыруу.

- Алгоритмдик жана чыгармачылык ой жүгүртүүлөрүн калыптандыруу.

- Мекенин, эл-жерин сүйүүгө, патриоттуулукка тарбиялоо

Сабактын милдеттери:

1. **Окутуучу** – FrontPage процессорунун каражаттарын колдонуп, Web-баракчасын түзүүнү үйрөтүү, Web-баракчасын түзүү. Кыргызстандын саясий-экономикалык жактан өнүгүү тарыхы, табияты жана жаратылышы, улуттук салт-санаа, үрп-адаттары, майрамдары менен тааныштыруу.

2. **Өнүктүрүүчү** – алгоритмдик ой жүгүрүүлөрүн жана чыгармачылык ишмердүүлүктөрүн өнүктүрүү, аң сезимдерин өстүрүү.

3. **Тарбия берүүчү** – таанып билүүгө, логикалык ой жүгүртүүгө, патриоттуулукка жана эл-жерин сүйүүгө тарбиялоо.

Окуучулардын билим, билгичтик, көндүмдөрүнө коюлган талаптар:

Маалыматтык компетенттүүлүктөр:

- Web-баракчасы деген эмне экендигине түшүнүк алышы.
- Web-баракчасын түзүүнүн структурасынын өзгөчөлүгү жөнүндө пикирин билдирүү
- Web-баракчасын түзүүнүн ыкмаларын санап берүү

Социалдык-коммуникативдик компетенттүүлүктөр:

- Топто Web-баракчасын түзүү маалыматтарын талкуулоо;
- Долбоорду демонстрациялоо жана иштелген иштерге анализ жүргүзүү

Өзүн-өзү уюштуруу жана проблемаларды чечүү:

- FrontPage процессорунда Web-баракчасын сактоо ыкмасын өздөштүрүү;

- Web-баракчасынын фонун өзгөртүүнү демонстрациялоо;
- FrontPage процессорунда жөнөкөй Web-баракчасын түзүү;
- Web-баракчаларын карап чыгуу;
- Буфер алмаштыруу менен маалыматтарды кошуу;
- Файлдан сүрөттөрдү, таблицаларды коюу, алар менен иштөө;
- Чектерди жана таблицаларды көрүнбөгөндөй кылуу;
- Текстти Web-баракчасында форматтоо.

Сабакка даярдануу.

Бул үчүн Кыргызстан жана шаарлар боюнча Интернеттеги маалыматтар болушу керек. Маалыматтарды бир нече темаларга бөлүп: «Менин Кыргызстаным», «Кыргызстандын жаратылышы», «Кыргызстандагы коруктар», «Менин шаарым» ж.б. чыгуу керек. Мындан сырткары мектеп жөнүндө толук маалыматтар (мектептин

тарыхы, мектептин сүрөттөрү, мугалимдер, окуучулар ж.б.у.с.) болушу керек.

Web-баракчасынын мисалы катары бир нече баракчаларды түзүү, мисалы, «Менин Кыргызстаным», «Кыргызстандын жаратылышы», «Кыргызстандын тарыхы» ж.б. Тапшырмалар берилген карточкаларды таратуу жана алгоритмдер боюнча аларды аткаруу.

Сабактын планы:

1. Уюштуруу моменти. (2 мин)
2. Мугалимдин киришүү сөзү. (3 мин)
3. Web-баракчасына мисалдар (мектептен түзүлгөн Интернеттеги баракча) жана аларга талкуу. (10-15 мин)
4. Тапшырмаларды берип, окуучуларды топторго бөлүү. (5 мин)
5. Web-баракчасын түзүүдө жеке компьютерде иштөө. (40-50 мин)
6. Түзүлгөн баракчаларды көрүү, талкуулоо (10-15 мин)
7. Жыйынтыгын чыгаруу. (5 мин)

Сабактын жүрүшү

1. Ар бирин өз ордуларына (компьютерге) отургузуп, өз алдынча иштөө үчүн тапшырмаларды таратып берип, аткарылып, иштелип бүткөн иш монитордон же проектордон көсөтүлүшүн талап кылыңыз.

2. Балдар, бүгүнкү сабак FrontPage процессорунда Web-баракчасын түзүү сабагынын жыйынтыктоочу бөлүгү. Силер буга чейинки алган билимиңерди жыйынтыктап, ар бириңер өз алдыңарча иштеп чыккыла. Иштелген иш класста талкууланып, аталган тема боюнча кандай өздөштүргөнүңөр бааланат. Ошол эле убакта силердин Мекениңер жөнүндө эмнелерди билээриңерди билебиз. Мен үчүн бул сабак силер үчүн дагы бир кадамга FrontPage процессорунда жөнөкөй Web-баракчасын түзүү боюнча билимиңерди кеңейтүүчү, өзүүңөрдүн кругозоруңарды өстүрүүчү, түшүнүктөрдү бышыктоочу сабак болсо дейм.

3. Демек силерге төмөндөгүдөй тема менен алектенүүлөрүңөргө туура келет:

1. Кыргыз Республикасы (мамлекеттик символикалар, республиканын географиялык жана экономикалык абалы, Кыргызстандын картасы, улуттук майрамдар)

2. Кыргызстандын тарыхы (байыркы убакты жана учурду чагылдырган иллюстрациялык көрүнүштөр)

3. Кыргызстандын табигый жана жаныбарлар дүйнөсү

4. Токмок (тарыхы, жайгашуу орду, өнөр жай жана маданий объектилерине мүнөздөмө).

5. Кыргызстандын шаарлары (шаарларынын саны жана тизмелери, кээ бир тарыхый маалдамага ээ болгон шаарлар (5-6 шаарлар), мемандостугу тууралуу бир нече сүрөттөр).

6. Каада-салт, үрп-адаттары жана улуттук майрамдары (салты, жөрөлгөлөрү, улуттук менталитети, майрамдары боюнча бир нече маалыматтар - үйлөнүү үлпөтү, баланы тарбиялоо, «Нооруз», улуттук тамак-аштар, көркөм-сүрөт маданияты ж.б.у.с.).

Тапшырманы экиден болуп аткарса да болот. Ал эми баалоодо мугалим ар бир окуучунун: чыгармачылыгы, профессионалдуулугу, активдүүлүгү, материалдарды колдонуу жөндөмдүүлүгү, эстетикалык компоненттер, иштөө ылдамдыгы ж.у.с. эске алынат.

3. Азыр биз бардыгыбыз бирге «Менин Кыргызстаным» сайты түзүү боюнча коюлган негизги талаптарды карайбыз (окуучулар бардыгы көңүл бурушу керек):

1) Фон – темага дал келгендей болуп, кишинин көңүлүн өзүнө таркандай болуусу керек;

2) Шрифт – темаларда же негизги бөлүктөрдө шрифт чоң жана көрүнүктүү болуп, түстөрдү шрифтте туура пайдалануу керек;

3) Сүрөттөр – таблицанын уячаларына коюлат же текстин иллюстрациясы катары же негизги сюжет болот, анда текст сүрөтөргө комментарий болуп эсептелет.

4) Таблицалар – таблицанын уячаларына негизги маалыматты батырууга аракет кылып, бирок таблицанын чектерин көрүнбөгөндөй кылууну унутпоо керек.

5) Жылдыруучу саптар – бул анча деле зарыл эмес.

6) Анимациялык ролик – мүмкүн болсо, бирок анча зарыл эмес.

7) Технологиялык аткаруу – жалпы баракты коюп, бардык маалыматтар өз ордундабы текшерип, түстөр оңдолуп-түзөлгөнбү, чектер бирдейби, мунун барын текшерип чыккандан кийин, «кооздоп-түзөө» менен алекенүүгө болот (анимациялык роликтер ж.б.).

8) Бардык ишке 25-30 мүнөттөн берилет.

10) Кокустук менен байланыш үзүлүп же ушул сыяктуу кырдаал пайда болсо жеке компьютердин “C:\Мои документы\Задания для Web – FrontPage ” папкасынан таап алууга болот.

11) Ким иштеп бүтсө ал өзүнүн аты менен баракчаны “C:\ Мои документы\Задания для Web – FrontPage ” папкасына салып жиберет.

4. Азыр силер өзүңөрдүн ордуңарга барып отуруп тема аласыңар. Топторго бөлүңүз. Теманы тез-тез иштеп, бири-бириңерге тоскоол болбогула. Чыгармачылык ийгилик каалайм.

5. Окуучулар баракчалары менен ар кимиси өз алдынча иштөөлөрү керек.

6. Иштеп бүткөн веб-баракчаларын экрандан көрүү, автордон комментарий (долбоорду коргоо).

7. Бүткөн иштерди текшерүү, баа коюу. Мугалимдин жыйынтыктоочу сөзү.