

ИНФОРМАТИКА

ЖАНА МААЛЫМАТ ТЕХНОЛОГИЯЛАРЫ

6-КЛАСС

Жалпы орто билим берүү мектептеринин 6-классы үчүн окуу китеби

Өзбекстан Республикасынын Элге билим берүү
министрлиги тарабынан сунушталган

ТАШКЕНТ – 2021

UO'K 004(075.3)
КВК 32.81ya72
I-69

Файзиева М. Р., Сайфуров Д. М., Хайтуллаева Н. С., Турсунова Ф. Р.
Информатика жана маалымат технологиялары [Текст] : 6-класс үчүн окуу
китеби / – Ташкент : Республикалык билим берүү борбору, 2021. – 160 б.

Профессор Ф. М. Закированын жалпы редакторлугу астында.

Рецензенттер:

- С. С. Бекназарова** – Ташкент маалымат технологиялары университетинин профессору, техника илимдеринин доктору;
- Б. О. Жалилов** – Ташкент маалымат технологиялары университети Фергана филиалынын илимий иштер жана инновациялар боюнча директордун орунбасары, техника илимдери боюнча философия доктору;
- О. Х. Норов** – Навоий облусу Кармана районундагы 10-жалпы орто билим берүү мектебинин “Информатика жана МТ” предмети мугалими;
- М. А. Абдуллаева** – Ташкент шаары Сергели районундагы 300-адистештирилген мамлекеттик орто билим берүү мектебинин “Информатика жана МТ” предмети мугалими
- У. Б. Маматкулов** – Кашкадарыя облусу Касан району 9-жалпы орто билим берүү мектебинин “Информатика жана МТ” предмети мугалими
- М. М. Тилова** – Ташкент шаары Сергели району 7-жалпы орто билим берүү мектебинин “Информатика жана МТ” предмети мугалими.

ШАРТТУУ БЕЛГИЛЕР



Эстеп кал!



Эскертме



Муну билесиңби?



Үйгө тапшырма



Суроо жана
тапшырмалар



Практикалык
иш



КӨҢҮЛ БУР!



Окуу китебин толуктоочу санариптүү түзүүчүлөргө өтүү үчүн QR-коддон же веб-сайттан пайдалан.

dr.rtm.uz

Республикалык максаттуу китеп фондунун
каражаттары эсебинен басылды.

МАЗМУНУ

I ГЛАВА. ПРОГРАММАЛООНУН ТЕХНОЛОГИЯСЫ. ОБЪЕКТТЕРДИ БАШКАРУУ

1-сабак. Scratch чейрөсүндө сызыктуу программаларды түзүү.....	5
2-сабак. Scratch чейрөсүндө тармакталуучу блоктор менен иштөө.....	9
3-сабак. Практикалык иш. Scratch чейрөсүндө сызыктуу жана тармакталуучу программаларды түзүү.....	15
4-сабак. Scratch чейрөсүндө кайталануучу блоктор менен иштөө.....	16
5-сабак. Графикалык редактордун жардамында жаңы спрайттар жаратуу.....	24
6-сабак. Практикалык иш. Scratch чейрөсүндө спрайттар жаратуу жана кайталануучу жараяндарды программалоо.....	30
7-сабак. Татаал анимацияларды жаратуу. Көп сахналуу мультфильмдерди жаратуу...	32
8-сабак. Компьютер оюндарын жаратуу.....	37
9-сабак. Көзөмөл иши. Долбоор иштеринин презентациясы.....	47

II ГЛАВА. ТЕКСТ ПРОЦЕССОРУНДА ДОКУМЕНТТЕРДИ КАЙРА ИШТӨӨ

10-сабак. Текст процессорунда документтер менен иштөө.....	50
11-сабак. Колонтитул, шилтеме жана беттин тартип номерин орнотуу.....	57
12-сабак. Документтерде форма жана блок-схемаларды жаратуу.....	63
13-сабак. Математикалык формула жана белгилерди жайлаштыруу.....	67
14-сабак. Документке гиперкайрылууну орнотуу.....	70
15-сабак. Практикалык иш. Долбоор иши.....	73
16-сабак. Көзөмөл иши.....	74

III ГЛАВА. ИНТЕРНЕТТЕ ИШТӨӨНУН НЕГИЗДЕРИ ЖАНА ЭЛЕКТРОНДУК ПОЧТА

17-сабак. Интернетте иштөөнүн негиздери ..	77
18-сабак. Издөө системалары жана Интернетте маалымат издөө.....	82
19-сабак. Графикалык, аудио жана видеомалыматтарды издөө	89
20-сабак. Электрондук почта кутусун жаратуу.....	94
21-сабак. Электрондук почтада маалымат алмашуу.....	98
22-сабак. Маалымат менен иштөө маданияты жана авторлук укугу	102
23-сабак. Интернет кооптору жана алардан сактануу.....	107

IV ГЛАВА. АУДИО ЖАНА ВИДЕОФАЙЛДАР МЕНЕН ИШТӨӨ

24-сабак. Аудио жана видеофайлдарды башкаруучу программалар.....	115
25-сабак. Аудио жана видеофайлдардын форматын өзгөртүү.....	121
26-сабак. Көзөмөл иши	126

V ГЛАВА. ПРЕЗЕНТАЦИЯЛАР ЖАРАТУУНУН ТЕХНОЛОГИЯСЫ

27-сабак. Компьютерде презентация жаратуу программаларынын мүмкүнчүлүктөрү жана интерфейси.....	129
28-сабак. Презентациянын дизайны менен иштөө.....	134
29-сабак. Слайддарда фигура, сүрөт, жадыбал жана диаграммалар жайлаштыруунун мүмкүнчүлүктөрү	139
30-сабак. Слайддарга музыка жана видео жайлаштыруу.....	144
31-сабак. Презентацияларда гипертекст жана гиперкайрылуу жаратуу	147
32-сабак. Презентацияга анимация жана өтүү эффекттерин орнотуу.....	151
33-сабак. Практикалык иш. Долбоор иши...	155
34-сабак. Көзөмөл иши	155
Пайдаланылган адабияттар.....	158



I ГЛАВА. ПРОГРАММАЛООНУН ТЕХНОЛОГИЯСЫ. ОБЪЕКТТЕРДИ БАШКАРУУ

ОКУУНУН МАКСАТЫ

Бул главада сен:

Scratch программасында сызыктуу, тармакталуучу жана кайталануучу алгоритмдерге ылайык блоктор; өзгөрүүчүлөр жана туруктуулар; Scratch программасы графика редакторунун мүмкүнчүлүктөрү; анимация, мультфильм жана оюн түшүнүктөрү; мультфильм жана оюндун сценарийсин иштеп чыгуу; компьютер оюндары, аларды жаратуу баскычтары жөнүндө билип аласың.

КАРАЖАТТАР

Scratch

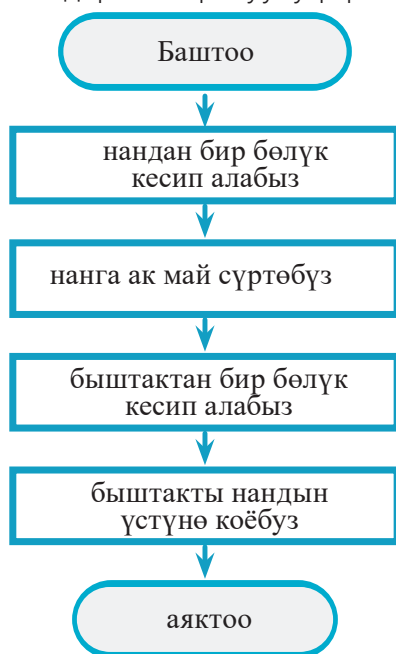
БИЛИМ

Главанын жардамында сен:

Scratch программасында өзгөрүүчүлөрдү жарыялоо жана андан программада пайдалануу; Scratch чөйрөсүндө сызыктуу алгоритм структурасынан пайдаланып программаны түзүү; Scratch чөйрөсүндө шарттуу структурага ээ болгон маселелерди программалоо; Scratch чөйрөсүндө кайталануучу блоктордон пайдаланып программаны түзүү; эсептегич (счётчик) жардамында кайталанууну уюштуруу; графикалык редактор жардамында жаңы спрайт, костюм, фон жаратуу жана аларды редакциялоо; мультфильм жана оюндар үчүн сахна көрүнүшүн жана спрайттарды даярдоо; көп сахналуу мультфильмдердин жана компьютер оюндарынын долбоорун иштеп чыгуу жана аларды программалоо жөнүндө билип аласың.

1-сабак. SCRATCH ЧӨЙРӨСҮНДӨ СЫЗЫКТУУ ПРОГРАММАЛАРДЫ ТҮЗҮҮ

Кымбаттуу окуучу! Сен 5-класстын “Информатика жана маалымат технологиялары” китебинин жардамында Scratch программалоо чөйрөсүндө спрайттар менен иштөө, жөнөкөй анимациянын программасын жаратуу, спрайттар кийимин алмаштыруу, үн жана текст менен иштөө, форма жана жөнөкөй мультфильмдерди жаратуу боюнча алгачкы билим жана тажрыйбаны ээледің. Эми сызыктуу, тармакталуучу жана кайталануучу алгоритмдер боюнча программаны түзүү, графикалык редактор жардамында жаңы спрайт жаратуу, татаал анимациялар, көп сахналуу мультфильмдер жана компьютер оюндарын жаратууну үйрөнөсүң.



Сызыктуу алгоритмдерде бардык буйруктар удаалаштыкта аткарылат.

Адатта, сызыктуу алгоритмдердин программа түрүндө жазылышы *сызыктуу программа* деп аталат.

Сызыктуу программада бардык операторлор удаалаштыкта, б. а. жайлашкан тартиби боюнча аткарылат жана эч кандай шарт текшерилбейт.

Өзгөрүүчүлөр программалоо үчүн өтө маанилүү түшүнүктөрдөн бири эсептелет. Программа өзү иштетүүчү маалыматтарды сактоо мүмкүнчүлүгүнө ээ болууга тийиш. Программа компьютердин эсинде сакталган маалыматтарга кайрылат жана алардан пайдаланат. Мына ушул жараян үчүн өзгөрүүчүлөр жана туруктуулар деп аталган түшүнүктөрдөн пайдаланылат.

Жөнөкөй айтканда, өзгөрүүчүлөр – бул *маалыматтар жыйнагы*. Алар программада кийин да иштетилиши мүмкүн болгон маалыматтарды сактайт. Өзгөрүүчүлөр маалыматтарды сактоо үчүн гана эмес, алар менен түрдүү амал (операция)ларды аткаруу үчүн да зарыл. Өзгөрүүчүлөрдөн пайдалануу үчүн программист аны жаратууга, б. а. жарыялоого тийиш. Ал үчүн өзгөрүүчүлөргө **ат** коюу керек. Өзгөрүүчүлөрдүн аты тамга, сөз, тамга жана

ТАЯНЫЧ ТҮШҮНҮКТӨР

Сызыктуу алгоритм – эч кандай шартсыз, удаалаш гана аткарылуучу жараян. Мындай алгоритмдерге кошуу же көбөйтүүнүн натыйжаларын эсептөө, бир нече өзгөрүүчүлөрдүн маанилерин алмаштыруу өңдүүлөрдү мисал келтирүүгө болот.

Программа аткарылып жатканда өзүнүн маанисин өзгөртө алган чоңдуктарга *өзгөрүүчүлөр* (англ. *variable*) дейилет.

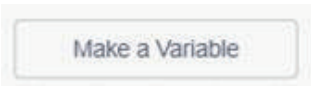
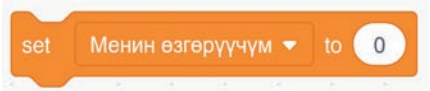
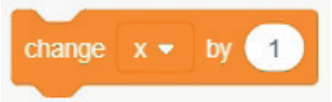
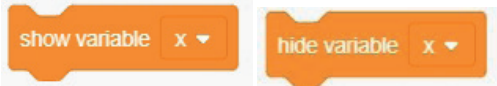
Ал эми программа аткарылып жатканда өзүнүн маанисин өзгөртпөгөн чоңдуктар *туруктуулар* же *константалар* деп аталат.

сандардын аралашып келишинен турушу мүмкүн, мисалы, туурасы, узуну, a, b, S, P, x_1, x_2 . Эгерде коюлган ат өзгөрүүчүнү мүнөздөй алса, абдан жакшы. Алсак, өзгөрүүчү топтордун санын сактоо үчүн керек, анда аны “топтордун саны” же “топтор” деп атаган оң.

Өзгөрүүчүлөр ат менен кошо мааниге да ээ болот. Мисалы, топтордун саны 12. Мисалда өзгөрүүчүнүн аты – *топтордун саны*, ал эми анын мааниси 12 ге тең.

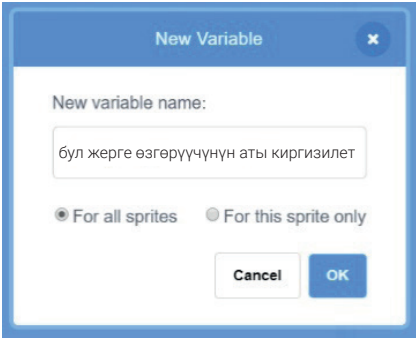
Scratch программасында кочкул сары (апельсин) түстүү “Variables” деп аталган бөлүмдө бир нече блок бар. Төмөнкү жадыбалда алардын милдеттери көрсөтүлгөн.

“Variables” бөлүмүнүн блоктору

Буйрук	Милдети
	Өзгөрүүчүнү жаратуу.
	Өзгөрүүчүнүн маанисин белгилөө.
	Өзгөрүүчүнүн маанисин кайтаруу.
	Өзгөрүүчүнүн маанисин өзгөртүү. Оң же терс сандардан пайдаланган түрдө өзгөрүүчүлөрдүн маанисин чоңойтуу же азайтуу. <i>Эскертүү: “оң жана терс сандар” түшүнүгү менен “Математика” сабагында (3-чейрек) таанышасың. Азырынча блоктун милдетин билгениң жетишет.</i>
	Өзгөрүүчүлөрдүн маанисин көрсөтүү же жашыруу.

Программада көптөгөн өзгөрүүчүлөр болушу мүмкүн. Пайдалануучулар тарабынан Scratch программасында киргизилген маалымат компьютердин эсинде сакталышы үчүн  (Өзгөрүүчү) бөлүмүнүн блокторунан пайдаланылат. Өзгөрүүчүнү жаратуу үчүн “Variables” бөлүмүнөн “Make a Variable” топчусу аркылуу байланыш терезеси ачылат. Терезенин “New variable name:” пунктуна өзгөрүүчүнүн аты киргизилет. Өзгөрүүчү бардык спрайттарда колдонулушу үчүн “For all sprites” түрү, ал эми мына ушул спрайтта гана колдонулушу үчүн “For this sprite only” түрү тандалат.

“Variables” бөлүмүндө жаратылган өзгөрүүчүлөр бөлүмдүн тизмесинен жай алат. Спрайтта колдоо үчүн өзгөрүүчүлөрдү ошол тизмеден тандоого болот.



Өзгөрүүчүнү жаратуу терезеси

ПРАКТИКАЛЫК КӨНҮГҮҮ



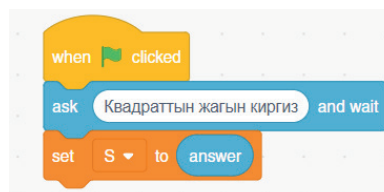
1-көнүгүү. Квадраттын жактары берилген. Анын аянтын эсептөө скриптин (программасын) түз.

1. Программаны ишке түшүр.

Жаңы өзгөрүүчү жаратуу үчүн “Variable” (Өзгөрүүчү) бөлүмүнөн “Make a

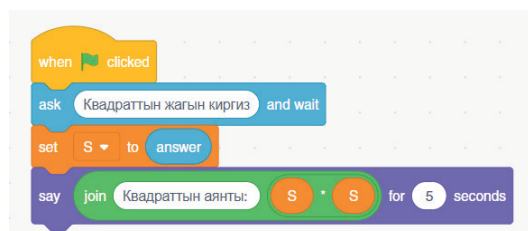
2. Variable” (Өзгөрүүчү жаратуу) буйругун танда жана “New variable name:” (Жаңы өзгөрүүчүнүн аты:) бөлүмүнө “S” ти киргиз.

3. Пайдалануучудан квадраттын жагына ылайык санды киргизүү жана аны “S” өзгөрүүчүгө жазуу (өздөштүрүү) үчүн “Code” бөлүмүнө өт жана төмөнкү скриптти тер:



4. Программаны ишке түшүр жана кандай кубулуш жүрүшүнө байкоо жүргүз.

5. Киргизилген сандуу маанини кайра иштөө үчүн ушул скриптти тер:



6. Программаны ишке түшүр жана натыйжага байкоо жүргүз.

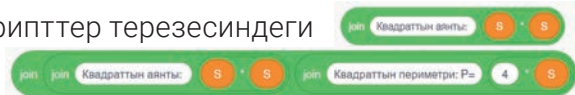
7. “Operators” бөлүмүндөгү “Join” блогу тексттин бир нече бөлүгүн бир жерге бириктирүү мүмкүнчүлүгүн берет.



– ал эми көбөйтүү блогу квадраттын аянтын эсептөө мүмкүнчүлүгүн берет.

Ошентип, биз пайдалануучу тарабынан киргизилген квадраттын жагы боюнча, анын аянтын эсептөө программасын түзүүгө жетиштик.

Маселенин шартын дагы да татаалдаштырабыз. Эми программа квадраттын периметрин эсептөөгө тийиш.

Ал үчүн скрипттер терезесиндеги  блоку төмөнкү блокко өзгөрт:

8. Жактары 8 ге тең болгон квадрат үчүн ушул натыйжа чыгууга тийиш:



Квадраттын аянты: 64.
Квадраттын периметри: P = 32.

9. Долбоорду “Квадрат” деп сакта (“File → Save to your computer” буйруктарын танда).

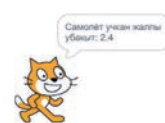
1 ГЛАВА. ПРОГРАММАЛООНУН ТЕХНОЛОГИЯСЫ. ОБЪЕКТТЕРДИ БАШКАРУУ

2-көнүгүү. Самолёт 1440 км аралыкты 800 км/саат ылдамдык менен, ал эми калган 510 км ди 850 км/саат ылдамдык менен учуп өттү. Самолёт жалпы жолду канча саатта учуп өткөн? Маселени чыгаруучу скрипт түз. (“Математика”, 6-класс, 22-маселе)

1. Программаны ишке түшүр.
2. Жаңы $s1$, $s2$, t , $t1$, $t2$, $v1$, $v2$ өзгөрүүчүлөрдү жарат (ал үчүн 1-көнүгүүнүн 2-амалын 7 жолу кайталап, $s1$, $s2$, t , $t1$, $t2$, $v1$, $v2$ өзгөрүүчүлөрдү жаратып ал).
3. Самолёт учуп өткөн $s1$ жана $s2$ аралыктарды киргизүү үчүн 1-скриптти тер.
4. Самолёттун $v1$ жана $v2$ ылдамдыктарын киргизүү үчүн 1-скрипттин уландысына 2-скриптти тер.
5. Самолёттун $t1$, $t2$ жана учуп өтүүгө сарпталган бардык t убакытты эсептөө жана натыйжаны көрсөтүү үчүн 2-скрипттин уландысына 3-скриптти тер.

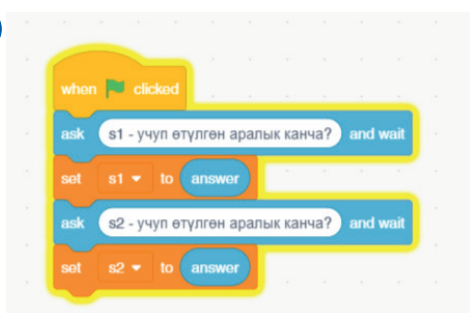
Программаны ишке түшүр жана натыйжага байкоо жүргүз.

6. Маселенин шартында берилген маанилер үчүн ушул натыйжа чыгууга тийиш:



7. Долбоорду “Самолёт” аты менен сакта.

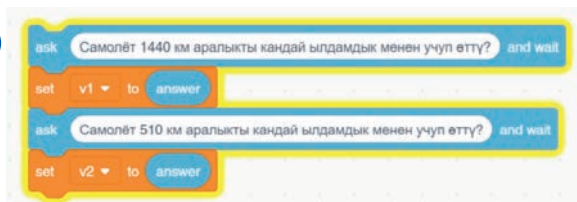
1



3



2



СУРОО ЖАНА ТАПШЫРМАЛАР

1. Сызыктуу алгоритм деп эмнеге айтылат?
2. Сызыктуу алгоритмге турмуштук мисал келтир.
3. Программалоодо өзгөрүүчүлөр эмне үчүн керек?
4. Өзгөрүүчүлөр менен туруктуулардын өз ара айырмасын айт.

ҮЙГӨ ТАПШЫРМА

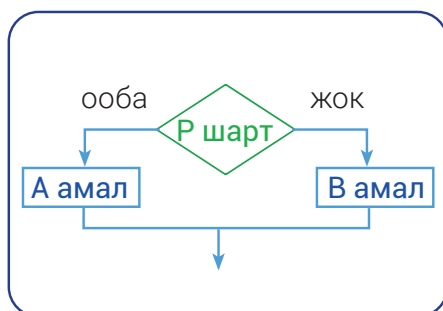


Автомобиль 3 саат бою 80 км/саат ылдамдык менен, калган 2 саат бою 90 км/саат ылдамдык менен жүрдү. Автомобилдин орточо ылдамдыгын эсептөө программасын түз. (Эскертүү: орточо ылдамдыкты эсептөө үчүн жалпы аралыкты жалпы убакытка бөлүү керек).

2-сабак. SCRATCH ЧӨЙРӨСҮНДӨ ТАРМАКТАЛУУЧУ БЛОКТОР МЕНЕН ИШТӨӨ

Алгоритмдердин үч негизги конструкциясы (көрүнүшү) болуп, мурдагы сабакта сызыктуу алгоритм конструкциясы менен тааныштык. Эми тармакталуучу алгоритмдин конструкциясы жана ал боюнча программаны түзүүнү көрүп чыгабыз.

Турмушта кездешүүчү айрым жараяндарда кыймыл-аракеттер белгилүү шарттар боюнча аткарылууга тийиш. Эгерде тышта жамгыр жаап жаткан болсо, кол чатыр алуу керек, андай болбосо, кол чатырга кажет жок. Кыймыл-аракет логикалык шарттын аткарылышы, б. а. тышта жамгыр жаап жаткандыгына карай, 2 тармакка (кыймыл-аракетке: кол чатырды алуу же албастыкка) ажырайт жана алардан бири гана аткарылат. Жогорудагы өңдүү жараяндар үчүн алгоритм түзүүдө тармакталуучу структурага ээ алгоритмдерден пайдаланылат.



Берилген шартта тармакталуучу структура көрсөтүлгөн тармактан бир гана амалдын аткарылышын камсыздайт. Берилген шарт – *P* ромбдун ичине жазылат. Программа логикалык шарттын аткарылышы же аткарылбастыгына карай тармакталышы мүмкүн. Эгерде программада шарт аткарылса, “ооба” тармагы боюнча *A амал*, болбосо, б. а. шарт аткарылбаса, “жок” тармагы боюнча *B амал* аткарылат.

Белгилүү шарттар боюнча айрым буйруктар жыйнагын ишке ашыруу керек болгондо, тармакталуу блоктунан пайдаланылат. Тармакталуучу жараяндар боюнча программалоодо маалыматтардын логикалык категорияларынан пайдаланылат. Логикалык категория эки түрдүү маанини кабыл алышы мүмкүн: “ооба” (true/чын) жана “жок” (false/жалган). Scratch программасынын “Control” бөлүмүнө тиешелүү *if..then* жана *if..then..else* блоктору менен таанышып чыгабыз.

ТАЯНЫЧ ТҮШҮНҮКТӨР

Тармакталуучу структура, адатта, кандайдыр **логикалык шартты текшерүү блогун** өзүндө камтыйт. Бул шартты текшерүүнүн натыйжасы боюнча, **тармак** деп аталган тигил же бул амалдардын удаалаштыгы аткарылат.

Тармакталуучу алгоритмдер – белгилүү шарттар боюнча аткарылган аракеттердин удаалаштыгы.



ПРАКТИКАЛЫК ИШ



1-көнгүү. Чычкандын топчусу басып турулса гана мышык сахнада аракеттенсин. Эгерде ал сахнанын чегине урулса, артына кайрылып, аракетин улантсын. Мышыктын түсү кезеги менен өзгөрүп туруучу эффект колдонулсун.

Эскертүү: долбоорду ишке ашыруу үчүн “Control” бөлүмүндө жайлашкан “if..then” блогунан пайдаланылат.

1. Программаны ишке түшүр.

Чычкандын жардамында мышыкты сахнанын төмөнкү сол бурчуна алып өт жана
2. спрайттарды башкаруу панелинин “Direction” бөлүмүнөн – “Left/Right” функциясын ишке сал.

3. Мышык үчүн 1-скриптти тер.

Программаны ишке түшүр, чычкандын каалагандай топчусун басып тур жана натыйжага байкоо жүргүз.

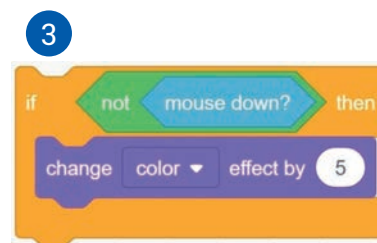
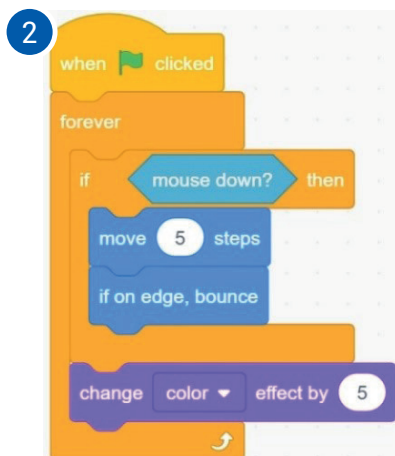
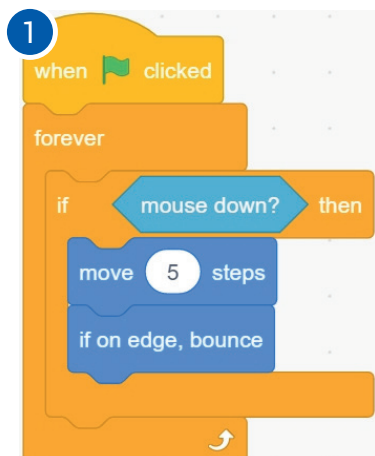
5. Долбоорду “Мышык_1” аты менен сакта.

Мышыктын түсү кезеги менен өзгөрүп турушу үчүн 1-скриптти 2-скрипт көрүнүшүнө өзгөрт.

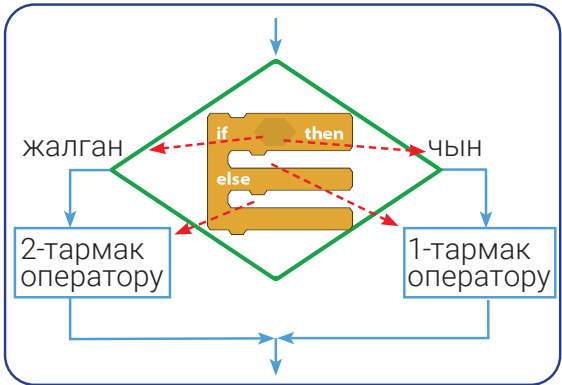
Программаны ишке түшүр жана натыйжага байкоо жүргүз. Өзгөрүүнү түшүндүрүп бер.

2-скрипттеги логикалык туюнтманы 3-скрипттеги логикалык туюнтмага өзгөрт. Программаны ишке түшүр, натыйжага байкоо жүргүз. Өзгөрүүнү түшүндүрүп бер.

9. Долбоорду “Мышык_2” аты менен сакта.



Шарттуу оператордун толук формасы – if..then..else блогу



Эгерде шарттын натыйжасы чын маанини кабыл алса, if бөлүмүнүн ичиндеги буйруктар – 1-тармактын оператору, эгерде шарттын натыйжасы жалган маанини кабыл алса, else бөлүмүнүн ичиндеги буйруктар – 2-тармак оператору аткарылат. Scratch программасында шарттуу операторлорду ич-ичине жайлаштыруу үчүн эч кандай чектөө жок. Ар кандай татаалдыктагы тармакталууну ич-ичине жайлашкан шарттуу операторлор жардамында чечүүгө болот.

ПРАКТИКАЛЫК ИШ

2-көнүгүү. Тармакталуучу if..then жана if..then..else блокторунан пайдаланып, A жана B сандарын өз ара салыштыруу программасын түз.

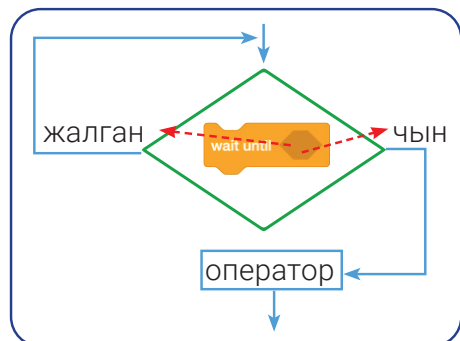
- Программаны ишке түшүр жана A жана B өзгөрүүчүлөрдү жарат.
- A жана B сандардан чоңун табуу үчүн төмөнкү скриптти тер:

```
when clicked
ask "A санын киргиз:" and wait
set A to answer
ask "B санын киргиз:" and wait
set B to answer
if A = B then
say join join A саны join B санына барабар
else
if A < B then
say join join A саны join B санынан кичине
else
say join join A саны join B санынан чоң
```

```
graph TD
    Start([Баштоо]) --> A[A санын киргиз]
    A --> B[B санын киргиз]
    B --> Aeq{A=B}
    Aeq -- ооба --> AeqOut[A саны B санына тең]
    Aeq -- жок --> Altb{A<B}
    Altb -- ооба --> AltbOut[A саны B санынан кичине]
    Altb -- жок --> Altgt{A>B}
    Altgt -- ооба --> AltgtOut[A саны B санынан чоң]
    AeqOut --> End([Аяктоо])
    AltbOut --> End
    AltgtOut --> End
```

- Программаны ишке түшүр жана натыйжага байкоо жүргүз.
- Долбоорду "Салыштыруу" аты менен сакта.

Токтотуу шарттуу оператору – wait..until блогу



wait..until блогу программада оператордун аткарылышын шарттуу түрдө токтотуп туруу үчүн колдонулат.

Программанын кийинки операторлору мына ушул блокто көрсөтүлгөн шарт аткарылгандан кийин гана ишке түшөт. Бул блокто да башка тармакталуу блоктору сыяктуу логикалык туюнтмаларды киргизүү үчүн өз алдынча жай бар. Бул блоктун созулушу секунддар менен эмес, токтоонун  (пауза) милдетин аткаруучу логикалык шарттын аткарылышы менен

белгиленет. Блок, үйгө кирүү үчүн эшик кулпунун ачкычы керек болгону өңдүү, белгиленген шарт башталышынан мурда скрипттин аткарылышын токтотуп турат.

Блок алгоритмде төмөнкү учурлар болгондо пайдаланылат:

- белгилүү бир кубулушту күтүүдө; 
- зарыл өзгөрүүчүнүн  же тизменин  маанисин күтүүдө.

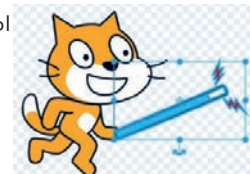
ПРАКТИКАЛЫК ИШ

3-көңүгүү. Төмөнкү сценарийге негизделген скрипт түз.

Бир нече түстүү шар жогорудан ылдый түшүүдө. Мышык багыттоочу топчулар (→, ←, ↑, ↓) аркылуу аракеттенет. Мышык жандарынын санын көбөйтүү үчүн колундагы курал менен шарларды урат. Эгерде шарлар мышыкка тийип кетсе, анын жандарынын саны азаят. Жандарынын саны 0 (нөл)гө тең болгондо, оюн аяктайт.



- 1 Программаны ишке түшүр жана “Жандардын саны” деп аталган өзгөрүүчүнү жарат.
 - 2 Сахнага спрайттар китепканасынан “Magic wand” аттуу спрайтты жайлаштыр. “Costumes” бетине өт жана сыйкырдуу таякчанын учтарын кызыл түскө боё.
- Спрайтты толук нускала (ал үчүн баштап “Ctrl + A”, андан кийин “Ctrl + C”ни бас) жана аны мышыктын колуна сыйкырдуу таякча иретинде жайлаштыр (“Ctrl + V”ни бас) [сыйкырдуу таякчанын нускасын мышыктын костюмдарына (спрайтка эмес!) кош].
- Программада мышыктын бир гана костюму иштетилет, ошондуктан сыйкырдуу таякча 1-костюмга орнотулса жетишет.



3

Мышыкты багыттоочу топчулар аркылуу аракеттендирүү үчүн ушул скрипттерди тер:



4

Түстүү шарлар сахнада күтүлбөгөн жерде пайда болуп, жогорудан ылдый карай аракеттенет. Бир нече бирдей спрайт жаратып албастык үчүн клондоо колдонулат. Китепканада бир нече түс варианттарына ээ “Балл” аттуу шар көрүнүшүндөгү “Sprite” бар. Болгону, жаңы клон жаратууда анын костюму гана өзгөрөт. Чыныгы (оригинал) спрайт жашырынган абалда болот. Муну ишке ашыруу үчүн “Балл” спрайты үчүн ушул скрипттерди тер:



5

Мышык сыйкырдуу таякчасынын кызыл учу менен шарларга тийбесе, шарлар сахнанын чегине урулуп, кайра экранда кала берет. Мышык таякчасы менен шарды урса, жандарынын саны көбөйүп отурат. Эгерде шар мышыкка тийип кетсе, “сокку” деген маалымат келет жана жандардын саны азаят. Аларды ишке ашыруу үчүн мышык спрайтына ушул скрипттерди тер:



6

Программаны ишке түшүр жана натыйжага байкоо жүргүз.

7

Долбоорду “Шарчалар” аты менен сакта.

СУРОО ЖАНА ТАПШЫРМАЛАР



1. Тармакталуу дегенде эмнени түшүнөсүң?
2. Тармакталуучу алгоритм деп эмнеге айтылат?
3. Тармакталуучу жараяндарга турмуштук мисал келтир.
4. Scratch программасында канча шарттуу оператор бар?
5. Бир шарттуу оператордун ичине канча шарттуу операторду ич-ичинен жайлаштырууга болот?
6. Логикалык туюнтмаларсыз шарттуу оператордон пайдаланууга болобу? Эмне үчүн?



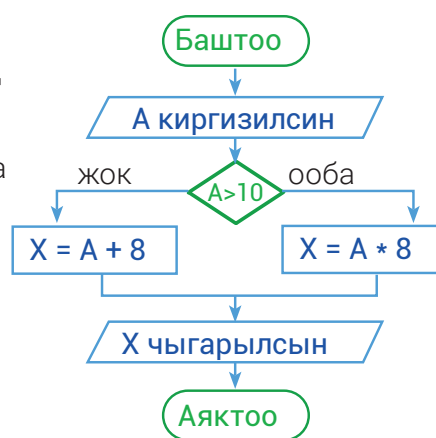
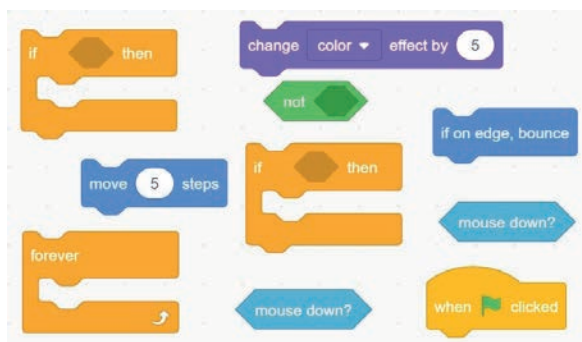
ҮЙГӨ ТАПШЫРМА



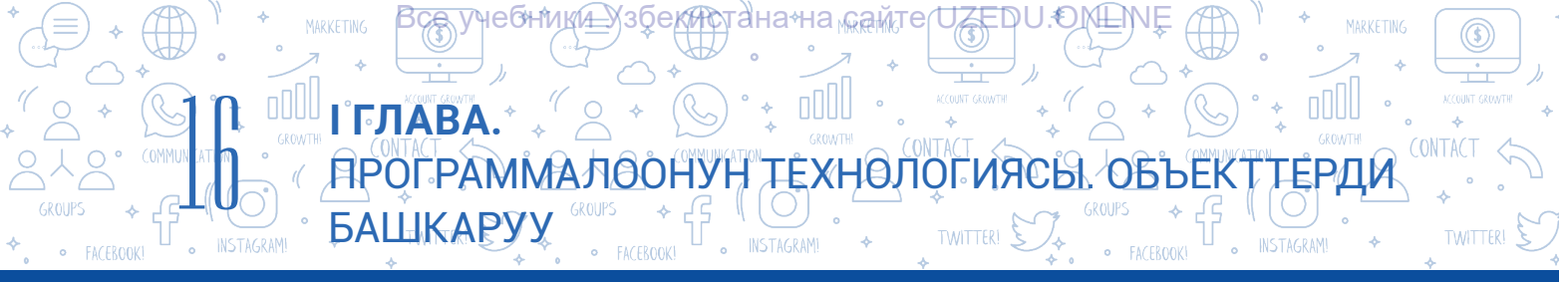
1. Компьютер 0 дөн 100 гө чейин болгон ар кандай санды “ойлоду”. Ойлонгон санды табуу программасын түз.
2. A , B , C сандарынан эң кичинесин аныктоочу программаны түз.

3-сабак. ПРАКТИКАЛЫК ИШ. SCRATCH ЧӨЙРӨСҮНДӨ СЫЗЫКТУУ ЖАНА ТАРМАКТАЛУУЧУ ПРОГРАММАЛАРДЫ ТҮЗҮҮ

1. Пайдалануучу тарабынан киргизилген сандан мурда жана кийин келген санды экранга чыгаруучу программаны түз.
2. Автомобиль S_1 километр жолду 5 саатта ысып өтөт. Автомобиль калган S_2 километр аралыкта да мурдагы ылдамдык менен аракеттенсе, калган жолду басып өтүү үчүн ага дагы канча убакыт керек болот? S_1 жана S_2 чоңдуктар пайдалануучу тарабынан киргизилет. Маселени чыгаруунун программасын түз.
3. Экранда оозун ачып-жумуп, сүзүп жүргөн акуланын анимациясын жаса.
4. Ушул блок-схемага ылайык программаны түз:
5. Пайдалануучу тарабынан киргизилген сан 16 дан чоң же кичине экендигин аныктоочу программаны түз.
6. Блокторду жыйна жана программанын натыйжасына байкоо жүргүз.



7. Апта күндөрүнүн номери 1–7 аралыкта киргизилгенде, аптанын күндөрүн экранга чыгаруучу программаны түз.
8. a , b жана c сандары берилген. Эгерде $a^2 + b^2 = c^2$ шарт аткарылса, алардын көбөйтүндүсүн, аткарылбаса, суммасын эсептөөчү программаны түз.
9. Киргизилген сан 9 дан чоң болсо, анын 5 ке көбөйтүндүсүн, болбосо, ошол сандын квадратын эсептөөчү программаны түз.



10. Пайдалануучу Scratch чөйрөсүндө клавиатурадагы багыт топчуларынын (→, ←, ↑, ↓) жардамында объекти башкара (мисалы, бурулуу бурчу, өлчөмү, түсү жана тунуктугун өзгөртүү) алган программаны түз. Мында клавиатурадагы багыт топчуларынан (→, ←, ↑, ↓) башка ар кандай топчу басылганда, объект “түрдүүчө пикирлей турган” болсун.

4-сабак. SCRATCH ЧӨЙРӨСҮНДӨ КАЙТАЛАНУУЧУ БЛОКТОР МЕНЕН ИШТӨӨ

Табиятта кайра-кайра кайталануучу кубулуштар өтө көп. Мисалы, Жердин Күндүн айланасында айланышы, жыл мезгилдеринин оошуусу жана у. с. буга дагы саат жебелеринин айлана боюнча кыймылы, ар дайым жайдан кийин күз мезгилинин келиши өңдүү көптөгөн кайрадан аткарылуучу кубулуштар (жараяндар)ды да мисал келтирүүгө болот. Кайрадан аткарылуучу кубулуштар (жараяндар) **цикл** деп аталат.

Элестет, тамак даярдоо үчүн 10 даана картошканы тазалоо керек. Колубузда 10 даана картошка бар, бирок аларды текши тазалай албайбыз. Демек, 1-картошкадан баштап 10-картошкага чейин удаалаш тазалайбыз. Бул жерде картошканы тазалоо өңдүү удаалаш аткарылуучу жараян **циклге** мисал боло алат.

Scratch программасында кыймылды автоматикалык түрдө удаалаш аткаруу үчүн атайын блоктор бар. Алар бир кыймылды бир нече жолу удаалаш кайталоо мүмкүнчүлүгүн берет. Программанын белгилүү бир бөлүгүн, б. а. буйруктарын кайталоо үчүн циклдерден пайдаланылат. Scratch программасында кайталоо жараянын, б. а. циклдерди уюштурууда “forever” (туруктуу кайталоо), “repeat” (... жолу кайталоо), “repeat until” (...га чейин кайталоо) өңдүү блоктор колдонулат.



Шартсыз кайталануу жараяны

Программалоодо программа кодунун кандайдыр бөлүгү шарттын негизинде бир нече жолу аткарылышы үчүн циклден пайдаланылат. Эгерде шарт чын болсо, цикл улантылат, болбосо, токтотулат. Scratch чексиз циклдерди жаратуу үчүн атайын конструкцияга ээ.

ЭСТЕП КАЛ!

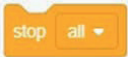


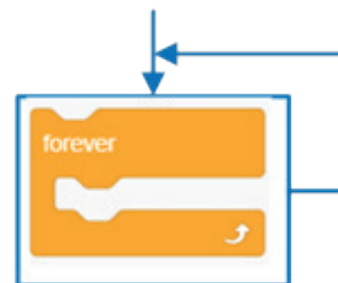
Программа көрсөтмөлөрүнүн белгилүү удаалаштыгы кайра-кайра кайталанган алгоритмге **цикл** дейилет.

ЭСТЕП КАЛ!



Эгерде шарт дайыма чын маанини кабыл алса, мындай цикл **шартсыз** же **чексиз цикл** деп аталат.

Адатта, долбоор (программа) туруктуу иштеши үчүн туруктуу кайталануучу – шартсыз циклден пайдаланылат. Цикл кайталануусу учурунда аткарылууга тийиш болгон операторлор жыйнагына *циклдин денеси* дейилет. Циклдин денеси иретинде бир же бир нече оператордон пайдаланууга болот. Эгерде циклдин денесинде бир нече оператордон пайдаланмакчы болсок, анда бул операторлорду, б. а. блокторду сүрөттө көрсөтүлгөн блоктун арасына жайлаштыруу керек. Мындай циклдин денеси анын бир бөлүгү болгон скрипттер активдүү болгонго чейин аткарылат. Чексиз цикли  блогунун жардамында гана токтотууга болот.



ТАПШЫРМА

Элестет, каарманыбыз мышык экран боюнча оңдон солго жана солдон оңго тынымсыз аракеттенүүдө. Мына ушул аракетти клавиатурадагы “пробел” топчусун басуу аркылуу токтотуу мүмкүн болгон скриптти түз.

Аткаруу технологиясы

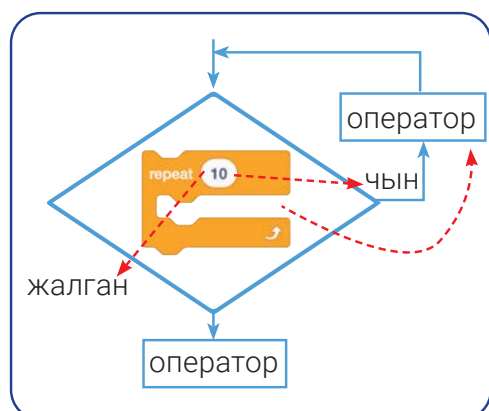
Программаны ишке түшүрөбүз. Мышыкты экрандын борборуна жайлаштырабыз жана скрипттер терезесине ушул скриптти теребиз. Долбоорду ишке түшүрөбүз жана аны “Токто, мышык” аты менен сактап алабыз.

Клавиатуранын “пробел” топчусу басылганда, мышык кыймылдан токтоду, б. а. кайталануучу жараяндар (иш-аракеттер) кошумча башка шарт жана  блогу жардамында аягына чыкты.

Ушул шартсыз цикл блогу эң көп пайдаланылуучу блоктордон эсептелет. Мурдагы скрипттердин арасында эң көп колдонулган блоктордон бири да мына ушул блок эле.



Эсептегич жардамында кайталануучу жараян



Бул блок циклдин денесинде жайлашкан операторлор жыйнагын анда белгиленген сан чоңдугунча кайталайт. Циклдин денеси аткарылганда, анда орнотулган сан эсептегичтин жардамында ар жолу 1 ге азайтылат. Эсептегичте 0 маани пайда болгондо, цикл токтотулат.

Блок өтө ылайыкташуучу болуп, кайталануулардын ордуна туруктуу сандарды гана эмес, түрдүү математикалык операторлорду да орнотууга болот.

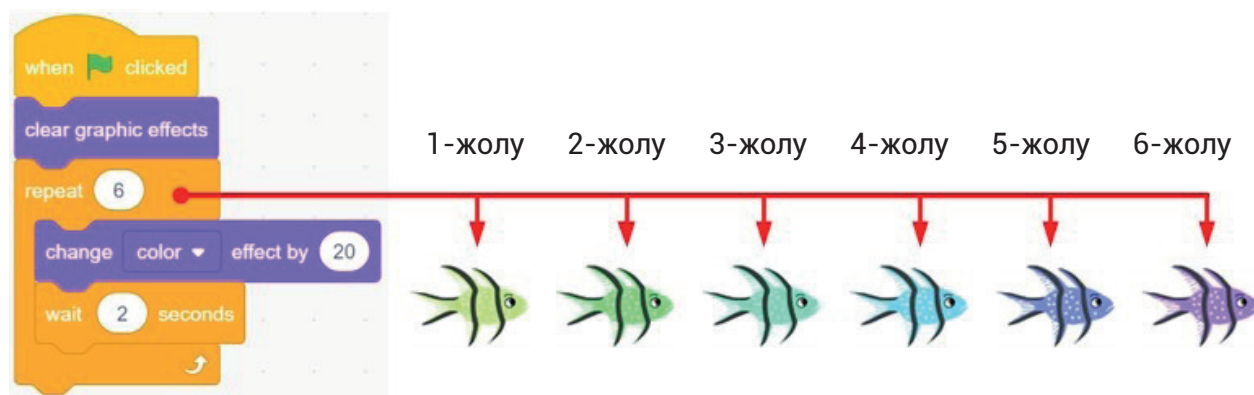


ТАПШЫРМА

Эгерде тизмедеги элементтердин саны 21 ге, ал эми “балл” аттуу өзгөрүүчүнүн мааниси 7 ге тең экендиги белгилүү болсо, анда сүрөттө келтирилген скрипттеги мышыктын костюму канча жолу өзгөрүшүн аныкта.

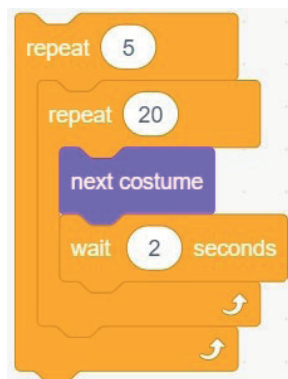
Кайталануулардын саны математикалык операторлор аркылуу белгиленген скрипт

Төмөндө спрайттын түсүн 6 жолу өзгөртүү үчүн *repeat* блогунан пайдалануу боюнча мисал келтирилген:



Спрайттын түсүн өзгөртүүдөн мурда 2 секунд күтүлөт. Мурдагы түстүн ордуна жаңы түс алынат, андан кийин спрайт ошол түс менен боёлот. Түстү өзгөртүү жараяны 6 жолу кайталанат. Жогоруда ар бир түс өзгөрүүдөн кийинки алты түстөгү балык сүрөттөлгөн.

Циклдин башка циклдин ичинде аткарылышын да уюштурууга болот. Мындай учурда тышкы жана ички циклдер өз ара айырмаланат.



ТАПШЫРМА

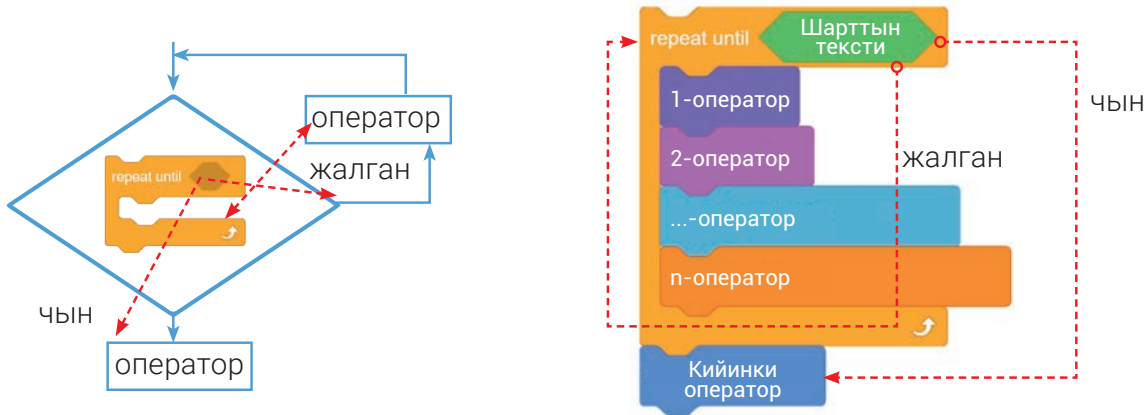
Сенин оюңча, сүрөттө келтирилген скриптте кайсы эсептегич (*a* – тышкы цикл, *b* – ички цикл) азыраак өзгөрөт? Костюм канча жолу өзгөрүшүн, б. а. кайталануулардын санын аныкта.



Шарттын негизинде кайталануучу жараян

Алсак, сен арифметикалык амалдарды аткаруу боюнча жөнөкөй гана оюн программасынын долбоорун түзмөкчүсүң. Мында оюнчу туура эмес жооп берсе, оюндун өзү ага дагы мүмкүнчүлүк берип, суроону кайталайт. Жагдай оюнчу туура жооп бергенге чейин улантыла берет.

Оюнчу суроого туура жооп бериши үчүн ага канча жолу мүмкүнчүлүк берилишин билбегендиктен, бул жерде сен кайталоо блокторунан пайдалана албайсың. Оюнчу биринчи аракетте туура жооп бериши же туура жооп берүү үчүн 100 жолу аракеттениши мүмкүн. Мындай учурда кайталоону уюштуруу үчүн “repeat until” блогу жардам берет.



Мындай түрдөгү циклде шарт циклдин денесин аткаруудан мурда текшерилет, эгерде коюлган шарт аткарылса, цикл бир жолу да ишке түшпөйт. Блок ар дайым күтүү абалында болот. Белгиленген шарт аткарылбаса, циклдин денеси да иштөөнү баштайт. Цикл шарт же туюнтма чын маанини кабыл алганга чейин кайталанат.

Кайталануучу жараяндар боюнча программаны түзүүдө, негизинен, түрдүү шарт жана туюнтмалардан пайдаланылат. Мында “Sensing”, “Operators” жана “Control” бөлүмдөрү блоктору жакындан жардам берет.

“Sensing” бөлүмүнүн блоктору жана алардын милдеттери

Блоктор	Милдеттер
	Спрайт чычкандын көрсөткүчүнө же сахнанын чегине тийгенде, кандайдыр бир кубулуш же эффект жүрөт.
	Эгерде спрайт белгиленген түскө тийсе True, болбосо, False маанини кайтарат. Андан пайдалануу үчүн сенсордо жайлашкан түс талаасына басылат жана андан тамызгыч –  топчусу тандалат. Лупа –  жардамында спрайт же сахнадан керектүү түс тандалат.

color  is touching  ?

distance to mouse-pointer ▾

ask What's your name? and wait

answer

key **space** ▼ pressed?

mouse down?

mouse x
mouse y

set drag mode **draggable** ▼

- loudness
- timbre

☐ loudness

☐ times



backdrop # of Stage

☐ current year ▼

days since 2000





“Operators” бөлүмүнүн блоктору жана алардын милдеттери

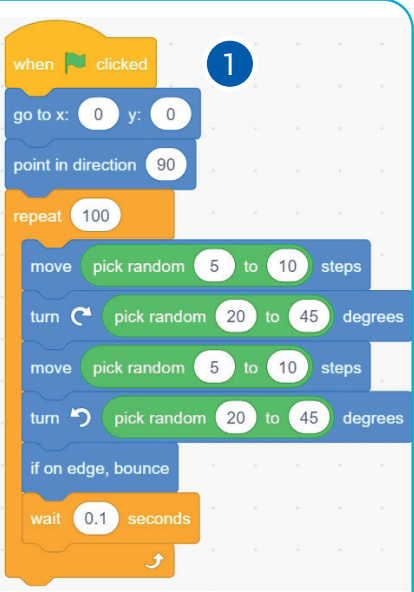
Блоктор	Милдеттер
	Кошуу, кемитүү, көбөйтүү жана бөлүү амалдарын аткаруучу блоктор.
	Көрсөтүлгөн аралыктан каалагандай санды алуу.
	Эки туюнтманы бир сүйлөмгө бириктирет. Кандайдыр маанини көрсөтүү керек болгондо пайдаланган оң. Мисалы, таймер өңдүү айрым маанилерди алуу керек болгондо колдоого болот.
	Тексттен көрсөтүлгөн сандын ордун (позициясын)да жайлашкан тамганы кайтарат.
	Берилген тексттин узундугун (тамгалардын санын) кайтарат. Текст туюнтма менен белгилениши мүмкүн.
	Тамганын (белгинин) берилген текстте жайлашкан ордун (позициясын) кайтарат. Ал туюнтма болушу да мүмкүн.
	Биринчи санды экинчи санга бөлгөндөгү калдыкты кайтарат.
	Берилген санга эң жакын бүтүн санды кайтарат, б. а. тегеректейт. Эскертүү: “Бүтүн сандар” түшүнүгү менен математикада (3-чейрек) таанышасың. Азыр блоктун милдетин билгениң жетишет.
	Берилген сандын тандалган функция (abs, sqrt, sin, cos, n, asin, acos, atan, ln, log, e^, 10^)дагы маанисин кайтарат. Мисалы, say 10 ^ 2 of 2 10 санынын квадратын – 10*10=100 дү кайтарат.

ПРАКТИКАЛЫК ИШ



1-көнүгүү. Суунун түбүндө деңиз жылдыздары чагылдырылган скрипт түз.

1. Программаны ишке түшүр.
2. Сахнага “Starfish” аттуу спрайтты жайлаштыр.
3. Спрайтка “Underwater 1” аттуу фонду орнот.
4. “Starfish” аттуу спрайттын “Starfish-b” костюмун өчүр.
5. “Starfish” спрайтына 1-скриптти тер.
6. Спрайттан 3 нуска көчүр. Ал үчүн чычкандын оң топчусун спрайттын үстүндө бас. Пайда болгон тизмеден “duplicate” буйругун танда.



7. Программаны ишке түшүр жана кандай кубулуш жүрүшүнө байкоо жүргүз.

8. Спрайттардын түстөрүн өзгөрт:



9. Долбоорду “Деңиз жылдызы” аталышы менен сакта.

10. Программаны ишке түшүр жана натыйжага байкоо жүргүз.

2-көнүгүү. Төмөнкү сценарийдин негизинде аткарылуучу скрипт түз.

Суунун түбүндө ачкалыктан оозу чоң ачылган акула (Shark 2) 10 кадам аралыктан чыккандын көрсөткүчүн карай аракеттенет. Ал эми балыктар (Fish, Fish2, Fish3) кичине интервал менен сахнанын сол жагында пайда болуп, солдон оңго карай сүзө баштайт жана күтүлбөгөндө четке качат. Эгерде акуланын оозу кичине балыктын денесине тийсе, акула аны жутуп жиберет жана “чолп” деген үн чыгарып, оозун жумат. Акула жутуп жиберген кичине балык сахнада көрүнбөй калат, б. а. жашынат, бир аздан кийин кайра сахнанын сол бөлүгүндөгү кандайдыр чекитте пайда болот.

1. Программаны ишке түшүр.

2. Сахнага “Shark 2” жана “Fish” аттуу спрайттарды жайлаштыр.

3. “Underwater 2” фонун орнот.

“Fish” аттуу  спрайттын “Costumes” бетине өт, “fish-d” костюмун танда жана

4. аны мына ушундай  көрүнүштө боё.

Акула үчүн төмөнкү скрипттерди тер:

5.

when green flag clicked

switch costume to shark2-b

forever loop:

if distance to mouse-pointer > 10 then:

point towards mouse-pointer

move 10 steps

when I receive got-me

start sound Chomp

repeat 2 times:

switch costume to shark2-b

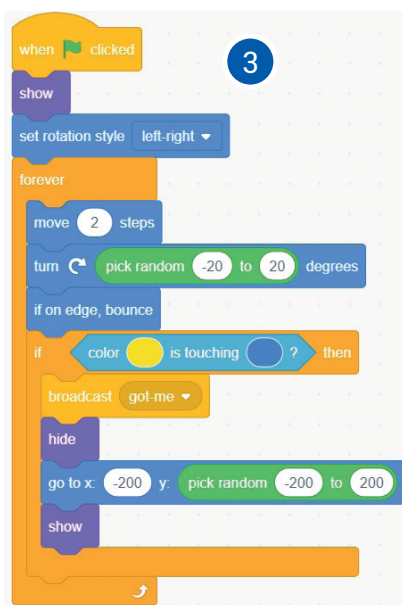
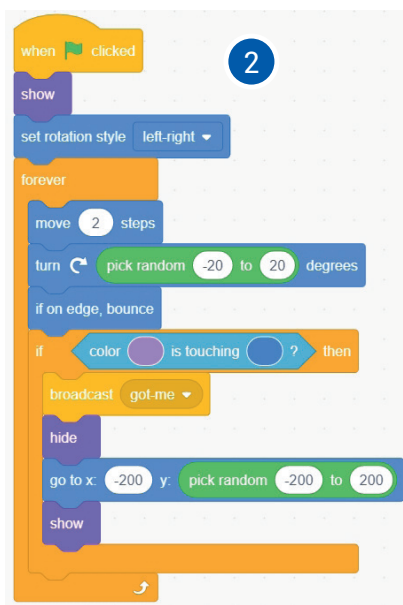
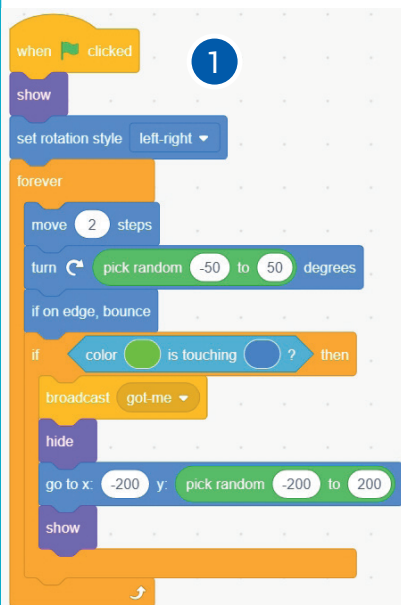
wait 0.3 seconds

switch costume to shark2-a



6. “Fish” спрайты үчүн 1-скриптти тер.

7. Башка балыктарды сахнага орнотуу үчүн, аларды кайра жаратуунун кажети жок. “Fish” спрайтынан 2 жолу нуска ал (кара: 1-көңүгүү, 6-тапшырма) жана “Fish2”, “Fish3” спрайттарын жарат. Аларды ушул  көрүнүшкө келтир жана “Fish2” үчүн 2-скриптти, “Fish3” үчүн 3-скриптти тер.



8. Программаны ишке түшүр жана натыйжага байкоо жүргүз.

9. Долбоорду “Сугалак акула” аты менен сакта.

СУРОО ЖАНА ТАПШЫРМАЛАР

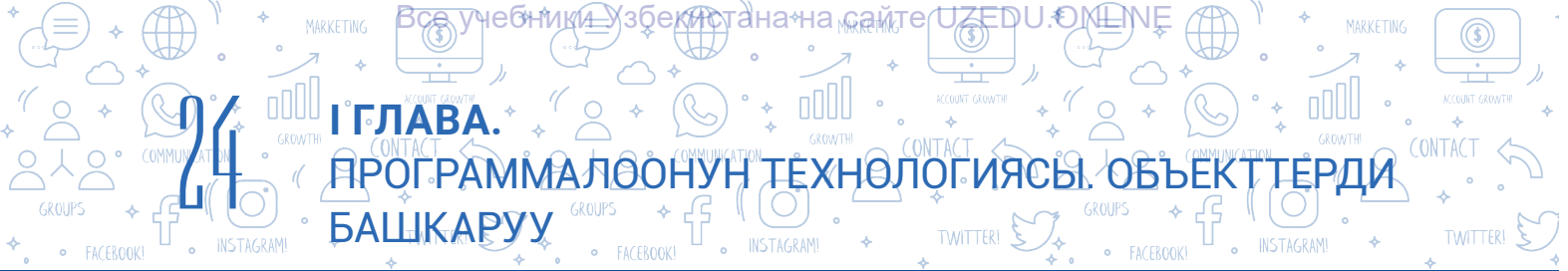


1. Кайталануучу жараяндарга турмуштук мисал келтир.
2. Эмне үчүн Scratch’теги циклдин блоктору “Control” бөлүмүндө жайлашкан?
3. Циклдин денеси деген эмне? Циклдин денеси эмне үчүн керек?
4. Айтчы, кайсы сөздөр орунсуз: цикл, кайталоо, квадрат, айлана, чексиз? Эмне үчүн?
5. Scratch’те долбоор жаратууда кайсы цикл түрү бат-бат иштетилет? Эмне үчүн?

ҮЙГӨ ТАПШЫРМА



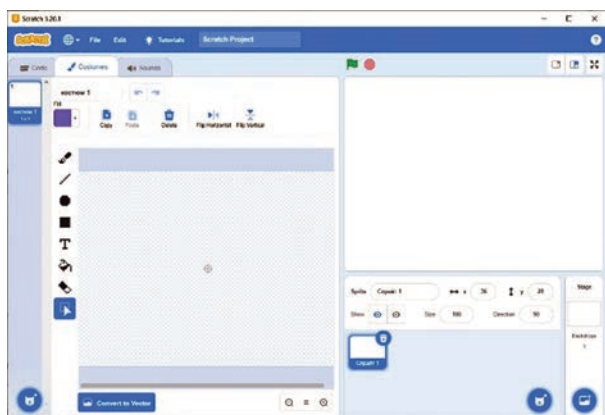
1. Пайдалануучудан Scratch чөйрөсүндө мышыктын өлчөмүн канчага чоңойтуу же кичирейтүү керек экендигин сурай турган, ошол маанилерге ылайык түрдө мышыктын өлчөмүн өзгөртө турган программаны түз.
2. Scratch’те пайдалануучудан адегенде атын суроочу, андан кийин көбөйтүүгө тиешелүү “7 ни 8 ге көбөйтсө, канча болот?” өңдүү 3 суроо берүүчү, жооптун туура же туура эмес экендиги жөнүндөгү маалыматты экранга чыгаруучу программаны түз.



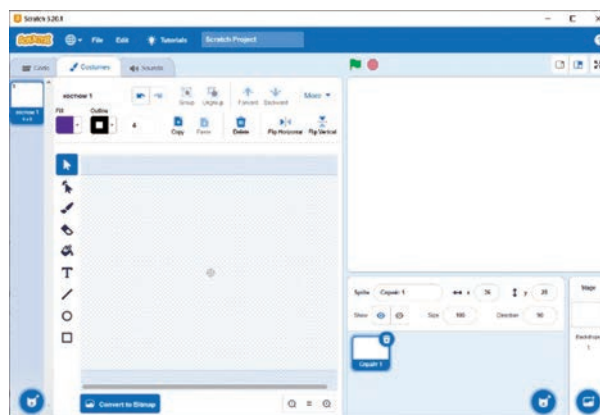
5-сабак. ГРАФИКАЛЫК РЕДАКТОРДУН ЖАРДАМЫНДА ЖАҢЫ СПРАЙТТАР ЖАРАТУУ

Фон, спрайт жана костюм жаратуу иштери Scratch графикалык редактору жардамында аткарылат. Scratch программасынын “Costums” бетинде атайын графикалык редактор орнотулган болуп, ал аркылуу өз спрайтыңды жана анын костюмдарын жаратышың, ошондой эле китепканадан алып кошулган каармандарды өзгөртүшүң мүмкүн.

Scratch графикалык редакторунда илгери болгон фон, спрайт же костюмдарды да өзгөртүүгө болот. Scratch программасы эки: растрлуу жана векторлуу графикалык режимге ээ. Графикалык режимди тандоо түздөн-түз чыныгы сүрөт түрүнөн көз каранды.



Растрлуу режим



Векторлуу режим

Растрлуу режим стандарттык чийүү режими болуп, анда сүрөт пикселдер (чекиттер) аркылуу чагылдырылат. Режимде спрайт чийүү үчүн төмөнкү аспаптар бар: Brush (кыл калем), Line (сызык), Circle (эллипс), Rectangle (тик бурчтук), Text (текст), Fill (боёк), Eraser (өчүргүч) жана Select (тандоо).

Векторлуу режим жогорку тактыктагы графика болуп, растрлуу режимге караганда көбүрөөк мүмкүнчүлүктөргө ээ. Режим өзүндө Select (тандоо), Reshape (форманы өзгөртүү), Brush (кыл калем), Eraser (өчүргүч), Fill (боёк), Text (текст), Line (сызык), Circle (эллипс) жана Rectangle (тик бурчтук) өңдүү стандарттык аспаптарды камтыйт. Ошондой эле ал солдон оңго буруу (чагылдыруу), жогорудан ылдый буруу (чагылдыруу), тандалган объектти мурдагы катмарларга көчүрүү, объекттерди топтоштуруу же топтон чыгаруу, нускалоо, борбордук чекитти жөнгө салуу өңдүү кошумча аспаптарга да ээ.

Scratch графикалык редакторунда жаңы спрайт жаратуу үчүн  – “Paint” (Чийүү) иконкасы тандалат. Натыйжада, жаңы спрайт (Sprite1) жаратуу терезеси ачылат. Scratch’те жаңы спрайт (Sprite1) жаратуу, адатта, растрлуу графикалык режимде аткарылат.

ЭСКЕРТҮҮ



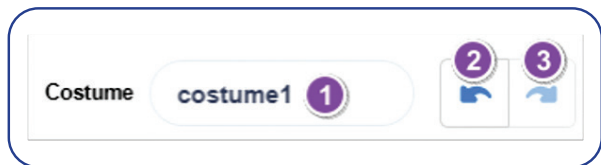
Жогорудагылардын бардыгы спрайттар үчүн гана эмес, спрайттын костюмдары жана фондор үчүн да орундуу.



Жаңы костюм (Costume2) жаратуу үчүн костюм жаратылышы керек болгон спрайт тандалат.  – “Choose a Costume” (костюмду тандоо) топчусу жардамында түзүлгөн калкыма тизмеден “Paint” элементи тандалат.

1–2-сүрөттөрдө жаңы спрайт/костюм жана фон чийүү, аларды редакциялоо үчүн атайын холст, спрайт/костюмду холст борборуна ($x = 0, y = 0$) жайлаштыруу үчүн кошумча  элемент берилген. Холсттун өлчөмү сахнанын өлчөмү менен бирдей, б. а. 480×360.

Эми Scratch графикалык редакторунун сүрөт жаратуу, аларды башкаруу аспаптары жана алардын милдеттери менен таанышып чыгалы:

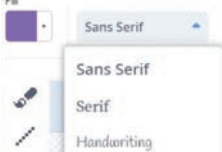
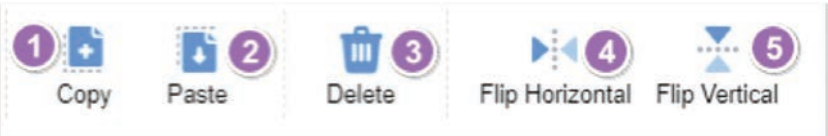


- 1 – спрайт, костюм, фондун атын киргизүү талаасы;
- 2 – акыркы амалды четке кагуу;
- 3 – акыркы амалды кайталоо.

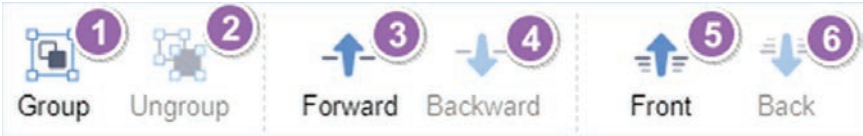
ТАЯНЫЧ ТҮШҮНҮКТӨР

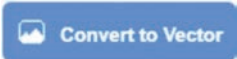
Холст – сүрөт чийүү үчүн рамкага алынган жана тунук түстөгү зона.

Аспаптар	Аспаптардын милдети
Растрлуу режим	
Brush (кыл калем) аспабы	Аспап сызыктар жардамында сүрөт жаратуу үчүн колдонулат.  аспабы кыл калемдин түсүн белгилесе,  10 аспабы кыл калемдин калыңдыгын жөнгө салууга жардам берет.
Line (сызык) аспабы	Аспап түз сызык чийүү үчүн иштетилет. Аспап тандалгандан кийин пайда болгон бул  аспаптын жардамында сызыктын калыңдыгын, ал эми  аспабы аркылуу сызыктын түсүн жөнгө салууга болот.
Circle (эллипс) аспабы	Аспап эллипс чийүү үчүн иштетилет.  аспабы эллипстин түсүн тандоо,  аспабы эллипстин ички зонасын боёо,  аспабы эллипс ички зонасынын боёлбостугун камсыздоо,  аспабы эллипс чек ара сызыгынын калыңдыгын жөнгө салуу үчүн колдонулат.
Rectangle (тик бурчтук) аспабы	Аспап тик бурчтук чийүү үчүн иштетилет.  аспабы тик бурчтуктун түсүн тандоо,  аспабы тик бурчтуктун ички зонасын боёо,  аспабы тик бурчтук ички зонасынын боёлбостугун камсыздоо, ал эми  аспабы тик бурчтук чек ара сызыгынын калыңдыгын жөнгө салуу үчүн колдонулат.

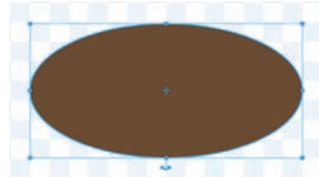
 Text (текст) аспабы	Аспаптын жардамында текст киргизүүгө болот. Аспап тандалгандан  соң, тексттин түсүн жана шрифтин тандоого болот.
 Fill (боёк) аспабы	Аспап жардамында чийилген формаларды боёого болот. Анын тандалышы натыйжасында түстөр палитрасында боёонун төмөнкү 4 түрдөгү варианты пайда болот:  – толук (толтура) боёо;  – горизонтал градиенттүү боёо;  – вертикал градиенттүү боёо;  – радиалдуу боёо. Боёо курсордун жардамында аткарылат. Адегенде боёонун түрү, андан кийин боёло турган объект тандалышы керек.
 Eraser (өчүргүч) аспабы	Аспап сүрөттү өчүрүү үчүн иштетилет.  аспаптары жардамында өчүргүчтүн түсүн жана өлчөмүн жөнгө салууга болот.
 Select (тандоо) аспабы	Аспап сүрөттүн өзүн же сүрөттүн кандайдыр зонасын тандоо үчүн иштетилет. Анын тандалышы натыйжасында төмөнкү кошумча башкаруу аспаптары пайда болот:  1) тандалган сүрөт же зонадан нуска алуу; 2) нускасы алынган сүрөт же зонаны холстка жайлаштыруу; 3) холстту тазалоо, б. а. холсттагы сүрөттөрдү өчүрүү; 4) тандалган сүрөт же зонаны горизонталдуу (солдон оңго же оңдон солго) чагылдыруу; 5) тандалган сүрөт же зонаны вертикалдуу (жогорудан ылдый же ылдыйдан жогоруга) чагылдыруу.



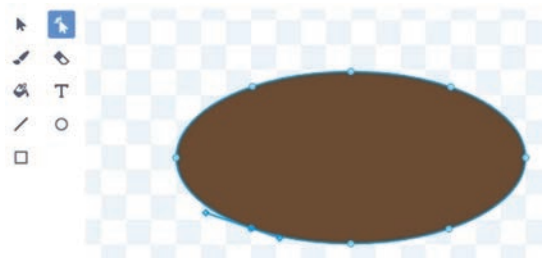
Векторлуу режим	
Векторлуу режимдеги көпчүлүк аспаптар жана алардын милдети растрлуу режимдеги аспаптар менен бирдей болгондуктан, төмөндө айырмалуу болгон аспаптарга гана токтолобуз.	
 Select (тандоо) аспабы	Аспап холстта жайлашкан бир же бир нече объектти (сүрөттү) тандоо үчүн иштетилет. Аспаптын тандалышы натыйжасында кошумча башкаруу аспаптары пайда болот. Растрлуу графикалык редактордун режиминен айырмалуу түрдө төмөнкү аспаптар бар:  1) эки жана андан ашык объектти бир топко бириктирүү; 2) топко бириктирилген объекттерди ажыратуу; 3) объектти жогорку катмарга өткөрүү; 4) объектти төмөнкү катмарга өткөрүү; 5) объектти эң жогорку (эң алдыңкы) катмарга өткөрүү; 6) объектти эң төмөнкү (эң акыркы) катмарга өткөрүү.
 Reshape (форманы өзгөртүү) аспабы	Аспап холстта жаратылган объекттерге таяныч чекиттерин кошуу, алар аркылуу объекттерди трансформациялоо (бир формадан башка формага өткөрүү) үчүн иштетилет. Эгерде объект же анын кандайдыр таяныч чекити белгиленип, аспабы тандалса, форма ийри абалга,  Curved аспабы тандалса, форма кырдуу абалга өтөт.  Pointed

ПРАКТИКАЛЫК ИШ	
1-көнүгүү. “Түркүн тамактар жамгыры” аттуу оюн үчүн торт (пирожное) спрайтын жаратуу 	
1. Программаны ишке түшүр жана сахнадан мышыкты өчүр.	
2. Жаңы спрайт жарат (б. а.  – Paint иконкасын танда) жана  топчусу жардамында векторлуу режимге өт.	
3. Адегенде тортту чийип ал. Спрайт өтө кичине болгондуктан, масштаб топчусу  жардамында аны бир аз чоңойтуп ал.	

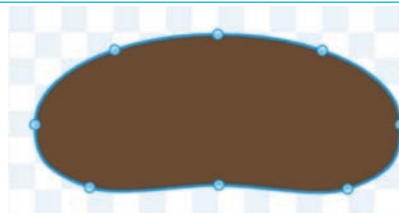
4.  Circle (эллипс) аспабын танда. Түстөр палитрасынан шоколаддын түсүн, б. а. кочкул күрөң түстү танда. Сахнага төмөнкү көрүнүштөгү форманы чий:



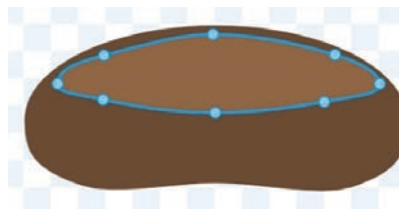
5.  Reshape (форманы өзгөртүү) аспабын танда. Жаратылган форманы трансформациялоо (бир формадан башка формага өткөрүү) үчүн объектке сүрөттөгү сыяктуу 4 кошумча таяныч чекиттерин жайлаштыр [таяныч чекиттер коюлууга тийиш болгон жерлер (форманын чегин)де чычкандын сол топчусун 1 жолу бас].



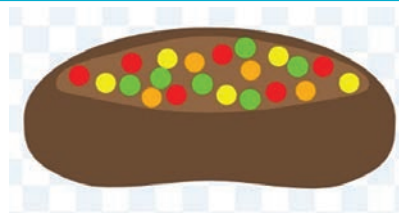
6. Форманын төмөнкү 3 таяныч чекитин жылдырып, ушул форманы жаса.



7. Эми кайра эллипс аспабынын жардамында торттун үстүнө ачык күрөң түстө кремдин сүрөтүн тарт жана сүрөттөгү көрүнүштө анын формасын өзгөрт.



8.  Brush (кыл калем) аспабын танда. Торт кремнин үстүнө сүрөттөгү сыяктуу ар түрдүү түстөгү таттууларды сээп чык.

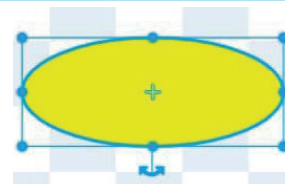


9. Костюмдын атын “Торт” деп өзгөрт. Мына, 1-костюм даяр.

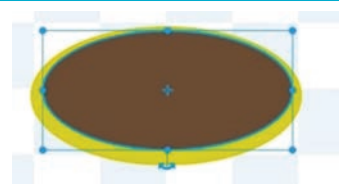


10. Эми экинчи костюм – гамбургерди чиебиз. Ал үчүн  “Choose a Costume” топчусунун жардамында түзүлгөн тизмеден  буйругун танда жана векторлуу режимге өт. Масштаб мурдагыдай чоңойтулган абалда болсун!

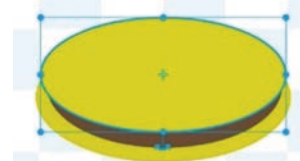
11.  Circle (эллипс) аспабын танда. Circle (эллипс) аспабынын жардамында сары түстөгү 1-форманы чий.



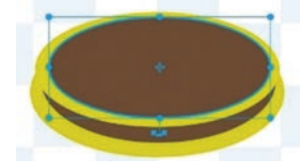
12.  Circle (эллипс) аспабынын жардамында 1-форманын үстүнөн күрөң 2-форманы (котлетти) чий.



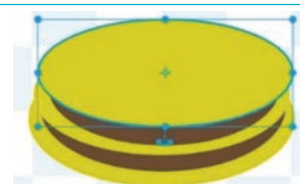
13. Эми кайра 2-форманын үстүнөн сары түстөгү 3-форманы чий.



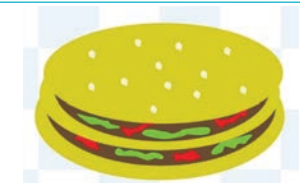
14. 3-форманын үстүнөн күрөң 4-форманы (котлетти) чий.



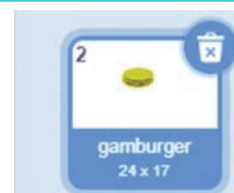
15. Эми гамбургердин эң үстүндө туруучу нандын (булочканын) формасын чий.



16.  Brush жана  Reshape аспаптарынын жардамында салат жалбырак, помидор жана күнжүт уругунун сүрөттөрүн жаса.



17. Костюмдун атын “Гамбургер” деп өзгөрт. Мына, 2-костюм да даяр.



18. Долбоорду “Түркүн тамактар жамгыры” аты менен сакта.

10-сентябрь

1-ГЛАВА. ПРОГРАММАЛООНУН ТЕХНОЛОГИЯСЫ. ОБЪЕКТТЕРДИ БАШКАРУУ

СУРОО ЖАНА ТАПШЫРМАЛАР



1. “Түркүн тамактар жамгыры” аттуу долбоордо жаңы спрайт жарат (анда кызыл калемпирдин жана помидордун костюмдары болсун).
2. Scratch программасында жаңы спрайт жаратуу үчүн кандай амалдар аткарылат?
3. Scratch’теги растрлуу жана векторлуу режимдер кантип айырмаланат?
4. Scratch программасында спрайттардан башка дагы эмнелерди жаратууга болот?
5. Векторлуу режимге тиешелүү аспаптардын атын айт.
6. Растрлуу режимде жаратылган объекттин формасын бир көрүнүштөн башка көрүнүшкө өзгөртүүгө болобу? Жообуңду түшүндүр.

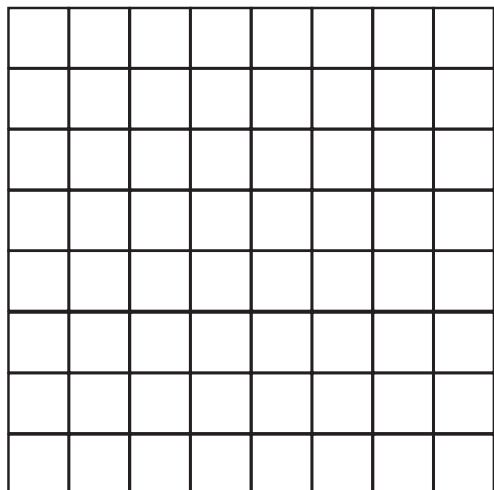
ҮЙГӨ ТАПШЫРМА



1. “Түркүн тамактар жамгыры” аттуу долбоордо “Мөмө” аттуу спрайт жарат. Анда ушул көрүнүштөгү 🍌 🍐 🍌 мөмөлөргө ылайык 3 костюм жарат.
2. “Түркүн тамактар жамгыры” аттуу оюн долбоорунун фону үчүн сүрөт даярда.

6-сабак. ПРАКТИКАЛЫК ИШ. SCRATCH ЧӨЙРӨСҮНДӨ СПРАЙТТАР ЖАРАТУУ ЖАНА КАЙТАЛАНУУЧУ ЖАРАЯНДАРДЫ ПРОГРАММАЛОО

1. Ушул скрипт ишке түшүрүлгөндө, сахнада кандай сүрөт чагылдырылат? Форманын сүрөтүн чий.



2. "Repeat" (кайталoo) блогунан пайдаланган түрдө 1-тапшырмада берилген скрипти кыскартырылган түрдө жаз.

3. 2-тапшырмада түзгөн скриптиңди компьютерде аткарып көр.

4. Бир спрайт үчүн жазылган ушул скриптертер бирдей натыйжа береби, б. а. спрайттын кыймылы бирдей болобу? Текшерип көр.

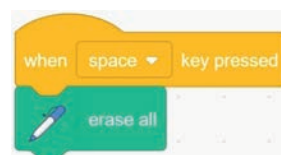
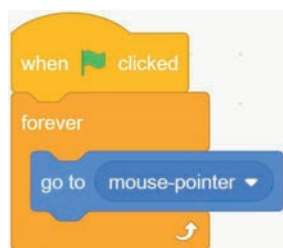


жана

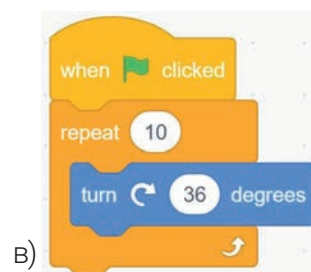
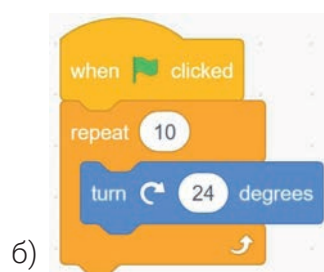
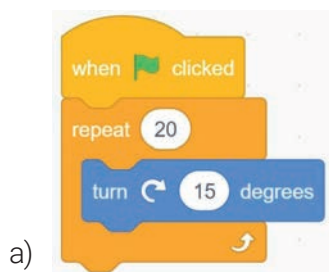


Эгерде бирдей болбосо, анда алардын ортосунда кандай айырма бар? Пикириңди жаз.

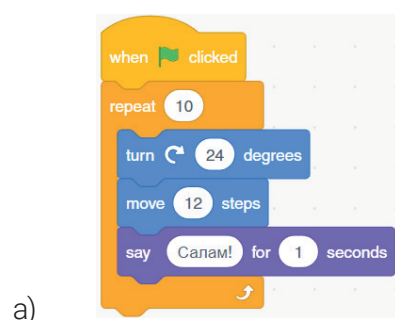
5. "Apple" спрайты үчүн ушул скриптертерди тер жана программаны ишке түшүр. Кандай кубулуш жүрүшүнө байкоо жүргүз. "Apple" спрайты үчүн бир нече костюм жарат жана алардын бир-бирден басылышын камсызда.

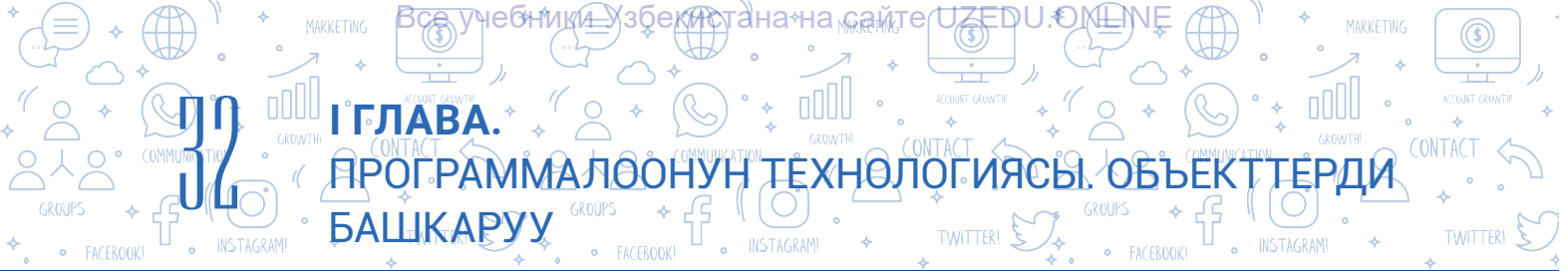


6. Төмөнкү скриптертердин кайсы биринде мышык өзүнүн борбордук огу айланасында бир жолу толук айланып чыгат? Эмне үчүн?



7. Төмөнкү скриптертердин кайсы бири башкаларына караганда көпкө иштейт? Эмне үчүн?





8. $S = 2 + 4 + 6 + 8 + \dots + n$ туюнтманын маанисин эсептөөчү программаны түз. n дин мааниси пайдалануучу тарабынан киргизилет.

9. Өткөн 5-сабакта, үйгө берилген тапшырмаларда жаратылган спрайт, костюм жана фондордон пайдаланып, төмөнкү сценарийдин негизинде “Түркүн тамактар жамгыры” аттуу программанын кодун жаз.

Түркүн тамактар жамгыры

Бул оюнда мышык чычкандын жардамында башкарылат. Ал жалаң сол жана оң жактарга жүгүрүп аракеттенет. Мышык асмандан түшкөн таттууларды жана мөмөлөрдү оозу менен кармап алууга тийиш. Эгерде мышык таттууну кармап алса, “жеди” деп аталган өзгөрүүчүнүн мааниси бир бирдикке чоңоёт. Эгерде таттуу жерге түшүп кетсе же мышык калемпир жеп койсо, анда “уткузулду” деп аталган өзгөрүүчүнүн мааниси бир бирдикке чоңоёт. Оюндун максаты “жеди” деп аталган өзгөрүүчүдө мүмкүнчүлүктүн болушунча көбүрөөк балл чогултуудан турат. Эгерде “уткузулду” деп аталган өзгөрүүчүнүн мааниси 5 ке тең болуп калса, оюн аяктайт. Оюнда сен мурдагы сабактарда өтүлгөн өзгөрүүчүлөрдөн, кокус сандар блокторунан, татаал шарттардан пайдаланышың керек.

10. Фон үчүн кыш пейзажын чагылдырган сүрөттү тарт. 4 түрдүү костюмга ээ “Кар учкундары” деп аталган спрайтты жаса. Асмандан түшүп жаткан кар учкундары жерге жетип келгенге чейин эрип кеткен эффектке (б. а. спрайттарды жоготуу же көрүнгүс түскө келтирүү эффектинен) ээ скриптти жаса.

7-сабак. ТАТААЛ АНИМАЦИЯЛАРДЫ ЖАРАТУУ. КӨП САХНАЛУУ МУЛЬТФИЛЬМДЕРДИ ЖАРАТУУ

Мультипликация (лат. *multiplicatio* – көбөйтүү) – экранда кыймылдуу сүрөттөрдү жаратуу технологиясы.

Мультипликация белгилүү ылдамдык (жыштык)та өз ара алмашкан кадимки сүрөт же кадрлар удаалаштыгы жардамында кыймылдуу сүрөттөр иллюзиясын жаратууда пайдаланылуучу техникалык усул.

ОЙЛОП КӨР

Мультфильм деген эмне?
Кыймылдуу сүрөттөрдү жаратуунун кандай усулдары бар?

Мультфильм – компьютер экранында же башка электрондук курулмаларда көрүү үчүн жаратылган фильм. Анда кандайдыр окуя, кубулуш, жараян же идеялар көрүүчүгө текст жана сүрөттөрдөн пайдаланган түрдө “сүйлөө” (көрсөтүү) аркылуу жеткирилет.

Мультфильмдер:

- технологиялык жараян боюнча: кумдуу, пластилиндүү, куурчактуу, чийилген, компьютерде жасалган;
- жаратылуу максатына карай: өнүктүрүүчү, билим берүүчү, тарбиялык, кызыктыруучу;



в) созулушуна карай: кыска метраждуу, толук метраждуу;

г) жашка карай: балдар үчүн, чоңдор үчүн, өспүрүмдөр үчүн болушу мүмкүн.

Дүйнөдө бардык аниматорлор жана мультфильм чеберлери заманбап мультчыгармалар аркылуу кызыктуу мультфильм жаратууга аракеттенет. Демек, Scratch программасында да мына ошондой чакан мультфильм жаратуу менен таанышабыз. Мыкты мультфильм жаратуу үчүн эмнелер зарыл? Ар бир мультфильмди жаратууда, сөзсүз, сценарий, идея, сюжет, сахна өңдүү элементтер болууга тийиш. Мультфильм жаратууда биринчи кадам **идеяны** табуудан турат. Идея табылгандан кийин, аны мультфильмге ылайыкташтыруу оңой жүрөт. Бирок фильмди сапаттуу кыла турган идеяны табуу оңой иш эмес.

Мультфильм үчүн идея иретинде түрдүү рабает, турмуштагы кызыктуу окуяларды алууга болот. Эгерде идеяны табуу кыйын болсо, анда фильм үчүн идея иретинде жомоктордон пайдаланууга болот. Мисалы, Уолт Дийней ар дайым жомоктордон пайдаланган.

Фильмди баштаарда башкы каармандар менен таанышуу өткөрүлөт, б. а. жалпы жагдай – **сюжет** түшүндүрүлөт. Көрүүчүнүн көңүлүн сюжетке тартуу чоң мааниге ээ. Адатта, башкы каармандын кандайдыр максаты болот жана мына ошол максат сюжеттин башталышында ачыкталат. Сюжеттин ортосуна келип жагдайлардын удаалаштыгы аркылуу окуялар кульминациялык (эң жогорку) чекитке чыгат. Фильмдин аягында сюжет көрүүчүнүн эсинде калышы үчүн кызыктуу жыйынтык ойлоп табуу максатка ылайык.

Адатта, бардык фильмдер **сценарий** жардамында сахналарда көрсөтүлөт. Фильмдин сапаты сценарийден көз каранды. **Сахна** – аңгеменин мезгил жана мейкиндик менен чектелген бир бөлүгү. Ал эми сценарий өзүнө мүнөздүү кыймылдарды аткаруунун тартибинен, жол-жоболордун жыйнагынан турган алгоритм.

Демек, мультфильм кулк-мүнөз, ата-энеге урмат, мекенчилдик, изгилик, адамгерчилик өңдүү жогорку руханий нормаларды өзүндө чагылдырууга тийиш. Мисал иретинде “Кызыл топулуу кыз” жомогу боюнча мультфильм долбоорун жаратууну көрүп чыгабыз.

Мультфильмди баштоо үчүн төмөнкүлөрдү тактап алуу зарыл:

- долбоордун спрайттарын (кызыл топулуу кыз, апа, кемпир, карышкыр, отунчу) тактоо;
- спрайттар эмне жасашын, эмне дейишин, б. а. мультфильмдин сценарийсин түзүү;
- сценарийдин негизинде спрайттар үчүн скрипттерди жаратуу.

“Кызыл топулуу кыз” аттуу мультфильмди жаратуу үчүн керектүү спрайт жана сүрөттөрдү <http://dr.rtm.uz/> сайтынан жүктөп алсаң болот.

ПРАКТИКАЛЫК ИШ



1-тапшырма:

- 1) программаны ишке түшүр;
- 2) долбоордон мышыктын спрайтын өчүр;

14-глава. ПРОГРАММАЛООНУН ТЕХНОЛОГИЯСЫ. ОБЪЕКТТЕРДИ БАШКАРУУ

3) сахнага “кызыл топулуу кыз”, “апа”, “кемпир”, “карышкыр”, “отунчу” аттуу спрайттарды жайлаштыр;

4) фон үчүн “токой”, “кыска жол”, “узун жол”, “кемпирдин үйү”, “кызыл топулуу кыздын үйү” жана “Bedroom2” аттуу фондорду жайлаштыр.

2-тапшырма:

1) кызыл топулуу кыздын апасы сахнада көрсөтүлсүн;

2) 1 секунддан кийин апа “Жаркыным, кызыл топулуу кызым!” деп айтсын;

3) кыз апасына жооп бериши үчүн “Жаркыным, кызыл топулуу кызым!” деген маалымат жиберилсин;

4) 3 секунддан кийин апа: “Мына бул самса менен кумурадагы майды чоң энеңе алып бара кой”, – деп айтсын;

5) “апа” спрайты сахнада көрүнгүс абалга өткөрүлсүн.

3-тапшырма:

1) кызыл топулуу кыздын апасы менен маеги:
Кызыл топулуу кыз: – Айтыңыз, апаке!

Апасы: – Мына бул самса менен кумурадагы майды чоң энеңе жеткире койчу.

Кызыл топулуу кыз: – Жарайт, апаке!

2) кызыл топулуу кыздын спрайты сахнада көрүнгүс абалга өткөрүлсүн;

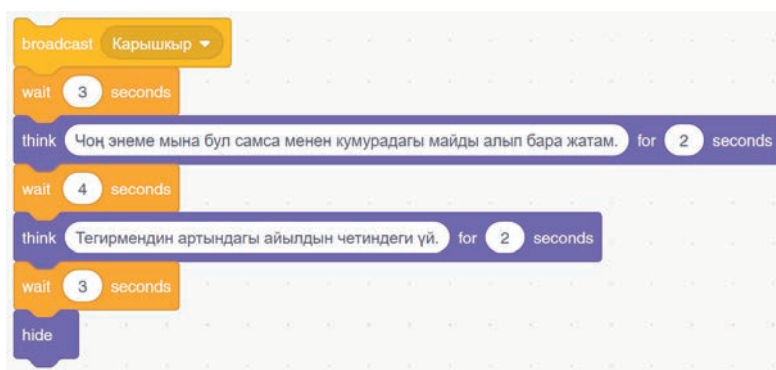
3) фон сүрөтү токойдун фонунга өзгөртүлсүн;

4) токойдо кызыл топулуу кыздын спрайты “Кызыл топулуу кыз2” костюмуна өзгөртүлсүн жана $x = -120$, $y = 10$ координатага жайлаштырылсын.

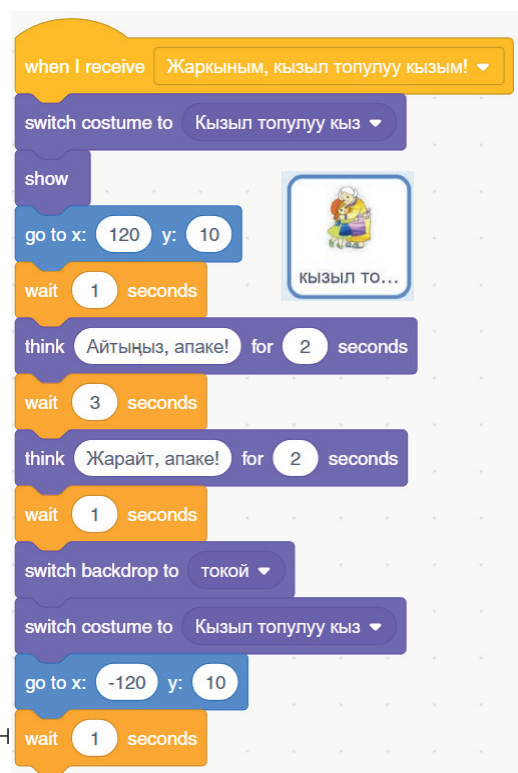
4-тапшырма:

1) токойдо кыз менен карышкырдын маеги.
Карышкыр $x = 95$, $y = 10$ координатада көрсөтүлсүн жана төмөнкү диалог жүрсүн:

1-скрипт төмөнкүдөй болууга тийиш:



2-скрипт төмөнкү көрүнүштө болууга тийиш:





Карышкыр: – Кызыл топулуу кыз, кайда бара жатасың?

Кызыл топулуу кыз: – Чоң энемден кабар алганы, ага мына бул самсалар менен кумурада май алып бара жатам.

Карышкыр: – Чоң энеңдин үйү алыспы?

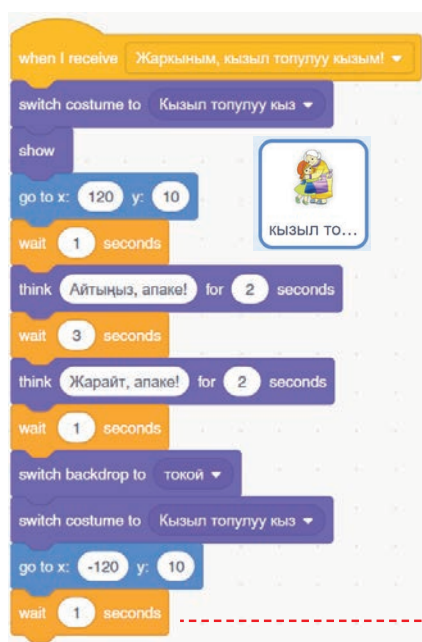
Кызыл топулуу кыз: – Тегирмендин ары жагындагы айылдын четиндеги үй.

Карышкыр: – Мен да чоң энеңден кабар алып келем. Мен мына бул жолдон барайын, ал эми сен мына бул жолдон бара кой. Кана, ким мурда жетип барат экен?

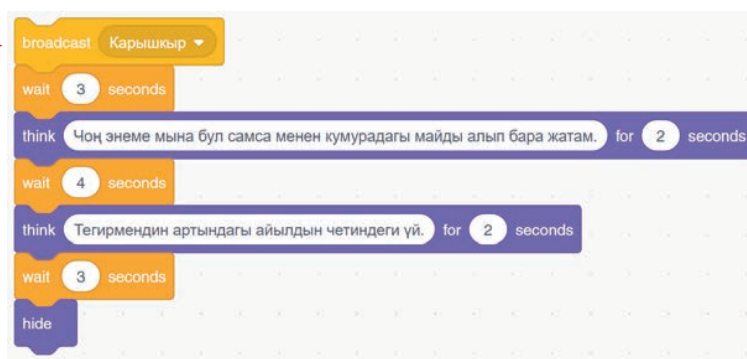
2) сахнадан кызыл топулуу кыздын спрайты жашырылсын;

3) фондогу сүрөт кыска жол көрүнүшүндөгү фонго, ал эми карышкырдын спрайты “карышкыр2” костюмуна өзгөртүлсүн;

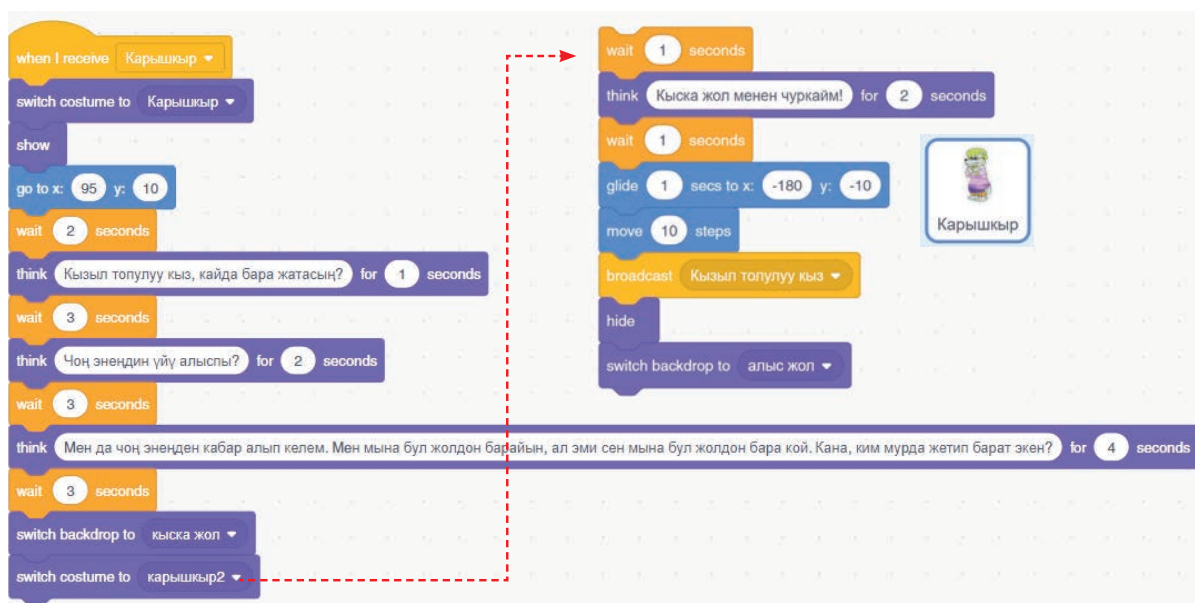
4) карышкыр: “Кыска жол менен чуркайм!”, – деп сахнадан жүгүрүп чыгып кетсин.



2-скрипттин уландысына төмөнкү 3-скрипт кошулууга тийиш:



4-скрипт төмөнкү көрүнүштө болууга тийиш:



5-тапшырма.

Эсиндеби, жомокто кызыл топулуу кыз өтө алыс жолдон жүрүп, жолду катар гүлдесте чогултат, кыйла убакыттан кийин чоң энесинин үйүнө кирип барат.

- 1) фондогу сүрөт алыс жол көрүнүшүндөгү фонго, кыздын спрайты “Кызыл топулуу кыз4” костюмуна өзгөртүлсүн;
- 2) кыздын спрайты сахнада $x = -290$, $y = -40$ координатада көрсөтүлсүн жана “кызыл топулуу кыз.mp3” музыкасы угулсун;
- 3) 10 секунддан кийин фон чоң эnenин үйү көрүнүшүндөгү фонго өзгөртүлсүн;
- 4) кыздын спрайты жашырылсын;
- 5) музыка токтотулсун.

5-скрипт төмөнкү көрүнүштө болууга тийиш:



6-тапшырма.

Төмөнкү сценарийге ылайык скриптти өз алдынча тер:

- 1) карышкыр эң жакын жолдон чуркасын жана кызыл топулуу кыз чоң эnenин үйү алдында пайда болсун;
- 2) карышкыр: “Эми жырғап тамактанам”, – деп ойлосун;
- 3) кызыл топулуу кыз жетип келгенге чейин карышкыр үйгө кирип, кемпирди жеп, төмөнкү түспөлдө “Кыз кайда болду?”, деп ойлоп турганда, кызыл топулуу кыз үйгө кирип келсин;
- 4) кызыл топулуу кыз үйгө кирип келгенден кийин алардын ортосунда диалог жүрсүн:

Кызыл топулуу кыз: – Энеке, колдорүң мынча узун?

Карышкыр: – Сени бекем кучактоо үчүн, кызым.

Кызыл топулуу кыз: – Энеке, кулактарың мынча чоң?

Карышкыр: – Сөздөрүңдү жакшы угуу үчүн.

Кызыл топулуу кыз: – Энеке, көздөрүң мынча чоң?

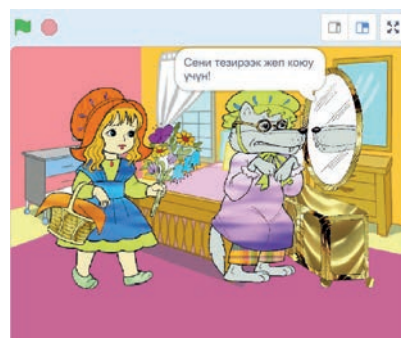
Карышкыр: – Сени мыктылап көрүү үчүн, жаркыным.

Кызыл топулуу кыз: – Энеке, тиштериң мынча чоң?

Карышкыр: – Сени тезирээк жеп коюу үчүн!

- 5) кызыл топулуу кыз “Куткаргыла!!!” деп кыйкырсын жана сахнадан жоголуп калсын;

- 6) кызыл топулуу кыздын үнүн үйдүн алдынан өтүп бара жаткан отунчу угуп калсын жана үйгө чуркап кирсин;





- 7) отунчу колундагы балта менен карышкырды чаап салсын;
- 8) сахнада кызыл топулуу кыз менен чоң энеси көрүнсүн;
- 9) чоң эне кызыл топулуу кызды босогого чейин коштоп чыксын жана “Токойдо карышкырлар менен маектешүү кооптуу!” деп айтсын жана мультфильм аякталсын.



7-тапшырма.

Долбоорду “Кызыл топулуу кыз” аты менен сакта.

СУРОО ЖАНА ТАПШЫРМАЛАР



1. Мультипликация деген эмне? Мультфильмчи?
2. Технологиялык жараяндар боюнча мультфильмдер кандай түрлөргө бөлүнөт?
3. Мыкты мультфильм жаратуу үчүн эмнелер зарыл?
4. Сценарийсиз мультфильм жаратууга болобу? Эмне үчүн?
5. Эмне үчүн мультфильм жаратууда спрайт, фондорду өзгөртүү маанилүү саналат?

ҮЙГӨ ТАПШЫРМА



1. “Кызыл топулуу кыз” аттуу долбоордо катышкан ар бир скрипт тарабынан көрсөтүлгөн тексттерге ылайык үндөрдү жаз (эскертүү: үн жазуу үчүн “Choose a Sound” пунктунан “Record” буйругу тандалат; ачылган терезедеги “Record” топчусун басуу аркылуу үндү жазууга болот).
2. “Кызыл топулуу кыз” аттуу долбоордо катышкан ар бир скриптке ылайык тексттерди 1-тапшырмада жаралган үндөргө алмаштыр. Долбоорду “Үндүү_мультфильм_Кызыл топулуу кыз” аты менен сакта.

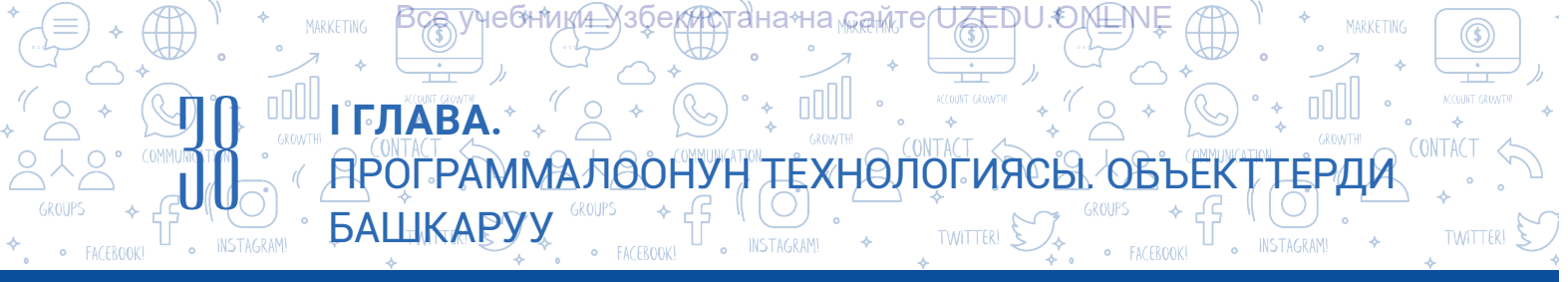
8-сабак. КОМПЬЮТЕР ОЮНДАРЫН ЖАРАТУУ

Scratch программасы сүрөт жана үндөр менен иштөө, кыймылдуу сахналарды жаратуу, кыймылдар удаалаштыгын скрипт түрүндө жазуу, анимациялык интерактивдүү аңгеме, компьютер оюндары өңдүү долбоорлорду жаратуу мүмкүнчүлүгүн берген программалоо чөйрөсү экендиги 5-класстын “Информатика” сынан белгилүү. Ал программалоонун негиздери менен тааныштыруу, анимациялык жана интерактивдүү долбоорлорду ишке ашыруу жана мультфильмдерди жаратуу аркылуу окуучунун

ТАЯНЫЧ ТҮШҮНҮКТӨР

Оюн – айлана-чөйрөнү түшүнүү үчүн жаратылган атайын чөйрө.

Компьютер оюну – компьютерде ойноо үчүн жаратылган программалык камсыздоо.



чыгармачыл, логикалык жана пикирлөө жөндөмдөрүн өнүктүрүүгө жардам берет. Ошондой эле бүткүл дүйнө боюнча программа түзүүгө кызыккан балдар менен байланышуу, өз долбоорлорун башкалар менен ортоктошуу мүмкүнчүлүгүн берген Scratch социалдык тармагы (<https://scratch.mit.edu/discuss/>) да бар.

Scratch программасында анимация, мультфильм жана компьютер оюндарын жаратууга болот. Оюн деген эмне? Компьютер оюндарычы? Оюн жаратуу үчүн эмне жасоо керек? Компьютер оюндары кандай жаратылат? Демек, компьютер оюндарын жаратуу үчүн сен программа, программалоо, программалоонун тили өңдүү түшүнүктөрдү билишиң зарыл.

ПРОГРАММА

Программа (компьютер программасы) дегенде, компьютер түшүнө алган тилде жазылган, белгилүү бир милдетти аткаруу үчүн компьютер тарабынан аткарыла турган буйрук жана көрсөтмөлөрдүн ырааттуу удаалаштыгы түшүнүлөт.

ПРОГРАММАЛОО

Программалоо – компьютер үчүн программа түзүү жараяны. Мында программа түзүүчүгө *программист*, ал эми компьютер түшүнгөн атайын (жасалма) тилге *программалоонун тили* дейилет.

Бардык компьютер оюндары кандайдыр программалоо тилинин жардамында жаратылат. Программалоо дүйнөсүндө компьютер оюндарын жаратуу үчүн адегенде “алгоритм” деп аталган сценарий ойлоп табылууга, андан кийин ага ылайык анимация жаратылууга тийиш. Демек, ар кандай оюн кандайдыр алгоритмдин негизине курулат экен.

Сен алгоритм, алгоритмдерди графикалык, б. а. блок-схема көрүнүшүндө сүрөттөө боюнча билимге ээсиң (5-класс, 27-сабак). Блок-схема алгоритмди түшүнүктүү жана чакан көрүнүштө сүрөттөөгө жардам берет. Анда ар бир кыймылдын түрү блок белгиси көрүнүшүндөгү геометриялык фигурага дал келет, ал эми блок белгилерине өтүү сызыктар менен байланат. Жадыбалда алгоритмдерди блок-схема көрүнүшүндө сүрөттөө үчүн иштетиле турган жана кеңири таралган шарттуу белгилер келтирилген.

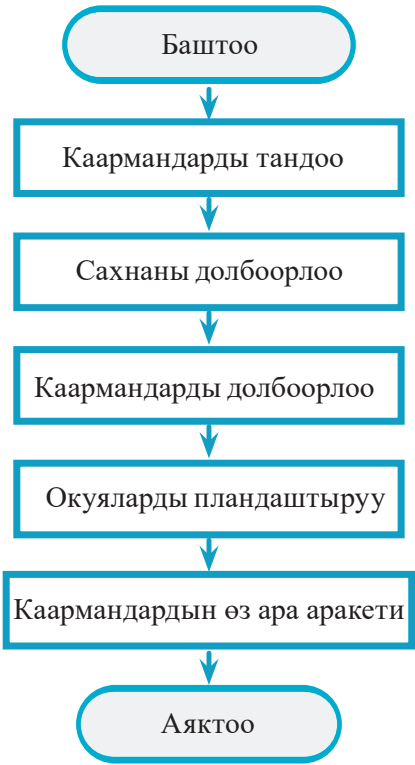
Блок-схеманын шарттуу белгилери

Блоктун аты	Блоктун көрүнүшү	Блоктун милдеттери
Алгоритмди баштоо/ аяктоо блогу		Алгоритмдин башталышы жана аякташы
Киргизүү/чыгаруу блогу		Маалыматтарды киргизүү жана чыгаруу



Функционалдык блок		Эсептөө
Альтернативалуу блок		Шартты текшерүү
Цикл блогу		Кайталануу жараянын (циклин) уюштуруу
Маалыматтарды басуу блогу		Натыйжаны басуу
Бөлүк программа блогу		Жардамчы алгоритмге кайрылуу (параметрлерди эсептөө)

Scratch программасында оюндар сценарийсин алгоритм негизинде ишке ашырууга, ал эми алгоритмди төмөнкү блок-схема көрүнүшүндө сүрөттөөгө болот.



Оюн жаратуу үчүн идея менен окуянын өзү жетиштүү эмес. Оюнду иштеп чыгуудан мурда бардыгын бышык ойлоп алуу жана төмөнкү суроолорго жооп берүү керек:

1. Оюндун каарманы ким болот? Оюн маалында ал кандай маанайда болот?
2. Ал кандай касиеттерге ээ болууга тийиш? (шамдагайлык, эрдик, акыл, эптүү, ...)
3. Каарман эмнени үйрөнүшү мүмкүн?
4. Каарман эмне жасайт? (чуркоо, секирүү же татаал тапшырмаларды аткаруу)
5. Оюн маалында каармандын өзүнө мүнөздүү кандай жөндөмдөрү өнүктүрүлөт?
6. Оюн кандай бааланууга тийиш? Мисалы, каарман жетишкен ийгилиги үчүн сөзсүз сыйланууга тийиш: очко, жылдызча, ресурстар (балл, энергия, бонус ж. б.).
7. Оюн маалында тапшырмаларды кантип өзгөртүүгө болот? Тапшырмаларды аткарууда татаалдык деңгээли болушу мүмкүнбү?

Ар кандай оюндун негизин анимация түзөт.

Анда, анимация деген эмне?

Оюнду жаратуу үчүн адегенде сценарий (алгоритм) түзүлүшү, андан кийин ага ылайык анимация жаратылышы керек. Объекттин сүрөтү жана анын кыймылдары аркылуу анимация куралат.

Анимация (фр. *animation* – рух берүү, жандандыруу; лат. *anima* – рух, жан) – сүрөттөрдүн логикалык удаалаштыгынан жаралган кыймыл-аракет.

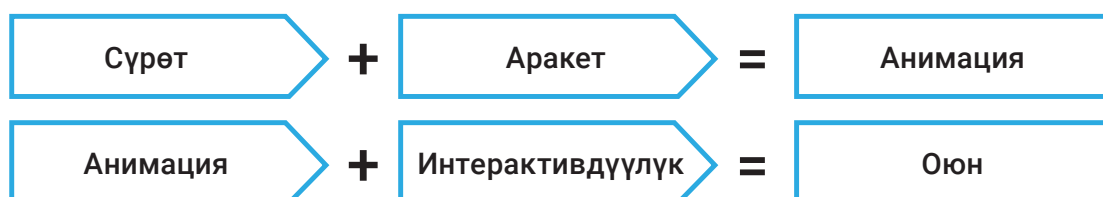
Көркөм чыгарма жана оюндардагы элестүү объекттерди аракеттендирүү, аларга турмуштук көрүнүш берүү, б. а. “жандандырууда” анимациялардан пайдаланылат.

Анимациянын чийилген, кумдуу, пластилиндүү, силуэттүү, компьютерлүү сыяктуу түрлөрү бар. Анын компьютерлүү түрү учурда анимация жаратуунун өтө оңой жана заманбап технологиясы эсептелет.

Интерактивдүүлүк (англ. *interaction* – чогуу аракеттенүү) – объекттердин бирин-бирине таасири. Ал объекттердин чогуу аракеттенүү деңгээлин билдирүүчү түшүнүк эсептелет.

Интерактивдүүлүк элементтери – системанын чогуу аракеттенген бардык элементтери. Алар аркылуу башка система же пайдалануучулардын чогуу аракеттери аткарылат.

Компьютер оюндары анимация жана объекттердин чогуу, б. а. өз ара таасир астында аракеттениши (интерактивдүүлүк) натыйжасында жаратылат.



Компьютер оюндарын 2 түргө: видео жана мобилдик оюндарга бөлүүгө болот. Видео оюндар оюн автоматтары үчүн, ал эми мобилдик оюндар смартфон жана чөнтөк компьютерлери үчүн жазылган программалар эсептелет.

Scratch чөйрөсүндө объект жана окуялар анимациясын жаратуу сага мурдатан белгилүү.

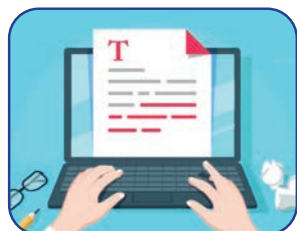
Эми компьютер оюндарын жаратуу баскычтарын иликтеп өтөбүз.

СУРОО

Компьютер оюндары кызыктуу болушу үчүн аларды кандай иштеп чыгуу керек?



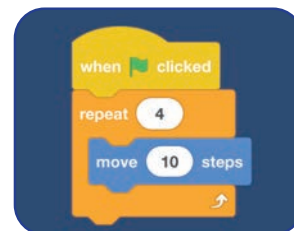
Идеяны тактоо



Сценарий түзүү



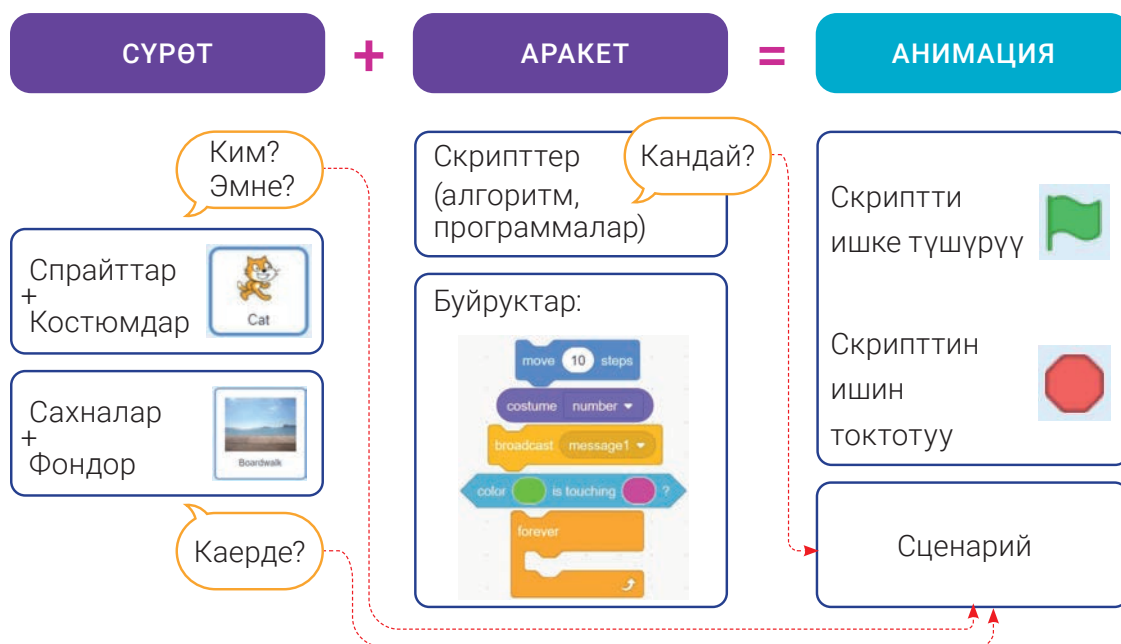
Сахна жана каармандар



Алгоритмдөө жана программалоо

Идея – ар кандай объект, кыймыл, кубулуш, принциптин негизги жана маанилүү өзгөчөлүктөрүн айырмалап турган ойдогу образ (элестетилген символ).

Оюндун идеясы каарман, анимация, кубулуш жана жанрлардан түзүлөт. Ар бир окуучу оюн үчүн өзүнүн идеясын ойлоп табышы мүмкүн. Ал үчүн ал чыгармачыл жана серпчил болууга, фрагменттерден (бөлүктөрдөн) бир бүтүндү жарата алууга тийиш.



Анимациянын сценарийси:

1. Ким? Эмне?
 - Каарман.
2. Каерде?
 - Сахнада .
3. Кандай? Ким менен? Эмне менен?
 - Скриптте жазылган буйруктар.

“Топ жана футболчу” оюнунун сценарийси кантип иштеп чыгылат?

Ал үчүн төмөнкү суроолорго жооп берүү зарыл:

1. Оюнда ким же эмне (же кайсы каармандар) катышат?
 - Ким? – Футболчу.
 - Эмне? – Топ.
2. Каармандар каерде жайлашкан? Окуя каерде болот?
 - Сахнада (футбол талаасында).
3. Ким менен (же эмне менен) өз ара байланышкан аракетте (мамиледе) болот?
 - Чычкан топ менен, ал эми футболчу топ менен өз ара чогуу аракеттенет.
4. Объекттер (каармандар) бири-бири менен өз ара кандай байланышта аракетте болот?
 - Топ чычкандын башкаруусунда аракеттенет, ал эми оюнчу топту карай чуркоого тийиш.





“Топтон секир!” аттуу оюндун сценарийси

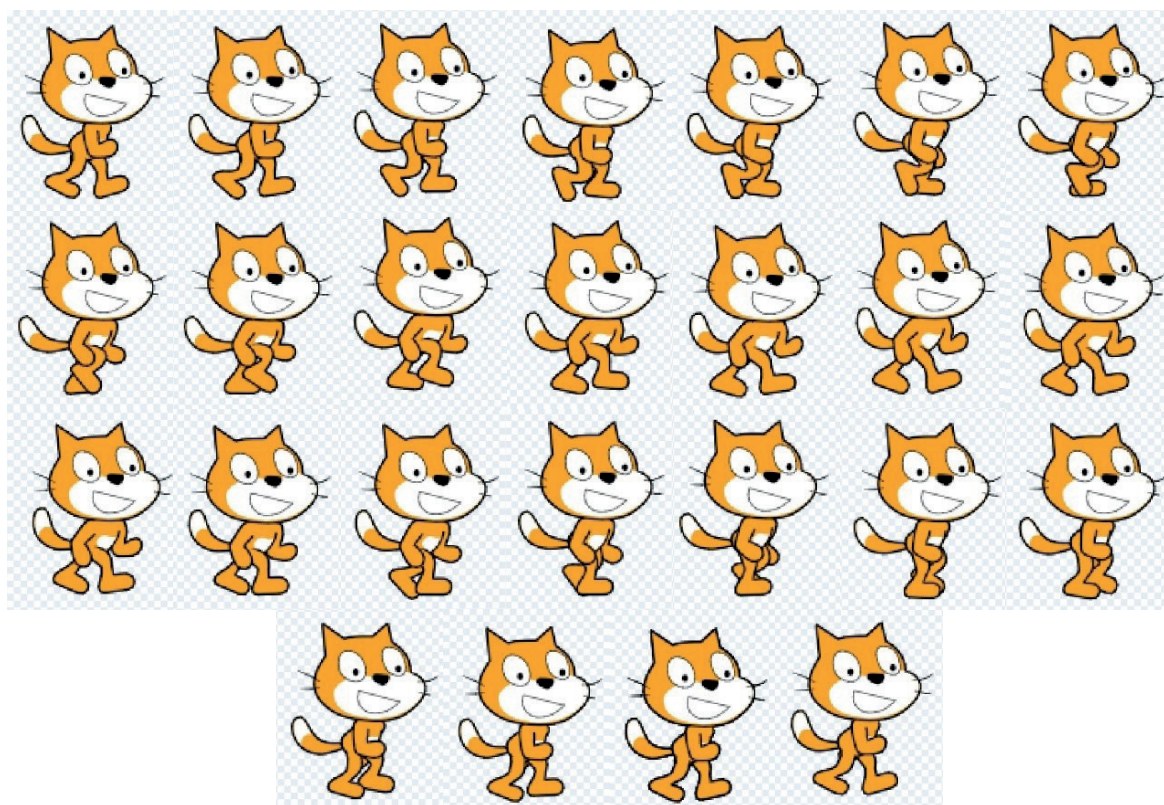
Сахнада топтор мышыкты карай тоголонуп келе берет. Мышык топко тийип кетпестик үчүн секирип, топту өткөрүп жиберүүгө тийиш. Мында мышык клавиатуранын “пробел” топчусу жардамында секиртилет. Оюн башталаарда “Жандардын саны” 5 өө. Эгерде топ мышыкка тийип кетсе, “Жандардын саны” 1 ге, “Утуштар эсеби” 5 баллга азаят жана топтун түсү өзгөрүп, ал экрандан жоголот. Тескерисинче, мышык топту өткөрүп жиберсе, “Жандардын саны” өзгөрүүсүз калат, “Утуштар эсебине” 10 балл кошулат. “Жандардын саны” 0 гө теңелгенде, оюн аяктайт жана экранда “ОЮН АЯКТАДЫ” деген жазуу чыгат.

ПРАКТИКАЛЫК ИШ



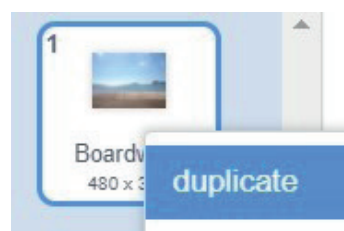
1-тапшырма:

1. Программаны ишке түшүр.
2. Мышык спрайтында аракеттенүү анимациясын жаратуу үчүн төмөнкү көрүнүштөгү костюмдарды жарат:



Эскертүү! Эгерде ушул спрайттын костюмдарын жаратууга кыйналсаң, аны <https://dr.rtm.uz> сайтынан жүктөп алсаң болот.

3. Фон үчүн “Boardwalk” аттуу фонду жайлаштыр.
4. “Boardwalk” аттуу фондун нускасын – “Boardwalk2” аттуу 2-фонду жарат:



5. “Boardwalk2” аттуу фонго “ОЮН АЯКТАДЫ” текстин жайлаштыр:

2-тапшырма:

1. “Жандардын саны”, “Утуштар эсеби”, “Жүрүү” жана “X” аттуу өзгөрүүчүлөрдү жарат (ал үчүн “Variable” бөлүмүндөгү “Make a Variable” буйругунан пайдалан).

2. “Жандардын саны” жана “Утуштар эсеби” аттуу өзгөрүүчүлөрдү сахнада көрүнө турган абалга келтир:

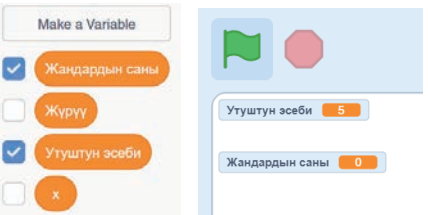
3-тапшырма:

1. Скрипттер терезесине  блогун орнот.

2. “message1” топчусу жардамында калкыма тизмени түз:

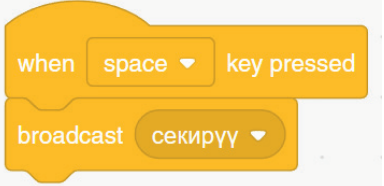
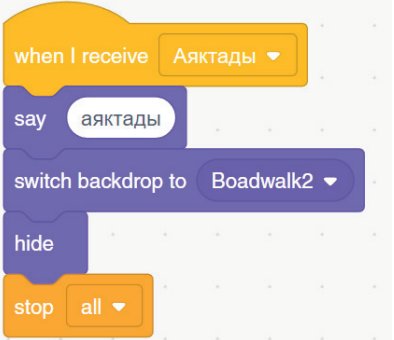
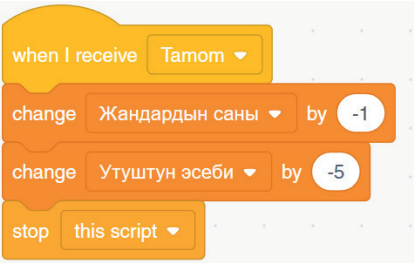
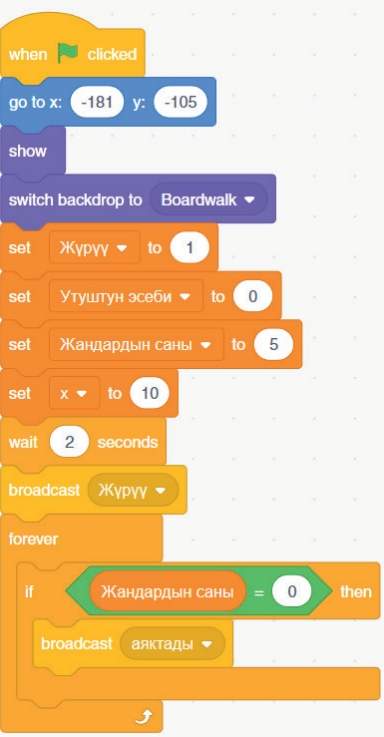
3. “New message” буйругу жардамында жаңы маалымат жаратуу терезесин ач жана “секирүү” аттуу маалыматты жарат жана ОК топчусун бас;

4. Ушул эле тартипте “аяктады”, “топ”, “жүрүү” өңдүү маалыматтар тизмесин түз:



4-тапшырма.

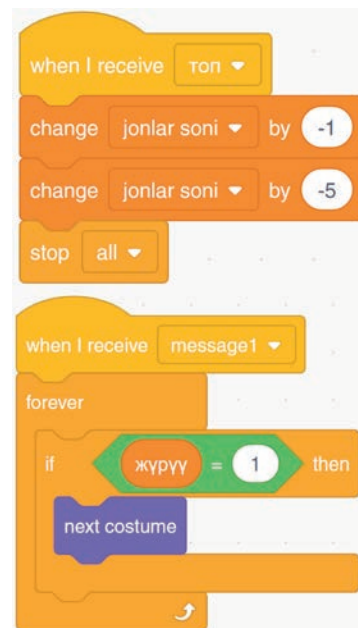
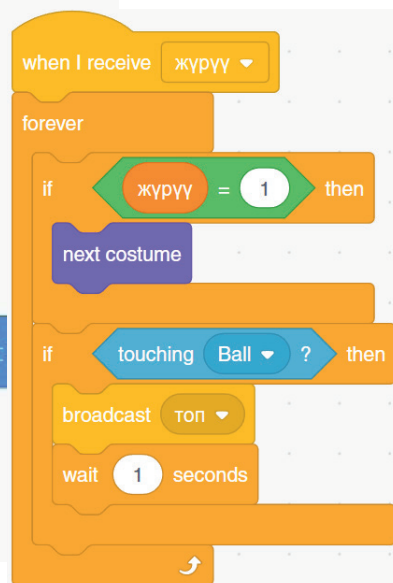
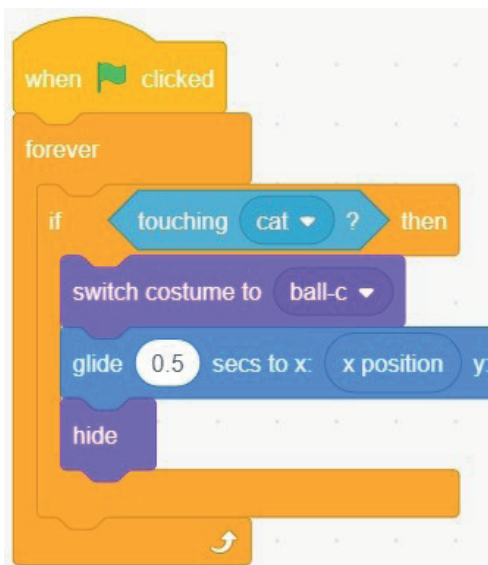
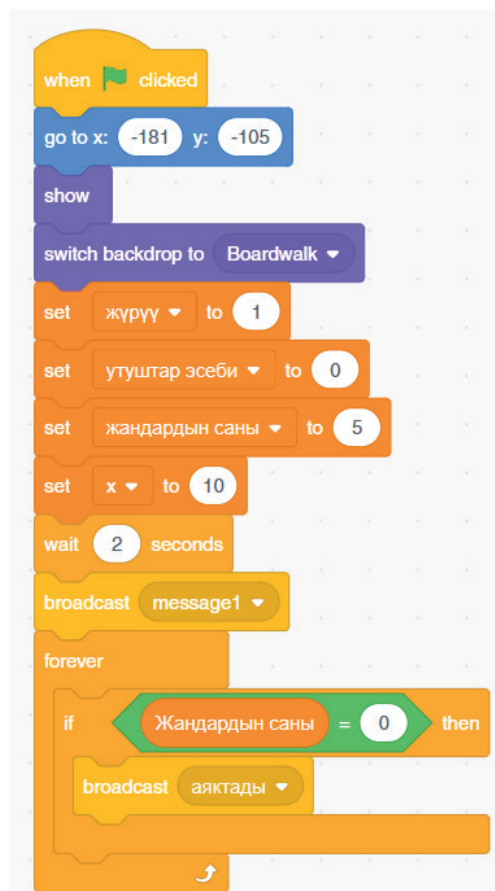
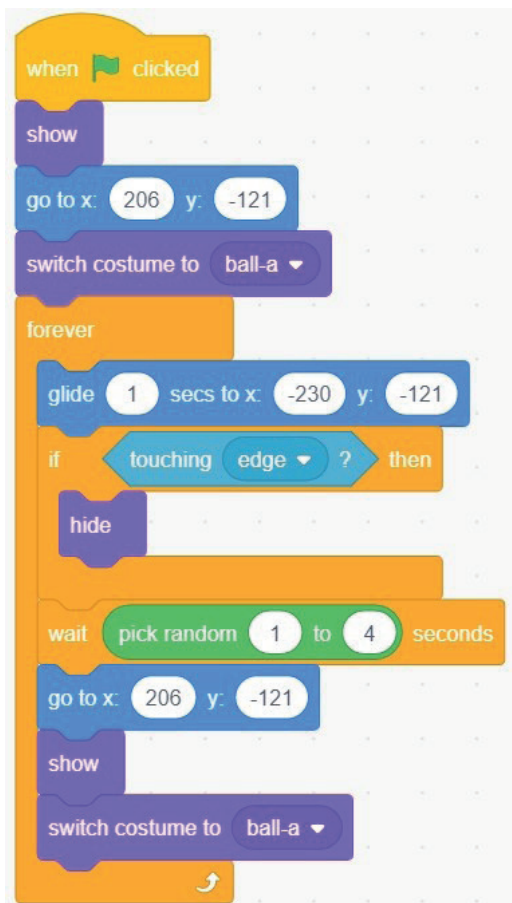
Мышыктын спрайты үчүн төмөнкү скрипттерди түз:



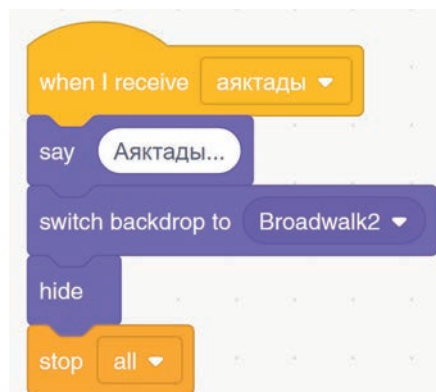
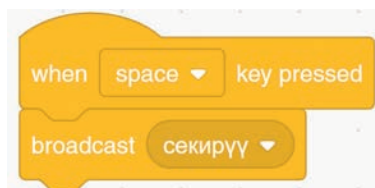


5-тапшырма.

Топтун спрайты үчүн төмөнкү скрипттерди түз:



1 ГЛАВА. ПРОГРАММА ООУН ТЕХНОЛОГИЯСЫ. ОБЪЕКТТЕРДИ БАШКАРУУ

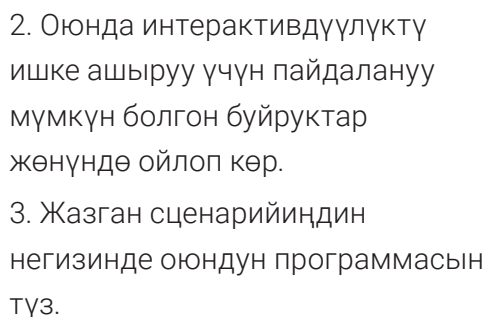


1. Долбоорду ишке түшүр жана оюнду ойноп көр.
2. Программда ката жоктугуна ишеним пайда кылганыңдан кийин, долбоорду “Топтон секир!” аты менен сакта.

?

1. Оюн деген эмне? Компьютер оюндарычы?
2. Компьютер оюндарын жаратуу үчүн эмнелерди билүү керек?
3. Анимация деген эмне? Анын кандай түрлөрү бар?
4. Интерактивдүү оюндарды жаратуу эмне үчүн зарыл?
5. Компьютер оюндарын сценарийсиз жаратууга болобу? Эмне үчүн?
6. Scratch программасында компьютер оюндарын жаратуу баскычтарын айтып бер.

1. Төмөнкү көрүнүштөгү лабиринт үчүн оюндун сценарийсин жаз.





9-сабак. КӨЗӨМӨЛ ИШИ. ДОЛБООР ИШТЕРИНИН ПРЕЗЕНТАЦИЯСЫ

Scratch чөйрөсүндө аткарыла турган долбоор түрлөрү:

Долбоордун түрү	Долбоордун аты жана идеясы	Долбоордун үлгүсү
Музыкалуу	Музыкалуу күн желеси 7 түрдүү күн желеси түсүндөгү спрайттарга до, ре, ми, фа, соль, ля, си сыяктуу 7 музыкалык нота жайлаштырылган. Мышык түстөргө тийсе, ылайык түрдө ага орнотулган нотанын үнү угулат жана спрайттын түсү өзгөрөт. Мышык булутка тийсе, барабандын үнү, күнгө тийгенде болсо башка бир нотанын үнү угулат.	
Интерактивдүү оюн	“Мышык-чычкан” оюну Чычкан лабиринттен өтүп, быштакка жетип барууга тийиш. Лабиринт аркылуу өтүп жатканда, мышык чычкандын быштакка жетип барышына тоскоолдук кылат. Оюндун каармандары үчөө: мышык, чычкан жана быштак спрайттары. Эгерде чычкан жолдо кара дубалга же мышыкка туш келсе, анда “Ой!!!” деген маалымат чыгат жана чычкан кайра жашыл айлананын ичине жайлашып алат. Эгерде ал идиштеги быштакка жетип барса, “Ням-Ням!!!” деп үн чыгарат. Сахна үчүн сүрөттөгү сыяктуу лабиринт чийүү керек.	

Долбоор- дун түрү

Долбоордун аты жана идеясы

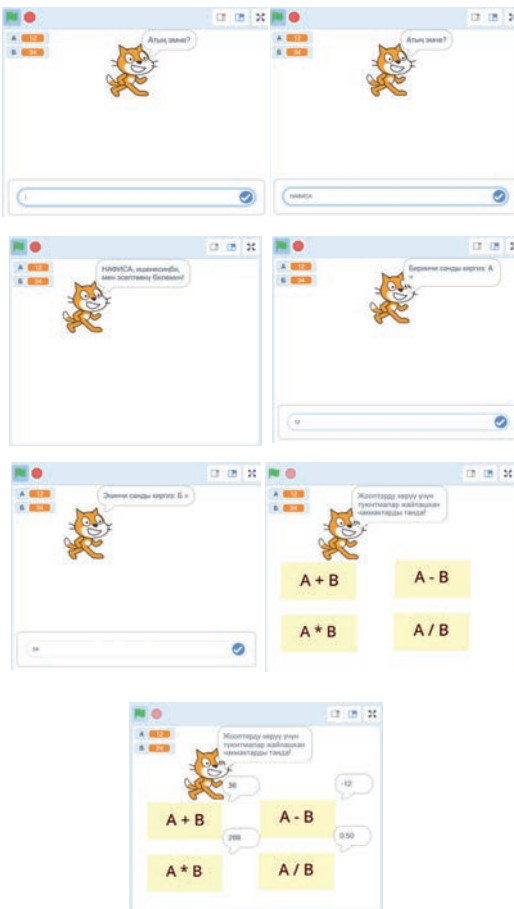
Долбоор үлгүсү

Диалог
элемент-
түү

Мен эсептөөнү билемин

Мышык пайдалануучу менен диалог жүргүзөт жана пайдалануучу тарабынан киргизиле турган 2 сандын үстүндө +, -, *, / сыяктуу амалдарды аткарат:

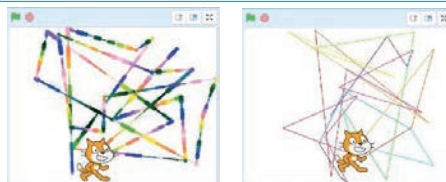
- Саламатсыңбы!
- Атың эмне?
- Мисалы, НАФИСА.
- НАФИСА, ишенесиңби, мен эсептөөнү билемин!
- Биринчи санды киргиз: $A =$
- Мисалы, 12.
- Экинчи санды киргиз: $B =$
- Мисалы, 24.
- Жоопторду көрүү үчүн туюнтмалар жайлашкан чакмактарды танда!
- $A + B$; $A - B$; $A * B$; A / B жазуулуу чакмактарды тандоо аркылуу сахнада эсептөөнүн натыйжалары көрүнөт.



Графика

Абстракция

Мышык абстракциялык көрүнүштөгү
сызыктарды чиет.



Ани-
мациялык

Анимация

Сахнада 2 пил бар, 1 куш учуп жүрөт. Пилдердин бири тумшугунан суу буркүп аракеттенет, ал эми экинчиси сахнада кадимкидей эле жүрөт. Абадагы куш пилдерден бирине тийип кетсе, алардын түсү агарат. Белгилүү убакыт өтүп, пилдердин түсү кайра өз абалына кайтат.





II ГЛАВА. ТЕКСТ ПРОЦЕССОРУНДА ДОКУМЕНТТЕРДИ КАЙРА ИШТӨӨ

ОКУУНУН МАКСАТЫ

Бул главада сен:

- расмий документтерди жаратууга коюлган талаптарды;
- документтерге объекттерди жайлаштыруунун тартибин;
- документтин бетин форматтоо тартиптерин;
- MS Word текст процессорунун кошумча мүмкүнчүлүктөрүн билип аласың.

КАРАЖАТТАР

MS Word

БИЛИМ

Главанын жардамында сен:

- текст процессорунда расмий документтерди даярдоону;
- MS Word'до жаратылган документти паролдоону;
- MS Word'до жаратылган документти басууну;
- документке колонтитул, шилтеме жана гиперкайрылууларды жайлаштырууну;
- документ бетинин чек араларын жана багыттарын белгилөөнү;
- документтин беттерин номерлөөнү;
- документте тизмелер түзүүнү;
- документке SmartArt объекттерин, фигура, 3D модель жана формулаларды жайлаштырууну билип аласың.

10-сабак. ТЕКСТ ПРОЦЕССОРУНДА ДОКУМЕНТТЕР МЕНЕН ИШТӨӨ

Белгилүү болгондой, 5-класстын китебинде MS Word текст процессорунда иштөө боюнча алгачкы түшүнүктөр берилген болуп, андан күндөлүк турмушта кандай пайдалануу боюнча практикалык көрсөтмөлөр да орун алган.

Документтеги маалыматтарды окууга ыңгайлуу көрүнүштө форматтоо үчүн, аларды тизме көрүнүшүндө сүрөттөөгө болот. Документ жаратууда бир нече маалыматты санап өтүү керек болсо, “Списки” буйругунун бир нече түрүнөн пайдаланылат. Анткени тизме өз алдынча катарларда жазылган белгилер менен ажыратылган болот.

Салыштырчы, кайсы көрүнүштөгү маалыматты окуу жана эстеп калуу ыңгайлуу?

1-үлгү:

- сазан, карась, окунь, рак;
- алма, чие, анар, анжир;
- сүт, ак май, каймак, май;
- бет, көз, каш, мурун;
- материк, арал, жарым арал, деңиз.

2-үлгү:

сазан, карась, окунь, рак, алма, чие, анар, анжир, сүт, ак май, каймак, май, бет, көз, каш, мурун, материк, арал, жарым арал, деңиз.

Маркерлүү тизмени түзүү жана өзгөртүү

1. Тизме түзүү үчүн берилген тексттин ар бир бөлүгү өз алдынча катарларга киргизилет.
2. Киргизилген текст каалагандай усулда белгилеп алынат.
3. “Главная” менюсу тандалат (1).
4. “Абзац” бөлүмүнөн “Маркеры” буйругундагы  тандалат (2).
5. Маркер белгиси иретинде пайдалануу мүмкүн болгон бир нече көрүнүш болуп, алардан каалагандай белги тандалат (3).

Амалдар удаалаштыгы аткарылганда, ар бир абзацта маркерлер пайда болот. “Enter” топчусу жардамында кийинки абзацка өтүлгөндө, автоматтык түрдө ушул маркерге ээ тизме пайда болот.

Белгинин көрүнүшүн каалоого карап өзгөртүүгө болот. Ал үчүн:

- 1) түзүлгөн тизме белгиленет;
- 2) “Главная” → “Маркеры” буйругунан  аркылуу (2) жаңы белги тандалат (3).

ТАЯНЫЧ ТҮШҮНҮКТӨР

Тизме – цифра же маркер аркылуу белгиленген абзацтар жыйнагы.

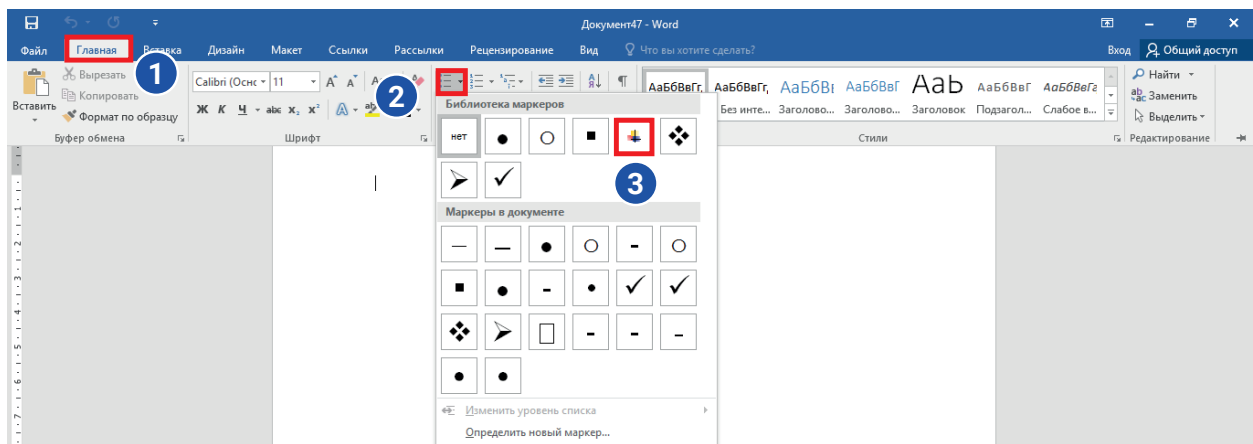
Маркер – тизме жаратуу үчүн керектүү белгинин көрүнүшү.

ЭСКЕРТҮҮ



Цифра жардамында белгиленген абзацтардын көптүгү *номерлүү тизме* деп аталат.

Ал эми маркерде белгиленген абзацтардын көптүгүнө *маркерлүү тизме* дейилет.



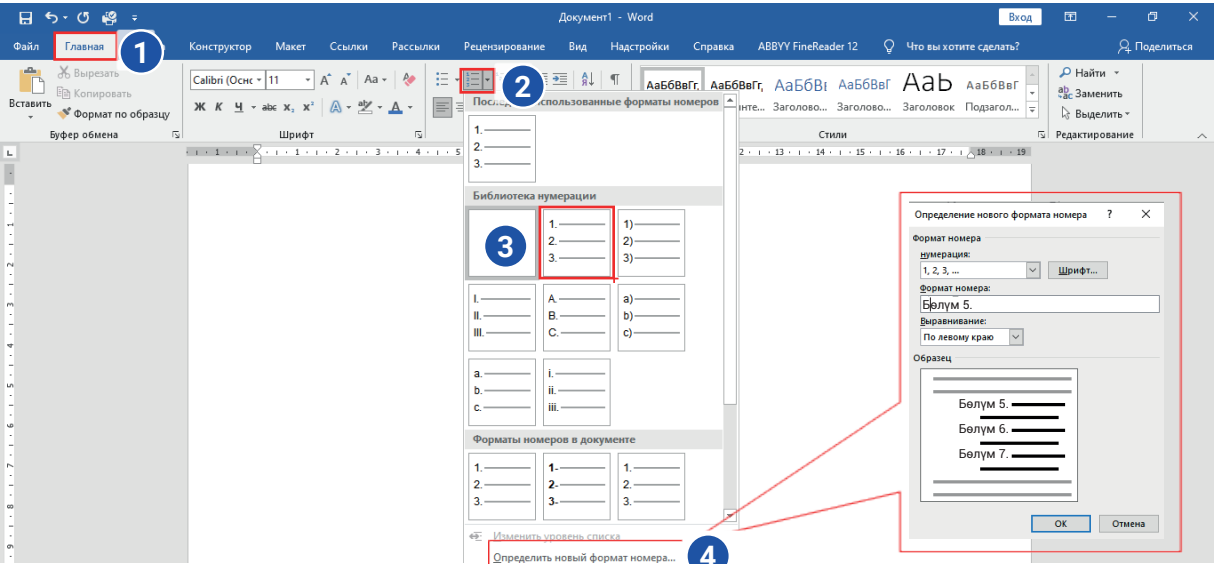
MS Word текст процессору маркерлүү гана эмес, ошондой эле номерленген тизме түзүү мүмкүнчүлүгүн да берет. Номерлүү тизме да маркерлүү тизме өңдүү түзүлөт.

Номерлүү тизмени түзүү жана өзгөртүү

1. Тизме түзүү үчүн берилген тексттин ар бир бөлүгү өз алдынча катарларга киргизилет.
2. Киргизилген текст каалагандай усулда белгилеп алынат.
3. “Главная” менюсу тандалат (1).
4. “Абзац” бөлүмүнөн “Нумерация” буйругундагы  тандалат (2).
5. Номерлүү тизме үчүн каалагандай номерлөө белгиси тандалат (3).

Белги көрүнүшүн каалоого карап өзгөртүүгө болот. Ал үчүн:

- 1) түзүлгөн тизме белгиленет;
- 2) “Главная” менюсу “Нумерация” буйругунан  (2) аркылуу жаңы белги тандалат (3);
- 3) номерлүү тизме үчүн китепканада жок жаңы номер форматын жаратууда “Определить новый формат номера” буйругу тандалат (4);
- 4) “Формат номера” катарына цифрадан мурда киргизилген ар кандай сөз (бөлүм, мисал жана у. с.) түзүлүүчү номерлүү тизме үчүн маркер иретинде колдонулат.



Документте тизме түзүүдө төмөнкү эрежелерге баш ийүү зарыл:

- 1) тизмеден мурдагы сүйлөм чекит же эки чекит менен аякталышы мүмкүн. Эгерде ошол сүйлөмдөгү сөз же фраза андан кийин кандайдыр тизме бар экендигин көрсөтсө же тизмедеги маалыматтар андан мурдагы сүйлөмдү түшүндүрүп берсе, анда эки чекит иштетилет. Болбосо, тизменин алдынан чекит коюлат;
- 2) араб же рим цифралуу тизмелерде:
 - а) эгерде цифрадан кийин чекит болсо, текст чоң тамга менен;
 - б) эгерде цифрадан кийин кашаа коюлса, текст кичине тамга менен башталат;
- 3) номерлүү тизмеде кирилл же латын тамгалары иштетилсе:
 - а) эгерде чоң тамгадан кийин чекит коюлса, текст чоң тамга менен;
 - б) эгерде кичине тамгадан кийин кашаа иштетилсе, текст кичине тамга менен башталат;
- 4) маркерлүү тизмелерде текст кичине тамга менен башталат;
- 5) тизменин элементинен кийин төмөнкү тыныш белгилери коюлушу мүмкүн:
 - а) үтүр, эгерде тизме бир элементтен турса;
 - б) чекиттүү үтүр, эгерде тизменин элементи кичине тамга менен башталса;
 - в) чекит, эгерде тизменин элементи чоң тамга менен башталса;
- б) тизменин акыркы элементинен кийин чекит коюлат.

Белгилүү болгондой, күндөлүк турмушта түрдүү расмий документ даярдоого талап чоң жана аларды MS Word текст процессорунда даярдоо өтө ыңгайлуу жана оңой.

Расмий документтердин ичинен иш жүргүзүү жараянында көп пайдаланылгандары **маалымат-кабар документтери** эсептелет. Аларга арыз, баяндама, билдирүү каты, осуят каты, ишеним кат, маалыматнаама, мүнөздөмө, сунуштама, чакыруу каты, өмүр баяны, түшүндүрүү каты, жарыя, отчет өңдүү документтерди мисал келтирүүгө болот.

ЭСКЕРТҮҮ



Арыз – белгилүү мекеме же кызмат адамынын атына кандайдыр өтүнүч, сунуш, даттануу өңдүү мазмунда жазылган расмий документ. Мектеп окуучусу, студент, менежер, фермер, инженер, окумуштуу, ишкер, кызмат адамы – коомдун ар кандай мүчөсү арыз жазуу укугуна ээ. Арыз башка расмий документтер өңдүү так, кыска сүйлөмдөр менен анык жана түшүнүктүү жазылууга тийиш.

Арыздын зарыл бөлүктөрү:

- 1) арыз багытталган мекеменин же кызмат адамынын аты;
- 2) арыз жазуунун жашаган жери, кызматы, аты, атасынын аты жана фамилиясы;
- 3) документтин аты (арыз);
- 4) негизги текст (сунуш, өтүнүч, даттануу жана у. с.);
- 5) арызга тиркелген документтер аты (эгерде зарыл табылса);
- 6) арыз жазуучунун колу, аты жана атасынын атынын башкы тамгалары, фамилиясы;
- 7) арыз жазылган дата (күн, ай, жыл).

Белгилей кетчү жери, арыздын зарыл бөлүктөрү бардык учурларда да бирдей боло бербейт. Көпчүлүк арыздар үчүн тиркеменин кажети болбостугу мүмкүн жана у. с.

Өмүр баяндын негизги зарыл бөлүктөрү:

- 1) документтин аты (өмүр баян);
- 2) текст:
 - автордун фамилиясы, аты жана атасынын аты;
 - туулган датасы (күн, ай, жыл) жана жери;
 - улуту, социалдык келип чыгышы;
 - ата-энеси жөнүндө кыскача маалымат (фамилиясы, аты жана атасынын аты, иштеген жери);
 - маалыматы (каерде, качан жана кандай окуу жайын аяктагандыгы, маалыматы боюнча адистиги);
 - ишкердигинин түрлөрү;
 - акыркы иштеген жери жана кызматы;
 - сыйлыктары;
 - коомдук иштердеги катышы;
 - үй-бүлөлүк абалы жана үй-бүлө мүчүлөрү;
 - паспорт маалыматтары;
 - турган жери (үй дареги), телефон номери;
- 3) дата;
- 4) колу.

Өмүр баян жөнөкөй кагазга жазылып, басылышы мүмкүн. Текстти баяндоонун формасы аңгеме стилинде болуп, биринчи жактын тилинен жазылат.

ЭСКЕРТҮҮ



Өмүр баяны – жеке адам тарабынан өзүнү жеке турмушу жана ишкердиги жөнүндө баяндалган текст. Өмүр баяны жеке үлгүгө ээ эмес, ар ким өз пикиринин негизинде жазышы мүмкүн. Ал автор тарабынан өз алдынча түзүлгөн документ эсептелет. Бирок эркин (каалагандай) түзүлгөнү менен, бул документте да айрым бөлүктөрдүн болушу шарт.



Резюмеге киргизилиши сунушталуучу маалыматтардын тизмеси

Темасы: өмүр баяны, аты жана фамилиясы ...

Максаты: туруктуу иш, ишке орношуу, кызмат ...

Өздүк маалыматтар: телефон номери, электрондук почтасы, өздүк блогу, социалдык тармактардагы профили, үй дареги, үй-бүлөлүк абалы ...

Сүрөт: адатта, 3.5×4.5 өлчөмдүү бирдей түстөгү фондо.

Негизги маалыматтар: кайсы жылдар аралыгында, кайсы окуу жайында билим алгандыгы жана иштеген иштери жөнүндө маалыматтар ...

Жетишкен ийгилиги: ардак грамота, сертификаттар ...

Кошумча маалымат: жеке сапаттары, кызыгуулары ...
АКШда резюме үлгүлөрүн даярдоонун өтө белгилүүсү “Cirriculum Vitae” (англ. *турмуш жолу*) деп аталып, кыскача CV (Си-Ви) деп айтылат. CV теңтайлаштуу эмгек базарында жеке адамдын жалпы жөндөмүн көрсөтүүчү документ эсептелет.

Учурда кеңири таралган усулдардан бири бул – даяр бланктарды Интернет беттеринен алып, ага өздүк маалыматтарды коюу аркылуу резюме жаратуу.

Резюме файлынын атын Фамилия_ат_кызмат түрүндө сактап кой. Ушинтип сакталса, файлды табуу оңой жана иш берүүчү файл жараткан адам жөнүндө жакшы пикирге ээ болушуна негиз жаратылат.

Төмөндө жагымдуу көрүнүшкө ээ резюме шаблондорун алуу жана аларды кайра иштөө мүмкүнчүлүгүн берген веб-сайттардын тизмеси келтирилген:

ЭСКЕРТҮҮ

!

Резюме – Европанын өнүккөн мамлекеттери жана АКШ кадрларды башкаруу практикасынан кирип келген расмий документтерден бири. Ишке орношуу жараянында өзүнүн резюмесин сунуштоо заманбап бизнесте этикеттин эрежеси саналат. Резюме даярдоого түрдүү өлкөлөрдө талап да түрдүүчө, ал аркылуу адамда өзүнүн жөндөмүн көрсөтүү мүмкүнчүлүгү түзүлөт.

№	Веб-сайт аты	Мүмкүнчүлүктөрү
1.	https://www.canva.com/ru_ru/sozdat/rezume/	Даяр шаблонго түрдүү түс жана шрифтте маалымат киргизүү менен редакциялоо аркылуу жагымдуу көрүнүшкө ээ резюме даярдоо мүмкүнчүлүгүн берген веб-сайт.
2.	https://rezume.me/	Тизмеден өтүүнү талап кылбаган, онлайн түрдө резюме даярдоо жана аларды жүктөп алуу мүмкүнчүлүгүн берген акысыз веб-сайт.
3.	https://zety.com/resume-templates#1	Иш берүүчүлөр менен кызматчыларды башкаруу тажрыйбаларынын негизинде даярдалган шаблондор жайлашкан англис тилиндеги сайт.



ПРАКТИКАЛЫК ИШ



1. Тексттүү документ жарат жана Жаштар уюмунун мүчөсү иретинде “Өмүр баяны” аттуу расмий документти даярда жана аны “Өмүр_баяны.docx” аты менен сакта.
2. Мурда жараткан “Өмүр_баяны.docx” аттуу документти ач. Документтин аягына төмөнкү сүйлөмдү кош:

“Ушул документте төмөнкү жакын туугандарым жөнүндө маалымат келтирилген.”

Андан кийин маркерлүү тизме буйругунун жардамында документке жакын туугандарыңдын тизмесин киргиз.

3. Документте жаратылган маркерлүү тизме белгисин  белгиге алмаштыр.
4. Жаңы документ жарат жана аны “Кызыл гүл.docx” деп ата.

Ушул документке короого кызыл гүл эгүү жараянын баскычма-баскыч аткаруу тартибин номерлүү тизме көрүнүшүндө жаз:

- 1) короодон ыңгайлуу жерди тандоо;
- 2) бөлүп алынган жерге гүлдү эгүү үчүн чуңкур оюу;
- 3) чуңкурга бир аз жер семирткич салуу ...;
- 4)

Тизмени улант.

5. **Топто иштөө.** Окуучулар эки топко бөлүнөт. Биринчи топ – “Иш берүүчү уюмдун кызматчылары”, экинчи топ – “Ишке орношмокчу болгон жарандар”. Экинчи топтун мүчөлөрү ишке орношуу үчүн резюмелерин даярдайт. Биринчи топтун мүчөлөрү бул документтер боюнча алардан бирин ишке кабыл алат. Бул чечим түшүндүрүлөт.

СУРОО ЖАНА ТАПШЫРМАЛАР



1. Арыз, өмүр баяны, билдирүү каты өңдүү документтер кандай учурда керек болот?
2. Арыз жазуунун тартибин түшүндүр.
3. Өмүр баян жазганда эмнелерге көңүл буруу зарыл?
4. Резюме жазуу үчүн даяр шаблондорду жүктөп алууда пайдалануу мүмкүн болгон веб-сайттарга мисал келтир.
5. Документтерде качан тизмелерден пайдалануу натыйжалуу эсептелет?
6. Номерлүү жана маркерлүү тизмелердин айырмасы эмнеде?
7. Документтерде тизме жаратуу эрежелери жөнүндө кандай маалыматка ээсиң?

ҮЙГӨ ТАПШЫРМА



1. Төмөнкү тизмелүү маалыматты өзүндө камтыган документ жарат жана аны сакта.

Дүйшөмбү күнү үчүн сабак жадыбалы:

- 1) математика;
- 2) информатика жана АТ;
- 3) эне тили;
- 4) сүрөт;
- 5) музыка;
- 6) англис тили.

2. Төмөнкү тизмелүү маалыматтарды өзүндө камтыган документ жарат жана маалыматтарды төмөнкүдөй форматта:

Жаз**Күз**

- | | |
|----------|------------|
| • Март | • Сентябрь |
| • Апрель | • Октябрь |
| • Май | • Ноябрь |

Жай**Кыш**

- | | |
|----------|-----------|
| • Июнь | • Декабрь |
| • Июль | • Январь |
| • Август | • Февраль |

3. Мектеп директорунун атына төмөнкү себептерден биринин негизинде арыз даярда:

- а) бир жерден башка жерге көчүп өткөндүгү себептүү ушул мектептин алтынчы классына кабыл алуу тууралуу;
 - б) мамлекеттик экзаменде катыша албагандыгы себептүү кайра тапшыруу тууралуу.
4. <https://rezume.me/> сайты аркылуу жүктөп алынган резюменин шаблону сакталган документти жүктөп ал, өз маалыматтарыңдын негизинде документти кайра толтур жана сакта.

5. Сен фирманын директорусуң. Бардык жумушчуларыңдын документтерин бирдей көрүнүшкө келтирүүнү каалайсың. Алар өмүр баяндарын даярдап жатышат. Ал үчүн сен жалпы көрүнүштү иштеп чыгышың керек. Бул ишти MS Word программасында же дептериңде жаса.

11-сабак. КОЛОНТИТУЛ, ШИЛТЕМЕ ЖАНА БЕТТИН ТАРТИП НОМЕРИН ОРНОТУУ

Документ жаратуу учурунда ар бир бетке тексттеги негизги маалыматтан тышкары документке тиешелүү кошумча маалымат киргизүү зарылчылыгы туулат. Мисалы, китептин бөлүмү, главаларынын аты. Ишти аткаруу жараянында колонтитул буйругунан пайдаланууга болот.

Колонтитул (фр. *colonne* – мамыча жана

лат. *titulus* – жазуу, тема) – беттин үстүңкү же төмөнкү бөлүгүндө жайлашкан жана тема, автордун же документтин аты жана главасы өңдүү башка керектүү кошумча маалыматтарды өзүндө камтыган маалымат. Китептин бардык беттеринде жайлаштырылган теманын беттери, сүрөттөр менен толукталган бөлүктөр буга кирбейт. Маалымат беттин үстүңкү бөлүгүнө “Верхний колонтитул”, ал эми төмөнкү бөлүгүнө “Нижний колонтитул” буйругу жардамында кошулат. Мындай жагдай документ жөнүндө кошумча керектүү маалыматтарды эстеп калуу үчүн ыңгайлуулукту түзөт.

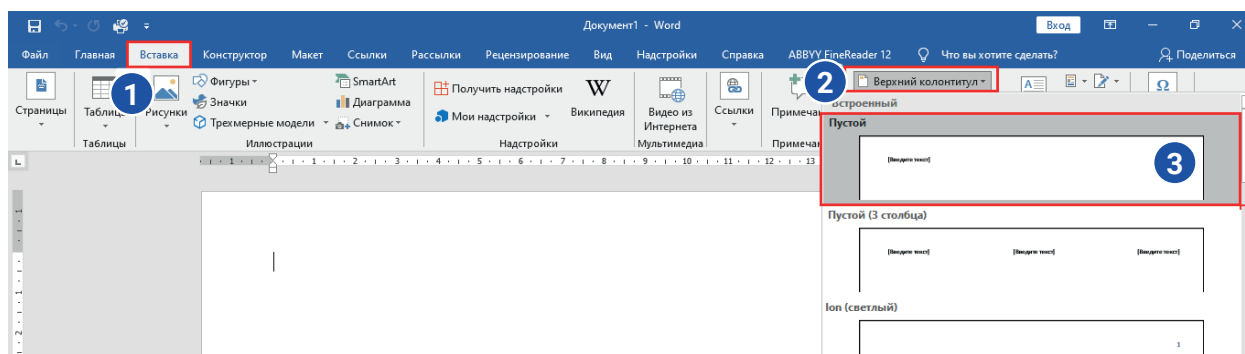
Документтин каалагандай бетинин жогорку же төмөнкү бөлүгүнө колонтитул кошулганда, документтин ар бир бетинде ушул маалыматтар пайда болот.

Документ файлынын аталышын жана автордун атын документтин ар бир бетинде чагылдыруу үчүн “Верхний колонтитулдан” пайдаланылат.

Документтин жаратылган датасы же беттин номери өңдүү маалыматтарды “Нижний колонтитулга” жайлаштыруу сунушталат.

“Верхний колонтитулду” жайлаштыруунун тартиби:

1. “Вставка” менюсунан “Верхний колонтитул” буйругу тандалат (1).
2. Экранда “Верхний колонтитул” аспаптарынын вертикалдуу менюсу пайда болот (2).
3. Вертикалдуу менюдан “Пустой” аттуу көрүнүш тандалат (3).



Жогорудагы амалдар удаалаштыгы тандалганда, беттин жогорку бөлүгү чекиттүү сызык менен ажыратылат жана керектүү маалыматты киргизүү үчүн “Введите текст” жазуусу пайда болот.

ТАЯНЫЧ ТҮШҮНҮКТӨР

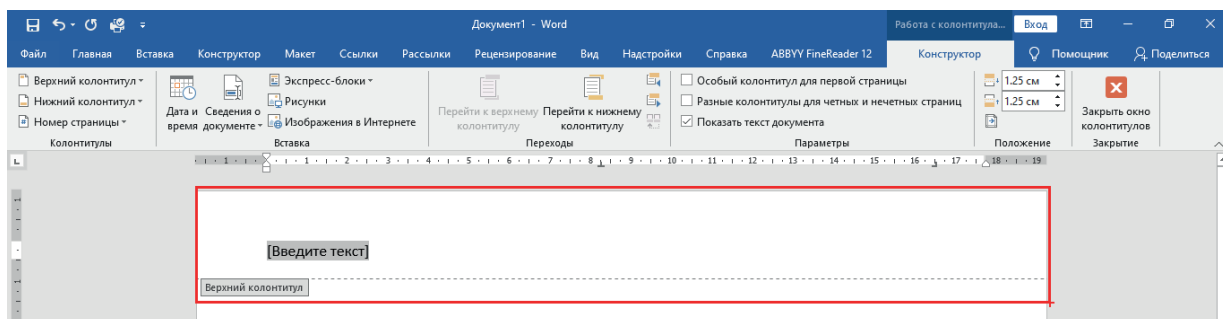
Үстүңкү колонтитул – беттин жогорку бөлүгүндөгү бөлүм.

Төмөнкү колонтитул – беттин төмөнкү бөлүгүндөгү бөлүм.



II ГЛАВА.

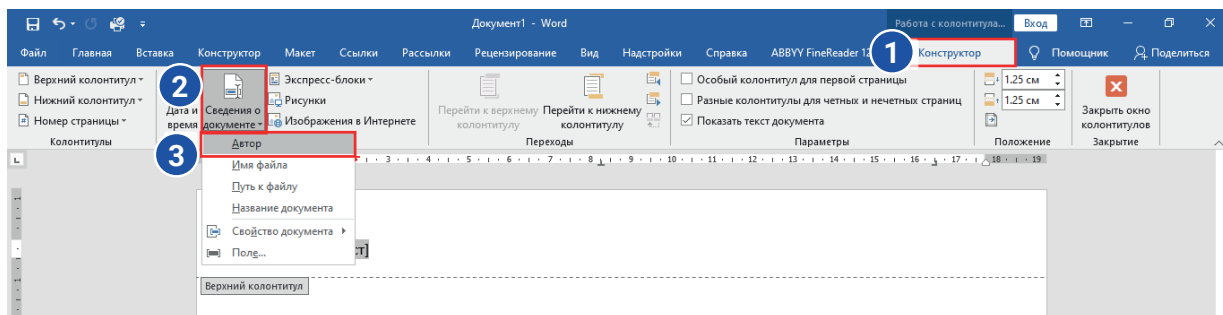
ТЕКСТ ПРОЦЕССОРУНДА ДОКУМЕНТТЕРДИ КАЙРА ИШТӨӨ



Документтин үстүңкү колонтитул бөлүгүнө эки усулда маалымат кошууга болот:

а) [Введите текст]тин ордуна клавиатура аркылуу же нуска алынган текст киргизилет;
б) документ жөнүндө атайын маалыматтарды төмөнкү амалдар тартибинде кошууга болот. Үстүңкү колонтитулга документ жөнүндөгү атайын маалыматтарды кошуунун тартиби:

- менюлар тасмасын (“Лента”)дагы “Работа с колонтитулами” – “Конструктор” (1) менюсунан “Сведения о документе” (2) буйругу тандалат;
- үстүңкү колонтитулга кошуу мүмкүнчүлүгү болгон маалыматтардын тизмеси ачылат;
- колонтитулга коймокчу болгон каалагандай маалымат тандалат. Мисалы, документ авторунун аты коюлушу үчүн “Автор” пункту тандалат (3).



ЭСТЕП КАЛ!



Документтин төмөнкү колонтитулуна маалыматтарды кошуу да үстүңкү колонтитулга маалымат кошуу өңдүү аткарылат. Бул жараянды компьютерде өз алдынча аткаруу сунушталат.

ТАЯНЫЧ ТҮШҮНҮКТӨР

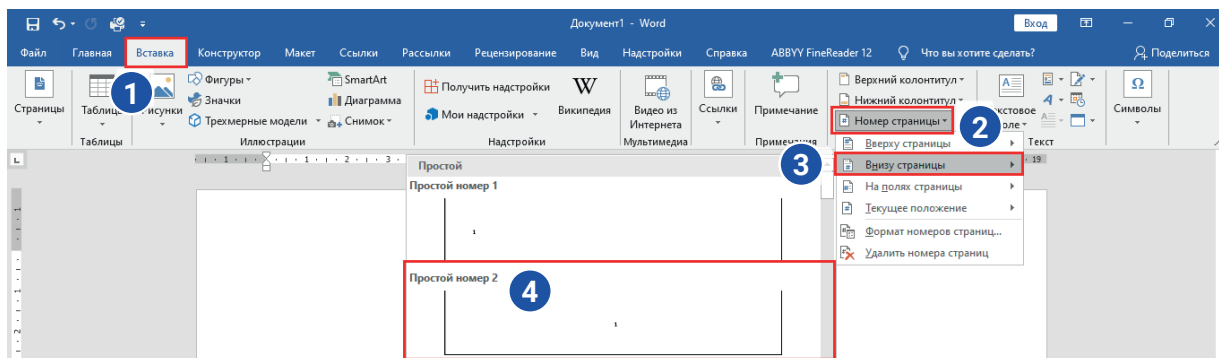
Шилтеме (англ. *footnote*, орус. *сноска*)

– документтин акыркы бетине же маалымат келтирилген беттин төмөнкү колонтитулуна жайлаштырылган текст.

Кегл – шрифттин вертикалдуу өлчөмү. Ал пункттарда өлчөнөт.

Документтин бетин номерлөөнүн тартиби:

- 1) “Вставка” (1) менюсунан “Номер страницы” (2) буйругу тандалат;
- 2) ачылган тизмеден “Внизу страницы” буйругу тандалат (3);
- 3) андан кийин цифралар төмөнкү колонтитулдун кайсы бөлүгүнө коюлушу көрсөтүлгөн шаблон тандалат, мында беттер автоматтык түрдө номерленет (4).



4. Колонтитулга киргизилген маалыматтар редакциялангандан кийин, менюлар тасмасынан “Закрыть окно колонтитулов” буйругу тандалат.

Документке шилтеме жайлаштыруу

Шилтеме – бул каалагандай темада реферат же кандайдыр илимий документ даярдоо жараянында пайдаланылуучу негизги параметрлерден бири. Шилтеменин милдети документтеги терминдерди тактоодон, маалымат булактарын көрсөтүүдөн турат.

Шилтемелерди жайлаштырууну MS Word текст процессорунда автоматтык түрдө аткарууга болот. Мында шилтемелер беттин төмөнкү колонтитул бөлүгүнө коюлат. Алар, адатта, негизги тексттен кичине кеглде киргизилет.

Шилтемелер эки түргө бөлүнөт:

- жөнөкөй шилтеме – түшүндүрүлүүчү текст жайлашкан беттин төмөнкү колонтитулунда жайлашат (Alt+Ctrl+F);
- аяккы шилтеме – түшүндүрмө тексттүү документтин акыркы бетинин төмөнкү колонтитул бөлүгүндө жайлашат (Alt+Ctrl+B).

1 пункт = 1 : 72 дюйм;

1 дюйм = 2 см 54 мм.

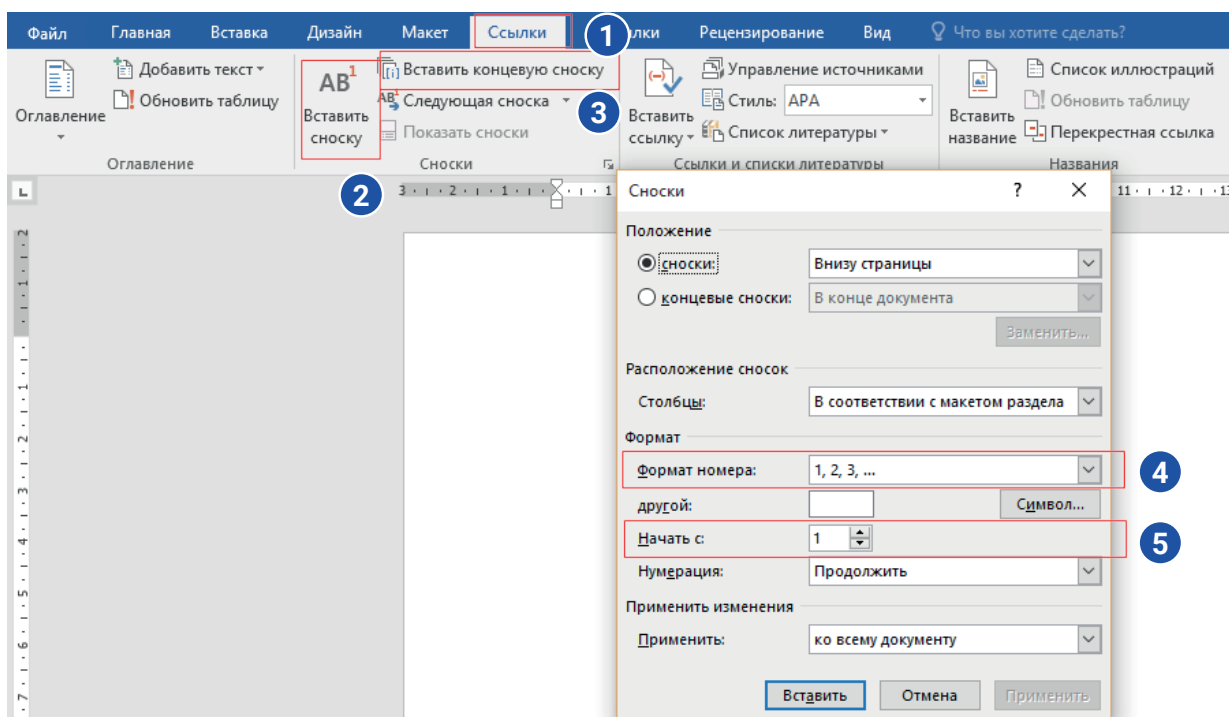
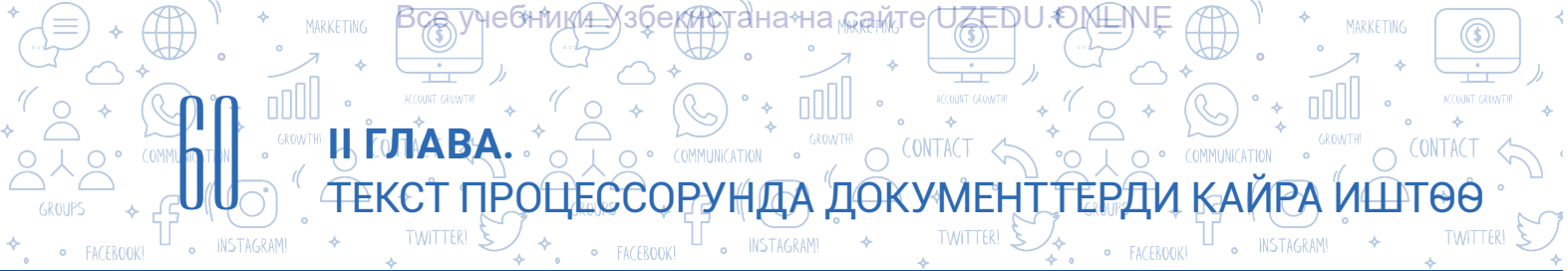
ТАЯНЫЧ ТҮШҮНҮКТӨР

Беттин көрүнүшүн жөнгө салуу – барактын көрүнүшүн өзгөртүү. Буга барактын ориентациясын өзгөртүүнү мисал келтирүүгө болот.

Ориентация – беттин көрүнүшү.

Барактын чеги – документ бетинин төрт чек арасынын ортосундагы бош талаа.

MS Word текст процессорунун “Ссылки” менюсунда “Сноски” панели орун алган болуп, ал шилтеменин аспаптарын ишке салат. Анда төмөнкү амалдар аткарылат:

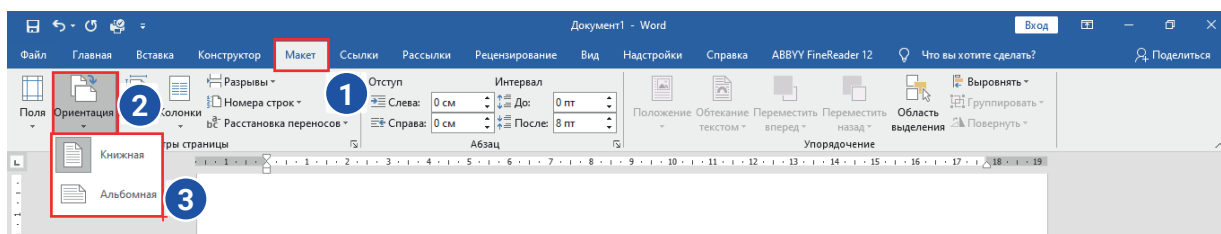


- 1) курсор шилтеме коюлушу зарыл болгон тексттин аягына коюлат;
- 2) “Ссылки” (1) менюсунан “Вставить сноску” (2) буйругун тандоо аркылуу документке шилтеме коюлат. Мында беттин төмөнкү колонтитул бөлүгүндө горизонталдуу чек ара сызыгы жана шилтеменин номери пайда болот;
- 3) “Вставить концевую сноску” буйругунун жардамында аяккы шилтеме коюлат (3);
- 4) “Сноски” аркылуу шилтеменин документтеги орду жана аны номерлөөнүн форматы башкарылат. “Формат” бөлүгүндө шилтемелерди номерлөө усулу өзгөртүлөт. Шилтемени араб цифралары менен гана эмес, башка түрдүү белгилер менен да белгилөөгө болот (4);
- 5) “Начать с” талаасында шилтеме канчанчы цифрадан башталышы көрсөтүлөт (5);
- 6) өчүрүү үчүн тексттин аягындагы шилтеме белгиси тандалып, “Delete” топчусу басылат.

Беттин көрүнүшүн жөнгө салуу. Баракта тексттин жайлашуу параметрлерин жөнгө салуу жаңы документти жаратуунун маанилүү бөлүктөрүнөн бири эсептелет. Документ расмий көрүнүшкө ээ болушу үчүн беттин көрүнүшүн жөнгө салуу амалдарынан пайдаланылат.

Беттин көрүнүшүн өзгөртүү:

- 1) “Макет” → “Ориентация” буйругунун жардамында беттин көрүнүшү өзгөртүлөт (1, 2);
- 2) ал альбом (Альбомная) же китептин барагы (Книжная) көрүнүшүндө болушу мүмкүн (3).



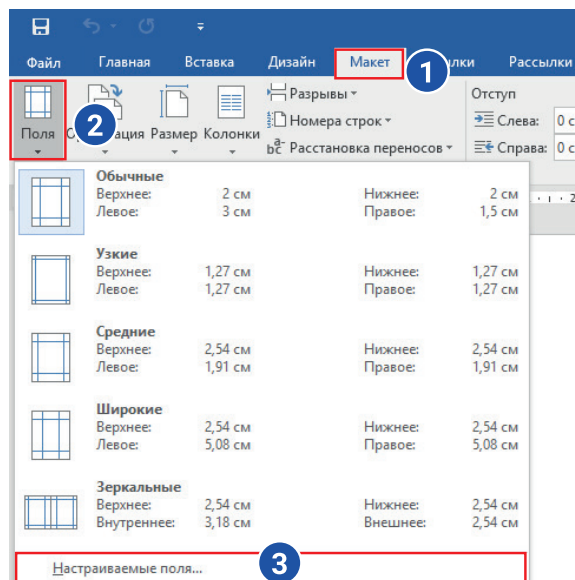
Документтерде беттин чек араларын өзгөртүү

Бетке маалыматтарды киргизүү жараянында чек ара бөлүктөрүндөгү бош талаага көңүл бур. Бул киргизилип жаткан маалыматтар беттин чек арасынан белгиленген аралыкта жайлашуусу менен түшүндүрүлөт.

Мисалы, бетке көбүрөөк маалымат жайлаштыруу үчүн ушул барактын чек арасын өзгөртүүнүн мүмкүнчүлүгү бар.

Ушул жараянды ишке ашыруу үчүн төмөнкү буйруктардын удаалаштыгы аткарылат:

- 1) “Макет” (1) → “Поля” (2) буйругу тандалат;
- 2) пайда болгон вертикалдуу менюдан керектүү беттин чек арасы тандалат;
- 3) эгерде менюда керектүү беттин чек арасы болбосо, “Настраиваемые поля...” (3) буйругунун жардамында каалагандай барактын чек арасы үчүн маанилер берилет.



ПРАКТИКАЛЫК ИШ



1. MS Word программасында төмөнкү маалыматтарды өзүндө камтыган “Тарыхый_эстеликтер.docx” документин жарат.

Ташкент – Өзбекстан Республикасынын борбору болуп, Борбордук Азиядагы эң ири шаарлардан бири. Ташкент Өзбекстандын көптөгөн шаарлары сыяктуу байыркы шаар эсептелет. Анын жашы 2000 жаштан улуу. Жазма булактарга караганда, Ташкенттин тарыхы байыркы доорлорго барып токтолот. Ташкент шаарында өтө көптөгөн тарыхый эстеликтер бар. “Көкөлдөш” медресеси¹, Шайх Хованди Тахур мавзолейи², Кожо Ахрар жаме мечити³ өңдүү тарыхый эстеликтер өтө кооз көрүнүштө курулган болуп, ар бир эстелик өзүнүн тарыхына ээ.

¹ Мухаммад Салих Каракожо Ташкандий өзүнүн «Тарихи жадидайи Ташканд» китебинде «Көкөлдөш» медресе-син Дарвешхан курдурганын жазат, айрым жерлерде медресени Дарвешхан медресеси деп да атайт.

² Шайх Хованди Тахур мавзолейи 15-кылымга таандык көөнө мавзолейдин пайдубалы үстүнө 18–19-кылымдарда курулган; мында Маверауннахрда 14-кылымдын аягында өнүккөн эки бөлмөлүү тик мафзолей-комплексдин планы сакталган.

³ Кожо Ахрар жаме мечити 1451-жылы курулган. 1454-жылы анын алдында Кожо Ахрар медресеси да курулган.

2. Жаратылган документтин текстине тема кой.

3. Ушул тарыхый эстеликтердин тизмесине өзүң жашап жаткан аймакка жакын жайлашкан тарыхый эстеликтер жөнүндөгү маалыматтарды кош.

4. Жаратылган документ бетинин чек арасы үчүн параметрлерди төмөнкүдөй орнот: солдон 20 мм, оңдон 10 мм, жогорку жана төмөн жактан 15 мм.

5. Жаратылган документте беттин номери жана документ жаратылган датаны көрсөткөн маалыматты төмөнкү колонтитулга жайлаштыр.

СУРОО ЖАНА ТАПШЫРМАЛАР



1. Документке колонтитул жайлаштыруу кандай көйгөйлөрдү чечет?
2. Менюлар тасмасындагы “Работа с колонтитулами” → “Конструктор” менюсундагы “Сведения о документе” буйругунан кандай учурда пайдаланылат?
3. Сенин оюңча, документте шилтемелерди жайлаштыруу эмне үчүн керек?
4. “Вставить сноску” жана “Вставить концевую сноску” буйруктарынын өз ара айырмаларын түшүндүр.
5. Беттин көрүнүшүн жөнгө салуу буйруктары жөнүндө маалымат бер.

ҮЙГӨ ТАПШЫРМА



1. Мурдагы сабакта жараткан өмүр баяның жазылган документңди MS Word программасына жүктөп ал.
 - 1) документтеги бардык текстти белгилеп (CTRL+A), нуска ал (Ctrl+C) жана тексттин уландысына нусканы кой (CTRL+V);
 - 2) документ үчүн бет чек арасынын параметрлерин төмөнкүдөй орнот: солдон 25 мм, оңдон 15 мм, жогорудан жана төмөндөн 10 мм;
 - 3) үстүңкү колонтитулга атыңды жана классыңды киргиз;
 - 4) документ төмөнкү колонтитулунун оң бөлүгүнө беттин номерлерин киргиз.

КЫЗЫКТУУ МААЛЫМАТ

Дүйнөдө 1,2 миллиарддан ашуун адамдар Microsoft Office практикалык программаларынын пакетинен пайдаланат. Ал эми алардын көпчүлүгү Android жана iOS операциялык системаларында иштей турган курулмалар үчүн Office мобилдик тиркемелерин абзел көрүшөт. Microsoft Build компаниясы 2016-жылы өткөрүлгөн конференция учурунда дүйнөдө 1,2 миллиардга жакын Microsoft Office пайдалануучулары ар күнү 3–4 саат бою офис программаларынан пайдаланышын массага маалымдады. Бул тиркемелер ушул күнгө чейин 340 миллиондон ашуун жолу жүктөп алынган. Ай сайын Office 365 тин кызматынан пайдалануучу 50 миңге жакын жаңы корпоративдүү пайдалануучу кошулат жана Office 365 практикалык программалар пакетине жиберилген электрондук почта маалыматтарынын жалпы саны 4 триллиондон ашат. Ошондой эле өткөрүлгөн изилдөөлөр компаниялардын 85 пайызы булуттуу программалардан пайдаланышын көрсөттү.

12-сабак. ДОКУМЕНТТЕРДЕ ФОРМА ЖАНА БЛОК-СХЕМАЛАРДЫ ЖАРАТУУ

Документ жаратуу, негизинен, тексттердин жардамында аткарылат. Мында текст көргөзмөлүү, түшүнүктүү жана эстеп калууга оңой болушу үчүн түрдүү графикалык объекттерден пайдаланууга болот. MS Word текст процессорунун “Вставка” менюсунда жайлашкан “Иллюстрации” бөлүмү маалыматтын визуалдуу көрүнүшүн тез жана оңой жаратуу үчүн “SmartArt”, “Фигуры”, “Значки”, “Трехмерные модели”, “Снимок” өңдүү буйруктардан пайдалануу мүмкүнчүлүгүн берет.

ТАЯНЫЧ ТҮШҮНҮКТӨР

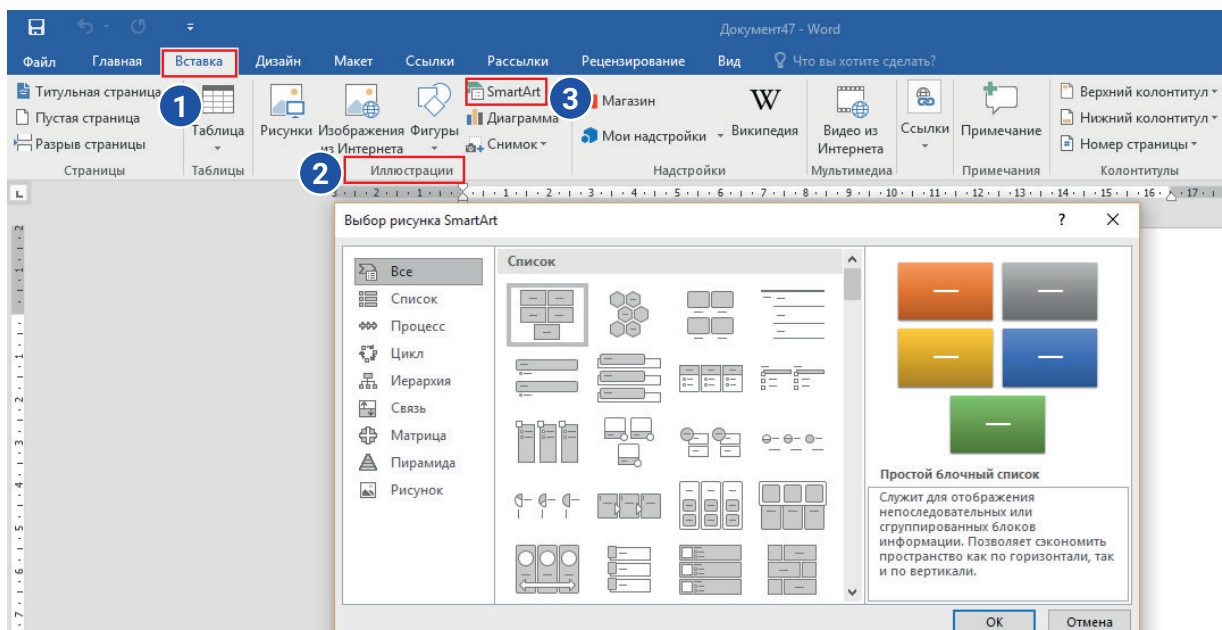
SmartArt объекттери – тексттүү маалыматтарды чакан жана визуалдуу көрүнүштө жаратуу мүмкүнчүлүгүн берген схемалар.

Стиль – объекттин көрүнүшүн кооздоодо пайдаланылуучу эффект.

SmartArt сөз айкашы англисче “smart” – акылдуу жана “art” – өнөр сөздөрүнөн куралган.

SmartArt объектин документке жайлаштыруу жана тандалган шаблонго текст кошуу:

- 1) “Вставка” (1) менюсунун “Иллюстрации” (2) пунктунан “SmartArt” (3) буйругу тандалат;
- 2) экранда пайда болгон “Выбор рисунка SmartArt” диалогдор терезесинен керектүү түрдөгү макет тандалат;
- 3) тандалган SmartArt макетине төмөнкү текст киргизүү усулдарынан бири аркылуу текст киргизүүгө болот:
 - а) “Текст” бөлүгү тандалат жана керектүү маалымат клавиатура жардамында киргизилет;
 - б) мурдатан даярдалган тексттүү файл ачылат, анын керектүү бөлүгү белгиленип, нуска алынат (CTRL+C) жана нускаланган текст “Текст” бөлүгүнө коюлат (CTRL+V).



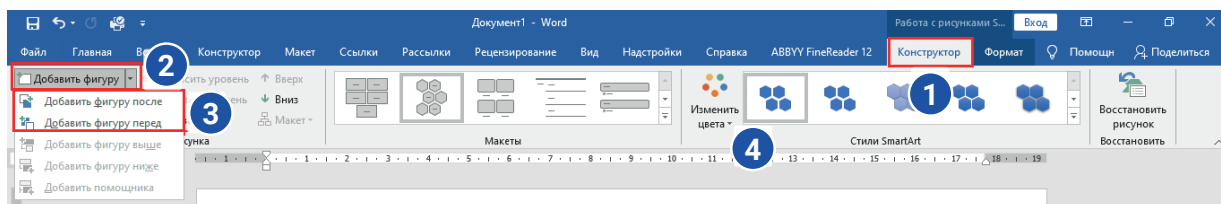
ЭСТЕП КАЛ!

SmartArt объекти документке коюлгандан кийин, эгерде текст киргизүү үчүн жер коюлбаган болсо, тексттин сол жагындагы  тандалат жана текст киргизилет.

Тандалган SmartArt объектиндеги фигураларды өчүрүү же аларды кошуу аркылуу алардын санын өзгөртүүгө болот.

SmartArt объектине фигура кошуунун жана өчүрүүнүн тартиби

1. SmartArt объекти документке коюлганда, MS Word программасынын менюлар катарында “Работа с рисунками SmartArt” пункту пайда болот. “Работа с рисунками SmartArt” — “Конструктор” (1) менюсундагы “Добавить фигуру” (2) буйругу тандалат.
2. Эгерде “Работа с рисунками SmartArt” же “Конструктор” менюлары тасмада чыкпаса, ал документтеги SmartArt объектин тандоо, б. а. объектке чычкандын сол топчусун эки жолу басуу аркылуу жаратылат.
3. Төмөндө келтирилген амалдардан бири тандалат (3):
 - а) “Добавить фигуру после” жардамында тандалган фигурадан кийин жаңысы кошулат;
 - б) “Добавить фигуру перед” жардамында тандалган фигурадан мурда жаңысы кошулат.

**SmartArt объектинин түсүн өзгөртүү:**

- 1) SmartArt графикалык объекти тандап алынат;
- 2) “Работа с рисунками SmartArt”-тын “Конструктор” менюсунан “Изменить цвета” буйругу тандалат (4). Мында бир нече түстөр жыйнагы пайда болот, алардан каалаганы тандап алынат.

SmartArt стили – эки жана үч өлчөмдүү түрдүү

эффекттердин комбинациясы болуп, тандалган объектке профессионалдуу, өзүнө мүнөздүү кооздук берүү үчүн пайдаланылуучу көрүнүш.

SmartArt графикалык объектинин стилин өзгөртүүнүн тартиби:

- 1) SmartArt элементи тандалат;
- 2) “Работа с рисунками SmartArt” — “Конструктор” менюсунан стилди өзгөртүү үчүн керектүү көрүнүштүн үлгүсү тандалат.

Кеңеш. Документке жайлаштырылган SmartArt объекти өлчөмүн өзгөртүүдө, анын чек арасындагы маркер керектүү өлчөмдү түзүшү үчүн каалагандай бурчка өзгөртүлөт.

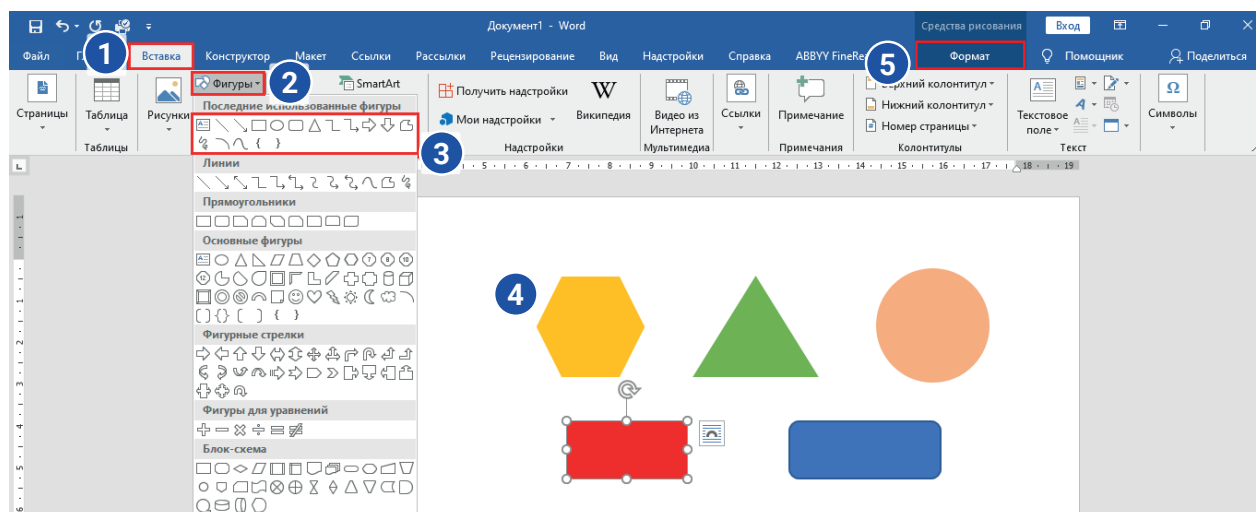
ТАЯНЫЧ ТҮШҮНҮКТӨР

Векторлуу сүрөт – сүрөттүн сызыктардан турган түрү.

3D модель – үч өлчөмдүү объекттердин сүрөтү.

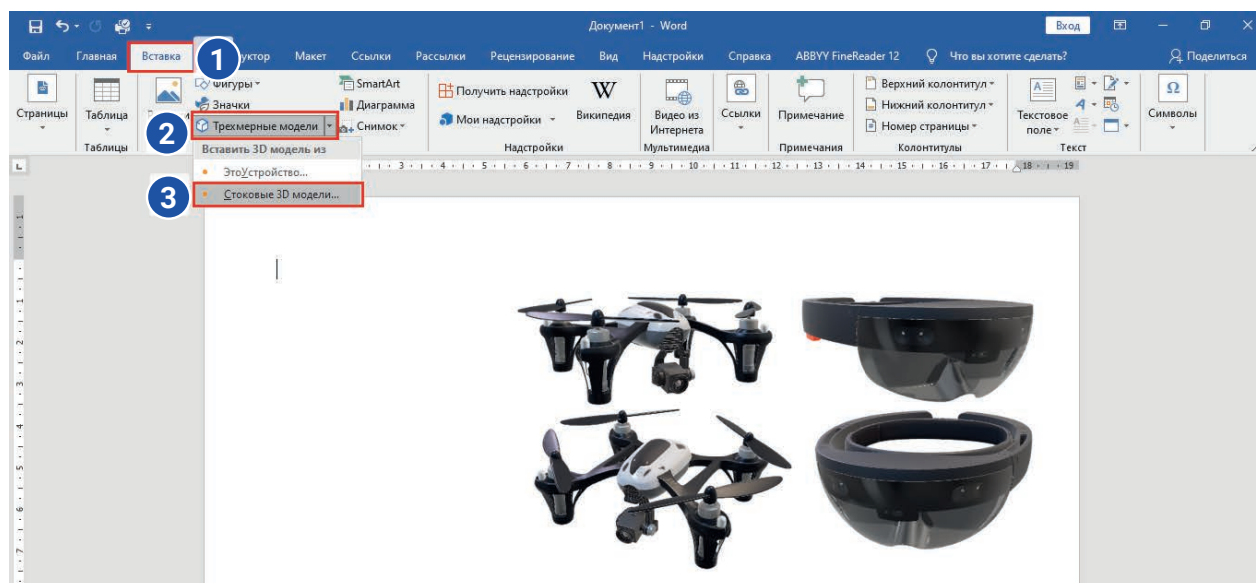
Документтерде формаларды жаратуу

Тексттүү документке “Вставка” (1) → “Фигуры” (2) буйругу жардамында түрдүү векторлуу формалар коюлат (3). Аларды жана ша же үстү-үстүнөн коюуга (4), түсүн жана өлчөмүн өзгөртүүгө болот. Бул амалдар формалар документке коюлгандан кийин пайда болгон “Средства рисования” → “Формат” менюсундагы буйруктар аркылуу аткарылат (5).



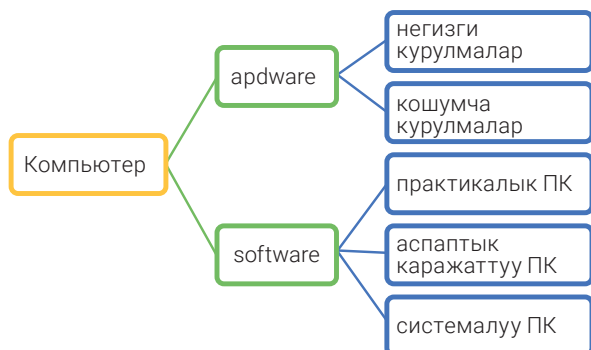
Документке 3D моделдерди кошуу

“Вставка” → “Трёхмерные модели” буйругунун жардамында тексттүү документке түрдүү 3D моделдердин сүрөтү коюлат. 3D моделдерди каалагандай бурч менен айландырып көрүү жана түрдүү бурчта документке коюу мүмкүнчүлүгү бар.

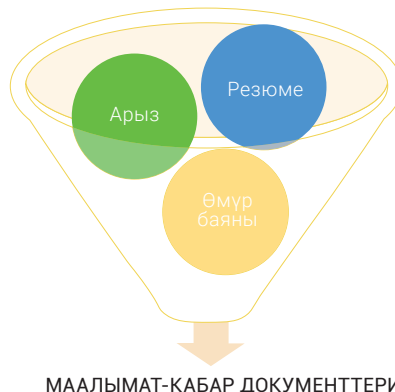


ПРАКТИКАЛЫК ИШ

1. Төмөнкү SmartArt объектин жаса жана аны “Компьютер.docx” аты менен сакта.



2. Төмөнкү SmartArt объектин жаса жана аны “Документтер.docx” аты менен сакта.



3. “Компьютер.docx” файлында жасалган графикалык тармактарды улант. Мында фигуранын көрүнүшүн өзгөртүшүң мүмкүн.

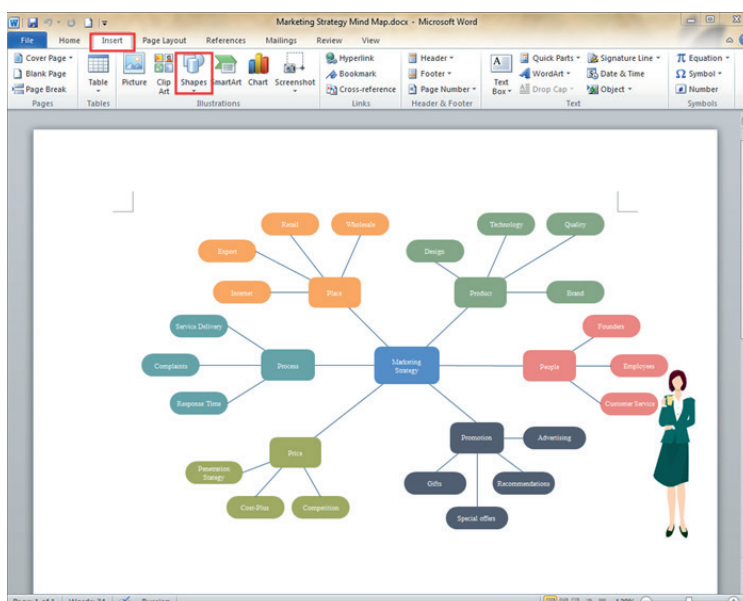
4. Төмөнкү темалардын биринде каалагандай көрүнүшкө ээ “Mind maps” (“Акыл картасын”) түз. Мында формалардан пайдалануу сунушталат.

MS Word’дун мүмкүнчүлүктөрү.

Scratch программасынын мүмкүнчүлүктөрү.

Графикалык редакторлордун мүмкүнчүлүктөрү.

Компьютердин техникалык курулмалары.





СУРОО ЖАНА ТАПШЫРМАЛАР

?

1. Документтерге тексттен тышкары кандай белгилерди кошууга болот?
2. Документтерге SmartArt объекттерин кошуу кандай көйгөйлөрдү чечет? Мында кандай мүмкүнчүлүктөр түзүлөт?
3. SmartArt объекттеринин кандай параметрлерин өзгөртүүгө болот?
4. 3D моделдер деген эмне? Эмне үчүн объект 3D деп аталат?

ҮЙГӨ ТАПШЫРМА



1. Формалардан жана SmartArt элементтеринен пайдаланган түрдө “Компьютердин түрлөрү” темасында эки усулда “Акыл картасын” түз.
2. SmartArt объекттеринен пайдаланган түрдө үй-бүлөңдүн санжырасын түз. Мында үй-бүлө мүчөлөрүңдүн сүрөттөрүн кошууну унутпа.

13-сабак. МАТЕМАТИКАЛЫК ФОРМУЛА ЖАНА БЕЛГИЛЕРДИ ЖАЙЛАШТЫРУУ

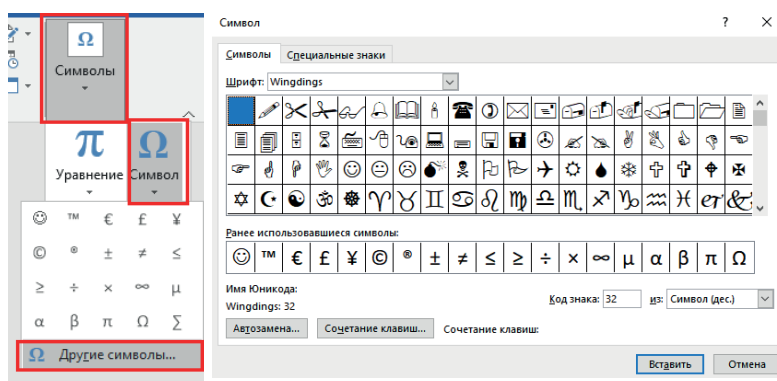
Документ менен иштөөдө компьютердин клавиатурасында жок түрдүү көрүнүштөгү белгилерди киргизүү зарылчылыгы туулат. Алсак, “Астрологдор төлгөсү” аттуу макаланын керектүү жерлерин алып, жолдошуңа жибермекчисиң. Мында төмөнкү көрүнүштөгү белгилерден пайдаланууга туура келет:

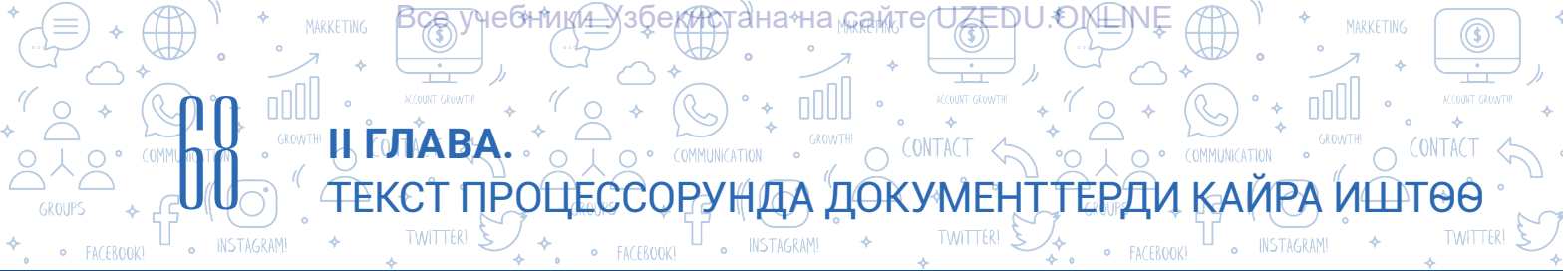


Көйгөйдү кантип чечүүгө болот?

Заманбап компьютерлер 65 536 белгиден турган unicode белгилер жадыбалынан пайдаланат. MS Word текст процессорунда клавиатурада жок, бирок unicode жадыбалында бар белгилерди кошуу мүмкүнчүлүгү бар.

Мисалы, 😊 – күлүп турган киши белгисин кошуу үчүн “Вставка” → “Символ” → “Другие символы” буйругу аткарылат. Unicode’ аркылуу Европа жана Чыгыш тилдерине мүнөздүү математикалык жана музыкалык, валюта, сүрөттүү белгилерди табууга жана аларды документке коюуга болот.





II ГЛАВА.

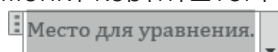
ТЕКСТ ПРОЦЕССОРУНДА ДОКУМЕНТТЕРДИ КАЙРА ИШТӨӨ

Бирок бул белгилерден пайдалануу математиканы (science предметтерин) үйрөнүүдө формулаларды, айныкса, татаал көрүнүштөрдү сүрөттөө үчүн жетиштүү эмес. Математикада тамыр асты белгиси, бөлчөк сандар, барабарсыздык же теңдемелер системасы өңдүү маалыматтарды киргизүүдө “Уравнение” буйругунан пайдаланылат.

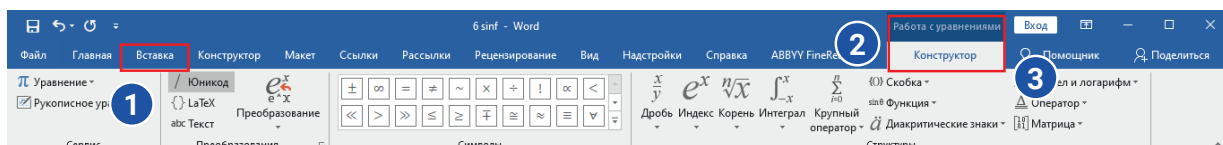
Формулары киргизүүнүн тартиби:

1. “Вставка” (1) → “Уравнение” → “Вставить новое уравнение” буйруктары тандалат.

Экранда формулары киргизүү үчүн төмөнкү көрүнүштөгү талаа пайда болот:



2. Менюлар катарында кошумча түрдө “Работа с уравнениями” (2) → “Конструктор” (3) менюсу пайда болот. Бул менюда түрдүү көрүнүштөгү формула элементтерин киргизүү үчүн шаблон жана буйруктар жыйнагы бар.



Жогоруда келтирилген буйруктар жыйнагынан пайдаланган түрдө каалагандай көрүнүшкө ээ формулаларды киргизүү мүмкүнчүлүгү түзүлөт.

Үлгү иретинде жогорку класста өтүлүүчү барабарсыздыктар системасын MS Word’до жазуунун тартиби менен таанышабыз:

$$\begin{cases} 5x^2 - 25 \geq 25 \\ 2x + 300 \leq 500 \end{cases}$$

1) “Вставка” → “Уравнение” → “Вставить новое уравнение” буйруктары тандалат;

2) “Конструктор” → “Структура” → “Скобка” амалдар удаалаштыгын аткарып, тизме түзүлөт жана андан жекелик кашаалардан керектүү шаблон белгиленет: 

3) андан кийин “Матрица” шаблондор тизмесинен 2×1 көрүнүш тандалат: 

4) “Конструктор” → “Символы” пунктуан барабарсыздык белгилеринен, x^2 көрүнүшүн жаратуу үчүн  шаблонунан пайдаланылат;

5) бардык маалыматтар киргизилгенден кийин барабарсыздыктар системасынын контекст менюсунан “Выравнивание по левому краю” буйругу жардамында сол жактан тегизделет.

Киргизилген формулары редакциялоо үчүн чычкандын сол топчусу формулага эки жолу басылат жана менюлар катарында дагы “Работа с уравнениями” → “Конструктор” менюсу ачылатат. Формулары редакциялоо үчүн контекст менюдан да пайдаланууга болот.

ПРАКТИКАЛЫК ИШ

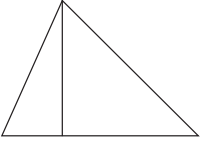


MS Word текст процессорунда “Формулалар.docx” аттуу файл түз жана төмөнкүлөрдү документке киргиз:

1. Тегерек айланасынын узундугу $l = 2\pi r$, аянты $S = \pi r^2$ формуласы менен эсептелет.



2. Физикада Кельвин шкаласы өтө белгилүү. Ал боюнча, $0\text{ }^{\circ}\text{C} = 273,15\text{ K}$ ге барабар ($0\text{ }^{\circ}\text{C} = 273,15\text{ K}$), ал эми $100\text{ }^{\circ}\text{C} = 373\text{ K}$ ге барабар ($100\text{ }^{\circ}\text{C} = 373\text{ K}$) болот.
3. MS Word текст процессорунда жаратылган документке 4×3 өлчөмгө ээ жадыбалды кой жана анын биринчи катарындагы бардык чакмактарды бириктирип ал.
4. Жадыбалдын биринчи катарына “Аянтты табуу формулалары” деп жаз жана төмөнкү тексттүү маалыматтарды киргиз:

Аянтты табуу формулалары			
Үч бурчтук	$S = \frac{ah}{2}$	a – үч бурчтуктун негизи; h – үч бурчтуктун бийиктиги.	
Трапеция	$S = \frac{(a+b)}{2} h$	a, b – трапециянын негиздери; h – трапециянын бийиктиги.	

5. Жадыбалга дагы бир катарды кош жана “Тик бурчтук” үчүн маалыматтарды киргиз (аянтты табуунун формуласы жана чийме).

СУРОО ЖАНА ТАПШЫРМАЛАР

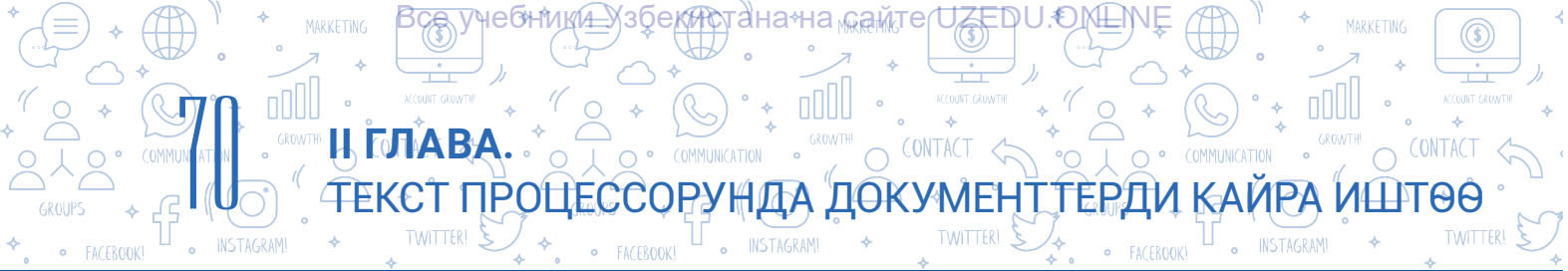
?

- Клаватурадагы белгилер түрдүү көрүнүшкө ээ документтерди жаратуу үчүн жетиштүүбү? Жообуңду негизде.
- “Уравнение” жана “Символ” буйруктарынын айырмалуу жактары эмнеде?
- Unicode жадыбалы жөнүндө кандай маалыматтарга ээсиң?
- Контекст меню деген эмне? Контекст меню кандай жаралат?

ҮЙГӨ ТАПШЫРМА

- Класста 4-тапшырмада жаратылган жадыбалга төмөнкү маалыматты кантип киргизүүгө болот? Иш жүзүндө аткар.
“Ромбдун аянты $S = (d_1 * d_2) / 2$ формуланын жардамында эсептелет. Бул жерде d_1 жана d_2 ромбдун диагоналдары болот”.
- Берилген көрүнүштө документ жаса. Бар билим жана тажрыйбаларыңдын негизинде жадыбалдагы белгилердин санын жана алардын пайдалануу багытына тиешелүү маалыматтарды көбөйт.

Почта кызматы	
Кайтуу авиабилети	

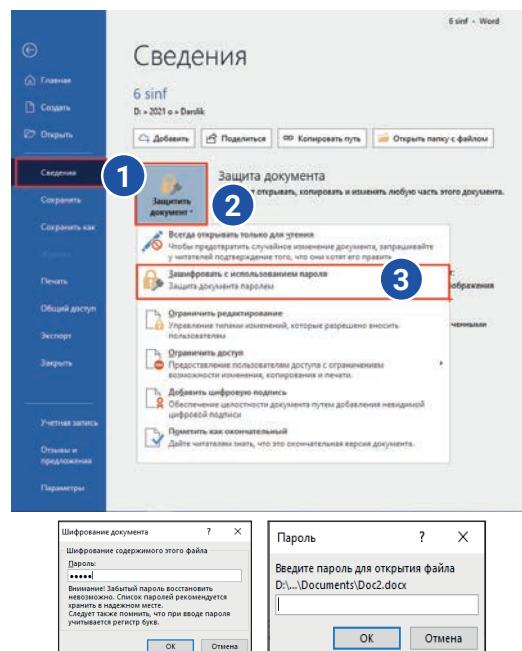


14-сабак. ДОКУМЕНТКЕ ГИПЕРКАЙРЫЛУУНУ ОРНОТУУ

Документтерди сыр сактоо

Күндөлүк турмушта түрдүү расмий жана расмий эмес документтер менен иштөөгө туура келет. Кээде даярдалган документтерди жат адамдар көрүшүн чектөө керек болот. Алсак, кандайдыр файлда сыр сакталууга тийиш маалымат бар, эми аны коргоо зарылчылыгы туулат. Компьютердин текст процессорунда жаратылган бул маалыматты сыр сактоонун оңой усулдарынан бири – документти ачуу жана андагы маалыматты редакциялоо үчүн ага пароль орнотуу. Бул жараянды ишке ашырууда паролду тандоого өзгөчө көңүл буруу зарыл, анткени татаалыраак пароль тандалбаса, натыйжа да күтүлгөндөй болбойт.

Документке пароль орнотуунун тартиби:



- 1) MS Word'до даярдалган документ кандайдыр ат менен каалагандай диске сактап алынат;
- 2) “Файл” → “Сведения” (1) → “Защитить документ” (2) → “Зашифровать с использованием пароля” (3) буйруктары тандалат;
- 3) экранда файлга пароль орнотуу үчүн ачылган терезеге пароль терилет, терилген белгилердин ордунда чекиттер пайда болот. “ОК” топчусу тандалып, дагы бир жолу паролду кайра терүү суралат, ошондон кийин гана пароль сакталат;
- 4) файл жабылат. Файл кайрадан ачылганда, терезе пайда болот жана пайдалануучудан паролду киргизүү суралат. Пароль киргизилгенден кийин гана файлдан пайдалануу укугу берилет.

Ишеничтүү паролду тандоонун беш эрежеси:

- 1) пароль аз дегенде 8 белгиден турган болушу;
- 2) паролдо пробел топчусунан пайдаланбоо;
- 3) латын алфавити тамгаларынан пайдалануу;
- 4) паролдо ЧОҢ ТАМГАЛАР, кичине тамгалар жана цифралардын катышуусу;
- 5) паролдо атайын белгилерден пайдалануу: !#@\$%^&*()_+=-?:

ЭСТЕП КАЛ!

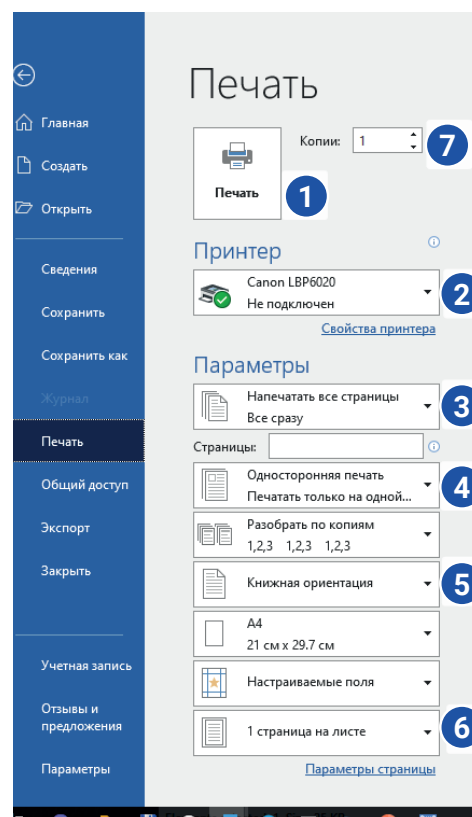


Унутуп коюлган паролду кайра калыбына келтирүүнүн мүмкүнчүлүгү жок.

Документти басуу. Даярдалган документти кагазга басуу үчүн “Файл” → “Печать” же тез топчулар панелинен  буйругу тандалат. Экранда “Печать” диалогдор терезеси ачылат. Терезенин жардамында параметрлерин өзгөртүүгө жана документти басууга болот:



- 1 – документтин бардык параметрлери жөнгө салынгандан кийин ишке түшүрүлүүчү басуу топчусу;
- 2 – компьютерге кошулган принтерлер тизмеси жана кошулуу абалы боюнча маалымат алуу терезеси;
- 3 – документтин басылуучу барактарынын санын орнотуу терезеси (толук документ, документтин так же жуп беттери, документтин белгиленген бөлүгү). “Страницы” бөлүгүнө ошол басылуучу беттердин номерлерин киргизүүгө болот:
- “5” – жалаң бешинчи бет;
- “1–5” – бирден бешинчи бетке чейин;
- “1–5, 8” – бирден бешинчи бетке чейин жана сегизинчи беттерди басуу;
- 4 – барактын бир же эки жагына басууну орнотуу;
- 5 – барактын багытын орнотуу;
- 6 – бир баракка басылуучу беттердин санын орнотуу;
- 7 – белгиленген беттерди басуу нускасынын саны.

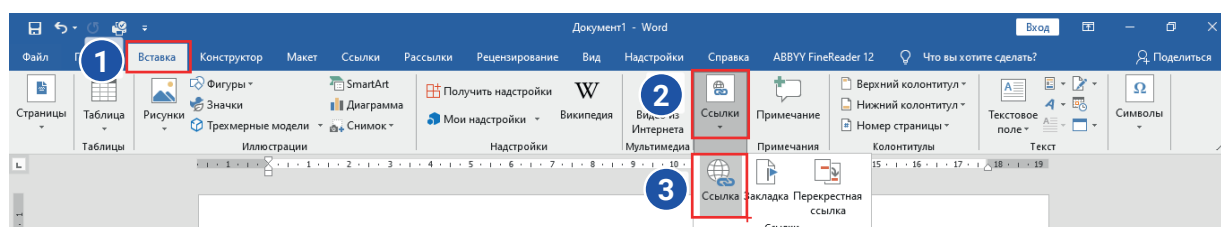


Көлөмдүү документтер менен иштөөдө тексттин бир бетинен керектүү башка бетине өтүү же кандайдыр белгиленген тексттин бөлүгүнө кайрылуу жана аны редакциялоо үчүн көп убакыт сарпталат. MS Word текст процессорунда бул көйгөйдү чечүүдө “Гиперссылка” буйругунан пайдаланылат. Термин 1962-жылы америкалык социолог Теодор Нельсон тарабынан киргизилген. Кийинчерээк ал Xanadu аттуу гипертекст системасын түздү.

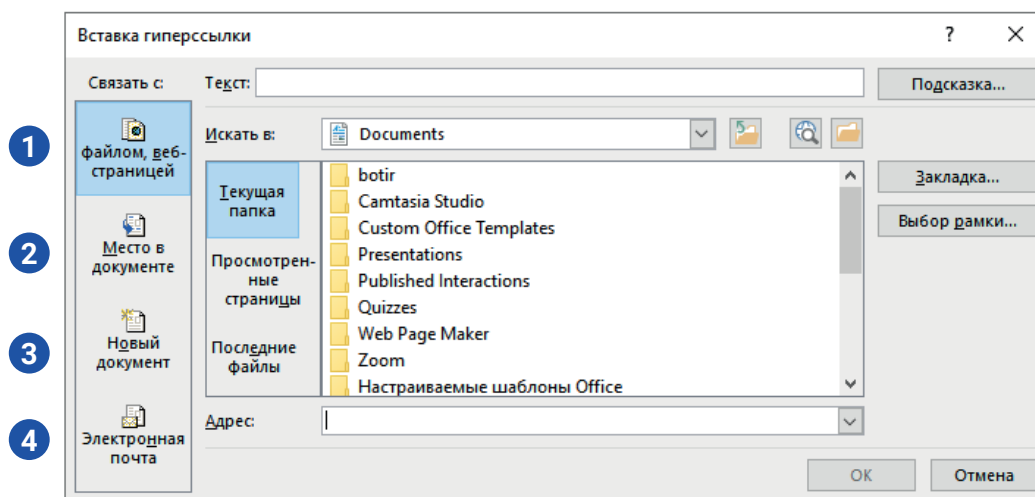
Гиперкайрылуу гипертексттүү документтин бир бөлүгү болуп, ал документте жайлашкан кандайдыр тамга, сөз, сүйлөм, абзац же графикалык объектке кайрылуу үчүн кызмат кылат. Мындан тышкары, ал аркылуу жергиликтүү дискте жайлашкан папка же файлга, компьютер тармагындагы тиркемелерге, веб-беттерге да кайрылууга болот.

Электрондук текст жана документтерде гиперкайрылууларды жайлаштыруу оңойлук менен аткарылат. Гиперкайрылууга ээ текст **гипертекст** деп аталат.

MS Word’до гиперкайрылуу жаратуу үчүн керектүү тамга, сөз, сүйлөм, абзац же график объект тандалып, “Вставка” (1) → “Ссылки” (2) → “Ссылка” (3) (Ctrl+K) буйругу тандалат.



Документке гиперкайрылууну кошууда 4 түрдүү объектке кайрылууга болот:



- 1 – белгиленген объектти тышкы файл же веб-бет менен байлоо;
- 2 – белгиленген объектти документтин ичиндеги кандайдыр бөлүгү менен байлоо;
- 3 – белгиленген объектти жаңы жаратылган файл менен байлоо;
- 4 – каалагандай дареги көрсөтүлгөн электрондук почта менен байлоо.

Алсак, документте “VR” сөзү бар. Ал айрым окуучулар үчүн жаңылык деп эсептесек, бул сөз боюнча Интернет сайтына гиперкайрылууну кошуп, кошумча маалымат алууга болот. Ал үчүн мына ушул сөз белгилеп алынат жана VR түрлөрүн же керектүү маалыматтарды өзүндө камтыган Интернет-сайт дарегине гиперкайрылуу жасалат.

Гиперкайрылуу жасалган сөздүн түсү жана көрүнүшү негизги тексттин түсүнөн башка көрүнүшкө өзгөрөт. Текстте жайлашкан гиперкайрылууга өтүү үчүн “CTRL” топчусун кармап туруп, чыккандын сол топчусу гипертекстке бир жолу басылат.

ПРАКТИКАЛЫК ИШ



1. Экранда көрсөтүлгөн маалыматтарды өзүндө камтыган документ түз. Файлды “IT-компаниялар” аты менен сакта.

2. Тексттүү беш документ түз жана аларды “IT-компаниялар.docx” файлында берилген IT-компания аталыштары менен атап, ишти столдо ачылган жаңы папкага сакта.

3. Ар бир файлга атына ылайык жана компаниянын ишине тиешелүү маалымат жана сүрөттөрдү жайлаштыр.

4. “Вставка” → “Ссылка” → “файлом, веб страницей” буйругунун жардамында ар бир тизменин элементин ылайыктуу түрдө ошол аталышка ээ файлдын аты менен гиперкайрылуу аркылуу байла. Файлды сакта.

Дүйнөдөгү эң кирешелүү алдыңкы IT-компаниялар



- Dell Technologies
- IBM
- Cisco Systems
- Accenture
- Oracle



СУРОО ЖАНА ТАПШЫРМАЛАР

?

1. Кандай документтерде гиперкайрылуулар кездешет?
2. Документтерде гиперкайрылуудан пайдалануунун кандай пайдалу жактары бар деп ойлойсуң?
3. Документке эмне үчүн бир нече түрдөгү гиперкайрылуулар орнотулат?
4. Гиперкайрылууну орнотуунун төрт усулу жөнүндө түшүнүк бер. Алардан кандай жагдайларда пайдалануу боюнча үлгүлөрдү келтир жана жообунду негизде.

ҮЙГӨ ТАПШЫРМА



1. “Компьютер.docx” аттуу документти ач. Ага компьютер кандай курулмалардан куралгандыгы жөнүндө маалымат киргиз.
2. Ага “Көбүрөөк маалыматка ээ бөлүү үчүн бул топчуну танда” сүйлөмүн кош.
3. Каалагандай форманы жайлаштыр.
4. Формага компьютер жөнүндө маалымат берген веб-бетке гиперкайрылууну орнот.

15-сабак. ПРАКТИКАЛЫК ИШ. ДОЛБООР ИШИ

Компьютерде тексттерди форматтоо жана редакциялоо боюнча практикалык тапшырмалар

1. Берилген текстти киргиз жана аны төмөнкү көрүнүштө форматта:

Текст беттин кеңдиги боюнча тегизделген, абзац 1,25 см, Times New Roman шрифти, өлчөмү 16. Ар бир маселедеги калемдер 3 түрдүү түстүн ылайыгы менен боёлсун. Ар бир маселеден кийин бир бош жер калтырылган болуп, ал жерге жооп киргизилет. Жооп оңдон тегизделген, Arial шрифти жана 16 өлчөмдө, түсү жашыл, жантайып көрүнүштө болсун.

Үч калем жөнүндө маселе

Үч калем бар: көк, кызгылт көк жана көгүлтүр.

Эгерде төмөнкүлөр белгилүү болсо, эң узун жана эң кыска калемди тап:

1. Көк калем көгүлтүрдөн кыска, көгүлтүрү кызгылт көк калемден кыска.
2. Көгүлтүр калем көк калемден узунураак, ал эми көк калем кызгылт көк калемден узунураак.
3. Кызгылт көк калем көгүлтүр калемден узунураак, ал эми көгүлтүр калем көк калемден кыскараак.



2. Мурдатан даярдалган файлды ач, аны редакциялап, чыгарманын атын табууга аракеттен, аны фамилияң менен D дисктеги класстын аты көрсөтүлгөн папкага сакта.

Ошо күнлөрү аң улоо сезони башталган учур экен. Токойдо көп анчылар пайда болуптур. Алар ичинде тус келген жакка жана тус келген жаныбарга карата ок атабереткендери да бар экен! Эгерде үндөрү кулака чалынып калса, булбуларды да аяп койушпас экен. Ошо анчылардан бири токойдо баражатып бадалдарын арасынан: «Ү-күк, ү-күк... деген үндү угуп калыптыр. Заматта мынтыгын колуна алып, үстү-үстүнөн: «Тарс-тарс!» – ок үзүпүр.

3. Текст процессорун ишке түшүр. D:\6_класс\MS_Word\3_тапшырма.docx аттуу файлды жарат. Адабият сабагынан жаттаган “ЧЕПТЕН ЭРДИН КҮЧҮ БЕК” ырынын саптарын туура жайлаштыр. Ырдан кийин бир бош катар таштап, Ырдын авторун жаз.

ЧЕПТЕН ЭРДИН КҮЧҮ БЕК

– Көтөрбө чеп, коргондун кереги жок,
Көмбөгүн бул баланы ачкын, – деди,
– Кордукка мындай балдар бербейт элди.
Чеп курбай үй-үйүңө кайткын, – деди,
– Балдарың баары ушундай өсүп турса,
Киришсе ким да болсо чеп тургузат,
Чеп-ылай, каптап кирсе душман бузат.
Багынтып бул жүрөкттү ким коркутат?!.
– Кандай жоо басып кирип баш ийдирмек,
Турганда мындай эне, мындай бала!..
Черди жаз. Тепкин шапар, кургун сайран
«Чеп жок» – деп, кайгы тартып кам санаба!

16-сабак. КӨЗӨМӨЛ ИШИ

1. “Вставка” менюсунун “Иллюстрации” блогунга тиешелүү буйруктарды аныкта (4 көчөйин жооп тандоого болот):

- | | |
|--|--------------------------------------|
| ☐ Рисунки | ☐ Маркеры |
| ☐ Фигуры | ☐ Сноска |
| ☐ Трёхмерные модели | ☐ Гиперссылка |
| ☐ SmartArt | ☐ Уравнение |

2. Документке пароль орнотуунун тартибин туура удаалаштыкта жайлаштыр. Иштин тартибин бош чакмактарга жаз:

“OK” топчусу тандалгандан кийин, дагы бир жолу паролду кайра терүү суралат, ушул жараян аткарылгандан кийин, пароль сакталат.



	MS Word’до документ даярдалып, кандайдыр аталыш менен дискке сактап алынат.
	Экранда файлга пароль орнотуу үчүн пайда болгон терезеге пароль терилет, терилген белгилердин ордунда чекиттер пайда болот.
	Файл жабылат.
	“Файл” – “Сведения” – “Зашифровать с использованием пароля” буйругу тандалат.

3. Шайкештикти орнот:

“Верхний колонтитул”	документ бетинин төрт чек арасынын ортосундагы бош талаа.
“Ориентация”	беттин жогорку бөлүгүндөгү бөлүм.
“Нижний колонтитул”	бул беттин багыты.
Шилтеме	беттин төмөнкү бөлүгүндөгү бөлүм.
Барактын чек арасы	документтин акыркы бети же маалымат келтирилген беттин төмөнкү колонтитулуна жайлаштырылган текст.

4. Шайкештикти орнот:

Тизме элементинен кийин төмөнкү тыныш белгилери коюлушу мүмкүн:

Үтүр	эгерде тизменин элементи кичине тамга менен башталса.
Чекит	эгерде тизме бир элементтен турса.
Чекиттүү үтүр	эгерде тизменин элементи чоң тамга менен башталса.

5. Төмөнкү ырастоолордон кайсы бири туура эмес?

- A. Белгиленген объектти тышкы файл же веб-бет менен байлоого болот.
- B. Белгиленген объектти документтин ичиндеги кандайдыр бөлүгү менен байлоого болот.
- D. Белгиленген объектти файл ярлыгы менен байлоого болот.
- E. Каалагандай дареги көрсөтүлгөн электрондук почта менен байлоого болот.

6. “Макет” → “Поля” → “Настраиваемые поля...” буйругунун милдети кайсы жоопто туура көрсөтүлгөн ?

- A. Документ бетинин чек араларынын параметрлерин орнотуу.
- B. Документ бетинин багытын орнотуу.
- D. Документке катарлар аралык интервалдын параметрлерин орнотуу.
- E. Документке жадыбалдарды жайлаштыруу.

7. 15 беттен турган документтин биринчиден бешинчиге чейин жана сегизинчи беттерин басуу үчүн кайсы буйрук берилет?

- A. 1–5, 8–15.
- B. 1–5, 8.
- D. 1–8.
- E. 1, 5, 8.



III ГЛАВА. ИНТЕРНЕТТЕ ИШТӨӨНҮН НЕГИЗДЕРИ ЖАНА ЭЛЕКТРОНДУК ПОЧТА

ОКУУНУН МАКСАТЫ

Бул главада сен:

Интернеттин негизги түшүнүктөрүн;
браузер программаларын жана издөө системаларынын айырмаларын;
Интернетте маалыматтарды издөө усулдарын;
маалыматтардын ишеничтүүлүгүн тактоону;
маалыматтарды издөө маданиятын;
авторлук укуктары маселелерин жана авторлук укугу лицензияларын;
фишинг, буллинг, алдамчылык өңдүү Интернет коопторун;
Интернеттен көз карандылыкты жана аны жоюунун жолдорун;
электрондук почта жана анын мүмкүнчүлүктөрүн билип аласың.

БИЛИМ

Главанын жардамында сен:

браузер программалары аркылуу маалыматтарды издөөнү;
издөө системалары менен иштөөнү жана аларда маалымат издөөнү;
Интернеттеги маалыматтарды сактап алууну;
графикалык, аудио жана видеомаалыматтарды издөөнү жана жүктөп алууну;
электрондук почта кутусун жаратууну;
электрондук почта аркылуу маалымат алмашууну;
Интернет коопторунан сактанууну билип аласың.

КАРАЖАТТАР

Google Chrome
Internet Explorer

17-сабак. ИНТЕРНЕТТЕ ИШТӨӨНҮН НЕГИЗДЕРИ

Кишилердин компьютерлер аралык маалымат алмашуу талабы Интернеттин жаралышына себеп болду. Интернет түрдүү жаңылыктарды окуу, маалымат алуу, булактардан пайдалануу, электрондук китепканалардын, дүйнөнүн ири музейлеринин каталогдорун көрүп чыгуу, Интернет-дүкөндөрдөн продукту сатып алуу, онлайн конференциялар өткөрүү, радио жана телеканалдарды онлайн көрүү, ошондой эле алардын жазып алынган архивдик жазуулары менен таанышуу мүмкүнчүлүгүн берди.

Негизги түшүнүктөр

Эки же андан ашуун компьютердин зымдуу же зымсыз кошулушу **компьютер тармагы** деп аталат. Эң чоң компьютер тармагы – бул Интернет.

1983-жылдын 1-январынан ARPANET (маалымат берүүнү изилдөөчү агенттик) өзүнүн заманбап, бардык тармактар менен байланыш жасай алган Интернетти – тармактык аппаратты жана программалык камсыздоону ишке түшүрдү.

Интернет – дүйнөнүн бир чегинен экинчисине маалымат берүү мүмкүнчүлүгүн берген, жеке стандарттын негизинде иштеген бүткүл дүйнөлүк компьютер тармактарынын топтому.

Андан компьютер, чөнтөк курулма, телевизор, автомобиль, оюн конзолу, музыка борборлору өңдүү курулмалар аркылуу пайдаланууга болот. Интернет эбегейсиз чоң маалымат мейкиндиги болуп, ал дүйнө боюнча миллиондогон компьютерлерди бириктирет.

Бүткүл дүйнөлүк Интернет тармагына кошулуу үчүн **провайдер** деп аталган компаниялардан пайдаланылат. Алар Интернетке уюлдук телефондор аркылуу кошулуу мүмкүнчүлүгүн да берет. Ал үчүн байланыш каналы жана модем керектелет.

ТАЯНЫЧ ТҮШҮНҮКТӨР

ARPANET (Advanced Research Projects Agency Network) – 1969-жылы жаратылган, белгилүү аралыктагы төрт компьютерди кошуу мүмкүнчүлүгүн берген биринчи компьютер тармагы.

Интернет (**I**nterconnected **N**etworks) – “бириккен тармактар” сөз айкашынын кыскартмасы.

Провайдер (англ. жеткирип берген) – Интернетке кошулуу жана ага тиешелүү башка кызматтарды көрсөтүүчү уюм.

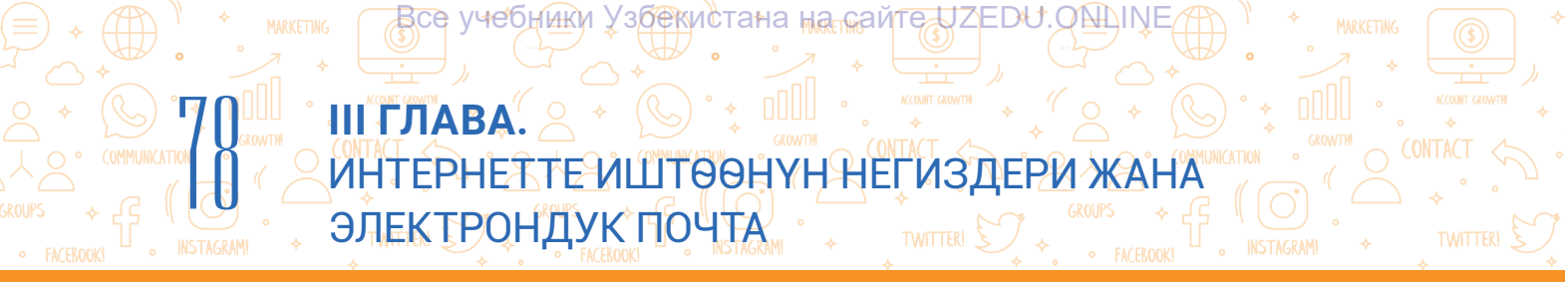
WWW (**W**orld **W**ide **W**eb – бүткүл дүйнөлүк жөргөмүш тору) – Интернет аркылуу пайдаланылуучу веб-беттер топтому.

Модем – өзүндө телефон тармагын, кабелдүү телевидение жана радиобайланышты камтыган байланыш каналдары аркылуу сигналдарды берүү жана кабыл алуу үчүн компьютерге кошулган курулма.

МУНУ БИЛЕСИҢБИ?



1989-жылы британиялык окумуштуу Тим Бернес-Ли алгачкы Интернет сайтты ишке түшүргөн. Натыйжада, заманбап Интернеттин теги – гипертекстке негизделген долбоор сунушталган.



WWW кызматы

WWW Интернет булактарын түзүү жана андан пайдаланууну камсыздоого кызмат кылат. Интернет булактары, өз кезегинде, веб-беттерден түзүлгөн.

Веб-бет Интернеттеги документ же маалымат булагы болуп, курамында текст, сүрөт, видео, гиперкайрылуу жана башка маалыматтарды сактайт. Веб-беттеги гиперкайрылуу ошол документтин башка бөлүгүнө же башка документке өтүүнү камсыздайт.

Кандайдыр тармак, иш, тема, окуя жана кубулушка арналган маалыматтарды өзүндө камтыган жана бири-бири менен гиперкайрылуулар аркылуу байланышкан веб-беттер топтому **веб-сайт** деп аталат. Ар бир веб-сайттын өзүнө мүнөздүү дареги бар.

Веб-беттин же веб-сайттын даректери

Интернеттеги ар бир веб-бет же веб-сайттын аны издөө үчүн иштетилчү сейрек кездешүүчү веб-дареги же URL'и бар. URL үч бөлүктөн турат:

- 1) URL, адатта, "http" же "https" менен башталат. Бул бөлүк *протокол* деп аталат, ал веб-сайт үчүн маалыматтардын кантип берилишин башкаруучу эрежелер жыйнагы эсептелет;
- 2) андан кийин веб-сайтты тактай турган бөлүк улантылат. Мисалы: www.google. Бул бөлүк *домендин аты* деп аталат;

- 3) URL веб-сайттын түрүнө жана кайсы мамлекетке тиешелүүлүгүнө карай түрдүүчө аякташы мүмкүн. Алар *домендин кеңейтмелери* деп аталат.

Эң көп таралган домендин кеңейтмелери:

ТАЯНЫЧ ТҮШҮНҮКТӨР

Гиперкайрылуу – веб-беттеги элемент. Анын үстүнө басуу аркылуу веб-сайттын курамындагы бетти түздөн-төз көрүүгө болот.

URL (Uniform Resource Locator) – WWW'дагы бет же сайттын дареги.

Кайсы мамлекетке тиешелүүлүгүнө карай:	Веб-сайттын түрүнө карай:
UZ – Өзбекстан	COM – соода
UK – Улуу Британия	EDU – билим берүү
US – Америка кошмо штаттары	GOV – өкмөт
RU – Россия	INT – эл аралык
KG – Кыргызстан	MIL – аскердик
KZ – Казакстан	NET – тармак
UA – Украина	ORG – мамлекеттик эмес уюмдар

Мисалы: www.ziyonet.uz, www.uzbekcoders.uz, www.dtm.uz, www.google.com.

Веб-браузердин программалары

Бүткүл дүйнөлүк тармактагы веб-бет же веб-сайттарды көрүү үчүн атайын программалар – веб-браузерлерден пайдаланылат.

Веб-браузер Интернет тармагындагы веб-беттерди көрсөтүүчү программа болуп, ал аркылуу веб-беттеги маалыматтар менен таанышууга болот. Веб-беттер гипертексттүү белгилөө тилинде (HTML) жазылат жана Интернет аркылуу компьютер тилинде жаратылат. Ал эми веб-браузер муну пайдалануучу окуй ала турган тилге которот. Адатта, Windows операциялык системасынын курамында Internet Explorer браузери система менен чогуу орнотулат. Калган браузерлер пайдалануучу тарабынан орнотулат.

Өтө белгилүү браузерлер:

Аталышы	Google Chrome	Microsoft Edge	Internet Explorer	Mozilla Firefox	Yandex	Safari
Логотипи						

Веб-браузердин программасын ишке түшүрүү усулдары менен таанышабыз.

1-усул:

- 1) иш столундагы “Пуск” топчусу тандалат;
- 2) чычкан “Все программы” көрсөтмөсүнүн үстүндө басылат;
- 3) компьютерге орнотулган программалар тизмесинен браузер программасы (мисалы, Google Chrome) тандалат.

2-усул:

- Чычкандын сол топчусу иш столундагы веб-браузеринин үстүндө эки жолу же маселелер панелиндеги веб-браузер программасынын белгиси үстүндө бир жолу басылат.
- Түрүнө карай веб-браузерлердин жалпы көрүнүшү түрдүүчө болот. Веб-браузер ишке түшүрүлгөн маалда, адатта, башкы бет же кандайдыр сайттын негизги бети ишке түшөт.

ТАЯНЫЧ ТҮШҮНҮКТӨР

Веб-браузер (англ. *browser* – көрүү) – веб-бетти чагылдыруучу, которуучу жана көрсөтүүчү программалык камсыздоо.

Кайра жүктөө – кирилген веб-бетти кайра ачуу.

Жүктөө – веб-сайтты же веб-сайттын ичиндеги бетти ачуу.

Веб-браузердин жалпы көрүнүшү

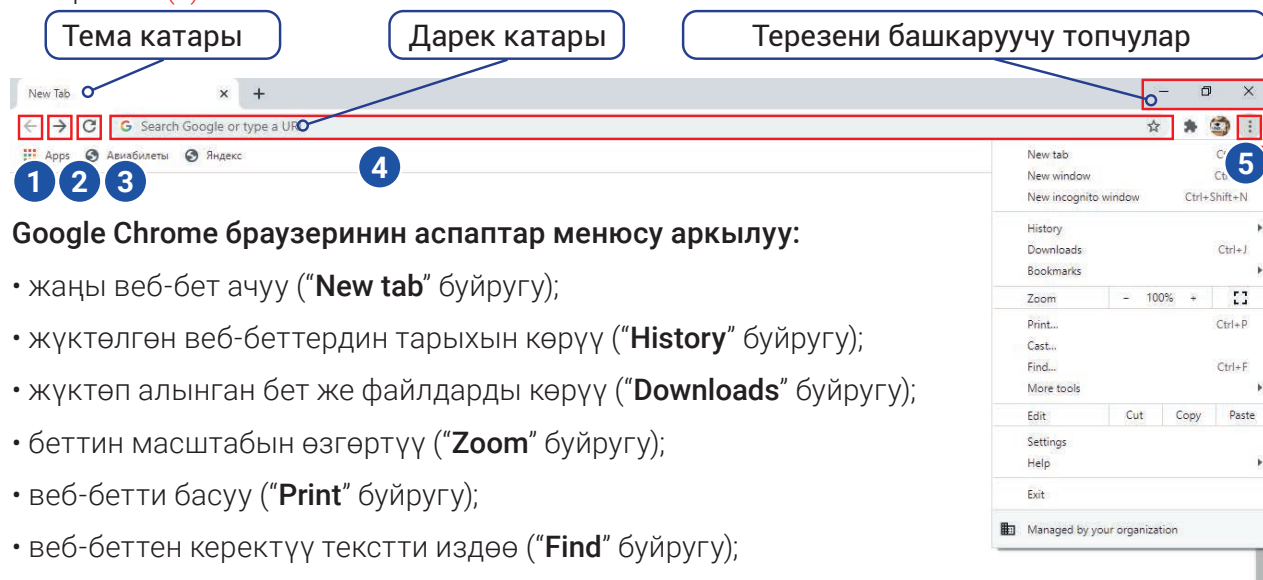
Ар бир веб-браузер төмөнкү негизги аспаптар панелинен турат:

- 1) *мурдагы бетке кайтуу*. “back” топчусу аркылуу мурда жүктөлгөн беттерге өтүлөт (1);
- 2) *кийинки бетке өтүү*. “forward” топчусунан мурдагы бетке кайтуу ишке ашырылгандан кийин, азыр кирилген веб-бетке өтүүдө пайдаланылат (2);

3) бетти жаңылоо. “refresh” (3) топчусу веб-бетти кайра жүктөө мүмкүнчүлүгүн берет. Бул топчудан веб-бет туура жүктөлбөгөндө же веб-беттеги жаңыланган маалыматтарды көрүүдө пайдаланылат;

4) браузердин түрү көп болсо да, аларда беттер бирдей усулда көрүлөт. Веб-сайт же бетти ачуу үчүн браузердин дарек катарына (4) сайттын же беттин дарегин киргизип, “Enter” топчусун басуу керек (мисалы, санариптүү билим ресурстарынын дареги – dr.rtm.uz);

5) браузерлердин заманбап версияларында негизги амалдар аспаптар менюсу аркылуу аткарылат (5).



Google Chrome браузеринин аспаптар менюсу аркылуу:

- жаңы веб-бет ачуу (“**New tab**” буйругу);
- жүктөлгөн веб-беттердин тарыхын көрүү (“**History**” буйругу);
- жүктөп алынган бет же файлдарды көрүү (“**Downloads**” буйругу);
- беттин масштабын өзгөртүү (“**Zoom**” буйругу);
- веб-бетти басуу (“**Print**” буйругу);
- веб-беттен керектүү текстти издөө (“**Find**” буйругу);
- тексттүү документке коюу үчүн беттин тандалган бөлүгүн нускалоо (“**Copy**” буйругу) өңдүү иштерди аткарууга болот.

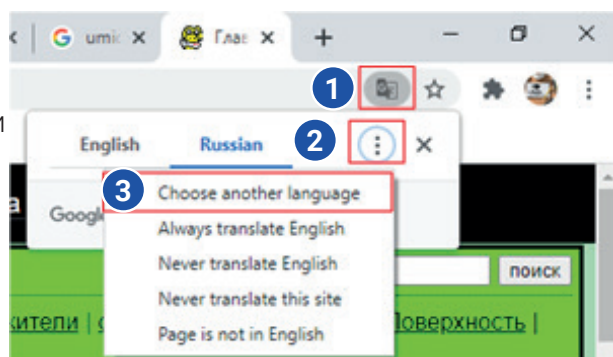
Чычкандын оң топчусун браузердин каалагандай бош бөлүгүндө басуу аркылуу бир нече буйруктан турган контекст менюсуна өтүүгө жана веб-бет менен байланыштуу керектүү буйруктарды аткарууга болот:

- мурдагы бетке кайтуу (“**Back**” буйругу);
- кийинки бетке өтүү (“**Forward**” буйругу);
- бетти кайра жүктөө (“**Reload**” буйругу);
- бетти сактоо (“**Save as...**” буйругу);
- веб-бетти басуу (“**Print...**” буйругу);
- веб-беттеги тексттерди которуу (“**Translate to kirgiz**” (же башка тил) буйругу).

Back	Alt+Left Arrow
Forward	Alt+Right Arrow
Reload	Ctrl+R
Save as...	Ctrl+S
Print...	Ctrl+P
Cast...	
Create QR code for this page	
Translate to o'zbek	
View page source	Ctrl+U
Inspect	Ctrl+Shift+I

Котормонун тилин алмаштыруу

Контекст менюда “Translate to kirgiz” эмес, мисалы, “Translate to russian” турса, анда тилди алмаштыруу үчүн браузер дарек катарынын оң жагында атайын тилди алмаштыруу иконкасы (1) басылат. “russian”ды “kirgiz”га алмаштыруу үчүн өзгөртүүгө (2) кирип, “Choose another language” (3) басылат жана тилдер тизмесинен кыргыз тили тандалат.



ПРАКТИКАЛЫК ИШ



Интернет курамындагы веб-сайт менен таанышуу.

1. Берилген усулдар аркылуу браузерлердин бирин ишке түшүр (терезе ачылат).
2. Программанын дарек катарына сен кирмекчи болгон веб-сайттын дарегин жаз (мисалы, dr.rtm.uz, www.ziyonet.uz, www.uzbekcoders.uz, www.dtm.uz, www.google.com) жана “Enter” топчусун бас.
3. Чычкандын көрсөткүчүн беттин үстүндө аракеттендир. Көрсөткүчтүн көрүнүшү кайсы бир объекттин (текст, сүрөт жана б.) үстүндө колдун көрүнүшүнө өтсө, демек, объект аркылуу башка бетке же ушул беттин башка бөлүгүнө өтүүгө болот. Чычкандын көрсөткүчүн объекттин үстүндө басып, жаңы бет менен таанышып чык.
4. Мурдагы бетке кайтуу үчүн дарек катарынын алдындагы “back” топчусун бас.
5. Кайра ушул бетке кайтуу үчүн “forward” топчусун бас.
6. Бетти жаңылоо үчүн “refresh” топчусун бас.

СУРОО ЖАНА ТАПШЫРМАЛАР



1. Интернет пайдалануучуларга кызматтын кандай түрлөрүн сунуштайт?
2. Интернет WWW кызматы эмне?
3. Веб-сайт веб-беттен эмнеси менен айырмаланат?
4. Сайттын дареги кандай бөлүктөрдөн турат?
5. Гиперкайрылуу эмне үчүн керек?
6. Веб-сайт дареги кантип сакталат?

ҮЙГӨ ТАПШЫРМА



1. Браузерди ач, дарек катарына төмөндө берилген сайт даректеринен бирин жаз:

<https://eduportal.uz/> – Билим берүү порталы
<https://www.natlib.uz/> – Өзбекстан улуттук китепканасы
<https://dr.rtm.uz/> – Санариптүү билим ресурстары порталы
<http://ziyonet.uz/> – Коомдук билим берүү

2. Сайттын бетиндеги текстти өзүң каалаган тилге котор.

18-сабак. ИЗДӨӨ СИСТЕМАЛАРЫ ЖАНА ИНТЕРНЕТТЕ МААЛЫМАТ ИЗДӨӨ

Интернеттин тез темптерде өнүгүшү натыйжасында миллиарддаган веб-бет жана файлдардын арасынан керектүү маалыматты табуу көйгөйү пайда болду. Учурда Интернетте маалымат издөөнүн үч негизги усулу болуп, алар:

- 1) *веб-бет дареги аркылуу.* Бул усул издөөнүн өтө тез усулу болуп, андан беттин же файлдын так дарегин билгенде гана пайдаланууга болот;
- 2) *гиперкайрылуулар аркылуу.* Эгерде изделип жаткан документ же маалымат мазмун жагынан ошол бетке жакын болсо, бул да салыштырмалуу оңой издөө усулу эсептелет;
- 3) веб-сайттын URL дареги же изделип жаткан маалыматты каерден издөө анык болбогон учурларда издөө системаларынан пайдаланылат.

Издөө системасынан мыкты пайдалануу, керектүү маалыматты коопсуз жана пайдалуу усулда издөө жана эң мыкты издөөнүн натыйжаларын тандай билүү чоң мааниге ээ.

Бүткүл дүйнөлүк жөргөмүш тармагында аябай көп кызыктуу веб-беттер бар. Бирок бул талаада түрдүү кооптор туш келиши да мүмкүн. Интернеттен пайдаланууда ушундай кооптор жөнүндө билүү, андан өзүн коргой алуу *коопсуздукту камсыздоо* деп аталат.

МУНУ БИЛЕСИҢБИ?

Коопсуздукту камсыздоо



Интернетте коопсуздук эрежелерине баш ийүү керек. Кемсинтүүчү же мыйзамсыз маалыматтарга туш келбестик үчүн төмөнкү көрсөтмөлөргө баш ийүү зарыл:

- издөө сөздөрүнүн кунт менен тандалганына ишеним пайда кыл. Жетиштүү маалымат бербеген ар кандай ката же жалпы издөө сөздөрү зыяндуу же пайдасыз натыйжаларды бериши мүмкүн;
- веб-бет ачылганда, зыяндуу маалыматтар кириши мүмкүндүгү тууралуу эскертүүлөргө көңүл бур;
- издөөнүн натыйжаларынын бардыгы да ишеничтүү боло бербестигин унутпа. Тааныш жана ишеничтүү веб-сайттардын дарегине гана кир;
- ар түрдүү реклама көрүнүшүндөгү сайттарга кирбе;
- алгачкы натыйжалар ар дайым эле эң мыкты натыйжа боло бербестигин унутпа. Айрым компаниялар өз рейтингин көтөрүү үчүн издөө системаларына акча төлөйт;
- эгерде зыяндуу маалыматтарга ээ веб-бетти тапсаң, заматта мугалимге же жашы улууларга кабар бер.

Издөө системалары

Издөө системалары маалыматты бүткүл дүйнөлүк тармактан издөө мүмкүнчүлүгүн берет. Бүткүл дүйнөлүк Интернет тармагындагы бардык веб-сайттар маалыматтар базасында сакталат. Керектүү маалыматты ошол база аркылуу табуу үчүн издөө системасынан пайдаланууга болот.

Учурда көптөгөн издөө системалары болуп, алардын ичинен төмөнкүлөр кеңири таралган:

- 1) Google(<https://www.google.co.uz/>);
- 2) Microsoft Bing (<https://www.bing.com/>);
- 3) Yahoo(<https://www.yahoo.com/>);
- 4) Baidu (<https://www.baidu.com/>);
- 5) Yandex (<https://www.yandex.ru/>);
- 6) DuckDuckGo (<https://duckduckgo.com/>);
- 7) Kiddle (<https://www.kiddle.co/>).

ТАЯНЫЧ ТҮШҮНҮКТӨР

Издөө системасы – бүткүл дүйнөлүк Интернет тармагындагы веб-сайттарды өзүндө камтыган чоң маалыматтар базаларындагы маалыматтарды издөө үчүн иштетилүүчү программа.

Издөөнүн натыйжалары – издөө системасы тарабынан берилген веб-беттерге гиперкайрылуулардын тизмеси.

Маалыматтар базасы – издөөгө жана пайдаланууга болгон, иреттелген маалыматтар жыйнагы.

Индекс – бардык ачкыч сөздөр же издөө системасы аркылуу мурда кирилген веб-беттердин тизмеси.

Алгоритм – көйгөйдү чечүү үчүн программа аткара турган баскычтар же кадамдардын удаалаштыгы.

Издөө кантип аткарылат?

1. Издөө системасынан пайдалануу үчүн браузердин дарек катарына издөө системасынын дареги киргизилет.
2. Издөө системасы ишке түшкөндөн кийин, издөө талаасына клавиатура аркылуу ачкыч сөз же сүйлөмдөр киргизилет. Же микрофондун сүрөтүнө баскан абалда ачкыч сөз үн чыгарып айтылат (1).

Ачкыч сөз жазылгандан кийин, “Enter” же “Google Search” топчусу басылат (3).

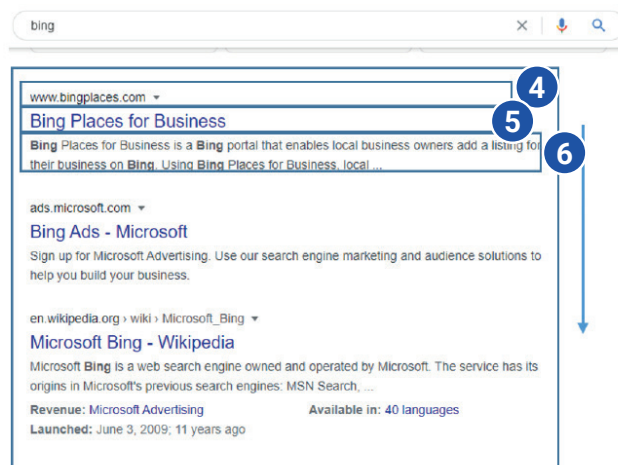
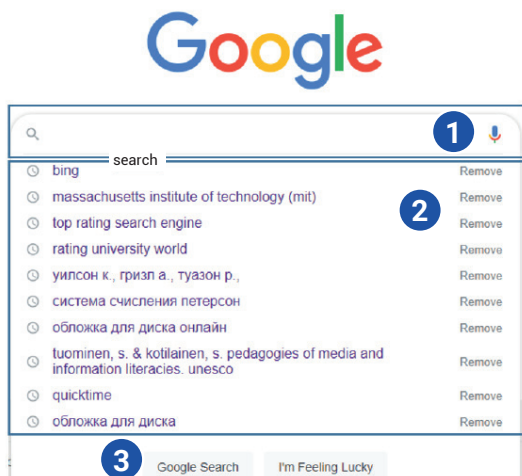
3. Ар бир издөө системасында индекс (2) болуп, ал мурда киргизилген ачкыч сөздөргө туура келген бардык ачкыч сөздөрдү жана веб-беттердин тизмесин камтыйт.

Издөө системасынын индексин издөө жана издөө катары (же дарек катары)на киргизилген сөздөргө туура келген бардык веб-беттерди табуу үчүн татаал алгоритмден пайдаланылат. Андан кийин натыйжа тандалган веб-беттер тизмесинде көрсөтүлөт.

4. Тизменин жогорудан ылдый карай жайлашуусу да дагы бир татаал алгоритмдин жардамында аткарылат. Демек, түрдүү издөө системаларында (Google, Yahoo, Yandex, Bing жана у. с.) түрдүүчө натыйжалар алынышы мүмкүн.

Издөөнүн натыйжаларынын негизинде изделип жаткан ачкыч сөзгө туура келген маалыматтын URL дареги (4), темасы (5) жана кыскача тексти (6) келтирилет.

III ГЛАВА. ИНТЕРНЕТТЕ ИШТӨӨНҮН НЕГИЗДЕРИ ЖАНА ЭЛЕКТРОНДУК ПОЧТА



Ушул маалыматты көрүп чыгуу үчүн чычкандын көрсөткүчү анын темасынын үстүнө басылат.

5. Kiddle өңдүү издөө системалары жаштарга арналгандыктан, пайдалануучунун жашына туура келбеген натыйжаларды филтьрлөөгө жардам берет.



Издөө системасында маалыматты издөө

Издөө системасынан пайдалануунун негизги эрежелери:

- 1) суроо бир гана ачкыч сөздөн турса, алынган миллиондогон Интернет беттери тизмесинен керектүүсүн ажыратып алуу да көйгөйдү түзөт;
- 2) ачкыч сөздөр чоң тамгалар менен жазылса, кичине тамгалар менен жазылган маалыматтар калып кетиши мүмкүн;
- 3) эгерде издөөнүн аягында эч кандай натыйжа алынбаса, ачкыч сөздөрдү орфографиялык каталарга текшерүү керек.

Издөө системасындагы суроолордун тили бул – маалыматты натыйжалуу издөө үчүн иштетилүүчү атайын эреже. Көптөгөн издөө системаларында маалымат издөөнүн кеңейтилген усулдары бар.

Татаал көрүнүштөгү суроолор маалыматтарды бат жана так табууну камсыздайт. Мында атайын белгилерден жана AND (жана), OR (же), NOT (жок) өңдүү сөздөрдөн пайдаланылат.

ТАЯНЫЧ ТҮШҮНҮКТӨР

Ачкыч сөз – изделип жаткан маалыматтын жалпы көрүнүштөгү сөз же сөз айкашынан турган формасы.

Филтьр – жараксыз маалыматты алып таштоо же керектүү маалыматтарды табуу үчүн колдонулуучу программанын бөлүгү.



Белги	Мааниси	Суроого мисалдар
+ (плюс)	Берилген сөздүн ар бир бетте катышуусун билдирет. Бир суроодо бир нече + операторун иштетүүгө болот.	Самарканд+тарыхый+эстеликтер «Самарканд», «тарыхый» жана «эстеликтер» сөзү кездешкен бардык беттер тизмеси табылат.
– (минус)	Беттерде берилген сөз катышпастыгын билдирет. Алдында минус оператору катышкан сөздөр кездешкен беттер гана чыгарылбайт.	тарыхый – эстеликтер Бир мезгилде “тарыхый” сөзү кездешкен, бирок “эстеликтер” сөзү кездешпеген бардык беттер тизмеси пайда болот.
“ ... ” (тырмакча)	Бетте тырмакчанын арасындагы сөз же сөздөрдүн кездешүүсүн билдирет.	“Самарканд тарыхый эстеликтер” Эгерде сүйлөм тырмакчасыз жазылса, анда өз алдынча жазылган “Самарканд”, “тарыхый”, “эстеликтер” сөздөрү катышкан беттер да тизмеге кошулат.
* (жылдызча)	Кайсы бир сүйлөмдө түшүп калган сөздөр изделет. Бир * операторго бир сөз туура келет. * оператору “...” тырмакча операторунун курамында гана иштейт.	“тарыхый * эстеликтер” Түшүп калган сөздү камтыган бул сүйлөм катышкан бардык беттердин тизмеси чыгарылат.
& же AND – (жана)	Эки же андан ашуун керектүү сөз катышкан беттерди табууда иштетилет.	тарыхый AND эстеликтер Мында “тарыхый”, “эстеликтер” сөзү кездешкен беттер табылат.
же OR (же)	Эки же андан ашуун керектүү сөздөрдөн аз дегенде бири катышкан беттерди табууда иштетилет.	тарыхый OR эстеликтер Мында “тарыхый” же “эстеликтер” сөзү кездешкен беттер табылат.
NEAR же [] – (чоң кашаалар)	Бири-биринен аз дегенде он сөз менен ажыратылган эки же андан ашуун керектүү сөздөр катышкан беттерди табууда иштетилет.	тарыхый NEAR эстеликтер Мында “тарыхый”, “тарыхый эстеликтер”, “эстеликтер...” сөзүн камтыган беттер табылат.

Маалыматтын ишеничтүүлүгү

Ар бир окуучу мектеп долбоорун аткаруу же кызыктуу маалымат алуу үчүн Интернеттен пайдаланат. Мында өтө татаал жараяндардан бири алынган маалыматтын

ишеничтүүлүгүн тактоодон турат. Мындай маалыматтарды ишеничтүү булактардан гана алууга болот. Ишеничтүү булак, адатта, абройлуу компания, уюм же расмий булактар болушу мүмкүн. Мындай маалыматтар көптөгөн далилдердин негизинде текшерилет.

Көпчүлүк пайдалануучулар “Wikipediya” веб-сайтын ишеничтүү булак деп ойлойт. Бирок маалымат табуу үчүн андан пайдаланууда сак болуу зарыл. Анын веб-сайтындагы маалыматты ар кандай пайдалануучу өзгөртүшү мүмкүн. Демек, “Wikipediya”да маалымат көп болгону менен, булак иретинде аларга ишенбестик керек.

Веб-бетти сактоо

Пайдалуу айрым веб-беттерден кийинчерээк дагы пайдалануу жана маалыматтын каерден алынганын көрсөтүү үчүн алардын тизмесин сактап коюуга болот.

Ал үчүн төмөнкүлөрдү аткаруу керек:

- 1) веб-бетти сактоо;
- 2) веб-бетти белгилеп коюу (чөп катка кошуу);
- 3) веб-беттин дарегин сактоо.

Веб-бетти сактоо

Веб-бетти сактоо үчүн чычкандын оң топчусун веб-беттин каалаган бош жерине басуу жана контексттүү менюдан “Save as...” буйругун тандоо керек (1). Веб-беттин каерге сакталышы көрсөтүлүп, “Save” топчусу басылат. Веб-бет сакталган жерде веб-бетти көрүүгө болот.

Веб-бетти белгилеп коюу (чөп катка кошуу)

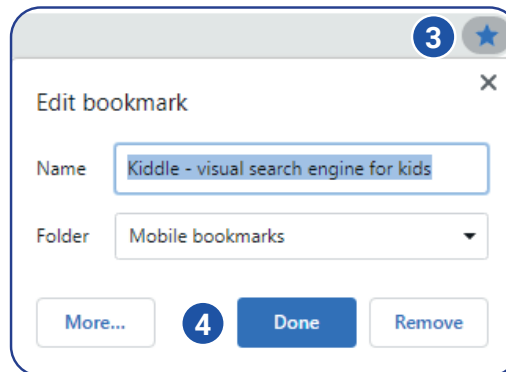
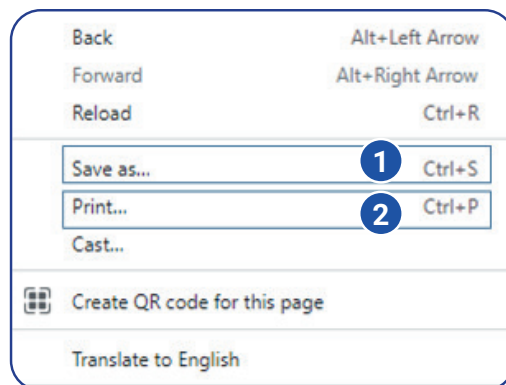
Веб-бетти кайра оңой ачуу үчүн, аны чөп каттарга кошуп коюуга болот. Веб-бетти белгилөө (чөп катка кошуу) үчүн дарек катарынын аягындагы жылдызчанын үстүнө басылат (3). Көрсөтүлгөн талаада болсо “Done” топчусу басылат (4). Сакталган чөп катты табуу үчүн чөп каттар менюсун ачуу керек. Адатта, аны веб-беттин жогорку оң бурчунан табууга болот.

ТАЯНЫЧ ТҮШҮНҮКТӨР

Ишеничтүү булак – компьютерге зыян жеткирбеген, так маалымат берген, кооп туудурбаган жана кемсинтпеген булак.

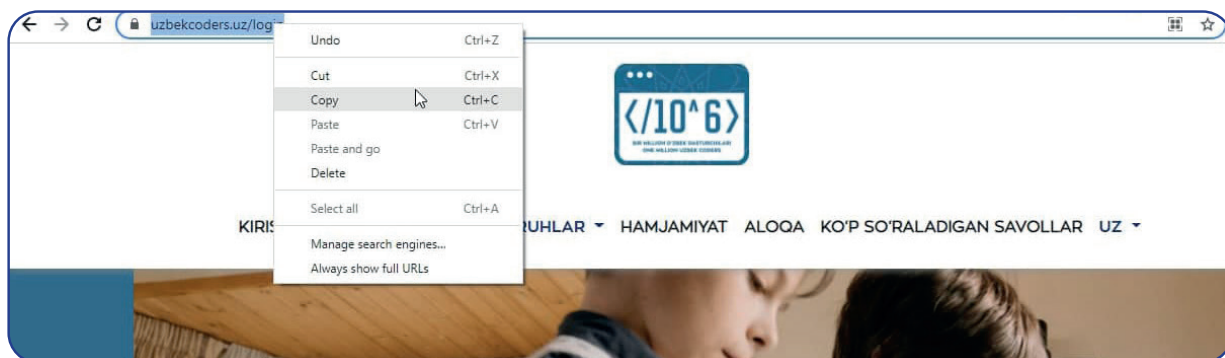
Wikipediya – дүйнөдөгү көптөгөн пайдалануучулар чогуу жазган акысыз онлайн енциклопедиya.

Katcho’p – белгилүү бир веб-бетке өтүү мүмкүнчүлүгүн берген сакталган ярык.



Веб-беттин дарегин (URL) сактоо:

- веб-беттин URL дарегин нускалоо үчүн дарек катарында веб-беттин дареги белгиленет;
- белгиленген тексттин үстүндө чыккандын оң топчусу басылат жана менюдан “Copy” – нуска алуу буйругу тандалат;
- URL’ди документке жайлаштыруу үчүн документ ачылат;
- документтеги бош жерде чыккандын оң топчусу басылат жана менюдан “Paste” – коюу буйругу тандалат.



Веб-бетти басуу

Веб-беттин нускасын сактап калуу үчүн аны басып чыгарууга болот. Ал үчүн веб-беттин каалагандай бош бөлүгүндө чыккандын оң топчусу басылат жана контексттүү менюдан “Print” пункту тандалат (2). Андан кийин экранда басылышы керек бетти көрүп чыгуу жана “Print” топчусун басуу керек.

Веб-сайттагы тексттен нуска алуу

Долбоор үчүн веб-беттеги текстти көчүрүп алуудан мурда бышыктап ойлоп көр. Текстти өз сөзүң менен кайра жазууга аракеттенгениң оң. Эгерде ишиңде веб-сайттагы тексттен пайдалансаң, аны каерден алганыңды көрсөтүшүң керек. Мындай жагдай ошол веб-бетке кайрылганыңды билдирет. Эгерде антпесең, анда сени ахлакка каршы иш-аракеттерде, атүгүл плагиаторлукта күнөөлөштөрү мүмкүн.

1. Веб-сайттагы тексттен нуска алуу үчүн аны курсор менен белгиле.
2. Белгиленген тексттин үстүндө чыккандын оң топчусун бас жана контексттүү менюдан “Copy” топчусун бас.
3. Microsoft Word же Wordpad’да жаңы документ ач.

ТАЯНЫЧ ТҮШҮНҮКТӨР

Плагиат – бирөөнүн чыгармасынан шилтеме бербей нуска көчүрүү, уруксатсыз өздөштүрүү.

Контент – текст, сүрөт, видео өңдүү материал.

Авторлук укугу – контенттин ээсине же авторуна бериле турган мыйзамдык укук.

Ахлактык иш-аракеттер – башканын ишине урмат көрсөтүү, адалдык жана чындык.

4. Чычкандын оң топчусун иш талаасында дагы бир жолу бас жана менюдан "Paste" топчусун танда.
5. Тексттин булагына кайрылууну орнот. Булакка кайрылууну шилтеме же пайдаланылган адабият иретинде коюуга болот. Мында веб-сайттын дареги, автору (эгерде маалымат болсо), веб-сайтка кирилген дата жана убакыт көрсөтүлөт.

ПРАКТИКАЛЫК ИШ



1-тапшырма

1. Веб-браузер аркылуу Google издөө системасына кир.
2. Издөө талаасына "байыркы" сүйлөмүн жаз.
3. Издөө талаасына "байыркы + эстеликтер" сүйлөмүн жаз. Издөөнүн натыйжалары бетинде пайда болгон издөөнүн натыйжаларына кара.
4. Эми "самарканд + байыркы + эстеликтер"ди киргиз. Издөөнүн натыйжалары бетинде пайда болгон издөөнүн натыйжаларына кара. Натыйжаларда айырма барбы? Кошумча сөздөрдү кошуунун натыйжасында маалыматтар саны өзгөрдүбү?
5. Издөөнүн натыйжалары боюнча 5 натыйжаны жазып ал.
6. Эми "Bing" издөө системасын ач жана куду ушул сүйлөмдү киргиз.
7. Андан кийин "Kiddle"ni ач жана куду ушул баскычтарды аткар.
8. Ар биринде издөөнүн беш натыйжасына кара. Алардын канчасы бирдей? Канчасы бири-биринен айырмаланат? Бардыгы бирдей тартиптеби? Табылган маалыматтардын ишеничтүүлүгүн жогорулатуу үчүн бир нече булактан пайдалан. Эки же андан ашуун булак боюнча бирдей маалымат изделгенде, алардын бардыгы бирдей маалымат беришин же айырмаланышын билип аласың. Эгерде бир нече булакта бирдей маалымат берилсе, анда ал ишеничтүү маалымат болушу мүмкүн.

2-тапшырма

1. Издөө катарына "Самарканд" сүйлөмүн киргиз. Издөө системасындагы маалыматты издөө усулдарынан пайдалан.
2. Эң мыкты деп алынган беш маалыматты көрүп чык.
3. Маалыматтын булагына кара. Уюмду же расмий булакты текшер.
4. Сенин оюңча, кайсы натыйжа эң ишеничтүү жана эмне үчүн?

СУРОО ЖАНА ТАПШЫРМАЛАР



1. Кандай издөө системаларын билесиң? Алардын даректерин айтып бер.
2. Веб-бетти сактап алуунун канча усулу бар?
3. Веб-беттин текстин тексттүү документке кантип жүктөп алууга болот?
4. Веб-беттин дарегин кантип сактап алууга болот?

ҮЙГӨ ТАПШЫРМА

Нооруз майрамы



1. Компьютериңде Нооруз.docx аттуу файл жарат.
2. Нооруз майрамы жана анын тарыхы жөнүндө маалымат изде.
3. Тапкан маалыматтарыңдын арасынан эң мыкты экөөсүнөн текстти нускалап ал жана жараткан файлыңа көчүр.
4. Ар бир веб-беттин дарегин (URL) нускалап, файлдагы тиешелүү тексттерге кой.
5. Нооруз майрамына тиешелүү сүрөттү жүктөп алып, файлга жайлаштыр.

19-сабак. ГРАФИКЛЫК, АУДИО ЖАНА ВИДЕОМААЛЫМАТТАРДЫ ИЗДӨӨ

Долбоор түзүү жараянында тексттүү маалыматтардын өзү гана жетиштүү болбойт. Байытуу үчүн ага түрдүү сүрөттөрдү кошуу же аудио жана видеолор аркылуу анын презентацияларын дагы да кооздоого болот. Ал үчүн түрдүү сүрөт, аудио жана видеомалыматтарды Интернеттен издеп табуу жана жүктөп алуу керек.

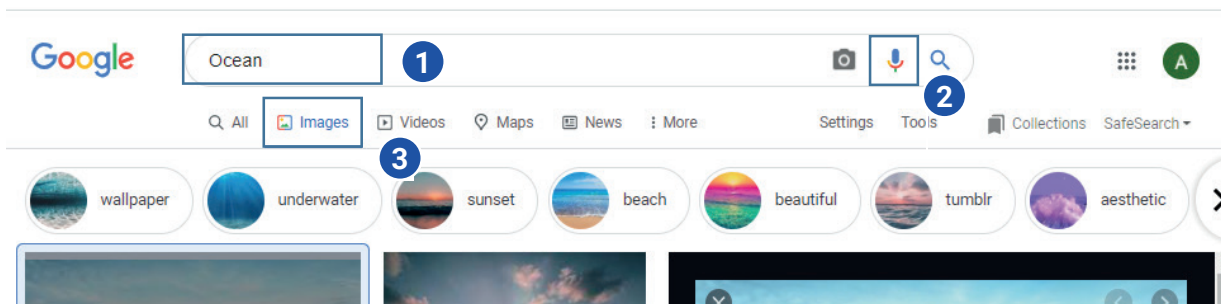
Сүрөттү веб-сайттан сактап алуу үчүн, эң мурда, андан нуска алууга уруксат берилген же берилбегенин тактоо керек. Интернеттеги айрым сүрөттөр алардын ээлери, б. а. авторлору же түзүүчүлөрү тарабынан авторлук укугунун негизинде коюлган болушу мүмкүн. Интернет тармагында авторлук укугу көрсөтүлбөгөн веб-сайттар да болуп, алар курамындагы текст же сүрөттөн пайдаланылганда, алардын дарегин көрсөтүлүүгө тийиш.

ТАЯНЫЧ ТҮШҮНҮКТӨР

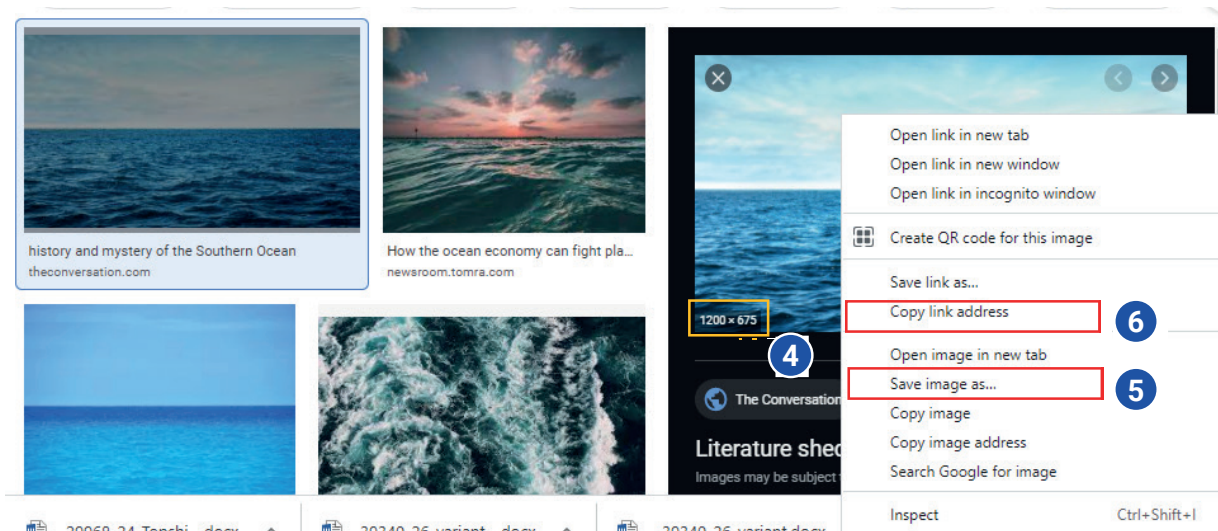
Жүктөө – Интернет тармагындагы маалыматтардан өздүк компьютерге нуска көчүрүү.

Графикалык маалыматтарды издөө жана жүктөө

1. Браузер программасын ишке түшүрүп, издөө системаларынан бирине кирилет.
2. Издөө талаасына ачкыч сөз (мисалы, Ocean) киргизилет жана “Enter” (же лупа сүрөтү) басылат (1). Ачкыч сөздү, микрофонду баскан абалда, үн аркылуу киргизүүгө да болот (2).
3. Сүрөттүү маалыматты көрүү үчүн издөө системасынын “Images” бөлүмүнө өтүлөт (3).



III ГЛАВА. ИНТЕРНЕТТЕ ИШТӨӨНҮН НЕГИЗДЕРИ ЖАНА ЭЛЕКТРОНДУК ПОЧТА

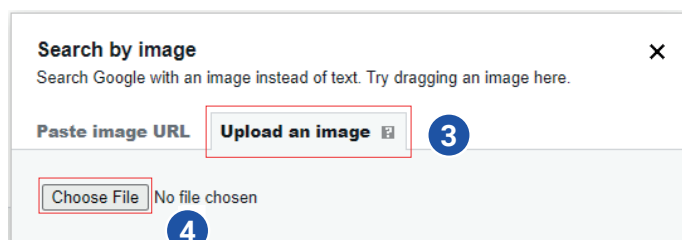
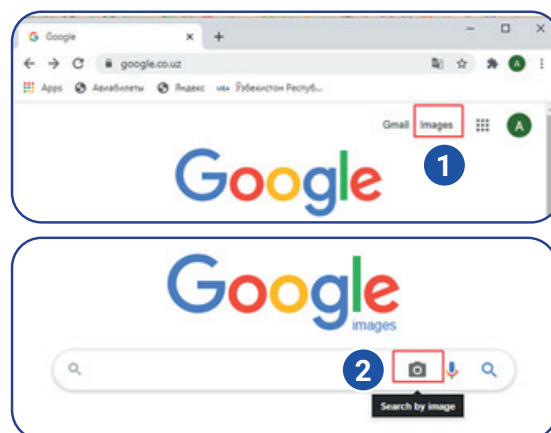


4. Сүрөттүн үстүндө чычкандын көрсөткүчү басылганда, оң жактан ошол сүрөткө окшош сүрөттөр тизмеси чыгат. Оң жактагы терезе аркылуу сүрөттүн өлчөмүн көрүүгө болот (4).
5. Сүрөттү веб-сайттан жүктөп алуу үчүн сүрөттүн үстүндө чычкандын оң топчусу басылат жана контексттүү менюдан “Save image as...” тандалат (5).
6. Сүрөттү сактоо үчүн байланыш терезесинде дарек көрсөтүлүп, “Save” топчусу басылат.
7. Сүрөттөн долбоор ишинде пайдалануу үчүн авторлук укугун сактаган түрдө анын дарегин да көрсөтүү керек. Ал үчүн “Copy link address” аркылуу сүрөттүн дарегин нускалоого жана аны долбоор ишиндеги сүрөттүн астына коюуга болот (6).

Маалыматтарды сүрөт аркылуу издөө

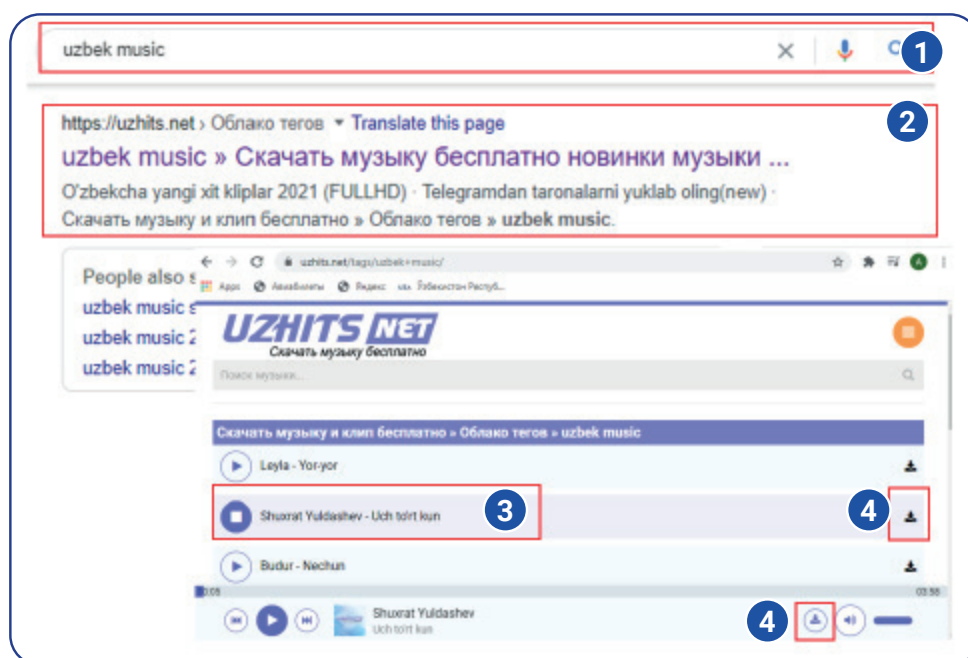
Интернет жардамында даярдалган долбоор ишиндеги сүрөттөр каерден алынганын билүү же сендеги сүрөт жөнүндө Интернеттен маалымат издөө үчүн “Images”-тен пайдаланылат. Ал үчүн:

- 1) браузерди жүктөп, издөө системаларынан бирине кирилет (мисалы, <https://google.uz>);
- 2) сүрөт аркылуу издөө үчүн беттен “Images” (1) бөлүмүнө өтүлөт;
- 3) издөө талаасынан “Search by image” (2) тандалат;
- 4) сүрөттү жүктөп алуу үчүн “Upload an image” (3) тандалат жана “Choose File” (4) аркылуу сүрөт жүктөлөт;
- 5) сүрөт жүктөлүп бүткөндөн кийин, натыйжалар терезеде чагылдырылат.



Аудиомаалыматтарды издөө жана жүктөө

1. Издөө талаасына ачкыч сөз (uzbek music) киргизилет жана “Enter” (же лупа сүрөтү) басылат. Ачкыч сөздү, микрофонду баскан абалда, үн аркылуу киргизүүгө да болот (1).
2. Натыйжалар арасынан музыка жүктөп алынуучу сайтка (мисалы, uzhits.net) өтүлөт (2).



3. Музыканын үстүндө чычкандын топчусун басып, тыңшап көрүлөт (3).
4. Жүктөө иконкасы аркылуу аудиофайл жүктөп алынат (4).

Жүктөө иконкасы түрдүү сайттарда түрдүүчө көрүнүштө болушу мүмкүн, мисалы, дискеттин сүрөтү, ылдый багытталган жебе жана у. с.

Видеомаалыматтарды издөө жана жүктөө

1. Издөө талаасына ачкыч сөз (мисалы, Алишер Навоий) киргизилип, “Enter” (же лупа сүрөтү) басылат. Ачкыч сөздү, микрофонду басып, үн аркылуу киргизүүгө да болот (1).
2. Натыйжалар иретинде, негизинен, Youtube видео издөө системасынан (www.youtube.com) алынган маалыматтар тизмеси келтирилген.
3. Видео маалыматтарды көрүү үчүн “Videos” бөлүмүнө өтүлөт (2).
4. Youtube видео издөө системасындагы (www.youtube.com) керектүү видеого өтүлөт (3).
5. Видеофайл көрүлөт. Эгерде видео жакпаса, терезенин оң жагында ошол ачкыч сөзгө тиешелүү башка видеофайлдар да келтирилген (4).
6. Жакканын тандап алуу үчүн видеонун үстүндө чычкандын топчусун басуу керек.
7. Видеону жүктөп алуу үчүн браузер дарек катарындагы видеонун URL дарегиндеги (https://www.youtube.com/watch?v=6GriaEbngeQ) youtube сөзүнүн алдына “ss” мүчөсүн кошуу (https://www.ssyoutube.com/watch?v=6GriaEbngeQ) жана “Enter” топчусун басуу зарыл. Ошол аркылуу видеолорду жүктөп алуу мүмкүн болгон savefrom.net сайтына өтүлөт. (5).

92

III ГЛАВА. ИНТЕРНЕТТЕ ИШТӨӨНҮН НЕГИЗДЕРИ ЖАНА ЭЛЕКТРОНДУК ПОЧТА

1

2

3

4

5

8. Ачылган терезеде “Скачать без установки” көрсөтмөсү аркылуу видеону жүктөө бөлүгү ишке түшүрүлөт (6).

9. “Скачать” топчусунун жардамында видео жүктөп алынат (7). Жүктөлгөн видеолорду аспаптар топчусунун “Download” бөлүмү аркылуу көрүүгө болот.

6

7

ПРАКТИКАЛЫК ИШ



1-тапшырма

1. Веб-браузер аркылуу Google издөө системасына кир.
2. Издөө талаасына “Самарканд” сүйлөмүн жаз.
3. Компьютерде маалыматтарды сактоо үчүн папка ач.
4. “Images” бөлүмүнө өтүп, керектүү сүрөттү издеп тап жана аны компьютердеги папкага жүктөп ал.

2-тапшырма

1. Издөө талаасына “Самарканд+mp3” сүйлөмүн жаз.
2. Ишеничтүү тизмеден тема боюнча mp3 форматындагы ырды жүктөп ал.

3-тапшырма

1. Издөө талаасына “Самарканд” сүйлөмүн жаз.
2. “Videos” бөлүмүнө өтүп, керектүү видеону издеп тап, аны көрүп чык жана жакса, компьютердеги папкага жүктөп ал.

СУРОО ЖАНА ТАПШЫРМАЛАР



1. Сүрөттөрдү издеп табуу, аларды компьютерге жүктөп алуу үчүн кандай амалдар аткарылат?
2. Аудиомаалыматтарды издөө жана жүктөп алуу кантип аткарылат?
3. Видеомаалыматтарды издөө үчүн кайсы амалдардын удаалаштыгы аткарылат?
4. Видеомаалыматтарды, негизинен, кайсы системадан табууга болот?

ҮЙГӨ ТАПШЫРМА



1. Нооруз майрамы жана анын тарыхы жөнүндө сүрөттүү маалымат изде.
2. Тапкан сүрөттөрүңдүн арасынан эң мыктысын компьютерде жараткан папкага жүктөп ал.
3. Издөө талаасына “Нооруз+mp3” сүйлөмүн жаз.
4. Тапкан маалыматтарыңдын арасынан эң мыктысын компьютерде жараткан папкага жүктөп ал.
5. “Videos” бөлүмүнө өтүп, Нооруз майрамына тиешелүү видеону издеп тап, аны көрүп чык жана жакса, компьютердеги папкага жүктөп ал.
6. Нооруз майрамына тиешелүү сүрөттү Нооруз.docx файлына жайлаштыр.

20-сабак. ЭЛЕКТРОНДУК ПОЧТА КУТУСУН ЖАРАТУУ

Интернеттин кең таралышынын себеби анын маалыматка молдугунда гана эмес, анда маалымат алмашуу, байланышуунун оңойлугу жана ыңгайлуулугунда. Ал эми электрондук почта кызматынын жаралышы Интернеттен пайдалануучулардын санын кескин чоңойтту. Маалымат кадимки почта аркылуу бир нече күндө жетип келсе, электрондук почта аркылуу бир нече минутта жетип барышы мүмкүн.

Электрондук почта – электрондук почта кутулары жардамында маалымат (электрондук кат) алмашууга багытталган Интернет кызматы.

Электрондук почта кызматы төмөнкү мүмкүнчүлүктөрдү сунуштайт:

- маалыматты тез (бир нече минутта) алмашуу;
- маалыматка кошумча маалымат тиркөө;
- маалыматтарга сүрөт жана мультимедиа маалыматтарын жайлаштыруу.

Электрондук катты кабыл алуу, жөнөтүү үчүн кабыл алуучу жана жөнөтүүчүдө өздүк электрондук почта дареги болууга тийиш.

Ар бир электрондук почта дареги уникалдуу. Эки пайдалануучунун электрондук почта дареги бирдей болсо, алар бири-биринин электрондук почта даректерине келген маалыматтарды окуй алмак. Демек, дүйнөдө бирдей эки электрондук почта дареги болушу мүмкүн эмес.

Электрондук почта дареги (ЭПД)нин курамы:

- логин – электрондук почта ээсинин шарттуу аты;
- электрондук почта жайлашкан тармак компьютеринин (сайттын) же почта кызматы сайтынын аты.

info@edu.uz

info – электрондук почта ээсинин аты болуп, дарек кимге таандык экендигин же маалымат кимге жөнөтүлүүгө тийиштигин билдирет.

ТАЯНЫЧ ТҮШҮНҮКТӨР

Электрондук почта (англ. *Electronic Mail, E-mail*) – электрондук маалыматтарды кабыл алуу жана жөнөтүү кызматы.

Электрондук почта дареги (ЭПД) (кутусу) – маалымат жөнөтүү үчүн пайдаланылуучу уникалдуу дарек. Ал кишинин толук дарегине окшош болуп, пайдалануучу маалыматты ушул дарек аркылуу жөнөтөт.

Уникалдуу – жалгыз, окшошу жок. Бирдей эки почта дареги болушу мүмкүн эмес, ошондуктан почта даректерине карата ушул сөз колдонулат.

Пайдалануучунун аты – ЭПД ээсинин аты. Ал латын тамгалары, цифра жана белгилерден турат.

Пароль – ЭПДин коргоо үчүн дарек ээси тарабынан киргизилген ачкыч сөз.

Akkaunt (англ. *account* – эсеп) – компьютер системасында пайдалануучу жөнүндөгү маалыматтар жыйнагын сактаган эсеп. Ал пайдалануучуга системага кирүү мүмкүнчүлүгүн берет.

ЭСТЕП КАЛ!



ЭПД латын тамгаларында бош жер (пробел)сиз жазылат.

edu.uz – почта серверинин (домендин) аты болуп, почта каерде жайлашкандыгы же маалымат каерге жөнөтүлүшү керектигин билдирет.

Пайдалануучу менен домендин аттары бири-бири менен @ (маймылча) белгиси аркылуу байланат. Бул белги кошо иштетилген сөз электрондук почта дарегин билдирет.

Электрондук кат дайыма электрондук почта дарегинде сакталат. Электрондук почта дарегин жаратуу үчүн почта кызматынын сайтында тизмеден өтүү керек.

Электрондук почта кутусун жаратуу

1. Веб-браузер программасы ишке түшүрүлөт.
2. Браузердин дарек катарына почта кызматы сайтынын дареги киргизилет (мисалы, <https://passport.yandex.uz/>, <https://gmail.com>).
3. “Enter” топчусун басып, формадан “Create account (for myself)” тандалат.
4. Тизмеден өтүү анкетасы толтурулат (ат, фамилия, пайдалануучунун аты, пароль жана ырастоо үчүн паролду кайра киргизүү) жана “Next” топчусу басылат (1). Эгерде пайдалануучунун аты башка киши тарабынан иштетилип жаткан болсо, анда бул жөнүндө маалымат чыгат.
- Чөнтөк дептериңе электрондук почта дарегинди (мисалы, aqilbekxamidov@gmail.com) жана почтадан пайдалануу үчүн киргизген паролуңду жазып кой.
5. Телефон номери киргизилет жана “Next” топчусу басылат (2).
6. Телефон номерине келген код киргизилет жана “Verify” топчусу басылат (3).
7. Кийинки терезеде туулган дата, ай, жыл жана жыныс тандалат жана “Next” топчусу басылат.
8. Акыркы терезеде кызматтан пайдалануу эрежелери берилген болуп, “I agree” топчусу жардамында шарттарга макулдугу билдирилет.

Google

Create your Google Account
to continue to Gmail

First name: Aqilbek, Last name: Xamidov

Username: aqilbekxamidov@gmail.com

You can use letters, numbers & periods

Password: [redacted], Confirm: [redacted] (1)

Use 8 or more characters with a mix of letters, numbers & symbols

☐ Show password

[Sign in instead](#) [Next](#)

Phone number: [redacted] (2)

[Back](#) [Next](#)

Enter verification code: [redacted] (3)

[Back](#) [Verify](#)

[Call instead](#)

Тизмеден ийгиликтүү катталгандан кийин, өздүк электрондук почта кутусу жаратылат. Ал аркылуу электрондук маалыматтарды жазууга, жөнөтүүгө, кабыл алууга, окууга жана сактоого болот.

Электрондук почтадан пайдалануу маалында жеке коопсуздукту камсыздоо үчүн төмөнкү эрежелерге баш ийүү зарыл:

- 1) электрондук почта кутусу үчүн татаалыраак пароль жана сырдуу суроо тандоого аракеттен. Пароль иретинде атыңды же башкаларга белгилүү өздүк маалыматтарыңды койбо;
- 2) почта кутусуна жат компьютерден киргенде, ар дайым паролду терүү менен кир. Эгерде браузер аркылуу “Сохранить пароль” функциясы ишке түшсө, аны баспа. Анткени паролуң компьютерде сакталып калат жана башкалар ошол компьютерде почтаңа кириши мүмкүн;
- 3) электрондук почтаңа бейтааныш кишиден кат келсе, чоңдорго (мугалим же ата-энеңе / жакыныңа) кабар бер жана электрондук катты өчүрүп сал. ЭЛЕКТРОНДУК КАТТЫ АЧПА;
- 4) бейтааныш кишилерден келген каттардагы кошумча файлдарды эч качан АЧПА. Катта кошумча файлдар болсо, электрондук почтанын алдында кыстыргычтын белгиси болот;
- 5) электрондук почтанын каты кимден келгенин кунт коюп текшер. Эгерде бейтааныш дарек болсо, ага ЖООП КАЙТАРБА. Бул жөнүндө чоңдорго кабар бер;
- 6) электрондук почтаны ачканыңда, анда гиперкайрылуу болсо, анын коопсуздугуна толук ишеним пайда кылмайынча – БАСПА. Дайыма, эң мурда, чоңдордон сураганың оң. Гиперкайрылуу жасалма веб-сайтка алып барышы же вирус өңдүү айрым зыяндуу программаларды компютериңе жүктөп алышы, ал эми вирустар компютериңдеги маалыматтарга зыян жеткириши мүмкүн;
- 7) эч качан чоочун кишилерге чоңдор менен кеңешпей электрондук почта маалыматтарын ЖӨНӨТПӨ. Электрондук катты кимге жөнөткөнүңдү ар дайым бышык текшерип көр. Электрондук почта дарегинин жазылышын текшергениңе ишеним пайда кыл, анткени бир тамга өзгөрсө да, электрондук кат башка кишиге жөнөтүлүшү мүмкүн;
- 8) эч качан кандайдыр веб-сайтка электрондук почта дарегинди чоңдорсуз КИРГИЗБЕ;
- 9) электрондук почтаңа кирүү үчүн пайдаланган паролду эч качан эч кимге АЙТПА.

ТАЯНЫЧ ТҮШҮНҮКТӨР

Зыяндуу программа – компьютерге зыян жеткирүү максатында жаратылган программа. Ага багытталган гиперкайрылуу басылганда, программа автоматтык түрдө орнотулат.

Вирус – зыяндуу программанын түрү. Ал өзүнүн нускаларын жаратат жана компьютердеги маалыматтарга зыян жеткирет.

МУНУ БИЛЕСИҢБИ?



Программист Рей Томлинсон тарабынан 1971-жылы аралыкта турган компьютерге маалымат жөнөтүүчү программа иштеп чыгылат. Ошол программада кабыл алынган маалымат файлга, б. а. почта кутусуна түшөт. Ошентип электрондук почта жаралат.



ПРАКТИКАЛЫК ИШ



1. Электрондук почта ачуу үчүн почта кызматынын сайтына кир.
2. Сайттын тизмеден өтүү бетине кир.
3. Тизмеден өтүү формасын толтур.
4. Өзүңө белгилүү жана түшүнүктүү почта кутусунун атын жана паролду тандап, формага киргиз.
5. Электрондук почта дарегиң (логиниң)ди жана паролуңду блокнотко жазып кой.

СУРОО ЖАНА ТАПШЫРМАЛАР



1. Электрондук почта деген эмне?
2. Электрондук почта ачуу үчүн кандай маалыматтар зарыл болот?
3. Бир пайдалануучу бир нече электрондук почта кутусун ачышы мүмкүнбү?
4. Электрондук почтадан пайдаланууда кандай коопсуздук эрежелерине баш ийүү керек?

ҮЙГӨ ТАПШЫРМА



1. Төмөнкүлөрдөн кайсы бири электрондук почтанын дареги эсептелет?

Электрондук почта даректерин дептериңе жаз:

aqilbek xamidov@mail.ru

aqlvoy@gmail.com

aqlvoy@mail

aqlvoy#gmail.com

info@rtm.uz

a.xamidov@gmail.com

2. Дептериңе төмөнкү жадыбалды чий. Жадыбалды келтирилген салттык жана электрондук почта жөнүндөгү маалыматтар менен толтур.

	Салттык почта	Электрондук почта
Маалымат аны кабыл алуучуга канча убакытта жетип барат?		
Маалыматты кайсы маалда жөнөтүүгө болот?		
Маалымат кантип жиберилет?		

3. Электрондук почтанын салттык почтага салыштырмалуу артыкчылыктары эмнелерден турат?

21-сабак. ЭЛЕКТРОНДУК ПОЧТАДА МААЛЫМАТ АЛМАШУУ

Электрондук почта салттык почтага караганда ыңгайлуу болуп, каалаган убакытта маалымат жөнөтүүгө, бир нече секунддун ичинде маалыматтын жообун алууга болот.

Электрондук маалымат жазуу жана жөнөтүү

1. Жаңы электрондук маалымат жазуу үчүн “Compose” бөлүмү тандалат (1), натыйжада “New Message” терезеси ачылат (2).
2. “To/Recipients”ке маалыматты кабыл алуучу адамдын ЭПД жазылат (3). Дарек киргизилбесе, маалымат жөнөтүлбөйт.
- Кабыл алуучунун дареги туура жазылганда, ага маалымат жетип баргандыгын билүү үчүн жөнөтүүчү маалыматтын нускасын өзүнүн почта дарегине да жөнөтүшү мүмкүн. Ал үчүн “To” талаасынын оң жагындагы “cc” басылат.
3. “Subject”ке маалымат темасы жазылат (4).
4. Бош талаага маалымат жазылат (5).
5. Электрондук маалыматка түрдүү файлдарды кошуп жөнөтүүгө болот. Ал үчүн “Attach files” көрсөтмөсү басылат (6), керектүү файл тандалып, “Open” топчусу басылат (7).
6. Талаалар текшерилип, электрондук кат “Send” топчусу аркылуу жөнөтүлөт (8).
7. Жөнөтүлгөн каттар жөнөтүүчүнүн ЭПдагы “Sent” папкасында турат (9).

8. Жазылган, бирок жөнөтүлбөгөн каттар “Drafts” кутусунда турат (10). Аларды ачууга жана редакциялап, керектүү дарекке жөнөтүүгө болот.

Көрсөтүлгөн дарекке жөнөтүлгөн электрондук каттар кабыл алуучунун электрондук почтасына түшөт жана почтанын ээси өчүрүп салганга чейин ошол кутуда турат.

Даректер китебинен пайдалануу

Электрондук почтада башка пайдалануучулар аттарын жана электрондук почта даректерин сактап коюшу үчүн даректер китеби бар. Демек, ар бир электрондук почта дарегин эстеп калуу шарт эмес, аларды даректер китебине (11) сактап коюу жетишет.

ТАЯНЫЧ ТҮШҮНҮКТӨР

Subject – электрондук маалыматтын темасы же аталышы. Кабыл алуучу subject жардамында маалымат эмне жөнүндө экендигин окубай туруп билип алышы мүмкүн.

Кабыл алуучу – электрондук маалымат жөнөтүлгөн адам.

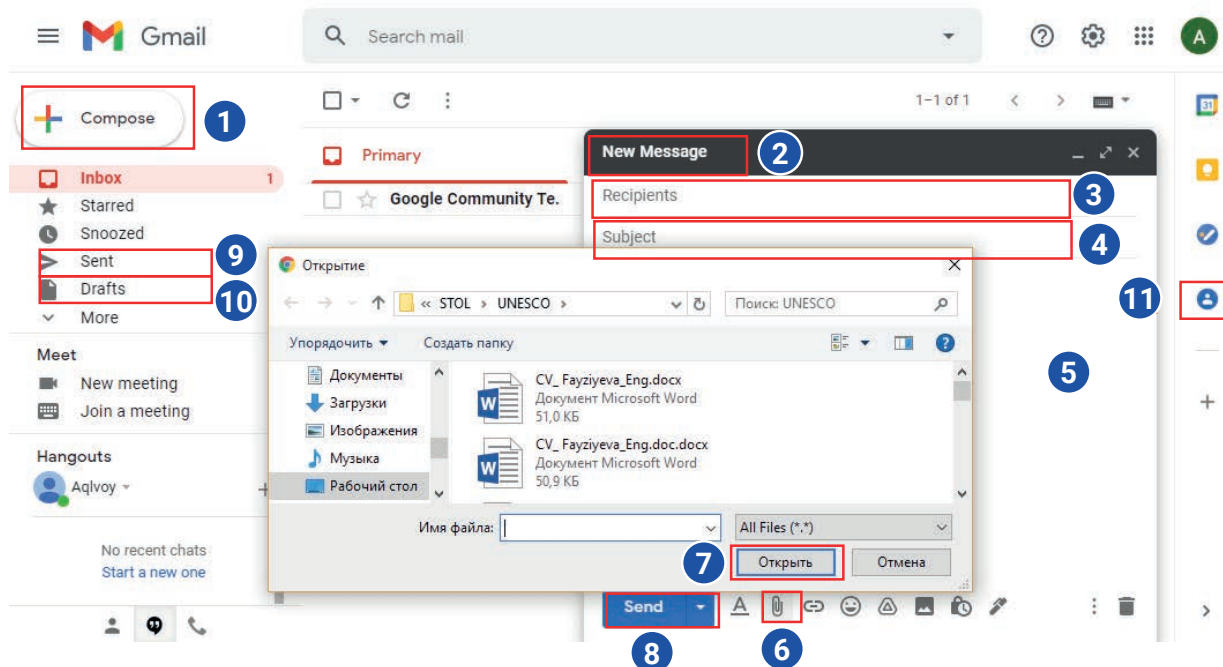
Адеп-ахлак нормалары – Интернетте баш ийилүүгө тийиш адеп-ахлак эрежелери жана үлгүлүү кулк-мүнөз критерийлери.

Даректер китеби – тааныштар электрондук почта даректерин сакташы мүмкүн болгон талаа.

Inbox – электрондук почтанын курамындагы папка. Келген маалыматтар ошол жерге түшөт жана аларды окууга болот.

Reply (катка жооп кайтаруу) – электрондук почтадан маалыматты алуу жана ага жооп катын жазуу.

Forward (бөлүшүү) – башкалар да окушу үчүн келген каттарды алардын почта даректерине жөнөтүү.

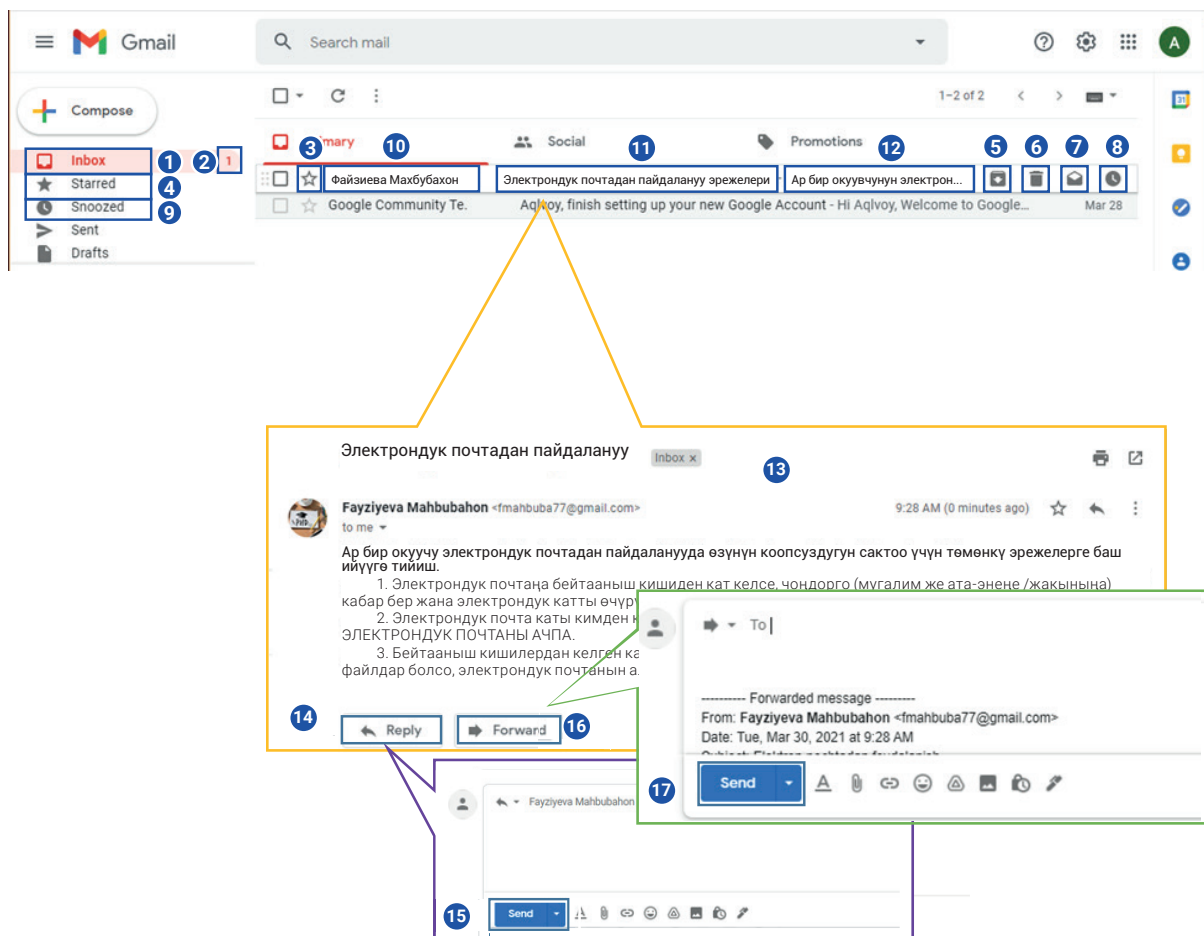


Электрондук почтага келген маалыматтарды көрүү жана жооп кайтаруу

1. Электрондук почтага киргенде, жаңы келген каттар "Inbox" кутусунда көрүнөт (1).
2. Кутунун алдында жаңы келген маалыматтардын саны көрсөтүлөт (2).
3. Жаңы келген каттар кара жазууда, ал эми окулгандары жөнөкөй жазууда болот.
4. Келген каттардан бирөөсүн маанилүү маалымат иретинде өз алдынча белгилеп коюу үчүн жылдызча иконкасы басылат (3). Электрондук почтага келген каттардын саны көбөйүп кетсе, маанилүү маалыматтарды "Starred" кутусуна кирип көрүүгө болот (4).
5. Катты архивге алып коюу үчүн "Archive" иконкасы басылат (5).
6. Катты өчүрүп салуу үчүн "Delete" иконкасы тандалат (6). Өчүрүлгөн каттар "Trash" кутусуна өткөрүлгөн болуп, аны кайра мурдагы ордуна кайтарууга болот.
7. Почта кутусуна келген катты окулган абалга өткөрүүгө (Mark as read) жана окулбаган абалга кайтарууга (Mark as unread) болот (7). Ал үчүн ошол иконканын үстүндө чыккандын топчусун бир жолу басуу жетишет.
8. Келген катты "Snoozed" аркылуу убактылуу муздатып коюуга да болот (8). Артка кайтаруу үчүн "Snoozed" (9) кутусуна кирилет жана каттагы дагы ошол иконканын үстүнө басып, "Unsnooze" тандалат.
9. Терезеде жаңы келген кат ким тарабынан жөнөтүлгөнүн (10), каттын темасын (11) жана каттагы маалыматтын бир бөлүгүн (12) көрүүгө болот.
10. Каттагы маалыматтын текстин окуу үчүн чыккандын топчусу каттын үстүндө басылат жана маалыматтын тексти менен таанышып чыгылат (13).

11. Катка жооп кайтаруу үчүн “Reply” топчусу тандалат (14) жана ачылган терезеде жооп каты жазылып, “Send” топчусу басылат (15).

12. Почта кутусуна келген катты башкалар менен ортоктошуу үчүн “Forward” тандалып (16), “To” талаасына алардын почта дареги жазылат жана “Send” топчусу басылат (17).



Электрондук маалымат жазуу жана алмашууда ар бир адам төмөнкү адеп-ахлак нормаларына баш ийүүгө тийиш:

- 1) кат жазуу жараянында өз ара урмат жана назик мамиле нормаларына баш ийүү;
- 2) маалымат алмашууда сылыктык менен кайрылуу жана ыраазылык билдирүү;
- 3) катта маалыматтын темасын кыска жана так туюнтуу;
- 4) электрондук маалыматты саламдашуу менен баштап, ыраазычылык жана жакшы каалоо-тилектер менен аяктоо;
- 5) маалыматтын текстин түшүнүктүү, негизги сөздөрдү ажыратып көрсөткөн жана абзацтарга бөлгөн түрдө жазуу. Жөнөкөй, окууга ыңгайлуу шрифттен пайдалануу (түрдүү түс, кооз шрифттерди колдонбоо же сөздөрдү чоң тамгалар менен жазбоо).

Электрондук маалымат алмашуунун өзүнө мүнөздүү жактарынан бири – сезимди туюнтуу үчүн колдонулчу түрдүү белгилер (смайликтер)дин бар экендиги. Ар бир белги өз алдынча мааниге ээ: дефис – мурун, эки чекит – көз, кашаа – ооз жана у. с.;

6) каттын аягынаа аты-жөнүңдү жаз, мисалы, “Урмат менен Акылбек Хамидов”;

7) маалыматтын темасы киргизилгенин жана анын маалыматка туура келишин текшер;

8) электрондук маалыматты жөнөтүүдөн мурда аны кайра окуп чык, орфографиялык жана грамматикалык каталар бар же жоктугун текшер.

ПРАКТИКАЛЫК ИШ



1. “Жаңы маалымат” оюну. Класс үч чакан топко бөлүнөт. Топтордогу ар бир окуучу башка топ окуучуларынын электрондук почта даректерин жазып алат.
 2. Топтор ортосунда “Спорттун түрлөрү”, “Улуттук тамактар”, “Майрамдар” темалары өз ара бөлүштүрүп алынат.
- Маалымат жазууда ар бир окуучу:
- өзү жазган маалымат текстинин шрифтин, стилин, өлчөмүн, түсүн өзгөртүүгө;
 - маалыматтагы каталарды текшерүүгө жана оңдоого;
 - маалымат нускасын “сс” аркылуу мугалим дарегине да жөнөтүүгө тийиш.
3. Ар бир топто бир окуучу жаңы катты уюштурат, ага берилген тема боюнча маалымат жазат, мисалы, каттын темасына теманын аталышын (мисалы, спорттун түрлөрү), маалымат текстине темага тиешелүү сөздү (мисалы, футбол) жазып, ал боюнча сүрөт кошушу мүмкүн. Даяр болгон маалыматты экинчи окуучуга жөнөтөт.
 4. Ал маалыматты алып, ага тема боюнча башка жаңы маалымат (мисалы, баскетбол сөзүн), ага ылайык сүрөт кошот. Маалыматты үчүнчү окуучуга жөнөтөт.
 5. Ошентип ар бир топтун мүчөлөрү өзүнө берилген темалар боюнча топтун ичинде өз ара маалымат алмашат.

СУРОО ЖАНА ТАПШЫРМАЛАР



1. Электрондук почта маалыматы кандай бөлүктөрдөн турат?
2. Электрондук почта ачуу үчүн кандай маалыматтар керек?
3. Кошумча файл маалыматтын текстине кантип кошулат?
4. Электрондук почтага келген маалыматты башкалар менен ортоктошуу үчүн кандай иштер аткарылат?

ҮЙГӨ ТАПШЫРМА

Сүйгөн китебим



1. Жаңы катты жарат.
2. Катта “Сүйгөн китебим” темасында аңгеме түз. Анда китептин аталышы, автору, басылган жылы жана китептеги сага жаккан жактар жөнүндө жаз.
3. Ушул тексттүү маалыматка сүйгөн китебиндин сүрөтүн кош.
4. “Кимге” бөлүгүнө мугалиминдин электрондук почта дарегин киргиз.
5. “cc” бөлүгүнө жакын досундун электрондук почта дарегин киргизип, катты жөнөт.
6. Мугалиминдин аңгемең жөнүндөгү пикирин андан электрондук почтаңа келген кат аркылуу билип ал.

22-сабак. МААЛЫМАТ МЕНЕН ИШТӨӨ МАДАНИЯТЫ ЖАНА АВТОРЛУК УКУГУ

Адамзат жашоосун Интернетсиз элестете албайт. Дүйнөдө, айланада болуп жаткан окуя-кубулуштар, жаңылыктарды билүүдө Интернет чоң роль ойнойт. Андагы маалыматтын сапатын, ишеничтүүлүгүн баалай алуу, алардан туура пайдалануу жана ар бир маалыматка сын көз менен кароону үйрөнүү ар бир адамдын эң негизги милдеттеринен бири эсептелет.

ТАЯНЫЧ ТҮШҮНҮКТӨР

Авторлук укугу (англ. *copyright*) – бирөө тарабынан жаратылган идеяга (пикирге) же чыгармага карата болгон укук.

Плагият (лат. *plagio* – уурдоо) – чыгармадан анын авторун көрсөтпөй пайдалануу, б. а. авторлук укугун өздөштүрүү.

Укук – мамлекет тарабынан берилген, пайдалануу мүмкүн болгон мүмкүнчүлүк.

Маалымат менен иштөө маданияты

“Маалымат” термининин түшүндүрмөсү аябай көп, негизинен, ал топтолгон, кайра иштелген жана түшүндүрүлгөн, пайдалануу үчүн ыңгайлуу көрүнүштө берилген маалымат маанисин билдирет (маалымат – бул “түшүнүү үчүн оңой формада берилген билим”; маалымат – “адамдын аң-сезимине таасир эткен жана анын билимин ашырган” түшүнүк). Маалыматты издөө, мында түрдүү жасалма маалыматтарга алданып калбастык, зарыл маалыматтарды ажырата билүү, кайра иштөө, иретке келтирүү, анын мазмунун түшүнүү, досторго калыс булактарды берүү, логикалык пикирлей алуу жараяндары жалпы ат менен *маалымат менен иштөө маданияты* деп аталат. Маалыматтын ким үчүн, эмне максатта даярдалганын түшүнүп жетүү да чоң мааниге ээ.

Авторлук укугу

Учурда Интернеттен алынган чыгармаларды (сүрөт, макала, ыр, музыка, кино ж. у. с.) алардын булагына шилтеме бербей пайдалануу көбөйүүдө. Пайдалануучулардын көпчүлүгү алардын автору бар экенин, алардан уруксат алуу зарылдыгын биле бербейт. Маалыматтын Интернеттен орун алышы андан эркин жана каалагандай пайдаланууга боло берет дегени эмес. Интернеттеги ар бир чыгарманын ээси бар жана ал “Авторлук укугу жөнүндөгү” мыйзам менен корголгон. Өзбекстан Республикасында авторлук укугунун негизги нормалары “Өзбекстан Республикасынын Жарандык кодекси” (1041–1073-ст.) жана “Авторлук жана окшош укуктар тууралуу” Өзбекстан Республикасынын мыйзамында (2006-жыл 22-июнь) баса белгиленген. Эгерде бирөө авторлук укугу менен корголгон чыгарманы мыйзамсыз түрдө көчүрсө, таратса, андан киреше булагы иретинде пайдаланса, автор өзүнүн укуктарын коргоо үчүн тиешелүү органдарга кайрылышы мүмкүн. Авторлук укугу жөнүндөгү мыйзамдар бардык өлкөлөрдө бар. Андыктан автордун уруксатысыз анын чыгармаларын колдонууга жана таратууга болбойт!



Кээде дүкөндөрдө китеп, диск жана программалардын мыйзамсыз нускаларын көрүүгө болот. Мындай учурда нуска жараткандар да, ошол нускаларды саткандар да мыйзам алдында жооптуу эсептелет.

Интернеттен алынган маалыматты компьютерде сактоо, андан өзү пайдаланышы мыйзамга каршы эмес. Ал веб-сайтта, социалдык бетте, каналда же топтордо басылса, сөзсүз анын булагына шилтеме берилүүгө тийиш.

Ошондой эле авторлук укугу менен корголбогон материалдар да бар. Алар:

- расмий документтер (мыйзамдар, сот токтомдору, мыйзам документтери жана у. с.) жана алардын расмий котормолору;
- мамлекеттик символдор жана белгилер (туу, герб, эмблема жана башкалар);
- элдик оозеки чыгармачылыктын үлгүлөрү;
- маалымат мүнөзүндөгү окуя жана фактылар жөнүндөгү маалыматтар;
- кыскартырылган аттар жана ураандар.



Интернеттеги маалыматтардан авторлук укугун бузбай пайдалануу үчүн төмөнкүлөргө баш ийүү керек:

- авторлук укугу белгисин жайлаштыруу;
- булакты көрсөтүү;
- маалыматтар жайлашкан чыныгы сайтка тикеден-тике шилтемени орнотуу.

Авторлук укугу лицензиялары

Ар бир автор өзүнүн авторлук укуктарын жарыялоо үчүн авторлук укугу лицензияларынан пайдаланышы мүмкүн.



Copyright лицензиясы (©) – авторлук укугу ээсинин атынан (же темадан) жана чыгарманын биринчи басылган жылынан турат.

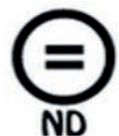


Creative Commons (CC) уюму АКШда 2001-жылы авторлук укуктары үчүн күрөш жүргүзгөн белгилүү профессорлор Лоуренс Лессиг, Хэл Абельсон жана Эрик Элдреддер тарабынан уюштурулган болуп, авторлук укуктарын коргоочу акысыз лицензияларды сунуштайт. Уюм тарабынан жарыяланган алты түрдөгү лицензия бүткүл дүйнө маалымат жеткирүүчүлөрүнө өзүнүн материалдарын түрдүү усулдар жардамында коргоо мүмкүнчүлүгүн берет.

Creative Commons лицензиясы 4 элементтен турат жана төмөнкүдөй түшүндүрүлөт:



– *автору көрсөтүлгөн түрдө (Attribution)*: чыгарманын авторлук укугу сакталган түрдө андан нуска алууга, таратууга, иштетүүгө, кайра иштөөгө уруксат берилет;



– *эч кандай өзгөртүү киргизбеген түрдө (No Derivative Works)*: чыгарма өзгөртүлбөгөн түрдө андан нуска алынышына, таратылышына, пайдаланылышына уруксат берилет. Эгерде бирөө чыгарманы өзгөртүүнү же кайра иштөөнү кааласа, анда буга автордун уруксатын алууга тийиш;



– *шарттарга баш ийген түрдө (Share Alike)*: чыгарманын кайра иштелген, өркүндөтүлгөн версиясынын автордун оригинал чыгармасы үчүн алынган лицензиясынын негизинде гана таратылышына уруксат берилет;



– *коммерциялык эмес максаттарда (Non-Commercial)*: чыгармадан коммерциялык эмес максаттарда нуска көчүрүүгө, таратууга, пайдаланууга, кайра иштөөгө уруксат берилет. Эгерде пайдалануучу андан коммерциялык максатта пайдаланмакчы болсо, анда авторго кайрылуусу зарыл.

Төмөнкү элементтерден турган 6 комбинациялуу лицензия түрлөрү да бар:

- 1)  **(CC-BY)** – авторун көрсөткөн түрдө пайдалануу. Бул лицензия чыгарманын авторун көрсөткөн түрдө чыгарманы таратууга, редакциялоого, өркүндөтүүгө, атүгүл соода максатында пайдаланууга да уруксат берет;
- 2)  **(CC BY-SA)** – авторун көрсөткөн жана шарттарга баш ийген түрдө пайдалануу. Лицензиянын бул түрү чыгарманын автору көрсөтүлгөн түрдө автордун шарттары негизинде редакциялоого, өркүндөтүүгө уруксат берет. Чыгармадан соода максатында пайдаланылса, авторго кредит берип баруу, өркүндөтүлгөн чыгармага лицензия алуу үчүн автордун мурдагы лицензиясынын шарттарын эске алуу зарыл;
- 3)  **(CC-BY-ND)** – автору көрсөтүлгөн, эч кандай өзгөртүү киргизбеген түрдө пайдалануу. Чыгарманы коммерциялык жана коммерциялык эмес максатта эч кандай өзгөртүүсүз, бүтүн бойдон, авторун көрсөткөн түрдө пайдаланууга уруксат берет;
- 4)  **(CC BY-NC)** – авторун көрсөткөн түрдө жана коммерциялык эмес максатта пайдалануу. Мындай лицензия чыгарманын автору көрсөтүлгөн түрдө коммерциялык эмес максатта пайдаланууга, өзгөртүүгө жана өркүндөтүүгө уруксат берет;
- 5)  **(CC BY-NC-SA)** – автору көрсөтүлгөн, шарттарды аткарган түрдө, коммерциялык эмес максатта пайдалануу. Чыгарманы авторун көрсөткөн түрдө редакциялоого жана өркүндөтүүгө уруксат берет. Өркүндөтүлгөн чыгармага лицензия алуу үчүн автордун мурдагы лицензиясынын шарттарын эске алуу зарыл;
- 6)  **(CC BY-NC-ND)** – автору көрсөтүлгөн, эч кандай өзгөртүү киргизилбеген түрдө жана коммерциялык эмес максаттарда пайдалануу. Ал бардык 6 негизги лицензиянын ичинде өтө чектөөчүсү эсептелип, чыгарманы автор көрсөтүлгөн түрдө көчүрүп алуу мүмкүнчүлүгүн гана берет. Чыгарманы өзгөртүүгө жана андан коммерциялык максатта пайдаланууга тыюу салынат.

ПРАКТИКАЛЫК ИШ



1-тапшырма. Текст редакторунда “Океандар” темасы боюнча материал даярда.

1.1. Интернеттен тема боюнча маалымат жана океандын сүрөттөрүн ал.

1.2. Маалымат жана сүрөттөргө шилтеме орнот, анын булагын же авторун көрсөт.

2-тапшырма. Интернет чөйрөсүндө көптөгөн китептер, аудио жана видеоматериалдар Copyright же Creative Commons лицензияларынын негизинде таратылат.

Тапшырмаларды окуп чыгып, керектүү чечимдерди танда.

Scratch программасы жөнүндө Creative Commons лицензия белгиси негизинде басылган онлайн китепти таптың. Китеп өтө кызыктуу, бирок англис тилинде жазылган. Досторуңдун көпчүлүгү англис тилин жакшы билбегендиктен, китептен пайдалана албайт. Аны которуп, досторуңа бермекчисиң. Көрсөтүлгөн лицензия буга уруксат береби?



Төмөнкү чечимдерден кайсы бири туура же туура эместигин белгиле.

Чечимдер	туура (+) туура эмес (–)
Китептен анын булагын көрсөткөн түрдө пайдаланууга болот, бирок которууга болбойт.	
Китепти которууга болот, бирок коммерциялык эмес максатта гана.	
Китептен пайдаланууга, аны соода максатында которууга болот.	

СУРОО ЖАНА ТАПШЫРМАЛАР



- 1. Маалымат менен иштөө маданияты деген эмне?
- 2. Плагиат деген эмне?
- 3. Авторлук укугу деген эмне?
- 4. Авторлук укугунун лицензиялары эмне максатта иштетилет?
- 5. Авторлук укуктарынын кандай лицензиялары бар?

ҮЙГӨ ТАПШЫРМА



1. Ноорузга видеоролик даярдоо керек. Өзүңө керектүү видеону YouTube бетинен таптың. Видеону көрүү жараянында ага коюлган төмөнкү Creative Commons лицензия белгисине туш келдиң:



Төмөнкү чечимдерден кайсы бири туура же туура эместигин белгиле.

Чечимдер	туура (+) туура эмес (–)
Видеодон пайдаланууга, аны редакциялоого болот. Видеону автору көрсөтүлгөн түрдө гана таратууга болот.	
Видеодон коммерциялык эмес максатта пайдаланууга, аны өзгөртүүгө жана таратууга болот.	
Видеодон автор орноткон тартипте гана пайдаланууга болот.	

2. Эмне үчүн маалыматты автордун уруксатысыз нускалоо жана таратуу мыйзамга каршы эсептелет? Пикириңди жаз.

23-сабак. ИНТЕРНЕТ КООПТОРУ ЖАНА АЛАРДАН САКТАНУУ

Интернет өнүккөн сайын түрдүү кооптор да көбөйүүдө, көптөгөн учурларда реалдуу турмушта да анын таасири билинүүдө. Реалдуу дүйнөдөгү мамиленин эрежелери Интернеттеги виртуалдуу дүйнөгө да тиешлүү: “Өзүңө кандай мамиле жасалышын кааласаң, башкалар менен да ошондой мамиледе бол”. Виртуалдуу дүйнөдө маалымат кабыл алуучу адам башка маданиятка таандык болушу мүмкүн, мындай жагдай түшүнбөстүктөр келип чыгуу коопун туудурат. Мисалы, мыскыл-тамашаны түшүнүү түздөн-түз маданий үрп-адат жана тарбия менен байланыштуу болгондуктан, ким менен мамиле жасаганыңды билбей туруп, тамашалоодо сак болгон оң. Айныкса, жүзүңдү маектешип көрбөсө, сөзүңдү укпаса, ага тамашадан турган маалымат берүү жакшы эмес. Демек, Интернетте башкаларга карата тармак адеп-ахлак эрежелерине баш ийген түрдө мамиледе болуу Интернеттен пайдалануу маданиятын билдирет экен. Интернет кеңири мамиле жасоо каражаты болгондуктан, андан пайдаланууда өзүнө мүнөздүү эрежелерге баш ийүү зарыл. Төмөнкү эрежелер адеп-ахлактын жалпы кабыл алынган нормалары эсептелет:

- башка адам тарабынан жаратылган чыгарма (мисалы, сүрөт, кызыктуу макала, ыр, музыка, кино же башка басылган чыгарма)ларды уруксатсыз таратууга, андан нуска көчүрүүгө же плагиат аркылуу АВТОРЛУК УКУГУН БУЗУУГА БОЛБОЙТ;
- Интернетте жалган МААЛЫМАТ ТАРАТУУГА БОЛБОЙТ. Аларга графикалык редакторлордо кайра иштелген сүрөттөр, социалдык тармактарда берилген жалган маалыматтар кирет;

ТАЯНЫЧ ТҮШҮНҮКТӨР

Виртуалдуу (лат. *virtualis*) – ойлоп табылган, ойдогу.

Виртуалдуу дүйнө – Интернет чөйрөсү.

Социалдык тармак – пайдалануу үчүн текст, сүрөт, видео өңдүү материалдарды жүктөө, маектешүү, коюлган материалдарга түшүндүрмө калтыруу мүмкүнчүлүгүн берген сайттар топтому, мисалы, Facebook, Instagram, Telegram жана у. с.

Фишинг (англ. *балык уулоо*) – жарандардын банк картасынан акча чечип алуу максатында алардын эсеп-барактары, алсак, идентификация номерлери (PIN) жөнүндөгү маалыматтарды алуу жараяны.

Груминг – коркутуу максатында бойго жетпегендер менен Интернет аркылуу орнотулуучу байланыш.

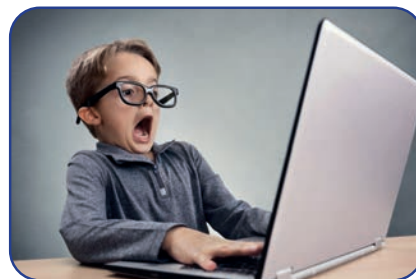
Буллинг – ахлаксыз иш-аракеттер.

Профил ачуу – өздүк маалыматтарды киргизүү аркылуу сайттарда катталуу, өзүн башка пайдалануучуларга тааныштыруу.

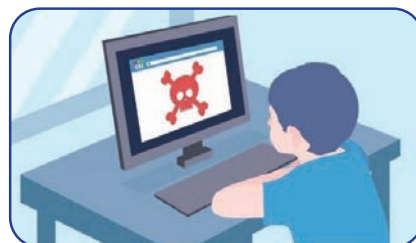
- кишинин жеке турмушуна тиешелүү маалымат же сүрөттөрдү анын УРУКСАТЫСЫЗ ТАРАТУУГА БОЛБОЙТ. Классташыңды же башка бирөөнү жашырын сүрөткө тартууга, ага тиешелүү маалыматтарды анын уруксатысыз башкаларга таратууга болбойт.

Интернет кооптору

Киши жашына туура келбеген сайттар. Интернет бардык жаштагы пайдалануучуларга ар түрдүү сайттарды сунуштайт жана ошол аркылуу жалпы пайдалануучулардын жана өз алдынча топтордун кызыгууларын канааттандырат. Бирок балдар жана өспүрүмдөр сайттардын бардыгынан пайдаланганы туура эмес. Жашка туура келбеген сайттар, алсак, чоңдорго арналган маалыматтар балдарга зыян жеткириши мүмкүн. КОКУС ОШОНДОЙ САЙТТАРГА КИРИП КАЛСАҢ, АЛАРДЫ ЗАМАТТА ЖАП ЖЕ ЧОҢДОРГО КАЙРЫЛ.



Сайттардын текшерилбестиги. Интернеттеги маалыматтар адистер тарабынан текшерилбейт. Ошондуктан, маалыматтарга сын көз караш менен кароону үйрөнүү жана алардын бардыгына ишене бербестик керек. Онлайн берилген МААЛЫМАТТАРДЫН БАРДЫГЫНА ДА ИШЕНҮҮГӨ БОЛБОЙТ.



Реклама көрүнүшүндөгү жаман маалыматтар.

Рекламанын таасиринде балдарга туура келбеген товар жана кызматтарды (мисалы, пластикалык операция) сатып алуу мүмкүн. Пайдалануучу өздүк маалыматтарын (аты, жашы, жынысы) канчалык көп ашкерелесе, рекламада катышуу же лотерея ойноого чакыруу алуу мүмкүнчүлүгү ошончолук чоң болот. БЕТТЕРДЕ ӨЗҮҢ ЖӨНҮНДӨГҮ МААЛЫМАТТАРДЫ ЖАЗУУДА САК БОЛ.



Өмүрдүн кол тийгистиги. Интернеттен орун алган маалыматтар чексиз убакыт бою бүткүл дүйнөнү кыдырып жүрүшү мүмкүн. Сен жакшы ниетте койгон текст жана сүрөттөр кайра иштелип, сенин өмүрүңө кооп туудурушу да мүмкүн. Ошондуктан, өздүк маалыматтарыңдын бардыгын да Интернетке коё бербе. ИНТЕРНЕТ ЧӨЙРӨСҮНҮН ӨЗҮНӨ МҮНӨЗДҮҮ ЖАКТАРЫН ЭСКЕ АЛ.



Зыяндуу кеңеш. Интернеттеги форум, блог жана башка сайттар пайдалануучуларга маалымат жана пикир алмашуу үчүн платформа түзүп берет. Негизинен, жардамдын мындай түрү өтө пайдалуу, бирок ал кара ниет, атүгүл зыяндуу кеңешчилер менен байланыш орнотулушуна алып келиши да мүмкүн. Зыяндуу кеңеш алуу кообу, алсак, балдар жана өспүрүмдөрдүн ушундай кеңештерди алуу кообу туруктуу веб-сайттарга караганда социалдык тармактарда кыйла жогорку. ИНТЕРНЕТТЕГИ МЫНДАЙ КЕҢЕШТЕРГЕ КУЛАК САЛУУДАН МУРДА БУЛ БОЮНЧА ЧОҢДОР МЕНЕН ПИКИРЛЕШИП АЛУУ ЗАРЫЛ.



Фишинг (акча уурдоо, алдамчылык) – белгилүү бренд, банк жана башка кызматтардын атынан электрондук почта маалыматтарынын жөнөтүлүшү. Мисалы, сага “1000 доллар акча утуп алдың, банк карта маалыматтарыңды берсең, сага утукту жөнөтөбүз” өңдүү маалымат келиши мүмкүн. Эсинде болсун, банк эч качан сенден эсеп номер, пароль жана башка маалымат сурап кат жөнөтпөйт. Өспүрүмдөр жасалма веб-сайт, маалыматтарды билишпейт. Ошол себептен өздөрү билбеген түрдө, ата-энеси же байке-эжесинин банк маалыматтарын ашкерелеп коюшу мүмкүн.

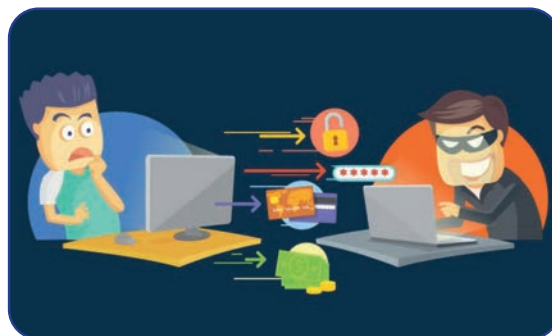


Соодадагы алдамчылыктар. Виртуалдуу сатуучу өзүнүн сапаттуу товар же кызматын сунуштайт, төлөө ишке ашырылгандан кийин товар же кызмат айтылган сапатка ээ болбостугу же кардарга жеткирип берилбестиги да мүмкүн. Соодадагы мындай жагдай *алдамчылык* деп аталат. ИНТЕРНЕТ АРКЫЛУУ СООДАЛАШУУДА ЧОҢДОРДОН ЖАРДАМ СУРОО КЕРЕК.

Груминг – өз жашын жашырган түрдө балдар жана өспүрүмдөр менен Интернет аркылуу орнотулган байланыш. Ал үчүн социалдык тармактардан, электрондук почта маалыматтарынан, онлайн оюн чаттарынан жана башка веб-сайттардан пайдаланылат. Груминг менен алектенген бузук адам белек берүү же көйгөйдү чечүү боюнча өзүнүн жардамын сунуштап, жолугушуу белгилеши да мүмкүн. ИНТЕРНЕТТЕ ӨЗҮҢ ТААНЫБЫГАН АДАМДАР МЕНЕН МАМИЛЕ ЖАСАБА.



Буллинг – башкаларга түрдүү жолдор менен азап жеткирүү. Интернет себептүү мындай терс жараяндар жеңилдеди, тымызын иш жүргүзүү үчүн мүмкүнчүлүктөр түзүлдү. Интернеттин анонимдигинен айрым бузук адамдар акараттуу текст жазышы, түрдүү сүрөттөрдү жөнөтүшү мүмкүн. Анткени алар маектешинин жүзүн көрбөйт жана аракетинин натыйжасы жөнүндө ойлобойт. Ошондуктан Интернетте жаттар менен достошпо, кандайдыр келишпестик келип чыкса, заматта байланышты үз.



Профиль ачуу. Социалдык тармактарда башкаларга өзүн тааныштыруу максатында профиль ачуу үчүн пайдалануучу өздүк маалыматтарын көрсөтүүгө тийиш. Өспүрүмдөр жана жаштар мындай жараянга өтө кызыгышат, кээде дарегин же телефон номерлерин да көрсөтүшөт. Көпчүлүк социалдык тармактар байланыш маалыматтарын көрсөткөн адамдарга рекламаларды жөнөтөт. Пайдалануучу өзү жөнүндө канчалык көп маалымат берсе, реклама ошончолук багытталган болот. Пайдалануучулардын профилдери веб-сайттардын маалыматтар базасынан орун алат. Платформанын провайдери каалаган маалда бул маалыматтарды үчүнчү адамга сатып жиберши да мүмкүн.



Интернеттен көз карандылык

Интернеттен көз карандылык учурда дүйнөдөгү эң олуттуу көйгөйлөрдөн бирине айланды. Укмуштуу байланыш каражаты болгон Интернет аркылуу дос табуу мүмкүнчүлүгү иретинде компьютер оюндары өспүрүмдөр жана жаштардын бош убакытын ээлеген ишке айланды. Интернеттин видеолорун чексиз убакыт бою көргөн, керексиз маалыматтарга тигилип отурган пайдалануучулар көпчүлүктү түзөт. Алар кээде Интернетте өткөргөн убакыттарын сезишпейт да. Мындай жагдай Интернеттен көз карандылыктын алгачкы белгилери саналат. Келечекте көйгөйлөргө туш келбестик үчүн, Интернеттен пайдалануу убакытын чектөө максатка ылайык.

Төмөндө Интернеттен көз каранды болуп калуу, анын адам психологиясы жана иш-аракеттерине терс таасири, аларды кантип жоюунун жолдору келтирилген:

ТАЯНЫЧ ТҮШҮНҮКТӨР

Интернеттен көз карандылык

– Интернетке байланып калуу, убакыттын негизги бөлүгүн Интернетте өткөрүү.

Интернеттин терс таасирлери	Интернеттен көз карандылыкты жоюунун жолдору
Интернетте текке кеткен убакытты чоңдордон жашыруу жана жалган сүйлөө.	Интернетте болгон убакытты ар дайым көзөмөлдөп баруу.
Айланадагы окуяларга кайдыгер мамиле жасоо, виртуалдуу дүйнө жөнүндө гана ойлоо.	Бош убакытта сейилдөө, спорт менен машыгуу, кызыктуу китептерди окуу.
Башкалар менен мамиледен качуу, коомдук жерлерге барбоо, дос-туугандар менен катышпоо, алардан алыстоого аракеттенүү.	Туугандар жана достор менен жылуу мамилеге көбүрөөк убакыт ажыратуу, Интернеттен азыраак пайдалануу.
Үй-бүлөлүк мамилелердин өзгөрүшү, ата-эне, туугандар менен бат-бат чырдашуу.	Үй иштеринде чоңдорго жардам берүү, бөбөктөр менен кызыктуу оюндарды ойноо.
Үй иштерин аткаруунун ордуна онлайн оюндарды ойноо, бош убакытты сайт же маектерде өткөрүүнүн натыйжасында өздөштүрүү бааларынын төмөндөшү.	Интернеттен пайдалуу маалыматтарды алуу үчүн гана пайдалануу. Убакыттан натыйжалуу пайдаланып, күн тартибин түзүү жана ага баш ийүү.

Компьютер оюндары

Электрондук оюндар өз ара мамилеге негизделген болуп, ар бир оюнчунун аракети оюндун жүрүшүнө таасирин тийгизет. Ошондуктан оюнга кызыгуу китеп окууга болгон кызыгууга караганда күчтүү келет. Айрым оюнчулар оюнга өтө кызыгышат, мындай жагдай оюндан көз карандылыкты келтирип чыгарат. Аларга өз учурунда жардам көрсөтүү зарыл. Адегенде бул виртуалдуу оюн экендигин жана чындыктан алыс турушун унутпоо зарыл. Бул жерде эч ким суперкаарман эмес. Оюнчу виртуалдуу жарышта жеңип чыгышы, ал эми чындыгында машина башкарганды таптакыр билбестиги да мүмкүн.

Интернеттен пайдаланууда коопсуздук эрежелерине баш ий:

- 1) өздүк маалыматтарыңды Интернетке койбо;
- 2) сүрөттүн ордуна аватардан пайдалан;
- 3) шектүү сайттарга кирбе;
- 4) өзүң билген адамдар менен гана мамиле жаса;
- 5) маалыматтын булагын (автор же сайтты) көрсөтпөй нуска көчүрбө;
- 6) социалдык тармактарда мамиле жасоодо дайыма тартиптүү болууга аракеттен;
- 7) бирөөнүн атынан маалымат жазба, башкалардын паролун бузба;
- 8) Интернетте жат компьютерде ишти бүткөндөн кийин, браузердин “History” бөлүгүндө кирген сайттарыңдын тизмесин өчүрүп сал;
- 9) Интернетте көп убакыт өткөрүүдөн сактан, пайдасыз иштер менен алектенбе.

ПРАКТИКАЛЫК ИШ



1. Интернеттин терс таасирлери.

Жуптуктарга бөлүнгүлө. Интернеттен көз карандылык белгилеринин негизинде классташтарыңдын Интернетке байланып калган же калбагандыгын аныкта. Дагы кандай кулк-мүнөздөр Интернетке байланып калгандыкты көрсөтөт?

2. Интернетке байланып калуу көйгөйлөрүн жоюу.

Мындай абалдан чыгуу үчүн классташыңа эмне сунуштарды бересиң?
Сунуштарыңды жаз.

СУРОО ЖАНА ТАПШЫРМАЛАР



1. Эмне үчүн жаштар Интернеттен пайдаланууну жактырышат?
2. Интернет кооптору дегенде эмнени түшүнөсүң?
3. Интернетте кандай кооптор бар?
4. Интернеттеги маалыматтар ишеничтүүбү? Эмне үчүн?

ҮЙГӨ ТАПШЫРМА



Төмөндө социалдык тармакта тизмеден өткөн эки пайдалануучунун профилинде көрсөтүлгөн маалыматтар берилген. Алар менен таанышып, бул маалыматтардын социалдык тармактарда көрсөтүлүшү канчалык туура экендигин иликте.

1-пайдалануучу профилинин маалыматтары

Мен, Назгүл Темирова, 11 жаштамын. Ташкент шаарында жашайм. Шаардын Яккасарай району Ракат мааласиндеги үйлөрдөн биринде ата-энем, иним жана сиңдим менен турам. Мен 443-мектепте окуймун. Менин тилегим – мыкты дизайнер-стилист болуу. Ушул күнгө чейин моданын бир нече варианттарын жасадым, аларды өздүк сайтымда көрүшүңөр мүмкүн: www.dizaynernazgul.com. Дизайн жана модадан тышкары курбуларым менен сейилдегенди жактырам. Курбуларым – Саадат жана Асель. Саадат кошунам, ал да мен сыяктуу 11 жашта. Бош маалыбызда биз Бабур паркына велосипед тепкени барабыз. Электрондук почта дарегим: nazgultemirova@gmail.com; телефон номерим: +99897 777 77



2-пайдалануучу профилинин маалыматтары

Бардыгына салам! Мен Ташкент шаарында орто мектептердин биринде окуйм. Мага автомобилдердин сүрөтүн чогултуу, бош убактымды спорт менен өткөрүү жагат. Тилегим – мыкты инженер болуу. Бул мен үчүн хобби десем да болот.





Профилдин маалыматтарын иликтөөнүн жадыбалы	
_____ – пайдалануучу профилинин маалыматтары	
Онлайн профилде тактоого болгон маалыматтар	Маалыматтарды ашкерелөөнүн пайдалуу жана кооптуу жактарын иликтөө
Аты ☐ Ооба ☐ Жок	Эгерде аты көрсөтүлгөн болсо, бул кайсы жагдайларда пайдалуу же кооптуу? Мисал келтир. Эгерде аты көрсөтүлбөгөн болсо, бул кайсы жагдайларда пайдалуу же кооптуу? Мисал келтир.
Жынысы ☐ Ооба ☐ Жок	Эгерде жынысы көрсөтүлбөгөн болсо, бул кайсы жагдайларда пайдалуу же кооптуу? Мисал келтир.
Жашы ☐ Ооба ☐ Жок	Эгерде жашы көрсөтүлгөн болсо, бул кайсы жагдайларда пайдалуу же кооптуу? Мисал келтир. Эгерде жашы көрсөтүлбөгөн болсо, бул кайсы жагдайларда пайдалуу же кооптуу? Мисал келтир.
Мектеби ☐ Ооба ☐ Жок	Эгерде мектеби көрсөтүлгөн болсо, бул кайсы жагдайларда пайдалуу же кооптуу? Мисал келтир. Эгерде мектеби көрсөтүлбөгөн болсо, бул кайсы жагдайларда пайдалуу же кооптуу? Мисал келтир.
Жактырган ишим ☐ Ооба ☐ Жок	Эгерде жактырган иши көрсөтүлгөн болсо, бул кайсы жагдайларда пайдалуу же кооптуу? Мисал келтир. Эгерде жактырган иши көрсөтүлбөгөн болсо, бул кайсы жагдайларда пайдалуу же кооптуу? Мисал келтир.
Чөнтөк телефон номери ☐ Ооба ☐ Жок	Эгерде чөнтөк телефон номери көрсөтүлгөн болсо, бул кайсы жагдайларда пайдалуу же кооптуу? Мисал келтир. Эгерде чөнтөк телефон номери көрсөтүлбөгөн болсо, бул кайсы жагдайларда пайдалуу же кооптуу? Мисал келтир.
Электрондук почта дереги ☐ Ооба ☐ Жок	Эгерде электрондук почта дереги көрсөтүлгөн болсо, бул кайсы жагдайларда пайдалуу же кооптуу? Ким үчүн? Мисал келтир. Эгерде электрондук почта дереги көрсөтүлбөгөн болсо, бул кайсы жагдайларда пайдалуу же кооптуу? Ким үчүн? Мисал келтир.

Эки пайдалануучу профилинин маалыматтарын жогорудагы жадыбалдын негизинде иликте жана жыйынтык чыгар. Сенин оюңча, социалдык тармактарда достор менен маектешкенде дагы эмнелерге көңүл буруу жана эмнелер жөнүндө унчукпоо керектигин айт.

IV ГЛАВА. АУДИО ЖАНА ВИДЕОФАЙЛДАР МЕНЕН ИШТӨӨ

ОКУУНУН МАКСАТЫ

Бул главада сен:

аудиомаалымат жана анын
форматтарын;
аудиомаалыматтын аналогдуу,
дискреттүү жана санариптүү
формаларын;
видеомаалымат жана анын
форматтарын;
аудио жана видеокодек
түшүнүктөрүн билип аласың.

БИЛИМ

Главанын жардамында сен:

аудиомаалыматтарды жазууну;
видеомаалыматтарды жазууну;
аудио жана видеофайлдарды аткаруу
программалары менен иштөөнү;
аудиофайлдардын форматын
өзгөртүүнү (конвертациялоону);
видеофайлдардын форматын
өзгөртүүнү (конвертациялоону) билип
аласың.

КАРАЖАТТАР

123apps.com

24-сабак. АУДИО ЖАНА ВИДЕОФАЙЛДАРДЫ БАШКАРУУЧУ ПРОГРАММАЛАР

Аудио, видеону жазуу жана аларды редакциялоо профессионал музыкачы, ырчыларды гана эмес, сүйүүчүлөрдү да кызыктырат. Ал үчүн жөнөкөй жана оңой программа гана журналист, окуучу, студент жана сүйүүчүлөргө жардам бериши мүмкүн. Үн же музыкалуу эскиздерди жазып алуу үчүн заманбап программалык камсыздоонун бир нече функциялары керек болот.

Кандайдыр долбоор ишин жасоодо тексттүү маалыматтан гана эмес, ар түрдүү мультимедиялуу маалыматтардан пайдалануу анын сапатын жогорулатат.

Аудио жана видеофайлдар

Аудиомаалыматтар аналогдуу жана санариптүү көрүнүштө болот. Үндүн абадагы термелүүсү, б. а. толкундар – аудиомаалыматтын *аналогдуу формасы* деп аталат.

Илгери аналогдуу көрүнүштөгү аудиомаалыматтар студияларда жазып алынган жана патефон жана магнитофондор жардамында аткарылган.

Компьютердин өнүгүшү менен үн сигналдары санариптештириле башталды, б. а. толкундар чекиттүү (импульс) сигналдар топтомдору менен алмаштырылышы натыйжасында *дискреттүү формасы* пайда болду.

Андан кийин импульстардын чоңдугу санариптүү коддор менен алмаштырылды, натыйжада аудиомаалыматтын *санариптүү формасы* жаралды.

ТАЯНЫЧ ТҮШҮНҮКТӨР

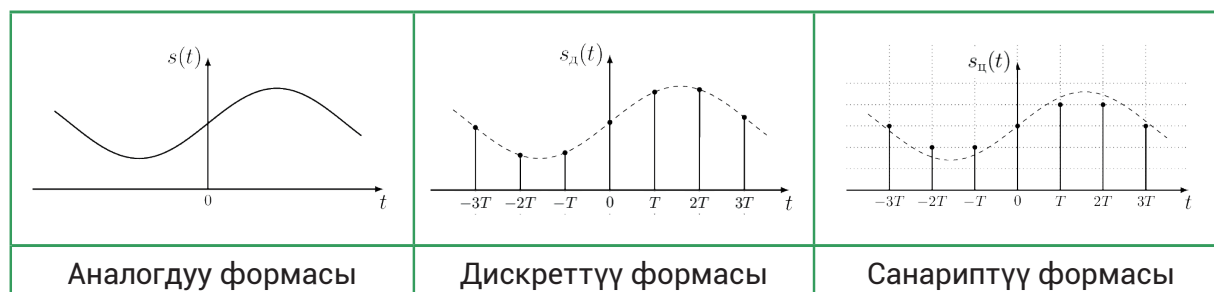
Аудио (лат. угуу) – жазылган үн, добуш менен иштөө системасы жана технологиялары.

Кадр (фр. *cadre* – кадр) – фильм үзүндүсү же видеонун удаалаштыгы, өз алдынча сүрөт.

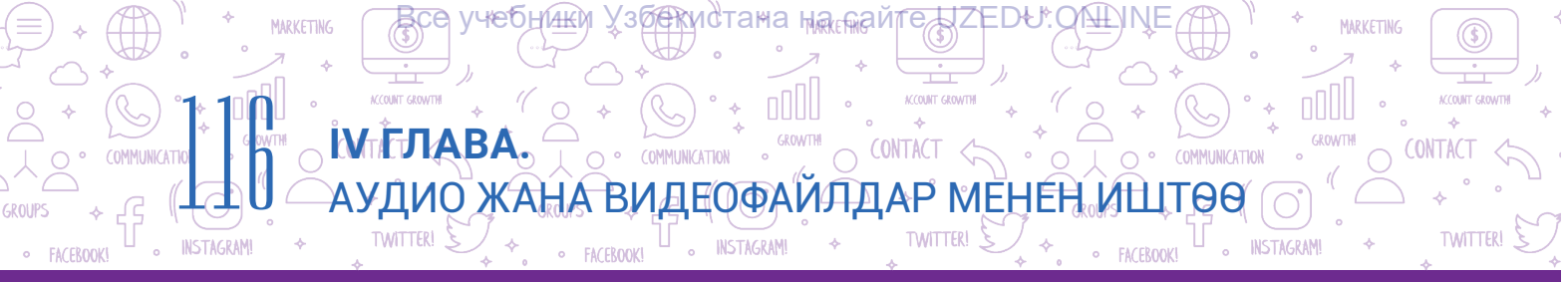
Фотокадр – нерсе, пейзаж жана башкалардын жеке фотосүрөтү.

Плейлист – тандап алынган аудио же видеофайлдардын тизмеси.

Аудиомаалымат – кандайдыр усулда жазылган жана аткарууга болгон үндүү маалымат.



Аудиофайл – санариптүү көрүнүштөгү аудиомаалыматтарга ээ файл.



Видеомаалымат – кандайдыр усулда жазылган, аткаруу мүмкүн болгон кыймылдуу объекттердин көрүнүшү. Көрсөтүү учурунда кинотасмадагы фотокадрлар экранда биригип, кыймылдуу көрүнүштү түзөт. Санариптүү көрүнүштөгү видеомаалымат аудиомаалымат жана электрондук фотосүрөттөрдүн жыйнагы эсептелет.

Видеофайл – аудиомаалыматтын коштоосунда жазылган санариптүү көрүнүштөгү видеомаалымат файлы.

Аудио жана видеофайлдын форматы

Аудиофайлдын форматы – санариптүү аудиомаалыматты файлга жазуу усулу жана өзгөчөлүктөрү.

Учурда 40 тан ашуун аудиофайл форматтары болуп, жадыбалда негизгилери берилген.

Файл форматынын аты	Файлдын кеңейтмеси	Файл форматынын аты	Файлдын кеңейтмеси
WMA Audio	.wma	Free Lossless Audioo Codec	.flac
WAVE Audio	.wav	MP2 Audio	.mp2
MP3 Audio	.mp3	OGG Vorbis Audio	.ogg
MIDI	.mid	Digital Theater Systems	.dts
MOD	.mod	AAC Audio	.aac
AC3 Audio	.ac3	AIFF Audio	.aiff

Форматтын аты аудиофайл атынын кеңейтмеси иретинде кызмат кылат. Мисалы, tor.mp3, musika.wma, music.mid.

Санариптүү аудиожазуу бир нече каналдан турушу мүмкүн: mono (1 канал), stereo (2 канал), Dolby Digital (6 канал) жана ушул сыяктуу.

WAV форматы жогорку сапаттуу үн жазуу үчүн иштетилет. Башка форматтагы файлдар менен салыштырганда, бул форматтагы файлдардын көлөмү чоң болот. Мындай файлдарды атайын кысуу усулу жардамында көлөмүн кичирейтүүгө болот. Бирок кысуу жараянында аудионун сапаты да төмөндөшү мүмкүн.

MP3 – өтө кеңири таралган формат. WAV форматтан MP3 форматка өткөрүү жараянында файлдын көлөмү азаят.

Видеофайлдын форматы – аудиомаалыматтын коштоосунда санариптүү видеомаалыматты жазуу усулу жана өзгөчөлүктөрү.

Форматтын аты видеофайлдын кеңейтмеси иретинде кызмат кылат.

Учурда 70 тен ашуун видеофайл форматтары болуп, алардан негизгилери төмөнкү жадыбалда келтирилген:



Файл форматынын аты	Файлдын кеңейтмеси	Файл форматынын аты	Файлдын кеңейтмеси
Audio-Video Interleave	.avi	Flash Video	.flv
Moving Pictype Experts Group - 4	.mp4	Shockwave Flash	.swf
Windows Media Video	.wmv	3gp	.3gp
Moving Pictype Experts Group	.mpeg	MOV	.mov

Аудио жана видеофайлдарды жазып алуу үчүн программалардан тышкары кодектерден да пайдаланылат.

Кодек – аудио же видеофайлды кысуучу (кыскартуучу) жана чыныгы көлөмүн калыбына келтирүүчү атайын программа.

Аудио жана видеокодектер бири-биринен айырмаланат. Аудиокодектерге аудиофайл форматтарынын аты берилген. Видеокодектин аты форматтын атына дал келбейт.

Аудио жана видеокодектин аттары

Мисалы, видеофайлды жазууда жана аткарууда ар дайым видео жана аудиокодек жуптугу иштетилет. Видеофайл форматтары түрдүү жуп кодектерден пайдаланат. Белгилүү AVI видеофайл форматында H.264 видеокодек жана MP3 аудиокодек иштетилиши мүмкүн. MPEG4 видеокодек жана AC3 аудиокодек жуптугу, XviD видеокодек жана MP3 аудиокодек жуптугу өңдүү башка комбинациялар да бар.

Аудиокодектер	Видеокодектер
MP3	H.264
WMA	DivX
Ogg Vorbis	Xvid
AC3	MPEG-4

Аудио жана видеомалыматтарды жазуу

Смартфондо аудио (үндүү) маалыматты жазуу үчүн диктофон программалары иштетилет (1).

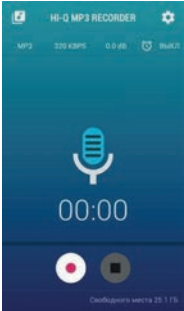
Видеомалыматтарды жазып алуу үчүн “Kamera” тиркемеси кеңири колдонулат (2). Санариптүү фотоаппараттарда да мына ушул режимдер бар.

Компьютерде аудио жана видеомалыматтарды жазуу үчүн микрофон жана веб-камера курулмалары болууга тийиш. Ноутбукта микрофон жана веб-камера өзүнө орнотулган болот.

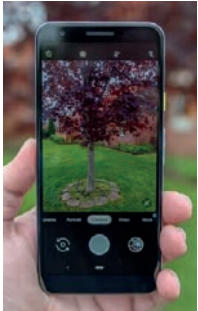
Аудио жана видеофайлдарды жаратуу же аларды кайра иштетүү үчүн атайын программа (редактор) керектелет. Учурда мындай программалардын түрлөрү өтө көп. Алардын айрымдары менен таанышып чыгабыз.

Audacity (<http://audacity-free.ru/>) – үндү жазуу жана аны редакциялоо үчүн акысыз каражат. Анын жардамында үн менен байланыштуу каалаган ишти аткарууга болот. Audacity’да аудиомалымат жаратууга же даяр MP3 файлдар менен иштөөгө болот.

1



2



Free Audio Recorder (<http://www.freeaudiorecorder.net>) – үндү жазуу жана редакциялоо үчүн акысыз программа. Татаал функционалдык мүмкүнчүлүктөргө ээ болбогон жөнөкөй программа.

123Apps (<https://123apps.com/>) – аудио жана видеофайлдарды тез жана оңой жаратуу жана редакциялоо мүмкүнчүлүгүнө ээ онлайн веб-сайт.

123Apps жардамында төмөнкүлөрдү аткарууга болот:

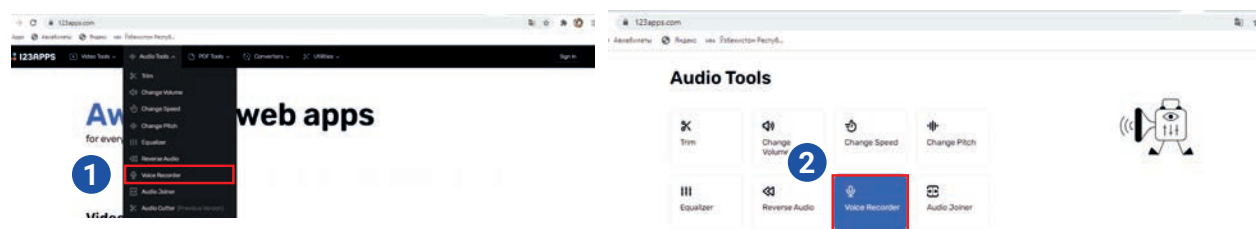
- **Audio Cutter** (<http://mp3cut.net/>) – аудиофайлды кыркуу;
- **Audio Converter** (<http://online-audio-converter.com/>) – аудиофайлдарды онлайн түрдө бир форматтан экинчисине өткөрүү;
- **Audio Joiner** (<http://audio-joiner.com/>) – бир нече аудиофайлды бир файлга бириктирүү;
- **Video Converter** (<http://convert-video-online.com/>) – видеофайлдарды бир форматтан экинчисине өткөрүү;
- **Video Cutter** (<http://online-video-cutter.com/>) – видеонун кандайдыр бөлүгүн кыркуу;
- **Voice Recorder** (<http://online-voice-recorder.com/>) – микрофон жардамында үн жазуу;
- **Video Recorder** (<http://webcamera.io/>) – веб-камера жардамында видео жазуу.

Компьютерде микрофон аркылуу үн жазуу үчүн **123apps.com** сайтына кирилет:

1) үн жазуу бөлүмүнө өтүү. Ал үчүн:

1-усул. Менюлар катарынан “Audio Tools” → “Voice Recorder” тандалат (1).

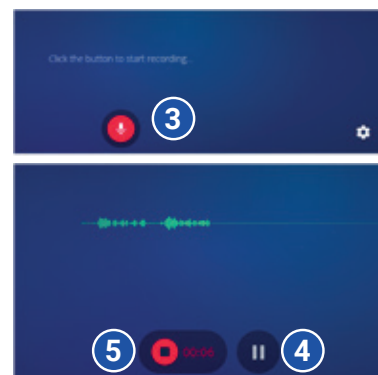
2-усул. Чычкан аркылуу беттин ылдый жагына түшүлөт жана “Audio Tools” курамынан “Voice Recorder” тандалат (2).



2) үн жазуу үчүн микрофон сүрөтүнүн үстүнө басылат (3).

Андан кийин керектүү сүйлөмдөр үн чыгарып окулат;

3) үн жазуу учурунда жараянды убактылуу токтотуп туруу үчүн “Pause” (4) топчусу басылат. Кайра дагы ошол топчуну басып, жараянды улантууга болот. Үн жазуу жараяны аяктагандан кийин “Stop” (5) топчусу басылат;





4) жазылган үндү “Play” (6) топчусу жардамында угууга болот. Жазылган үндүн башталышы жана аягындагы бош бөлүктөрүн алып салуу үчүн чычкан жардамында эки четки бөлүк (7) жылдырылат жана керектүү бөлүк калтырылат;



5) жазылган үндү сактоо үчүн “Save” (8) топчусу басылат.

6) үн жазуу жараянын аяктоо үчүн жабуу топчусу (✕) басылат (9). Терезеде “редакциялоо жараянын аяктайсыңбы?” деген суроо чыгат, аны ырастоо үчүн “Yes”, болбосо, “Cancel” топчусу басылат.

Үн жазуу үчүн компьютер операциялык системасынын курамындагы стандарт программадан да пайдаланууга болот. Мисалы, Windows 7 чөйрөсүндө үндү жазууда:

- 1) “Пуск” → “Все программы” → “Стандартные” → “Звукозапись” көрсөтмөлөрүнүн удаалаштыгы аткарылып, программа ишке түшүрүлөт;
- 2) үндү жазуу үчүн “Начать запись” топчусу же “Alt+S” топчулары басылат;
- 3) маалымат жетиштүүчө жазып алынгандан кийин “Остановить запись” топчусу же “Alt+S” топчулары басылат.

Аудио жана видеофайлдарды аткаруу

Аудиофайлдарды аткаруу үчүн атайын программа – аудиоплеер иштеп чыгылган.

Mediaplayer – аудиофайлды да, видеофайлды да аткаруучу программа. Учурда компьютер үчүн бир топ аудио жана медиаплеер программалары иштеп чыгылган.

KMPlayer – учурда Windows’тун үчүн эң күчтүү мультимедиа плеерлеринен бири. Бир топ визиуалдуу жана добуш эффекттерин өзүндө камтыйт. Видеоклиптерди аткаруу тездигин жана сүрөттөрдүн жарыктыгын жөнгө салуу мүмкүнчүлүгүн берет. Анда скриншот жаратуу, аудио жана видео жазуу мүмкүнчүлүктөрү бар.

Winamp – түрдүү мультимедиа файлдарын аткаруу үчүн жылдар бою сыноодон өткөн көмөкчү программа. Пайдалануучуларга интерфейсти өзгөртүү мүмкүнчүлүгүн берген бир нече кабыктары жана маалыматтарды оптикалык дисктерге жазуу каражаты бар.

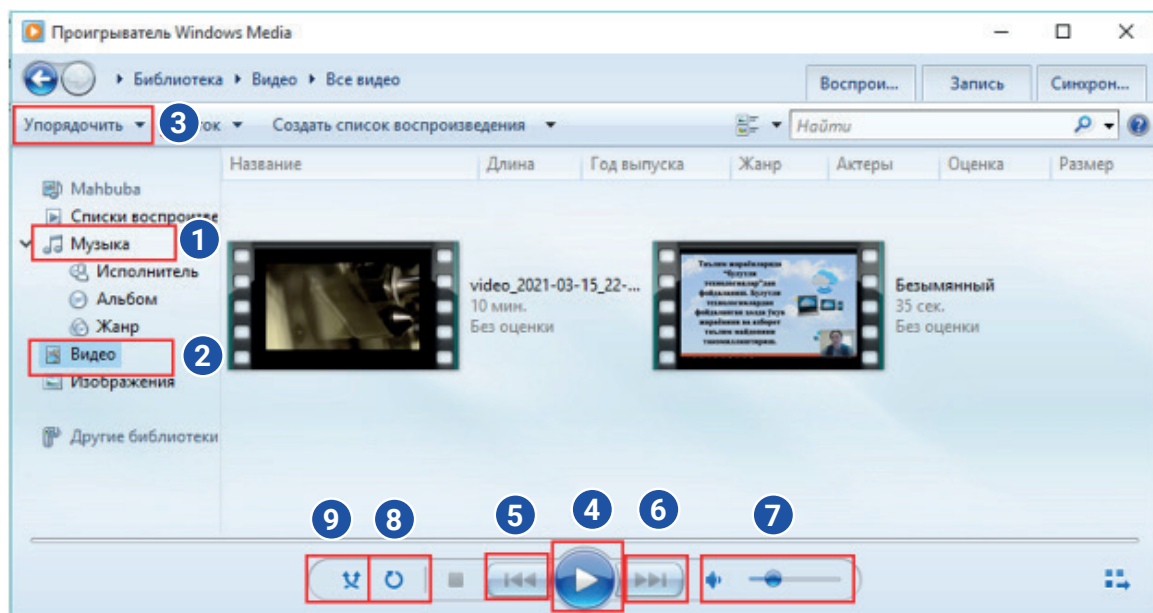
AIMP медиаплеери дээрлик каалагандай форматтагы музыканы (WAV, FLAC, MP3, OGG, CDA жана у. с.) тыңшоо мүмкүнчүлүгүн берет. Анда үн жазуу, музыкаларга кайра наам берүү функциялары болуп, аларды башка плеерлерден табууга болбойт. Анын жардамында жаккан ырлардан турган плейлисттерди түзүүгө да болот.

Windows Media Player – Microsoft операциялык системасына киргизилген стандарт медиаплеер. MP3, AAC, WAV, AIFF, FLAC, APE, WMA, WMV, MP4, M4A сыяктууларды колдоп-кубаттайт. Жаккан аудиолордун чоң тизмелерин тез аткаруу мүмкүнчүлүгүн берет. Программа расмий Microsoft веб-сайтынан токтоосуз түрдө жаңыланып турат.

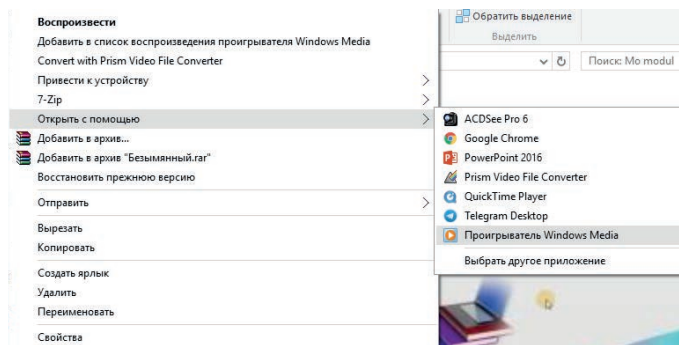
Windows Media Player программасында аудио, видеомаалыматты аткаруу

Windows Media Player программасы компьютерде орнотулган операциялык системанын курамындагы стандарт программалардан бири болуп, аны ишке түшүрүү үчүн:

- 1) “Пуск” – “Все программы” – “Стандартные” – “Windows Media Player” удаалаштыгы аткарылат;
- 2) аудио же видеомаалыматты жүктөө үчүн:
 - а) “Музыка” (1) же “Видео” (2) тандалат. Аудио же видеомаалымат чычкан менен кармалган түрдө ортодогу файлдар турган жерге алып өтүлөт;
 - б) “Упорядочить” (3) – “Управление библиотеками” – “Фонотека” же “Видео” тандалат. “Добавить” топчусу аркылуу аудио же видеофайл жүктөлөт;
- 3) аудио же видеону аткаруу үчүн файл тандалып, “Play” топчусу басылат (4) жана токтотуп туруу үчүн ошол топчунун ордундагы “Pause” топчусунан пайдаланылат;
- 4) программа жардамында мурдагы кадрга кайтууга (5), кийинки кадрга өтүүгө (6) болот;
- 5) үндү башкаруу топчусу (7) жардамында анын төмөн же бийиктиги башкарылат.
- 6) файлды кайра аткаруу (8) же каалаган файлды аткаруу (9) мүмкүнчүлүктөрү да бар.



Чычкандын оң топчусун аудио же видеомаалыматтын үстүндө басып, “Открыть с помощью” – “Проигрыватель Windows Media” аркылуу да аткарууга болот.



ПРАКТИКАЛЫК ИШ



1. Браузер аркылуу 123apps.com сайтына кир жана аудио жазуу бетине өт.
2. Адабият сабагында эң акыркы жаттаган ырыңды көркөм окуп, аудиофайлга жаз.
3. Жазган аудиофайлыңды компютериңдеги папкаңа сакта.
4. "Windows Media Player" жардамында жаттаган ырың жазылган аудиону угуп көр.

СУРОО ЖАНА ТАПШЫРМАЛАР



1. Аудиомаалымат деген эмне?
2. Видеомаалымат деген эмне?
3. Аудиомаалыматтын санариптүү формасы дегенде эмнени түшүнөсүң?
4. Аудиофайлдын форматтары кандай болушу мүмкүн?
5. Видеофайлдын форматтары кандай болушу мүмкүн?

ҮЙГӨ ТАПШЫРМА



1. Смартфондогу "Камера" тиркемесин ишке түшүрүп, үндүү видеомаалымат даярда.
2. Видеомаалымат даярдоо үчүн журналист иретинде үйүңдү, маалаңди, айылыңды же кандайдыр пейзажды сүрөткө тартып, аны үнүң менен баянда.
3. Даярдаган видеофайлыңды "Windows Media Player" жардамында көрүп чык.

25-сабак. АУДИО ЖАНА ВИДЕОФАЙЛДАРДЫН ФОРМАТЫН ӨЗГӨРТҮҮ

Интернеттен жүктөп алынган аудио же видеофайлдарды угуу жана көрүү, керектүү бөлүгүн кыркып алуу же презентация көрүнүшүндөгү долбоор ишине жайлаштыруу үчүн аудио же видеоредактор программалары керек болот. Аудио же видеоредактор программаларынын жардамында аудио же видеофайлдарды бир форматтан башка форматка өткөрүүгө, аларды редакциялоого болот.

ТАЯНЫЧ ТҮШҮНҮКТӨР

Bitrate (биттин ылдамдыгы)
– аткаруунун бир секундунда ишке ашкан экилик жазуудагы биттердин саны.

Аудиофайлдарды кайра иштөөнүн эки түрү бар: редакциялоо жана конвертациялоо.

Аудиофайлды редакциялоо – аудиону өзгөртүү жараяны. Жараян аудиофайлдын фрагменттер деп аталган бөлүктөрүн кыркуу, жайлаштыруу, өчүрүү жана бириктирүүдөн турат. Ошондой эле редакциялоо өзүндө үндүн эффекттерин бүткүл аудиомаалыматка жана анын бөлүктөрүнө колдонууну да камтыйт.

Редакциялоо үчүн мурда каралган аудиоредактор программаларынан пайдаланылат.

Аудиофайлды конвертациялоо – аудиофайлдын форматын өзгөртүү жараяны.

Конвертациялоо эмне үчүн керек? Алсак, Интернеттен алынган аудиону презентацияга коюу керек, бирок презентациянын редактору мындай форматтагы аудиофайлды кабыл албайт. Эми файлдын форматын өзгөртүү зарылчылыгы туулат. Аудиофайлдарды конвертациялоо үчүн да аудиоредакторлордон пайдаланылат. Алар аудиофайлдарды түрдүү форматтарда сактоо мүмкүнчүлүгүн берет. Демек, конвертациялоо үчүн аудиофайлды бир форматта жүктөп алуу, андан кийин башкасында сактоо жетишет экен. Санариптүү аудио жана видеожазуулар сапатынын негизги параметри **Bitrate** деп аталат. Bitrate секундuna килобит (кбитcs же kbps) менен өлчөнөт. Bitrate канчалык чоң болсо, жазуунун сапаты да, файлдын көлөмү да ошончолук чоң болот.

Bitrate жана MP3 төгү эки каналдуу аудиожазуулар сапатынын ортосундагы катыштар:

32 kbps – диктофондордо үн жазуунун сапаты;

96 kbps – байланыш каналдары аркылуу төмөн сапаттуу үн жазуунун сапаты;

192 kbps – музыка жазуу үчүн ылайыктуу сапаттын деңгээли;

256 kbps – музыка жазуу үчүн жогорку сапат;

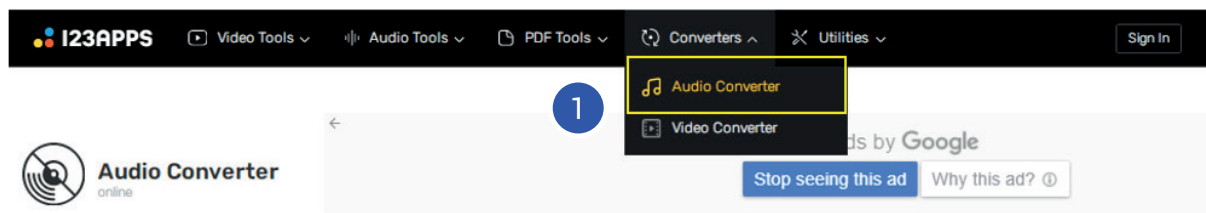
320 kbps – MP3 форматында колдоп-кубаттала турган эң жогорку аудио сапаты.

Аудиофайлды конвертациялоо

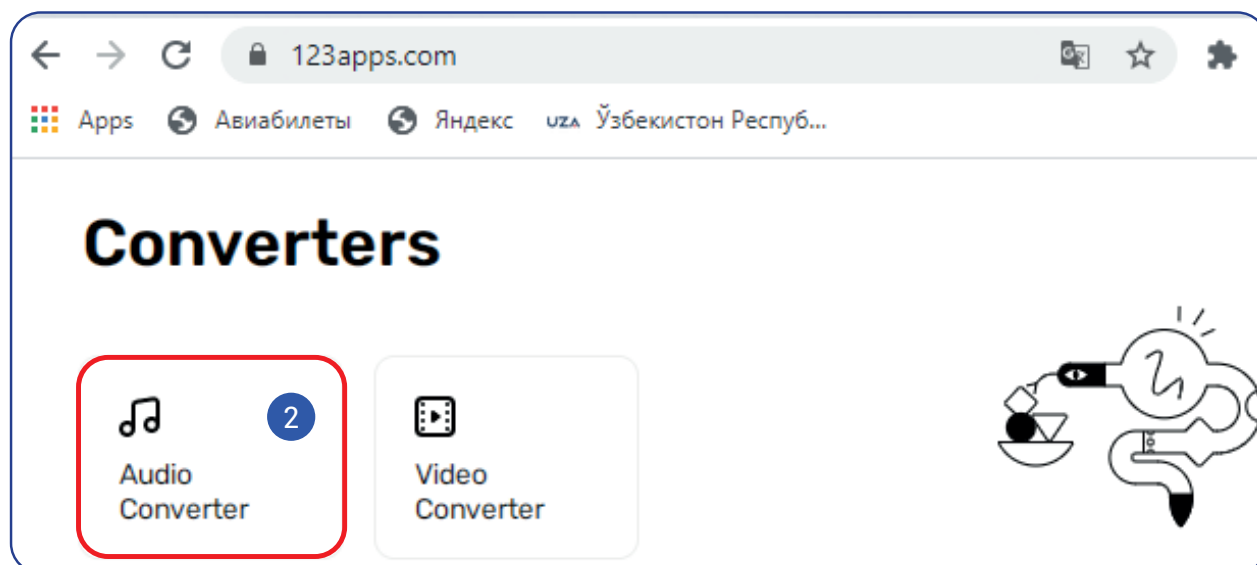
Аудиофайлдын форматын конвертациялоо үчүн 123apps.com сайтына кирилет.

1. Конвертация бөлүмүнө өтүү үчүн:

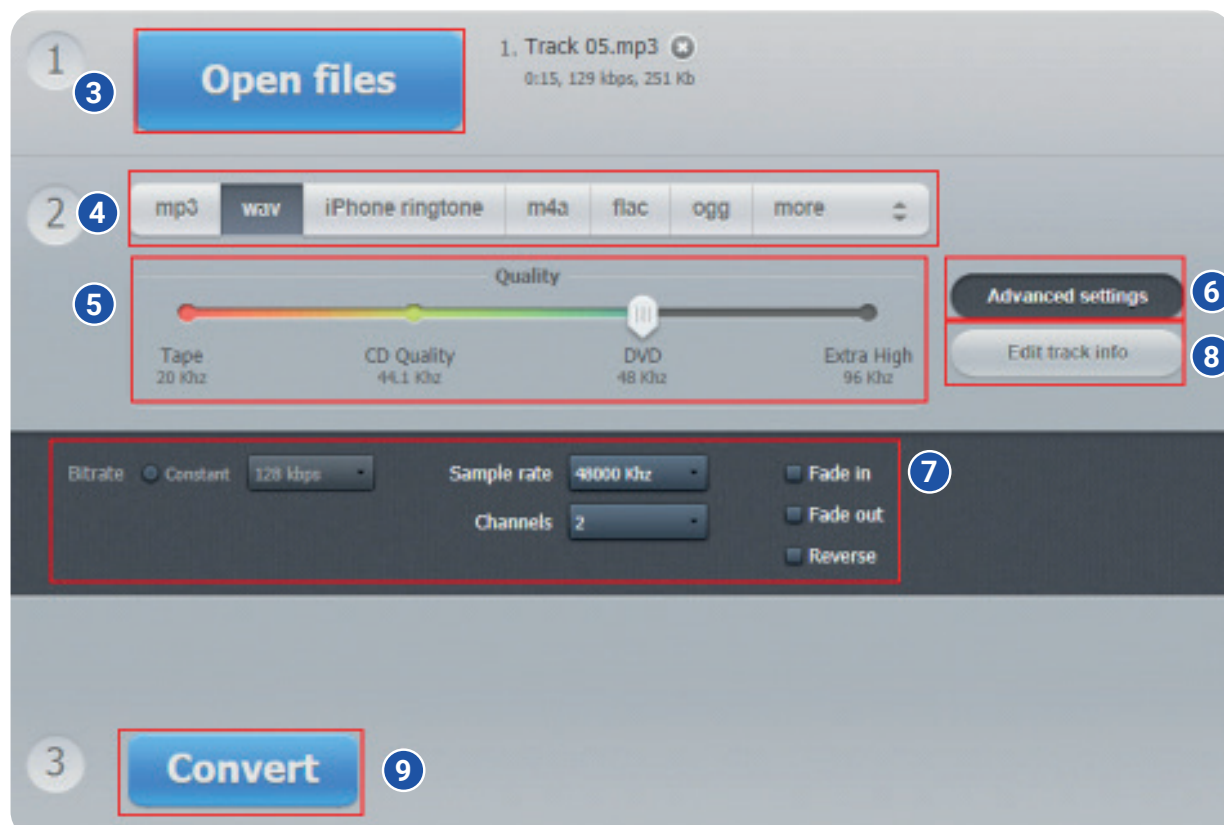
1-усул. Менюлар катарынан “Converters” → “Аудио Converter” тандалат (1);



2-усул. Чычкан аркылуу беттин ылдый жагына түшүлөт жана “Converters” курамынан “Аудио Converter” тандалат (2);

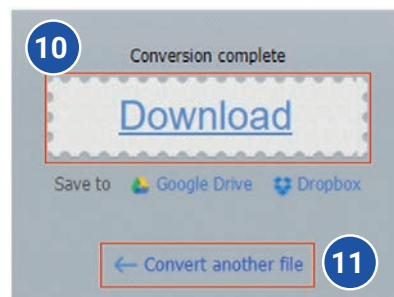


2. Конвертацияланууга тийиш болгон файл "Open files" аркылуу жүктөп алынат (3).
3. Өткөрүлүүгө тийиш болгон файлдын форматы тандалат (4).
4. Файлдын сапаты "Quality" тасмасында өзгөртүлөт (5).
5. Негизги оңдоолорду көрүү жана өзгөртүү үчүн "Advanced settings" тандалат (6). Ачылган терезеде "Bitrate", канал жана башкалар өзгөртүлүшү мүмкүн (7).
6. "Edit track info" жардамында ушул файлдын аты, альбомдун аты, жылы жана башка маалыматтар киргизилет (8).



7. Бардык амалдар аткарылгандан кийин, “Convert” топчусу басылат (9). “Conversion complete” терезеси аркылуу “Download” гиперкайрылуусу жардамында файл компьютерге жүктөп алынат (10);

8. Жаңы файлды конвертациялоо үчүн “Convert another file” кайрылуусунун үстүнө басылат (11).

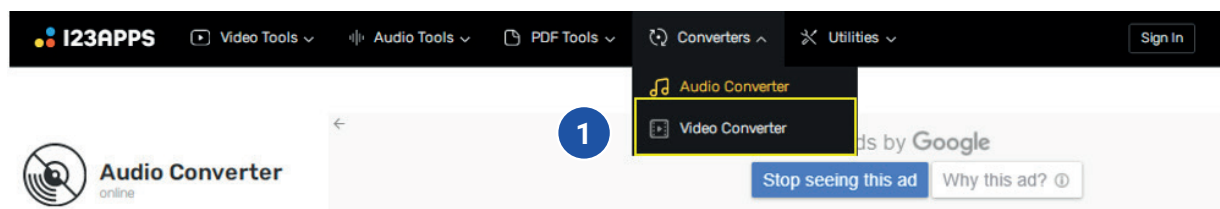


Видеофайлды конвертациялоо

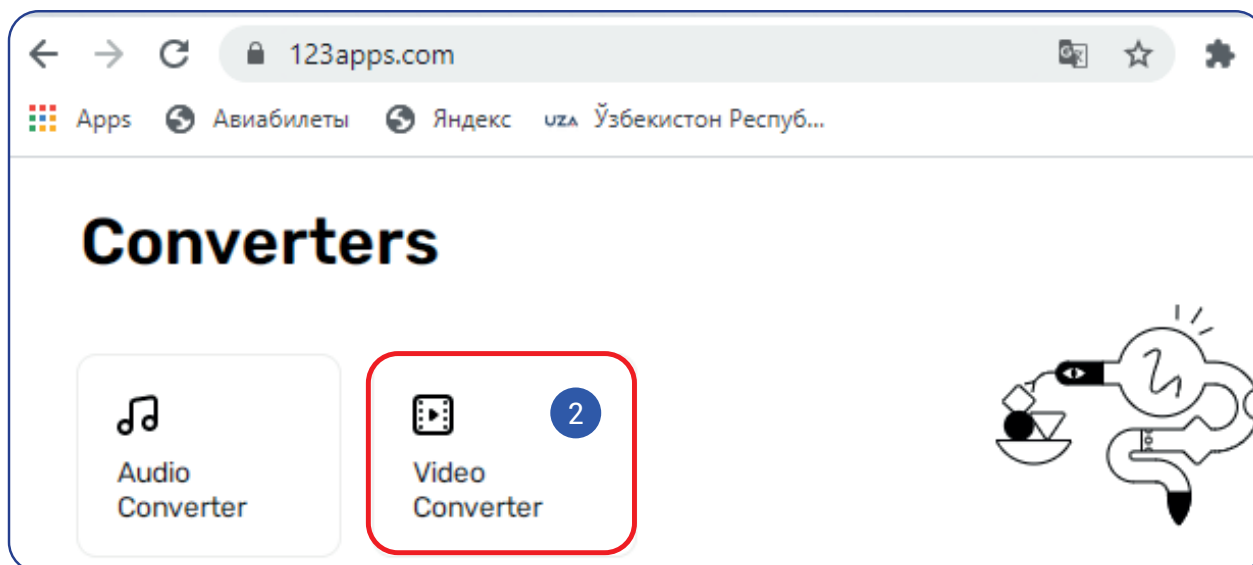
Видеофайлдын форматын конвертациялоо үчүн 123apps.com сайтына кирилет:

1. Конвертация бөлүмүнө өтүү үчүн:

1-усул. Менюлар катарынан “Converters” → “Видео Converter” тандалат (1).



2 усул. Чычкан аркылуу беттин ылдый жагына түшүлөт жана “Converters” курамынан “Видео Converter” тандалат (2).



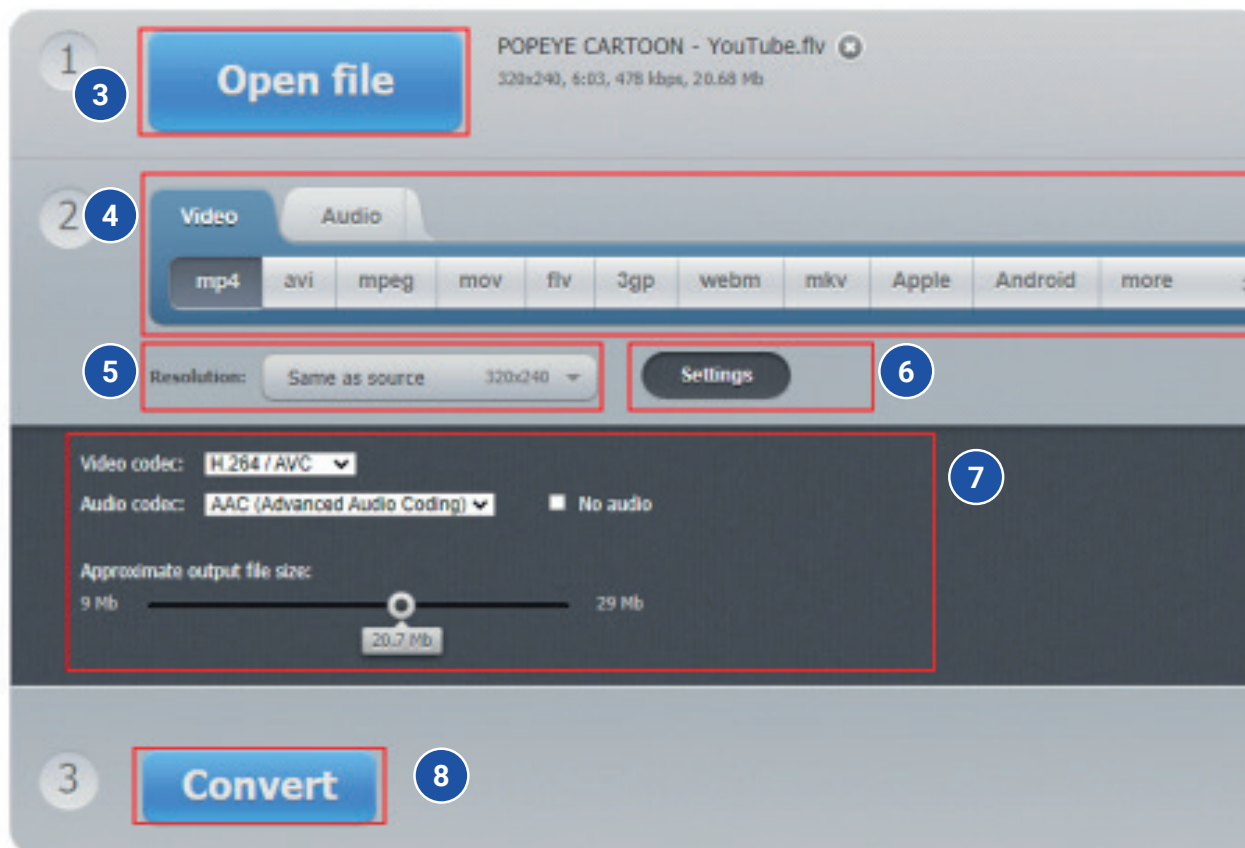
2. Конвертацияланууга тийиш болгон файл “Open files” аркылуу жүктөп алынат (3).

3. Өткөрүлүүгө тийиш болгон файлдын форматы тандалат (4).

4. “Resolution” бөлүмү аркылуу видеосүрөттөлүштүн өлчөмү өзгөртүлөт (5).

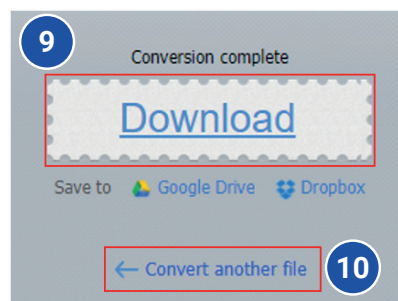


5. Негизги оңдоолорду көрүү жана өзгөртүү үчүн “Settings” тандалат (6). Ачылган терезеде аудио жана видеокодек, көлөм жана башкалар өзгөртүлүшү мүмкүн (7).



6. Бардык амалдар аткарылгандан кийин, “Convert” топчусу басылат (8). “Conversion complete” терезеси аркылуу “Download” гиперкайрылуусу жардамында файл компьютерге жүктөп алынат (9).

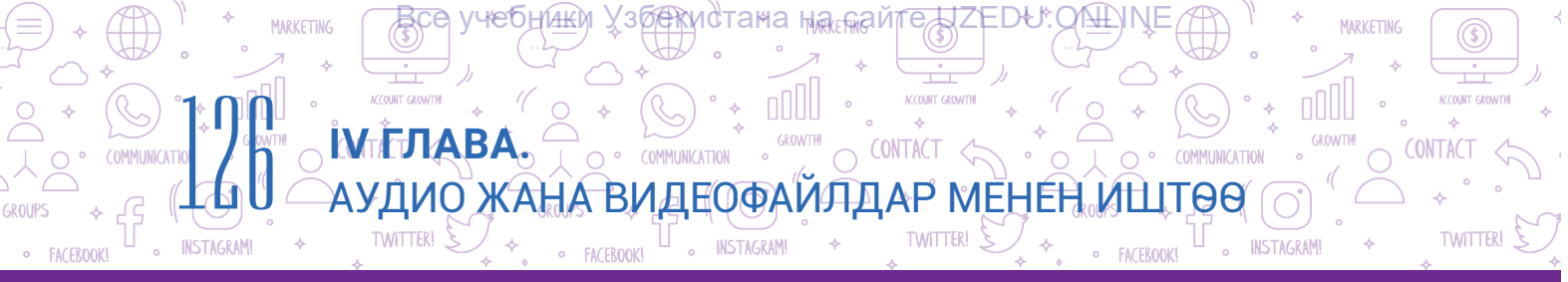
7. Жаңы файлды конвертациялоо үчүн “Convert another file” гиперкайрылуусу басылат (10).



ПРАКТИКАЛЫК ИШ



1. Браузер аркылуу 123apps.com дарегине кир.
2. 123apps.com сайтынын “Аудио Converter” бетине өт.
3. Мурдагы сабактарда долбоор иши үчүн Интернеттен жүктөп алынган аудиону (мисалы, “Самарканд” ырын) сайтка жүктөп ал.
4. Форматын mp3 же башка форматка өткөр жана “Advanced Settings” теги өзгөрүүлөрдү дептериңе жазып бар.
5. Жаңы форматтагы файлды компютериңе жүктөп ал.



СУРОО ЖАНА ТАПШЫРМАЛАР



1. Аудиокодек деген эмне?
2. Видеокодек деген эмне?
3. Bitreyt деген эмне жана ал эмне үчүн керек?
4. Аудиофайлдын форматын кантип өзгөртүүгө болот?
5. Видеофайлдын форматын кантип өзгөртүүгө болот?
6. Аудиофайлды редакциялоо деп эмнеге айтылат?

ҮЙГӨ ТАПШЫРМА



1. Браузер аркылуу 123apps.com дарегине кир.
2. 123apps.com сайтынын “Видео Converter” бетине өт.
3. Мурдагы долбоор иши үчүн Интернеттен жүктөлгөн видеону сайтка жүктөп ал.
4. Форматын mp4 же башка форматка өткөр жана “Settings”теги өзгөрүүлөрдү дептериңе жазып бар.
5. Жаңы форматтагы файлды компьютериңе жүктөп ал.

26-сабак. КӨЗӨМӨЛ ИШИ

1. Google Chrome браузер аспаптар менюсу милдеттеринин шайкештигин тап.

Буйруктун аталышы		Милдеттери
New tab		беттин масштабын өзгөртүү
History		жүктөп алынган бетти же файлдарды көрүү
Downloads		жүктөлгөн веб-беттердин тарыхын көрүү
Zoom		веб-беттен керектүү текстти издөө
Print		беттин тандалган бөлүгүн тексттүү документке коюу үчүн нускалоо
Find		жаңы веб-бет ачуу
Copy		веб-бетти басуу

2. Аудионун же видеофайлдын форматын өзгөртүү дегенде эмнени түшүнөсүң?

Жооп жазма көрүнүштө берилет.

3. Берилгендерден кайсылары издөө системасы эсептелет?

<https://www.facebook.com/>;

<https://www.google.com/>;

<https://www.instagram.com/>;

<http://www.bing.com/>;

<http://www.info.uz/>;

<https://www.yahoo.ru/>;

<https://www.kiddle.co/>.

4. Электрондук почта дареги туура жазылган катарды көрсөт:

A) info@gmail.com;

Б) info@gmail;

В) infor#gmail.com;

Г) info кат@gmail.com.

5. “Авторлук укугу жана окшош укуктар тууралуу” Мыйзам жаңы редакцияда качан кабыл алынган?

A) 2005-жылы 20-июнда;

Б) 2006-жылы 20-июлда;

В) 2006-жылы 22-июнда;

Г) 2005-жылы 22-июнда.

6. Creative Commons лицензиясы нече түрдүү элементтен турат?

A) 6 түрдүү;

Б) 4 түрдүү;

В) 5 түрдүү;

Г) 2 түрдүү.

7. Фишинг деген эмне?

A) зыян жеткирүүгө чакыруу;

Б) адам укуктарын бузуу;

В) акча уурдоо, алдамчылык;

Г) өмүрдүн кол тийгистиги.

8. Кодек деген эмне?

A) аудио же видеофайлды сыгуучу (кыскартуучу) жана чыныгы көлөмдү калыбына келтирүүчү атайын программа;

Б) аудио, видеофайл жаратуу же аларды кайра иштетүү үчүн атайын программа;

В) аудиофайлдарды аткаруу үчүн атайын программа;

Г) аудиону да, видеону да аткаруучу программа.

9. Балдар издөө системасын көрсөт:

A) <https://www.kiddle.co/>;

Б) <https://www.yahoo.ru/>;

В) <http://www.info.uz/>;

Г) <http://www.bing.com/>.

10. Creative Commons нече түрдүү комбинациялуу лицензия түрүнө ээ?

A) 6 түрдүү;

Б) 4 түрдүү;

В) 5 түрдүү;

Г) 2 түрдүү.

11. Чыгармадан авторун көрсөтпөй пайдалануу, б. а. авторлук укугун өздөштүрүү кандай аталат?

A) плагиат;

Б) авторлук укугу;

В) маалымат менен иштөө;

Г) авторлук укугунун лицензиясы.

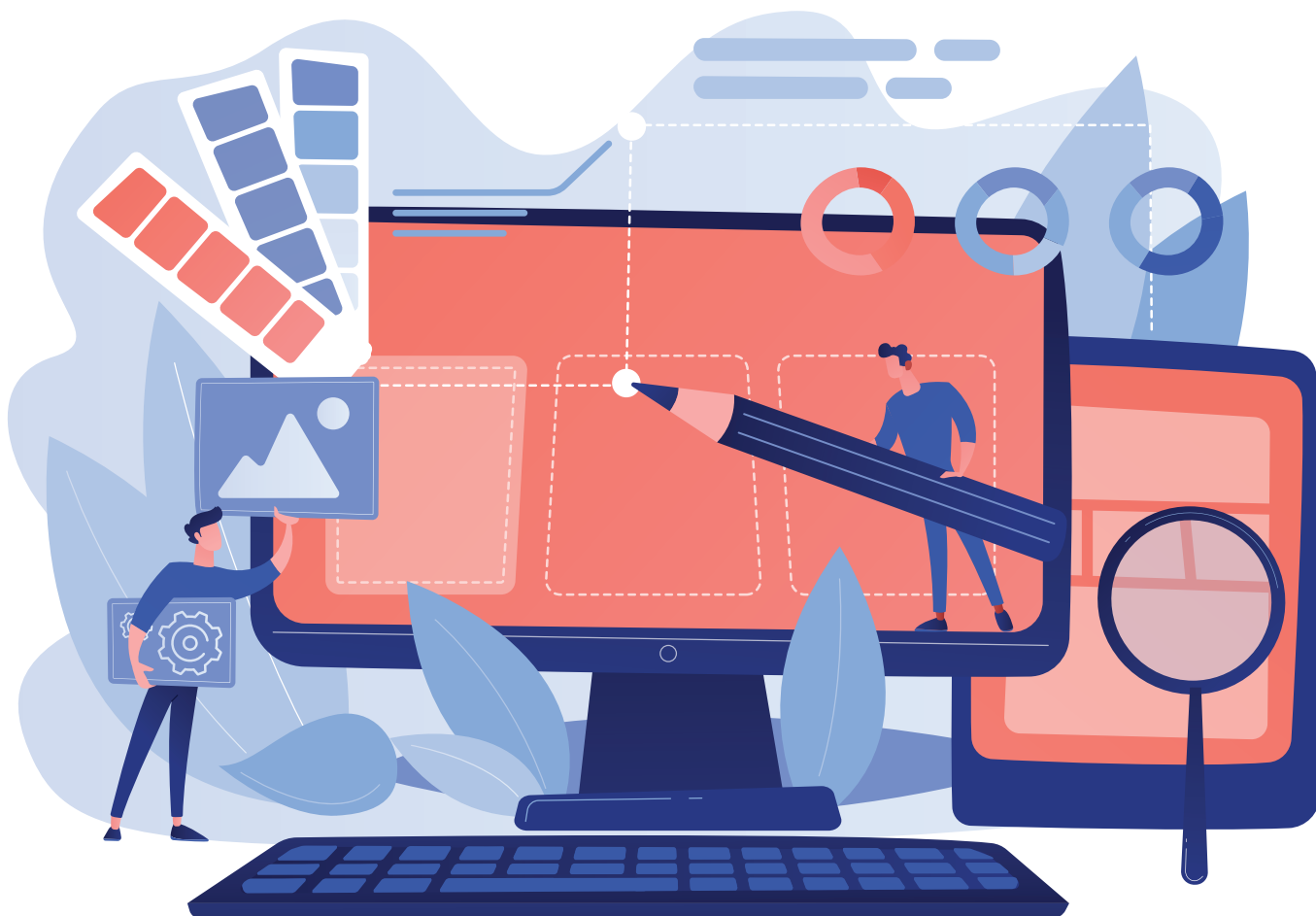
12 Интернетке байланып калуу, убакыттын көпчүлүк бөлүгүн Интернетте өткөрүү кандай аталат?

A) Фишинг;

Б) Груминг;

В) Профил ачуу;

Г) Интернеттен көз карандылык.



V ГЛАВА. ПРЕЗЕНТАЦИЯЛАР ЖАРАТУУНУН ТЕХНОЛОГИЯСЫ

ОКУУНУН МАКСАТЫ

Бул главада сен:

компьютерде презентация
түзүүнүн программаларын;
MS PowerPoint программасынын
мүмкүнчүлүктөрүн жана
интерфейсин;
презентациянын слайддарын
форматтоону;
слайддарга объекттер
жайлаштыруунун тартибин;
MS PowerPoint программасынын
кошумча мүмкүнчүлүктөрүн билип
аласың.

БИЛИМ

Главанын жардамында сен:

презентациянын дизайнын тандоону;
слайддарга текст киргизүүнү жана аларды
форматтоону;
слайддарга форма, сүрөт, жадыбал жана
диаграммалар жайлаштырууну;
слайддарга музыка жана видео
жайлаштырууну;
презентациялар жаратууда
гиперкайрылуулардан пайдаланууну;
презентацияга анимациялар жана өтүү
эффекттерин орнотууну билип аласың.

КАРАЖАТТАР

MS PowerPoint



27-сабак. КОМПЬЮТЕРДЕ ПРЕЗЕНТАЦИЯ ЖАРАТУУ ПРОГРАММАЛАРЫНЫН МУМКҮНЧҮЛҮКТӨРҮ ЖАНА ИНТЕРФЕЙСИ

Турмушта “презентация” терминине көп туш келебиз. Мисалы, жаңы кинофильм же спектаклдин презентациясы, кандайдыр жаңы товар же кызматтын презентациясы, окумуштуулар чыгармаларынын презентациясы. Айныкса, санариптүү технология өнүгүп жаткан коомубузду компьютер презентацияларысыз элестетүүгө болбойт. Презентациянын милдети угуучуларда анда сүрөттөлүп жаткан жараян же предметке карата кызыгуу ойготуудан турат.

ТАЯНЫЧ ТҮШҮНҮКТӨР

Макет – түрдүү көрүнүштөгү маалыматты киргизүү үчүн атайын бөлүктөр жыйнагы.

Инфографика – кандайдыр жараян, объект, кубулуштун графикалык жана текст объекттери менен сүрөттөлүшү.

Презентацияны мазмундуу уюштуруунун үч негизги баскычы бар:

- презентациянын темасына тиешелүү маалыматтарды чогултуу;
- кооз инфографикалык дизайнга ээ презентацияны даярдоо;
- даярдалган презентацияны чебердик менен көрсөтүү.

Презентация – кандайдыр жаңы нерсени (предмет, жараян) техникалык каражаттар жардамында же аларсыз көрсөтүүгө багытталган усул.

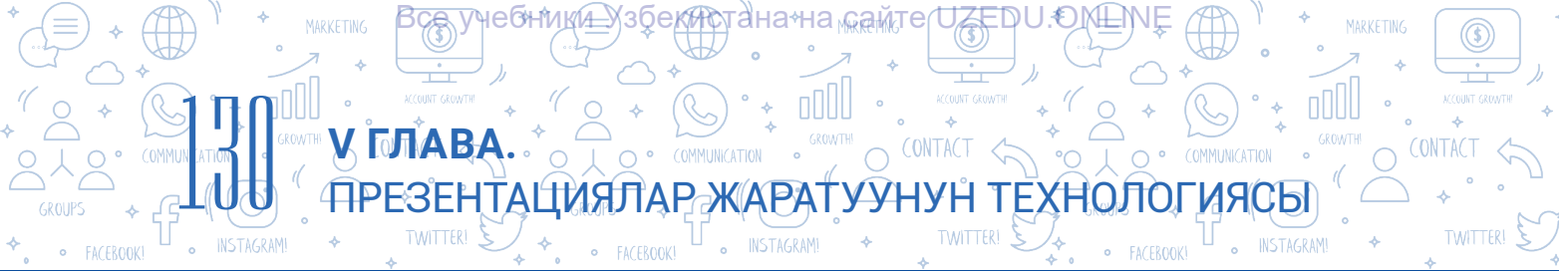
Презентацияны ийгиликтүү түзүү анын дизайны жана көрсөтүү усулунан көз каранды. Компьютерден пайдаланып презентация түзүү объект жөнүндө толук элес алуу мүмкүнчүлүгүн берет.

Презентация латынча *praesentatio* сөзүнөн алынган болуп, “көрсөтүү” деген маанини билдирет.

Жадыбалда презентация түзүү үчүн пайдаланылып жаткан белгилүү программалардан үлгүлөр келтирилген:

№	Программанын аты	Логотипи
1.	MS PowerPoint (Microsoft Office пакетине кирет)	
2.	Prezi Classic Desktop	
3.	Keynote	
4.	ProShow Producer	
5	Focusky	

MS PowerPoint’тен пайдалануучулардын саны башка программалар пайдалануучулары санынан кыйла көп. MS PowerPoint 1987-жылы Apple Macintosh компьютерлери үчүн иштеп чыгылган болуп, Робертс Гаскинс менен Деннис Остин анын авторлору эсептелет. Баштап программа ак-кара форматта презентация түзүү мүмкүнчүлүгүнө гана ээ болгон жана



“Prezenter” деп аталган. Ошол эле жылы программа Microsoft компаниясы тарабынан сатып алынган жана 1990-жылы Microsoft Office пакетинин курамына киргизилген.

MS PowerPoint программасынын негизги мүмкүнчүлүктөрү:

- компьютер презентациясын түзүү;
- компьютер презентациясын кайра иштөө;
- компьютер презентациясы үчүн атайын эффекттерди орнотуу жана жөнгө салуу;
- компьютер презентациясын көрсөтүү;
- компьютер презентациясын сактоо жана аларды басуу.

ТАЯНЫЧ ТҮШҮНҮКТӨР

Компьютер презентациясы – угуучуларга маалыматты көрсөтүү үчүн компьютер аркылуу жаратылган электрондук документ. Адатта, компьютер презентациясы бир темага тиешелүү маалыматтарды өзүндө камтыган слайддар жыйнагынан турат.

Слайд – маалымат жайлаштыруу үчүн презентациянын өз алдынча барагы. Англис тилинде “slide” сөзү “өтүү” деген маанини билдирет.

Компьютер презентациясын түзүү – слайддардан турган презентацияны түзүү, аны редакциялоо, удаалаштыгын көрүү жана заманбап дизайнын жасоодон турган жараян. Компьютер презентациясын түзүү үчүн баштап программа ишке түшүрүлөт.

ЭСТЕП КАЛ!



MS PowerPoint программасын ишке түшүрүү усулдары:

1-усул:

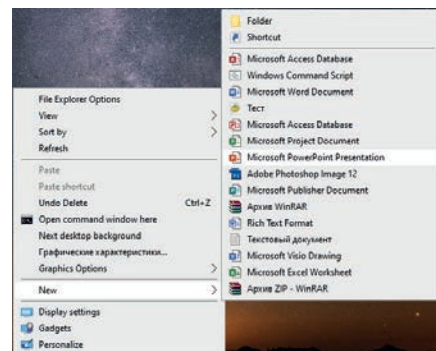
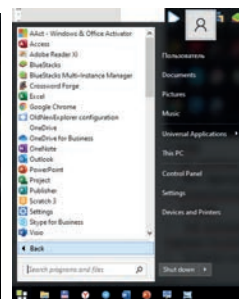
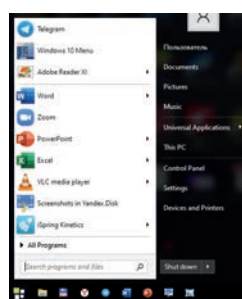
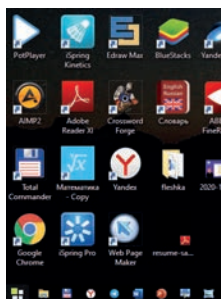
1. “Пуск” топчусу тандалат.
2. Чычкан “Все программы”нын үстүнө алып келинет.
3. Компьютерге орнотулган программалар тизмесинен MS PowerPoint программасы тандалат.

2-усул:

Чычкандын оң топчусу иш столунун бош бөлүгүнө басылат.

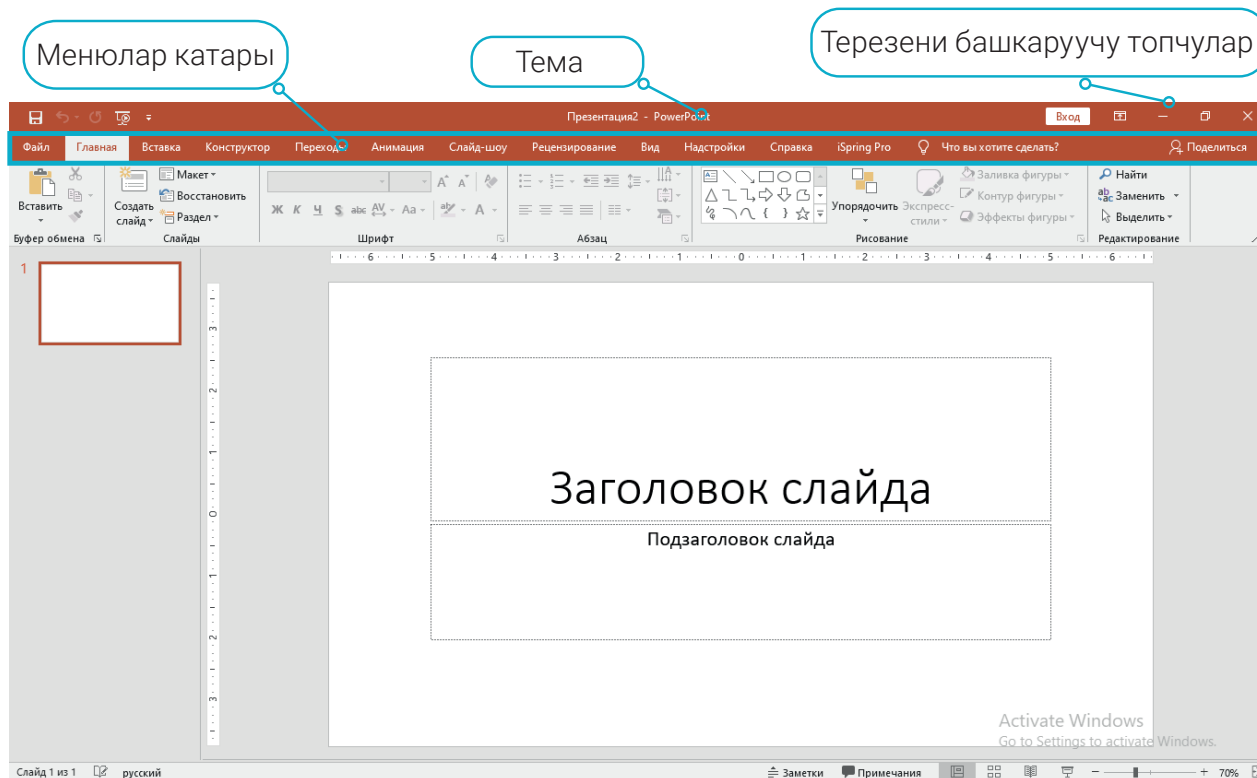
Контекст менюдан “Создать” бөлүмү тандалат.

Тизмеден “Презентация Microsoft PowerPoint” тандалат.

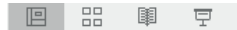


3-усул:

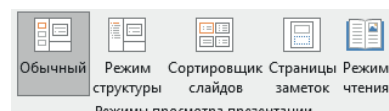
Чычкандын сол топчусу иш столунда жайлашкан Microsoft PowerPoint программасынын белгисине эки жолу тез басылат.



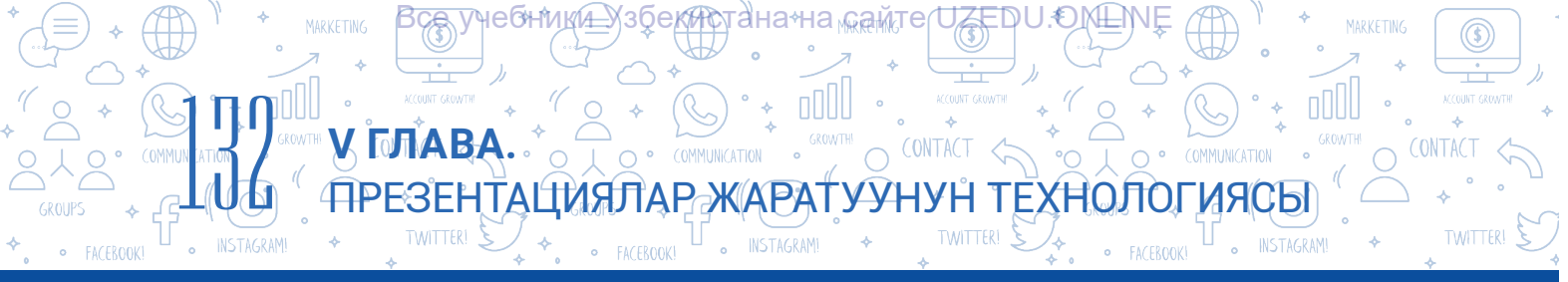
MS PowerPoint 2019 программасынын негизги менюсу терезенин жогорку бөлүгүндө жайлашкан болуп, ал төмөнкү бөлүмдөрдөн турат: “Файл”, “Главная”, “Вставка”, “Конструктор”, “Переходы”, “Анимация”, “Слайд-шоу”, “Рецензирование”, “Вид” жана “Справка”. Алардын жардамында слайддар, аларда жайлашкан түрдүү текст, сүрөт жана башка объекттерден турган презентацияны түзүү жана форматтоо амалдары аткарылат.

Презентация үчүн слайддар менен иштөөдө режимдерден бирин тандоого болот. Бир режимден башка режимге өтүү үчүн абалдар катарында жайлашкан  топчуларынан же “Вид” менюсунун төмөнкү буйруктарынан биринен пайдаланылат:

MS PowerPoint программасында презентациялар менен иштөөдө төмөнкү негизги режимдерден пайдаланылат:



- “Обычный” режими өзүнчө слайд жасоого жана аны редакциялоого арналган. Ишчи талаадан тандалган бир активдүү слайд, ал эми калгандары слайддар панелинен орун алат. Программа ишке түшкөндө, ушул режим активдүү абалда болот.
- Ишчи талаада слайддардын макети болуп, “Сортировщик слайдов” режими аркылуу презентациядагы слайддардын ордун өзгөртүүгө, аларды өчүрүүгө жана нускалоого болот. Бирок бул режимде слайддардын мазмунун өзгөртүүгө болбойт.



- “Слайд-шоу” режиминен презентацияларды көрсөтүүдө пайдаланылат. Бул режим тандалганда, слайддар экранды толук ээлейт.
- Компьютер презентациясын түзүүдөн мурда анда кандай маалыматтар (презентациянын аты, канча слайддан турушу, видео, аудиофайлдар) берилиши керектигин аныктоо жана аларды слайдга жайлаштыруу үчүн макет тандоо зарыл.

“Главная” → “Макет” буйругу аркылуу слайдга коймокчу болгон маалыматтарыңа шайкеш келген слайд макети тандалат. Презентацияда жадыбал же диаграмма шаблондорун жайлаштыруу үчүн “Заголовок и объект” макети тандалат. Ошол макетте слайддын темасын жана объектти жайлаштыруу үчүн жай коюлган.

ПРАКТИКАЛЫК ИШ



1. Урматтуу окуучулар, каалагандай түрдө (кааласаңар, мугалимдин жардамында) үч же төрттөн болуп чакан топторго бөлүнгүлө. Ар бир топ төмөнкү темалардан бирин тандап алууга тийиш (мында темалар кайталанбастыгы керек):

Тилектерим

Кызыл гүл

Менин адаттагы күн тартибим

Менин үй-бүлөм

Презентация түзүүнүн тартиби

Apple продуктулары

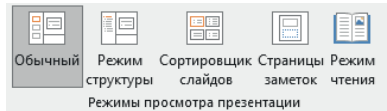
Samsung продуктулары

Artel продуктулары

Адегенде MS PowerPoint программасын ишке түшүр. Тандаган темаң боюнча презентация түз жана аны .pptx кеңейтмеси аркылуу D: дискке өз тобуңдун аты менен ачылган папкага сакта.

2. Тандаган темаң боюнча түзгөн презентацияңдын биринчи слайдына негизги теманы жаз. Слайдды абалдар катарындагы топчулар аркылуу режимдерди өзгөртүү менен көрүп чык.

3. “Вид” менюсунун төмөнкү топчуларын тандап көр. Эмнелер өзгөрдү? Иликте.



СУРОО ЖАНА ТАПШЫРМАЛАР



1. Venn диаграммасы жардамында компьютер презентациясы жана слайд түшүнүктөрүнүн окшош жана айырмалуу жактарын түшүндүр.
2. Презентация түзүүдө пайдаланылуучу программаларды ярлыктары менен шайкеш келтир.

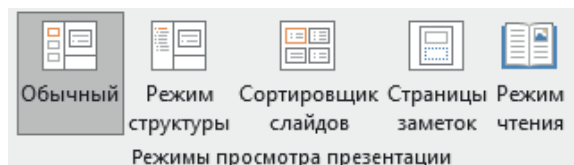
MS PowerPoint (Microsoft Office пакетине кирет)		
Prezi Classic Desktop		
Keynote		
ProShow Producer		

3. MS PowerPoint программасын ишке түшүрүү усулдарын түшүндүр жана аткар.
4. MS PowerPoint интерфейси эмнелерден түзүлгөн?
5. Презентациялар менен иштөө режими деген эмне? Кайсы учурларда бир режимден башка режимге өтүү жакшы натыйжа берет?

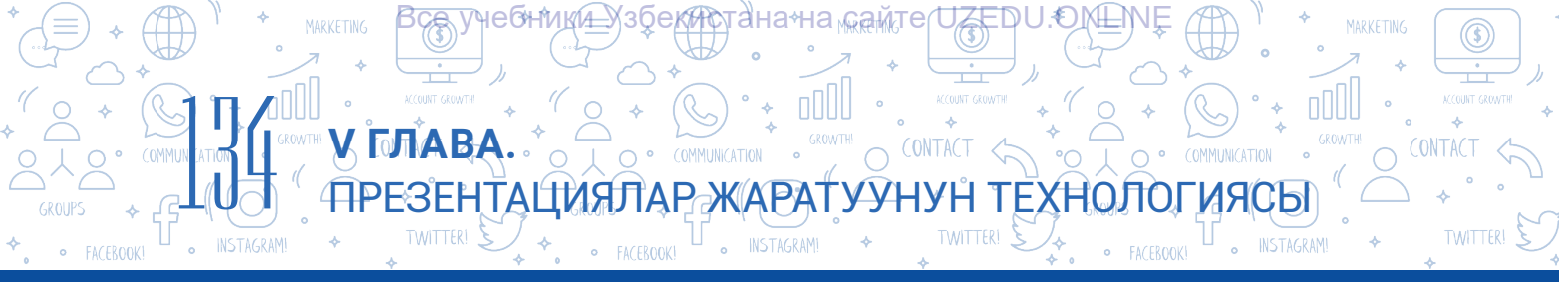
ҮЙГӨ ТАПШЫРМА



1. Төмөнкү сүрөттө кайсы меню буйруктары сүрөттөлгөн? Алардан кайсы учурларда пайдаланган макул?



2. Үйдөгү компьютеринде MS PowerPoint программасы орнотулган же орнотулбагандыгын аныкта.
3. MS PowerPoint'ти ишке түшүр жана слайддын макетин өзгөрт.
4. Машыгуу учурунда тандап алынган тема боюнча маалымат чогулт.



28-сабак. ПРЕЗЕНТАЦИЯНЫН ДИЗАЙНЫ МЕНЕН ИШТӨӨ

MS PowerPoint’те презентация түзүүнүн негизги өзгөчөлүктөрүнөн бири иретинде анын түрдүү шаблондорго ээ экендигин көрсөтүүгө болот. Анда презентацияга шаблон тандоо, Интернеттен түрдүү көрүнүштөгү шаблондорду жүктөп алуу, ага өзгөчө көрүнүш жана өлчөмдөгү тексттерди жайлаштыруу амалдарын үйрөнөбүз.

Презентацияны компьютерде көрсөтүү жараянында угуучулар көңүлүн өзүнө тартуучу биринчи нерсе бул – презентациянын дизайны.

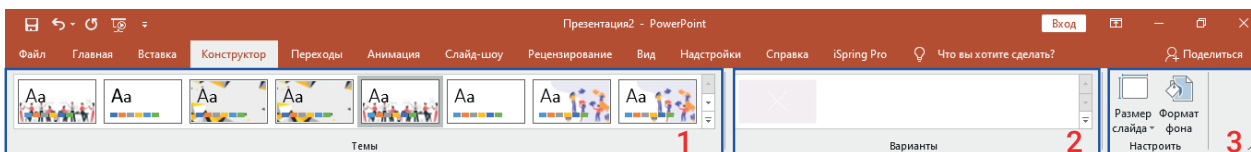
Презентацияга дизайн темасын тандоонун тартиби

Программа ишке түшүрүлгөндө, ишчи талаада биринчи слайд (титул) болот. Слайддын макети автоматтык түрдө “Титульный слайд” көрүнүшүндө ачылат.

Презентацияга жаңы слайд кошуу үчүн төмөнкү амалдардан бирин тандоого болот:

- “Главная” → “Создать слайд” жана макет;
- “Вставка” → “Создать слайд” жана макет;
- “Ctrl + M” топчулар комбинациясы;
- контекст менюдан “Создать слайд” көрсөтмөсү.

“Конструктор” менюсунун “Темы” (1) пункту аркылуу презентацияга дизайн темасын тандоого болот. Дизайн темасында тексттин түрү, анын өлчөмдөрү мурдатан орнотулган, фон үчүн түс, фондо бар графикалар кошулган болот. Пайдалануучу өзүнүн каалоосу боюнча аларды өзгөртүү мүмкүнчүлүгүнө ээ.



“Конструктор” менюсунун “Варианты” (2) пункту аркылуу тандалган дизайн темасы үчүн фондун түсү өзгөртүлөт.

“Конструктор” менюсунун “Настроить” (3) пункту аркылуу слайддын өлчөмүн өзгөртүүгө жана аны түрдүү көрүнүштөгү түскө боёого болот.

ТАЯНЫЧ ТҮШҮНҮКТӨР

Презентациянын шаблону – презентациянын алдын ала түзүлгөн көрүнүшү.

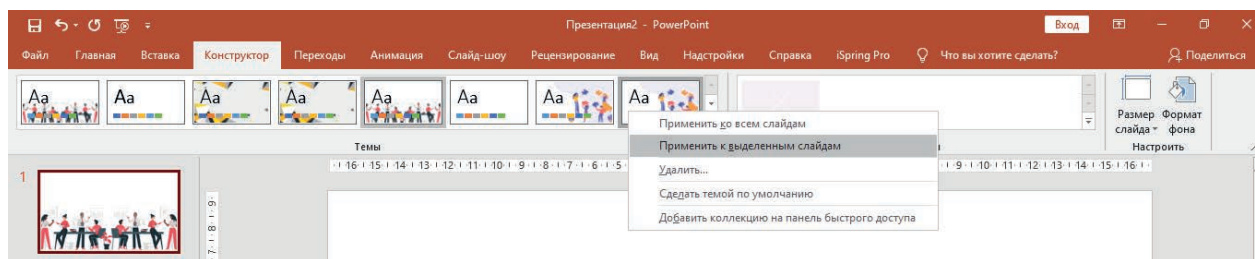
Дизайндын темасы (англ. themes) – текст, графикалык маалымат, түс жана макеттер жыйнагы.

ЭСТЕП КАЛ!

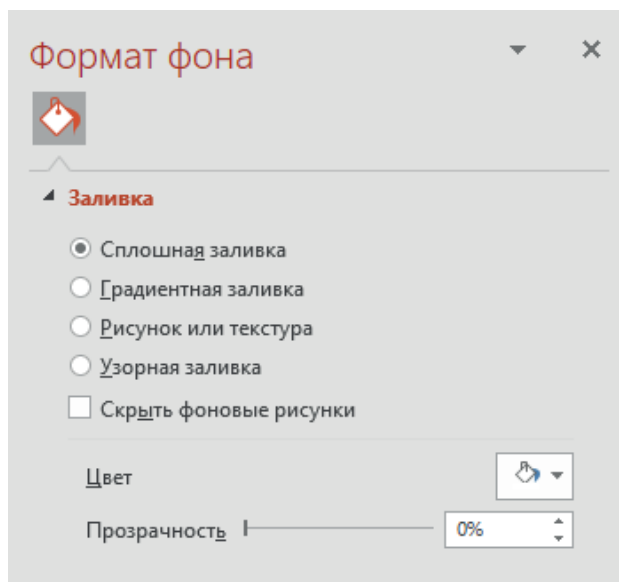


Презентация дизайнын тандоодо төмөнкүлөр эсте тутулат:

- дизайн темасы: шрифт, түс, фон;
- тексттердин көлөмү;
- графика (сүрөт, иконка, форма);
- мультимедиа (үндүү жана видеомалыматтар);
- жадыбалдар жана аларга щайкеш диаграммалар.



Презентациядагы слайддардын саны канча болушуна карабастан, тандалган дизайн темасын бардык слайддар үчүн колдоого болот. Эгерде аны тандалган бир слайд үчүн гана колдоо керек болсо, анда керектүү дизайн темасынын контекст менюсунан “Применить к выделенным слайдам” буйругу тандалат.



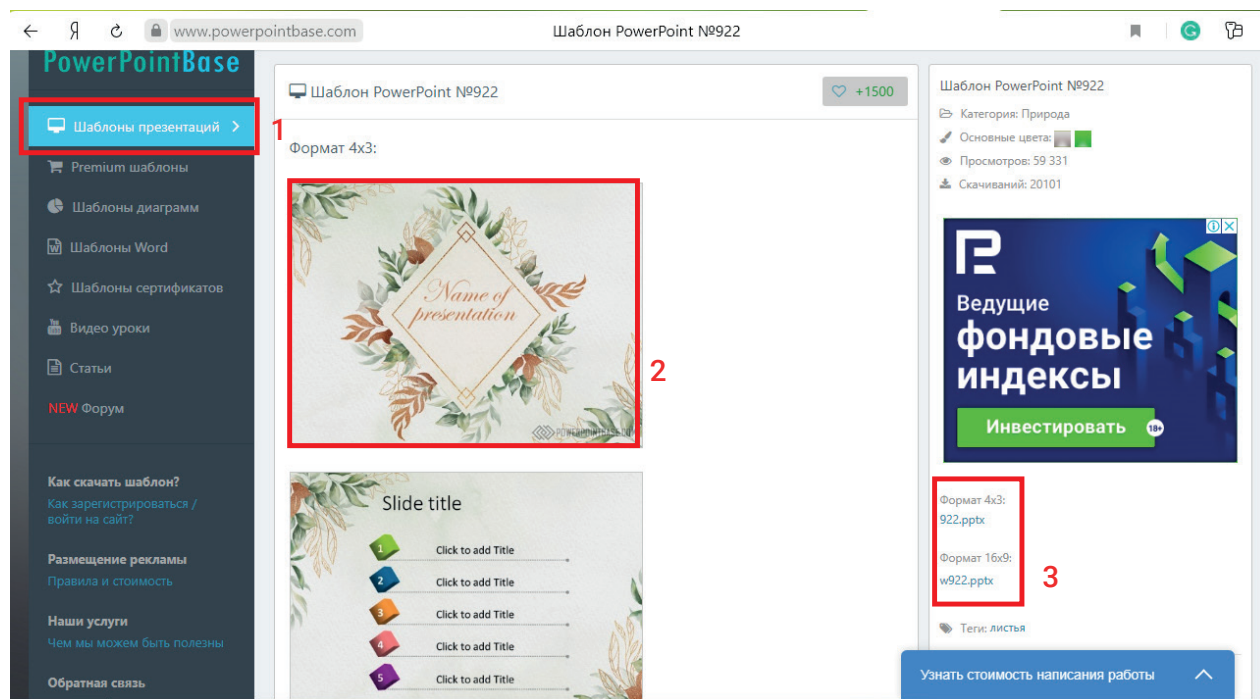
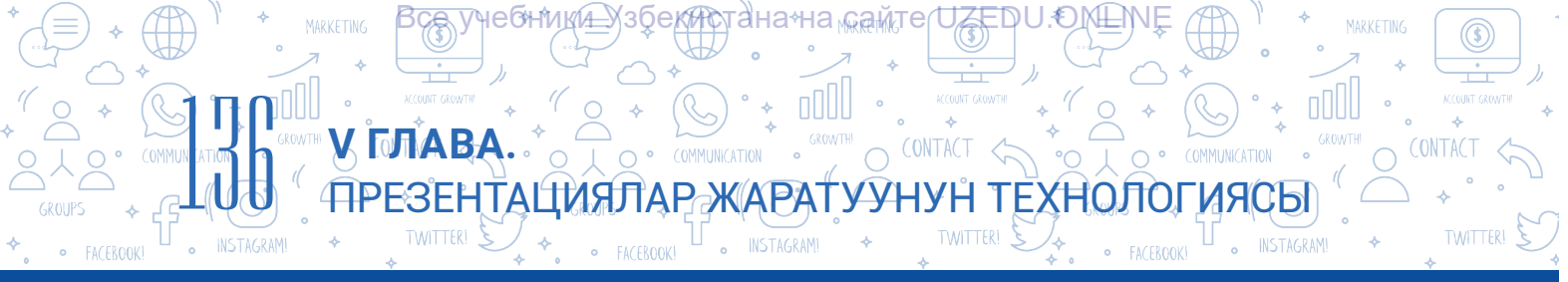
“Конструктор” → “Настроить” → “Формат фона” амалдарын тандоо аркылуу слайддын фонун түрдүү усулда боёо мүмкүнчүлүгү бар.

Слайддын фонуна компьютер эсинде жайлашкан сүрөттү жайлаштыруу үчүн “Рисунок или текстура” буйругу тандалат.

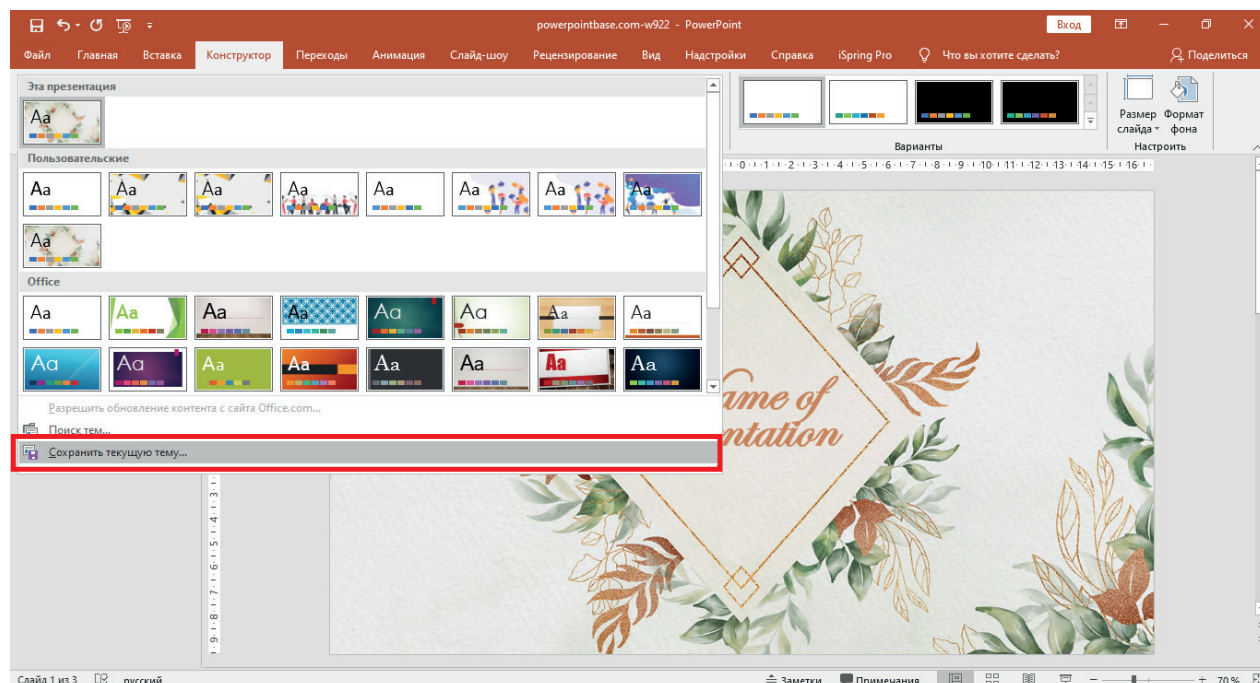
Интернеттен алынган шаблондор менен иштөө

MS PowerPoint программасынын “Конструктор” менюсундагы шаблондор өтө көп жолу пайдаланылгандыгы себептүү, алар аркылуу презентацияга кызыгуу ойготуу кыйла кыйын жүрөт. Анда көпчүлүктүн назарына көп түшпөгөн, кызыктуу көрүнүшкө ээ шаблондорду каерден алууга болот? Албетте, Интернеттен. Жаңы шаблондорду Интернет беттеринен акысыз жүктөп алуу мүмкүн болгон бир нече сайт бар.

MS PowerPoint’тин презентацияларына шаблон жүктөп алуу үчүн www.powerpointbase.com сайтынан пайдаланууга болот. Сайтта каттоодон өтүлгөндөн кийин, керектүү шаблон тандалат (1 → 2) жана шаблон компьютерге жүктөп алынат (3).



Жүктөп алынган шаблонду “Конструктор” менюсундагы “Темы”нын курамындагы тизмеге кошуу үчүн анда жайлашкан “Сохранить текущую тему...” буйругунан пайдаланылат.





ЭСТЕП КАЛ!



Презентацияга фон тандалгандан кийин, ага тексттүү маалыматтар киргизилет. Тексттерди жайлаштыруу боюнча сунуштар:

- 1) текст үчүн слайд фонунун түсүнөн ажырап турган түстү тандоо;
- 2) өтө көп кооздолгон шрифттерден пайдаланбоо;
- 3) презентацияда көп дегенде 3 түрдүү шрифттен пайдалануу;
- 4) сөздүн бардык тамгаларын чоң тамгаларда жазуудан качуу;
- 5) тизменин текстин киргизүүдө негизги тексттен башка шрифт түрүнөн пайдалануу;
- 6) жантак шрифт көрүнүшүнөн толук сүйлөмдү киргизүүдө эмес, андагы сөздөрдү бөлүп көрсөтүүдө гана пайдалануу;
- 7) текстти киргизүүдө аз дегенде 24 кеглдеги шрифттен пайдалануу.

Презентация түзүүдө практикада эң көп пайдаланылуучу шрифттер:

- Helvetica
- **Rockwell**
- Futura
- Garamond
- GillSans

ПРАКТИКАЛЫК ИШ



1. 27-сабактагы презентацияны компьютерден тап жана ач. Жаңы кошулган слайд үчүн “Титульный слайд” аттуу макетти танда.

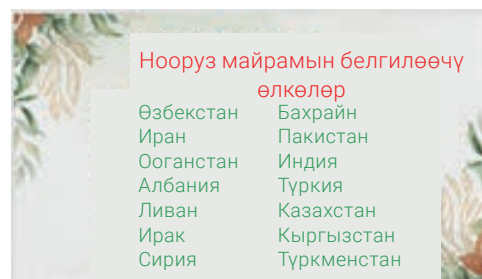
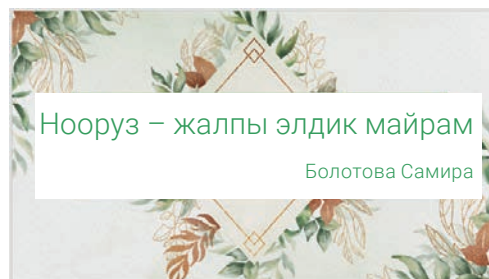
Теманы киргизүү бөлүгүнө темаңа тиешелүү чакан теманы жаз.

Темадан кийин атыңды жана фамилияңды жана баяндамакчы болгон маалыматты жаз. Тексттүү маалыматтарды киргизүүдө сунушталган шрифттерден пайдалан.

2. Мурдагы көнүгүүдөгү презентацияга жаңы слайд кош.

“Заголовок и объект” макетин танда.

Слайд темасына темаңа тиешелүү тизмелүү маалыматты киргиз.



3. Слайдда жаратылган маркерлүү тизменин белгисин өз каалооң боюнча өзгөрт.
4. www.powerpointbase.com сайтынан ишке түшүр. Тема боюнча кандайдыр шаблонду тандап, аны жүктөп ал. Жүктөп алынган шаблонду презентация үчүн колдон жана шаблондор тизмесинде сактап ал.
5. Презентацияга жаңы слайд кош жана ошол слайд үчүн гана “Конструктор” менюсунун “Темы” пункту аркылуу кандайдыр слайддын шаблонун колдон.

СУРОО ЖАНА ТАПШЫРМАЛАР



1. Презентация шаблону дегенде эмне түшүнүлөт?
2. Презентацияга жаңы слайд кошуу үчүн кандай амалдардан пайдаланууга болот?
3. Презентациянын слайдына шаблон тандоонун кандай усулдары бар?
4. Презентацияга маалыматтарды жайлаштырууда кандай форматтоо эрежелерине көңүл буруу керек?
5. Сенин оюңча, угуучунун көңүлүн тартуучу презентациянын шаблонун жасоодо эң маанилүү факторлорго эмнелер кирет?

ҮЙГӨ ТАПШЫРМА



1. MS PowerPoint программасын ишке түшүр. Ага каалагандай усулда 5 слайд кош.
2. “Конструктор” менюсунун “Темы” пункту аркылуу презентацияга көк түстөгү каалагандай шаблонду танда.
3. “Конструктор” менюсунун “Настроить” пунктунан “Размер слайда” аркылуу слайддын өлчөмүн 16 : 9 га өзгөрт. Мурдагы көрүнүштөн эмнеси менен айырмаланышын түшүндүр.
4. “Эс алуу үчүн эң мыкты жер” деп аталган презентация жаса.

ЭСТЕП КАЛ!



Презентацияны көрсөтүүдө төмөнкүлөргө көңүл бур:

1. Туура эмес пландаштырылган презентациянын дизайны угуучунун көңүлүн алагды кылат.
2. Кээде презентация угуучуларды мазмундан алыстатышы мүмкүн.
3. Жалаң презентацияга байланып калуу, докладчыны жалкоо кылып коёт.
4. Көрсөтүүдөн мурда техника менен байланыштуу көйгөйлөрдү чечип ал.

29-сабак. СЛАЙДДАРДА ФИГУРА, СҮРӨТ, ЖАДЫБАЛ ЖАНА ДИАГРАММАЛАР ЖАЙЛАШТЫРУУНУН МҮМКҮНЧҮЛҮКТӨРҮ

ТАЯНЫЧ ТҮШҮНҮКТӨР

Диаграмма – сан менен чоңдуктар аралык катыштарды графикалык түрдө туюнтуу усулдарынан бири.

Презентацияларда маалыматты текст көрүнүшүндө эмес, фигура, сүрөт, жадыбал жана диаграмма түрүндө сүрөттөө маалымат түшүнүктүү жана кызыктуу болушун камсыздайт. Тексттер жардамында берилген маалымат түрдүү адамдарга түрдүүчө түшүнүк бериши мүмкүн.

Презентация слайдына объекттер, негизинен, “Вставка” пункттары аркылуу кошулат.

Төмөнкү сүрөттө объекттерди презентацияга менюнун кайсы пункту аркылуу кошууга болору түшүндүрүлгөн:

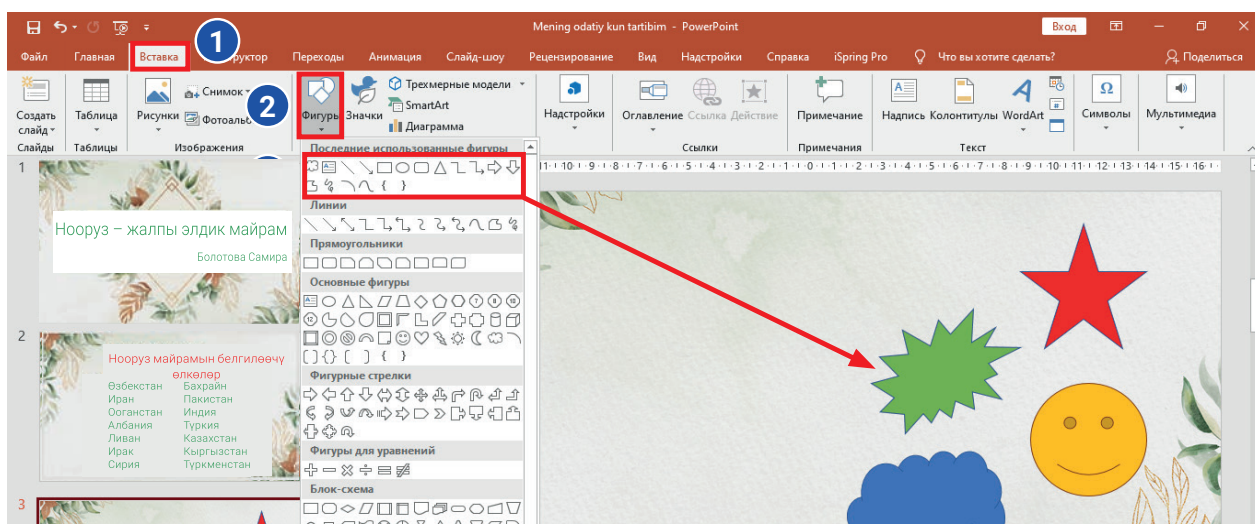


Презентация слайдына объект жайлаштырылгандан кийин, менюлар катарынын акырында ошол объектти форматтоо үчүн жаңы меню ачылат. Ошол менюнун буйруктары жардамында тиешелүү объектти редакциялоого жана форматтоого болот.

Диаграмма сөзү грекчеден чийме, сүрөт, фигура түрүндө которулат.

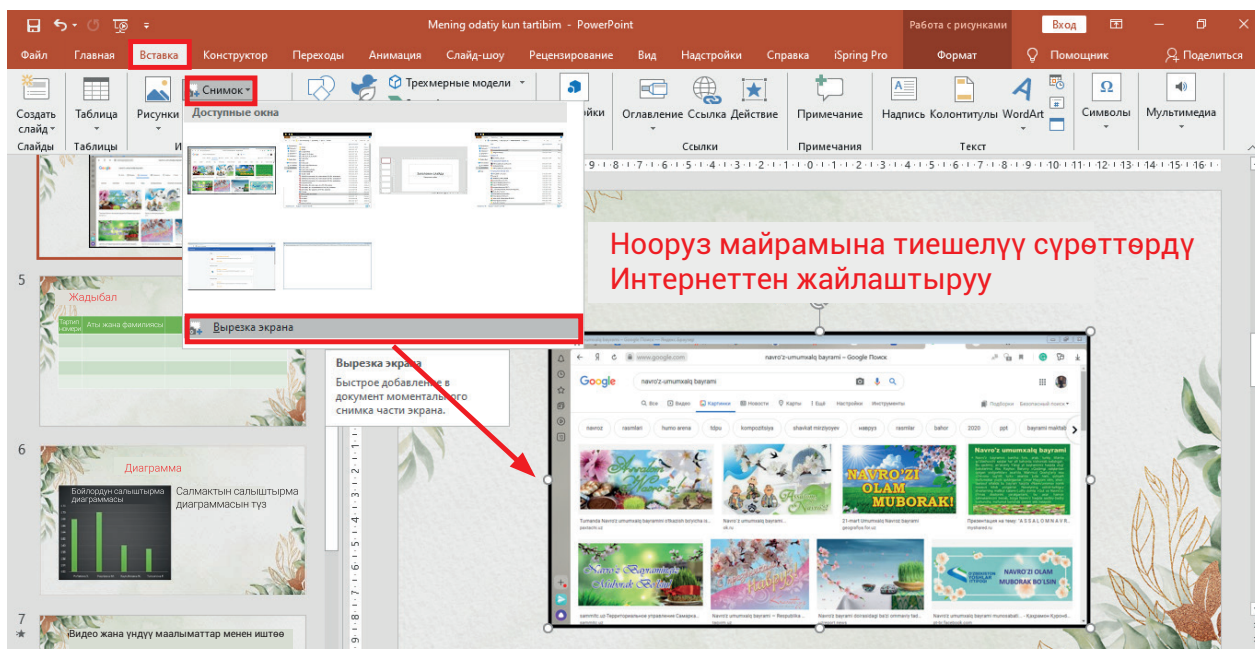
Слайдга фигура жайлаштыруу

Слайдга фигура жайлаштыруу үчүн “Вставка” (1) → “Фигуры” (2) буйругунан пайдаланылат. Чычкандын сол топчусу менен керектүү фигура тандалат (3) жана аны слайддын керектүү жерине алып барып, сол топчу басылган абалда фигура коюлат. Менюлар катарынын акырында жаңы пайда болгон “Средства рисования” менюсунун буйруктары жардамында фигуранын үстүндө амалдарды аткарууга болот.

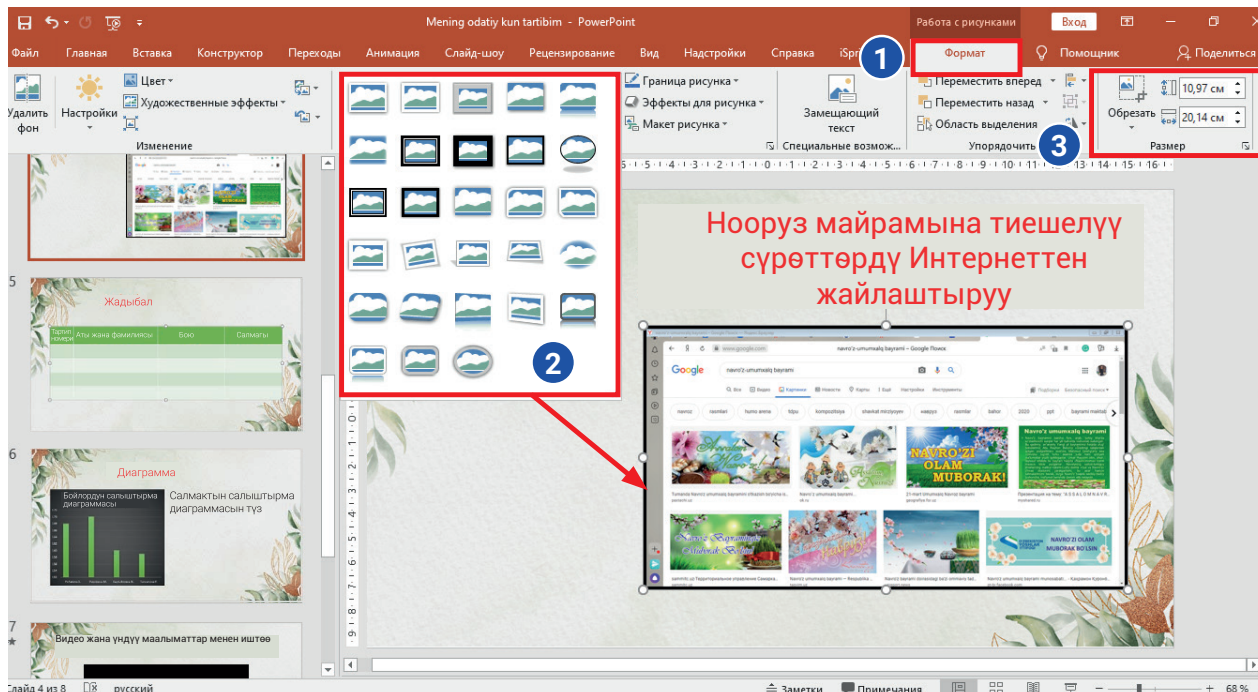


Слайдга сүрөт жайлаштыруу боюнча үлгү

Экрандын сүрөтүн жайлаштыруу үчүн “Вставка” → “Снимок” буйруктары тандалат жана сүрөт слайдга кошулат. “Работа с рисунками” жардамында сүрөттү редакциялоо иштери аткарылат.



Сүрөткө жээк сызыгын орнотуунун тартиби



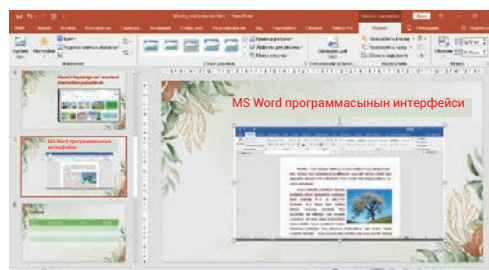
Бул кызык. Экранды сүрөткө алууда “PrtSc (Print Screen)” топчусунан пайдаланууга болот. Ал үчүн сүрөткө алынышы керек болгон терезе ачылат жана клавиатурадан “PrtSc (Print Screen)” топчусу бир жолу басылат. Натыйжада, алынган сүрөт компьютердин эсине убактылуу сакталат. Ал эми ушул сүрөттү слайдга жайлаштыруу үчүн “Ctrl + V” топчуларынын комбинациясы же “Вставить” буйругу тандалат.

ПРАКТИКАЛЫК ИШ

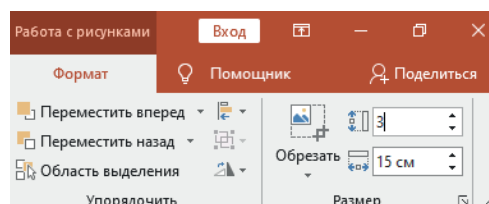


1. MS PowerPoint программасын ишке түшүр. Мурдагы сабакта жаратылган файлды ишке түшүр. Каалагандай усулда презентацияга эки слайд кош.

2. Жаратылган презентациянын экинчи слайдына MS Word программасын ишке түшүргөн түрдө интерфейстин сүрөтүн “Вставка” → “Снимок” буйруктары жардамында кой.



3. “Работа с рисунками” менюсундагы “Стили рисунков” бөлүмүнөн сүрөт үчүн стилди танда. Сүрөттүн өлчөмүн өзгөрт: туурасы үчүн 15 см, узуну үчүн 3 см ди белгиле. Өзгөрүүнү негизде.



5. Даярдалған презентацияға жаңы слайд кош. Бул слайдга каалагандай усулда 4 мамыча ва 5 катардан турган жадыбалды жайлаштыр.

Жадыбал

Тәртіп номери	Аты жана фамилиясы	Бою	Салмагы

Диаграмма

Бойлордун салыштырма диаграммасы

Түрү	Салмактын салыштырма диаграммасы
Интеллектуалдык	0.68
Мануалдык	0.70
Креативдик	0.45
Физикалык	0.40

Салмактын салыштырма диаграммасын түз

- 1) түздөн-түз слайд үчүн тандалган макеттин топчулары жардамында;
- 2) **“Вставка” менюсунан пайдаланган түрдө:**
 - “Вставка” → “Таблица” → “Вставить таблицу” буйругу жардамында слайдга керектүү мамыча жана катардан турган жадыбал коюуга болот;
 - “Вставка” → “Диаграмма” буйруктарынан пайдаланган түрдө слайдга ар түрдүү диаграммалар жайлаштырылат.

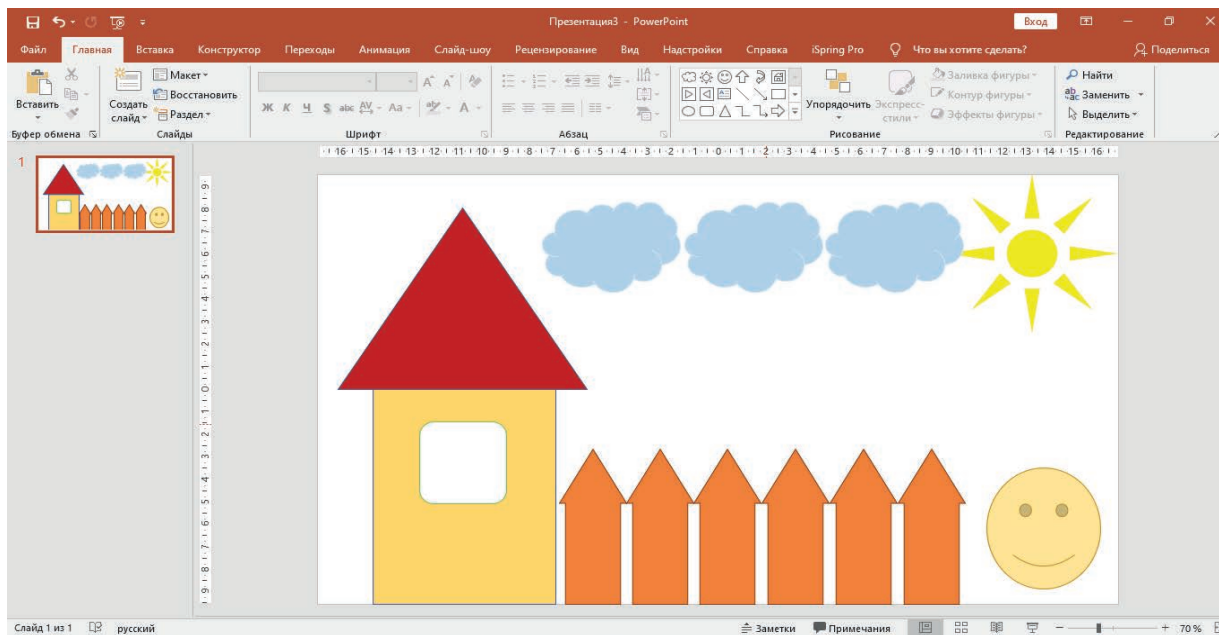
?

1. Презентациянын слайдына графикалык объекттер кайсы менюнун негизинде жайланат жана форматталат?
2. Презентацияга диаграмма кошуудан мурда жадыбал кошуу керекпи?
3. Экрандын сүрөтүн жайлаштыруу үсүлдарын түшүндүр.

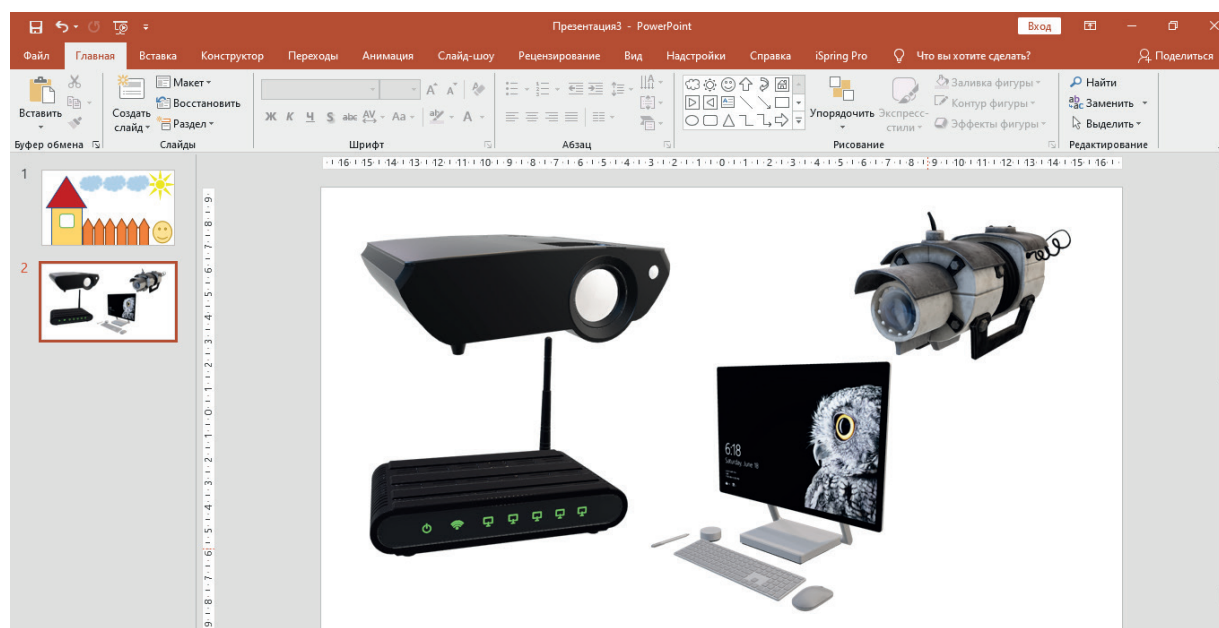
ЎЙГӨ ТАПШЫРМА

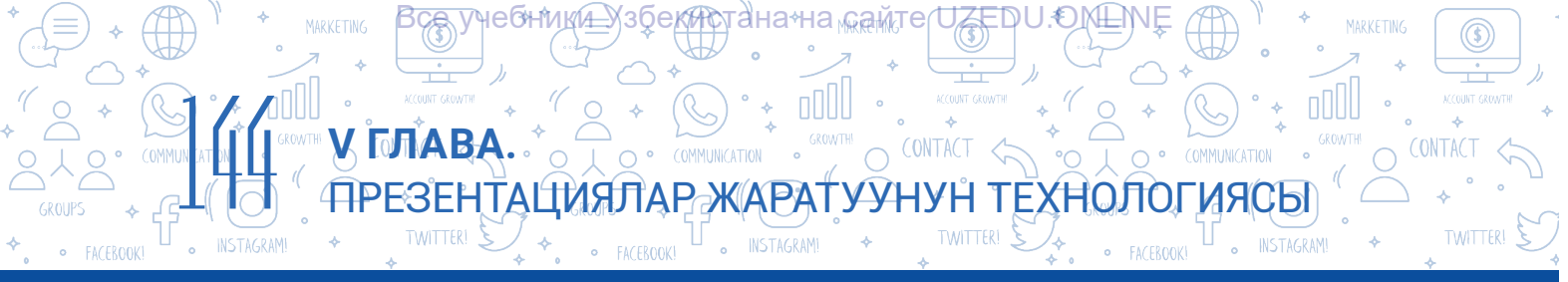


1. MS PowerPoint программасын ишке түшүр. Ага каалагандай усулда 5 слайд кош.
2. "Фигуры" буйругунан пайдаланып, төмөнкү сүрөттү жаса. Ага каалагандай жаңы сүрөттү кош. Сүрөттү "Менин чыгармам" деп сакта.



3. "Вставка" → "Трёхмерные модели" буйругунун жардамында технологиянын жаңы көрүнүштөрүн слайдга жайлаштыр жана аларды үч өлчөмдө өзгөртүп көр.



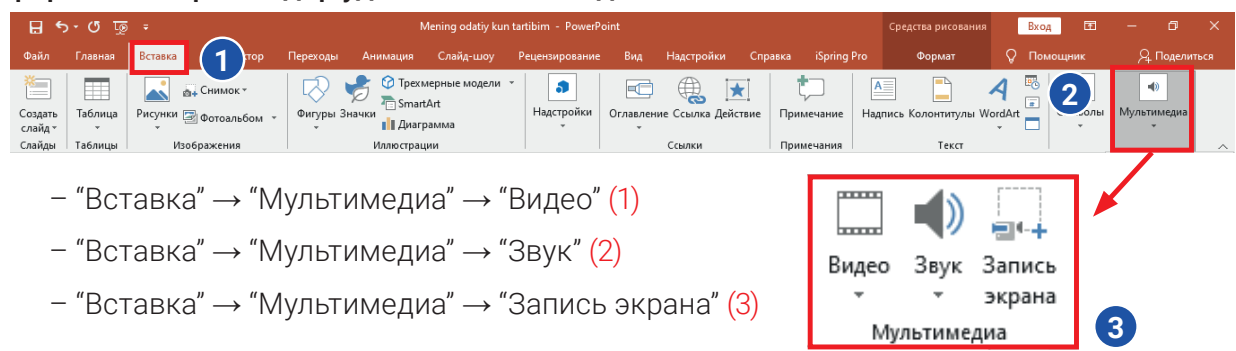


30-сабак. СЛАЙДДАРГА МУЗЫКА ЖАНА ВИДЕО ЖАЙЛАШТЫРУУ

Киши маалыматты түрдүү көрүнүштөрдө кабыл алат. Маалымат жана кабарларды видео жана аудио көрүнүшүндө көрсөтүү учурда кең жайылган усулдардан бирине айланды. Эгерде презентацияда үндүү жана видеомаалыматтардан орундуу пайдаланылса, презентация аябай кооз жана эсте каларлык болушу турган сөз.

ТАЯНЫЧ ТҮШҮНҮКТӨР
Мультимедиа – компьютердин тексттүү, графикалык, үндүү, видеомаалыматтар менен иштөө мүмкүнчүлүгүн берген бөлүгү (программа жана курулмалар).

Презентациянын слайдына музыка же видео жайлаштыруу үчүн төмөнкү амалдар удаалаштыгы тандалат:



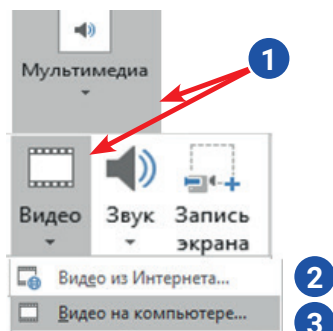
- “Вставка” → “Мультимедиа” → “Видео” (1)
- “Вставка” → “Мультимедиа” → “Звук” (2)
- “Вставка” → “Мультимедиа” → “Запись экрана” (3)

Презентация слайдына видеофайлдарды жайлаштыруу

PowerPoint 2003 версиясынан баштап презентацияга видеомаалымат коюу мүмкүнчүлүгү түзүлдү. 2003-версиясында AVI жана WMV форматтарынан гана пайдаланылган болсо, PowerPoint 2019 версиясында 6 түрдүү форматтагы видеомаалыматтар менен иштөө мүмкүнчүлүгү бар. Алар: ASF, AVI, MP4, MPG, SWF жана WMV. PowerPoint 2013 версиясында презентацияга YouTube’дан видео коюу мүмкүнчүлүгү пайда болгон.

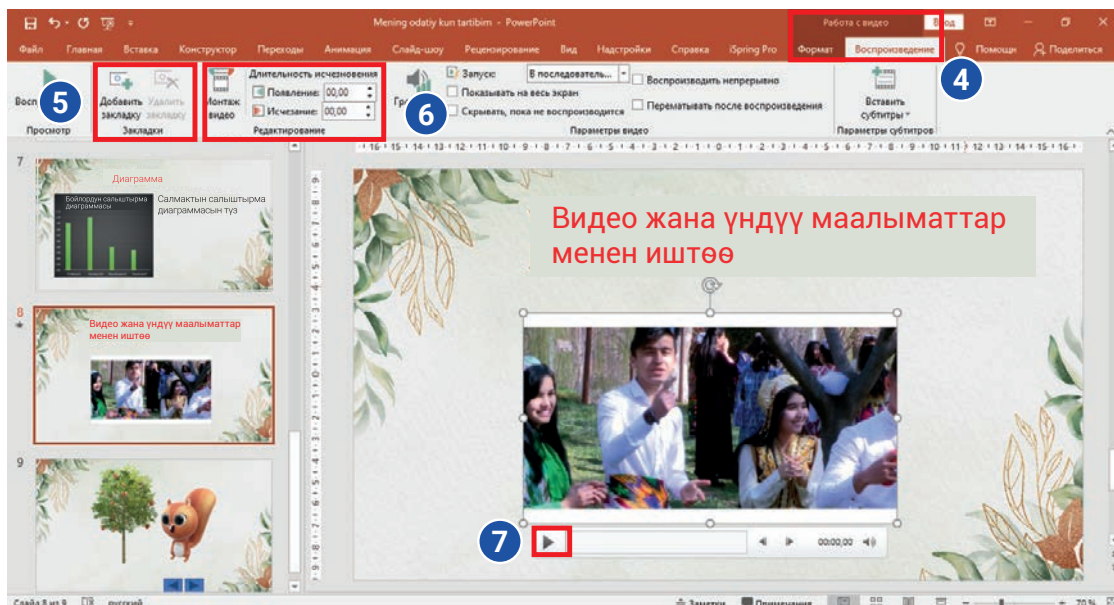
Презентацияда видеофайлдарга кайрылууну гиперкайрылууну орнотуу же ошол видеону слайдга жайлаштыруу аркылуу аткарууга болот. Бул эки усулда видео жайлаштыруунун айырмасы төмөнкү жадыбалда түшүндүрүлгөн:

Интернеттин веб-сайтындагы видеофайлга гиперкайрылуу орнотуу аркылуу	Видеону слайдга жайлаштыруу аркылуу
Презентацияга коюлуучу видеонун көлөмү жалпы файл көлөмүнө таасир көрсөтпөйт, б. а. анын Интернеттеги дарегинен пайдаланылат.	Жалпы файлдын көлөмүнө видеонун көлөмү да кошулат.
Эгерде видеофайл компьютерде жайлашкан болсо, анда көрсөтүү ошол видео жайлашкан компьютерде өткөрүлүүгө тийиш.	Бул жараянда видео көрсөтүү учурунда көйгөй чыгуу ыктымалы азаят.



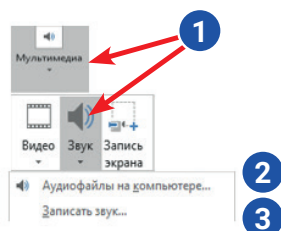
“Мультимедиа” (1) – “Видео” буйругунун жардамында Интернеттин беттеринде (2) же компьютерде (3) жайлашкан видеофайлдарды слайдга коюуга болот.

Керектүү видеофайл слайдга жайлаштырылгандан кийин, аны редакциялоо үчүн менюлар катарында пайда болгон “Работа с видео” (4) меню буйруктарынан пайдаланылат.



“Закладки” → “Добавить закладку” (5) буйругунан пайдаланып, видеонун керектүү минуттарын белгилеп коюуга (7), ошол минуттардан баштап видеону көрүүгө болот.

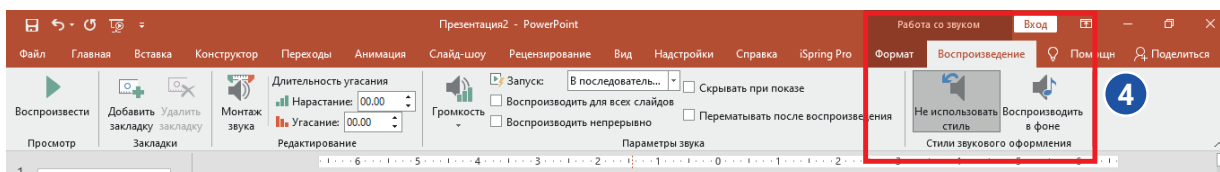
“Работа с видео” → “Редактирование” (6) буйругунан пайдаланып, презентацияга жайлашкан видеонун керектүү бөлүгүн кыркып алууга болот.



Презентация слайдына музыка жайлаштыруу

“Мультимедиа” → “Звук” буйруктары (1) аркылуу компьютердеги аудиофайлдарды (2) же микрофон курулмасы аркылуу жазып алынган үндүү маалыматты (3) слайдга коюуга болот.

Керектүү музыка слайдга жайлаштырылгандан кийин, слайдда музыканы аткаруу үчүн топчу пайда болот. Музыканы редакциялоо үчүн менюлар катарында ачылган “Работа со звуком” (4) меню буйруктарынан пайдаланылат.



ПРАКТИКАЛЫК ИШ



1. Мурдагы сабакта даярдалган презентацияга үч же төрт слайдды кош. Экинчи слайдга D:\музыка\ папкасында жайлашкан каалагандай музыканы жайлаштыр. Жайлаштырылган музыканы ук жана анда катышкан сөздөрдөн 6 оосун слайддын жогорку бөлүгүнө ARIAL шрифтинде, 28 өлчөмдө киргиз.
2. “Работа со звуком” менюсунан пайдаланган түрдө жайлаштырылган музыканын бардык слайддардын көрсөтүлүшү учурунда токтоосуз угулушун камсызда.
3. “Мультимедиа” → “Видео” буйруктары менен презентациянын жаңы слайдына D:\ films\ папкасында жайлашкан каалагандай видеофайлды жайлаштыр. “Работа с видео” менюсу аркылуу видеофайлдын акыркы 30 секундун кыркып сакта.
4. “Мультимедиа.pptx” аттуу презентацияга дагы бир жаңы слайд кош. Ага “Мультимедиа” → “Запись экрана” буйруктарынын жардамында слайдга форма жайлаштыруунун тартибин үйрөтүүчү видеону жаз жана сакта.

СУРОО ЖАНА ТАПШЫРМАЛАР



1. “Вставка” менюсунун “Мультимедиа” буйругу жардамында слайдга кандай объекттерди коюуга болот?
2. Презентацияга видеолорду жайлаштыруу кантип аткарылат?
3. Презентацияны көрсөтүү үчүн үндү мурдатан жазып слайдга коюуга болобу? Ал үчүн кандай курулма болууга тийиш?
4. Сенин оюңча, бир эле слайдга үндүү да, видеоматериалды да коюуга болобу? Жообуңду негизде.
5. “Запись экрана” буйругунан пайдалануу кайсы убакытта натыйжа берет?

ҮЙГӨ ТАПШЫРМА



1. Мурдагы үйгө берилген тапшырмада жаратылган “Менин чыгармам” аттуу презентацияны ач. Ага жаңы слайдды кош. “Мультимедиа” → “Запись экрана” буйруктары жардамында слайдга диаграмма жайлаштыруунун тартибин үйрөтүүчү видеону жаз жана сакта.
2. Презентациянын биринчи слайдына өт жана ага компьютерде илгери коюлган үндүү файлды жайлаштыр.

31-сабак. ПРЕЗЕНТАЦИЯЛАРДА ГИПЕРТЕКСТ ЖАНА ГИПЕРКАЙРЫЛУУ ЖАРАТУУ

Презентация учурунда бир слайддан башка слайдга өтүүгө же слайд көрсөтүлгөн маалда компьютерде жайлашкан файлга, веб-бетке кайрылууга туура келип калат. Мындай жагдайда көйгөйдү гипертексттен пайдалануу аркылуу чечүүгө болот.

Презентацияда гиперкайрылуу жаратуу үчүн түрдүү объекттерден пайдаланууга болот. Мисалы: текст, фигура, сүрөт жана у. с.

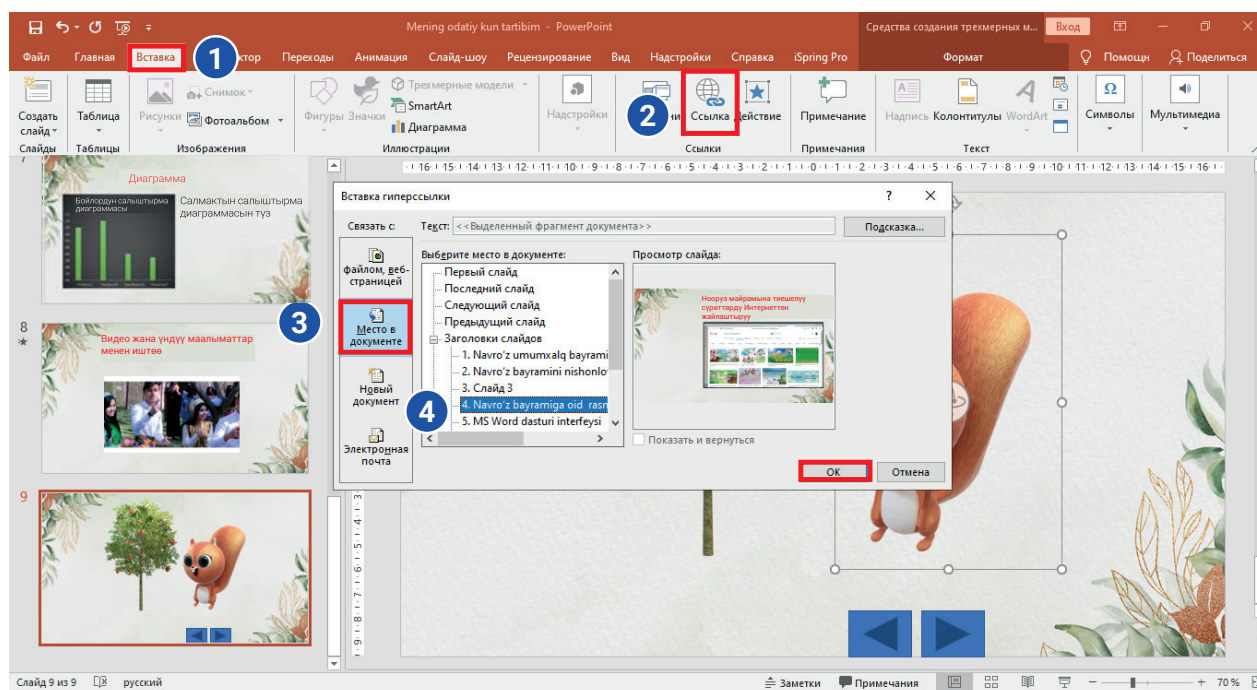
Презентациядагы бир слайддан экинчи слайдга өтүү үчүн *гиперкайрылуу* жаратуунун тартиби:

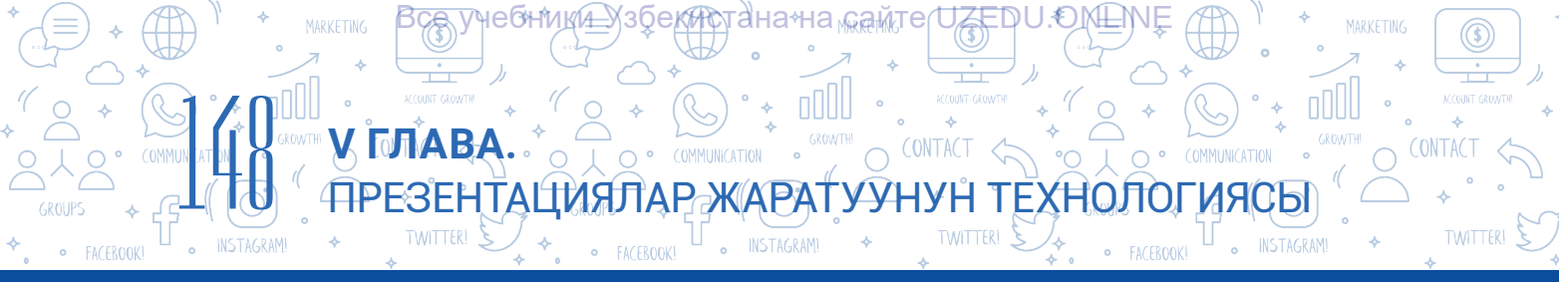
- 1) тексттен гиперкайрылуу иретинде пайдалануу үчүн ошол текст белгилеп алынат;
- 2) “Вставка” (1) → “Ссылка” (2) буйруктары тандалат;
- 3) жаңы ачылган терезеде “Место в документе” (3) буйругу тандалганда, презентацияда бар слайддардын тизмеси (4) ачылат. Тизмеден керектүү слайд тандалат жана “ОК” топчусу басылат.

ТАЯНЫЧ ТҮШҮНҮКТӨР

Гиперкайрылуу (англ. *hyperlink*, орус. *гиперссылка*) – документтин бир бөлүгүнөн башка бөлүгүнө же башка документке өтүү мүмкүнчүлүгүн берген кайрылуу.

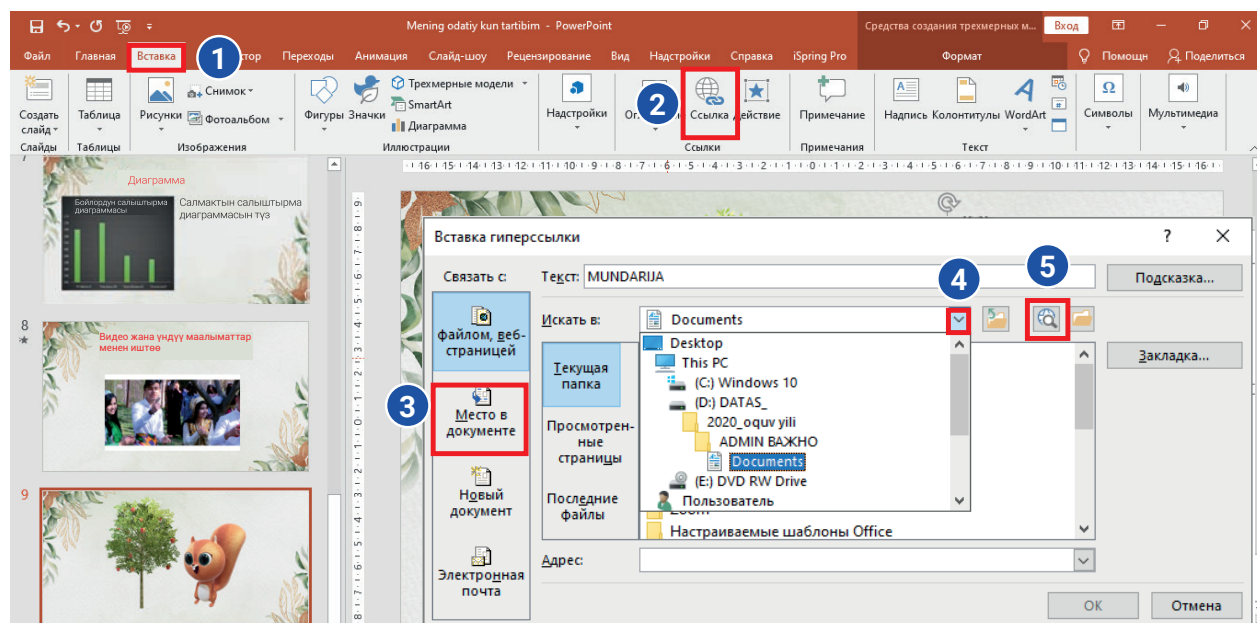
Гипертекст – документтин бир бөлүгүнө же башка документке оңой жана тез кирүү мүмкүнчүлүгүн берген текст.



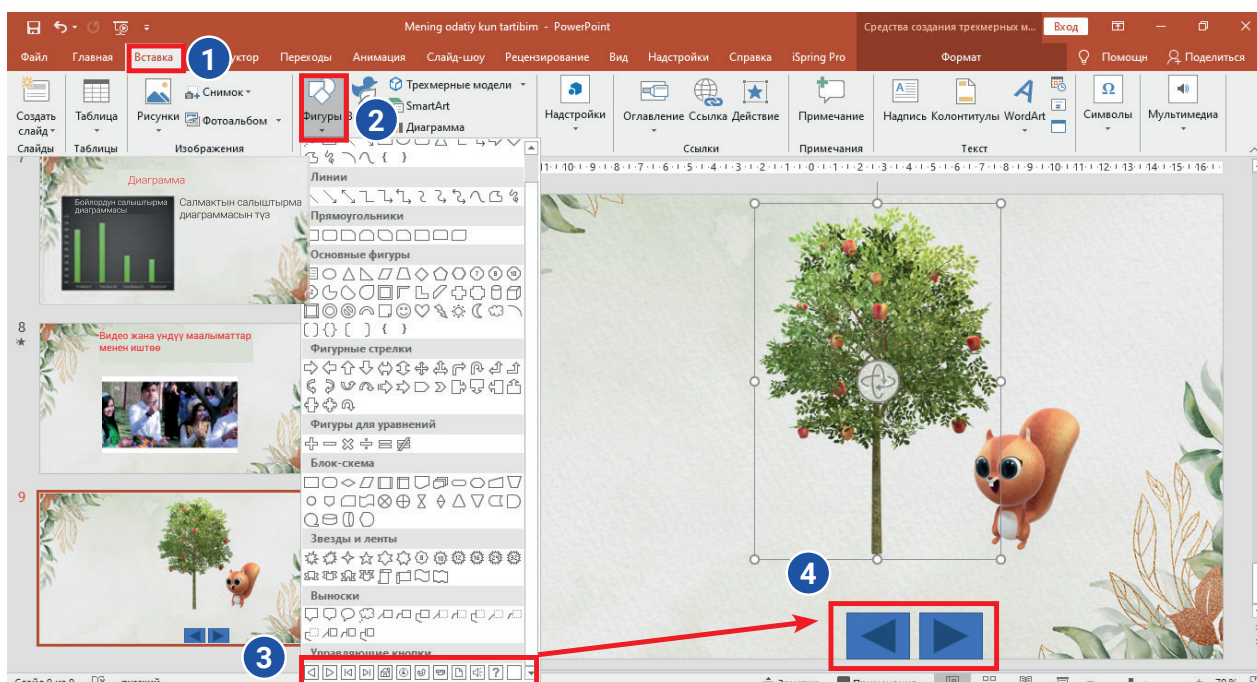


Каалагандай файлга же веб-бетке өтүү үчүн гипершилтеме жаратуунун тартиби:

- 1) гиперкайрылуу жайлаштырыла турган объект белгиленет;
- 2) “Вставка” (1) → “Ссылка” (2) буйругу тандалат;
- 3) жаңы ачылган терезеде “файлом, веб-страницей” (3) буйругу тандалганда, “Искать в:” буйругунан кийин жайлашкан  белгисинин (4) жардамында компьютерде жайлашкан каалагандай файлга же Интернет топчусу (5) аркылуу Интернеттин каалагандай веб-бетине гиперкайрылуу жайлаштырылат.



“Управляющие кнопки” фигуралары аркылуу гиперкайрылуу жайлаштыруу



Презентациянын бир слайдынан андан мурдагы же кийинки слайдга, биринчи же каалагандай слайдга гиперкайрылуу жардамында өтүүнү даяр фигуралар жардамында да аткарууга болот. Ал үчүн төмөнкү амалдар аткарылат:

- 1) “Вставка” (1) → “Фигуры” (2) буйругу тандалат;
- 2) “Фигуры” терезесинин төмөнкү бөлүгүндө “Управляющие кнопки” (3) бөлүмү болуп, керектүү башкаруу топчусунун фигурасы чычкан жардамында белгиленип алынат;
- 3) андан кийин чычкандын сол топчусун басып турган абалда слайдга тандалган башкаруу топчусунун фигурасы жайланат (4);

Негизги пайдаланылуучу башкаруу топчулары жана алардын милдеттери:



“Назад” же “Предыдущий” аттуу башкаруу топчусу – мурдагы слайдга кайтуу үчүн;

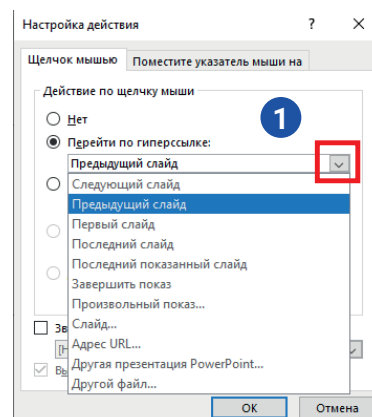


“Вперед” же “Следующий” аттуу башкаруу топчусу – кийинки слайдга өтүү үчүн;



ал эми “На главную” башкаруу топчусу негизги, биринчи слайдга өтүү үчүн пайдаланылат.

Жогоруда келтирилген каалагандай топчу тандалып, слайдга коюлганда, ошол топчуну байлоо керек болгон слайддын гиперкайрылуусу пайда болот. Терезеде келтирилген гиперкайрылуу аркылуу өтүү (1) топчусунун жардамында слайддын дарегин өзгөртүүгө болот.



СУРОО ЖАНА ТАПШЫРМАЛАР



1. Мурдагы сабакта жаратылган презентацияны ач. Презентациянын титул слайдынан кийин дагы бир слайд кош жана “Мазмуну” сөзүн тема бөлүгүнө киргиз. Слайддын төмөнкү бөлүгүндө:

- сүрөттөр;
- фигуралар;
- жадыбалдар.

көрүнүшүндөгү тизмени калыптандыр. Кийинки слайддан баштап удаалаш үч слайдды жайлаштыр жана аларды тизме өңдүү ата. Гиперкайрылуу аркылуу мазмундагы пландарды атына шайкеш слайддар менен байла.

2. Биринчи слайдга “Вперед”, акыркы слайдга “Назад” жана “На главную” башкаруу топчуларын, ал эми калган слайддарга үч башкаруу топчусун жайлаштыр. Бул топчуларды эмне үчүн жайлаштырганыңды негизде.
3. Презентацияга слайд кош. Слайдга сүйрүнүн фигурасын жайлаштыр жана ага “текшерүү” текстин киргиз. Аны <https://uz.wikipedia.org> дареги менен байла.

СУРОО ЖАНА ТАПШЫРМАЛАР



1. Гипершилтеме жана гипертекст түшүнүктөрүнүн айырмалуу жана окшош жактарын түшүндүр.
2. Презентация слайдында жайлашкан кандай объекттерден гипертекст иретинде пайдаланууга болот?
3. Слайдда башкаруу топчуларынан пайдалануунун артыкчылык жактары эмнеде?

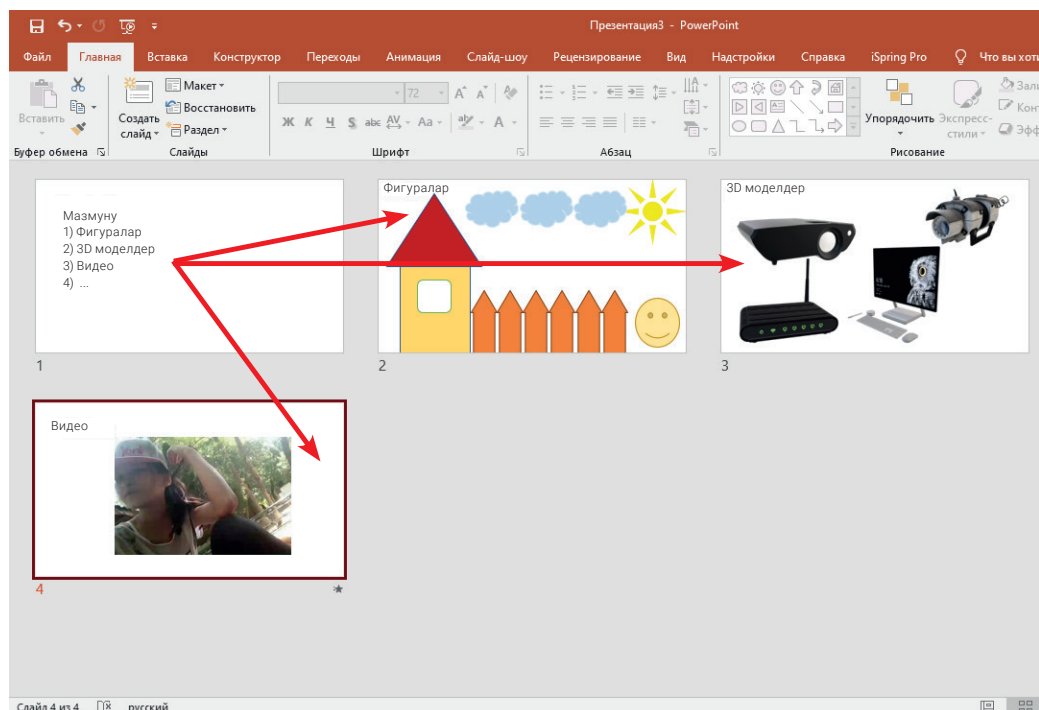
ҮЙГӨ ТАПШЫРМА



Презентация түз, аны “Презентация.pptx” деп ата. Ага үч слайд кош. Биринчи слайддын тема бөлүгүнө “Мазмуну” сөзүн киргиз. Кандай объекттерди слайдга кошууну үйрөнгөн болсоң, аларды слайддын төмөнкү бөлүгүнө тизме түрүндө киргиз. Мисалы:

1. Фигуралар 2. Музыка 3. Видео 4. ...

Слайддарды экинчисинен баштап тизме өңдүү удаалаш ата. Мазмундагы пландарга шайкеш ар бир слайдга “Мультимедиа” → “Запись экрана” буйруктары аркылуу видео жайлаштыр, аларды гиперкайрылуу аркылуу мазмундун пункттары менен байла.



32-сабак. ПРЕЗЕНТАЦИЯГА АНИМАЦИЯ ЖАНА ӨТҮҮ ЭФФЕКТТЕРИН ОРНОТУУ

Презентация жараянында угуучулардын көңүлүн тартуу талап кылынат. Мында негизги элементтерден бири – кыймылдуу объекттер. Презентацияны даярдоодо, негизинен, эки түрүү кыймылдуу эффекттерден пайдаланылат.

Алар:

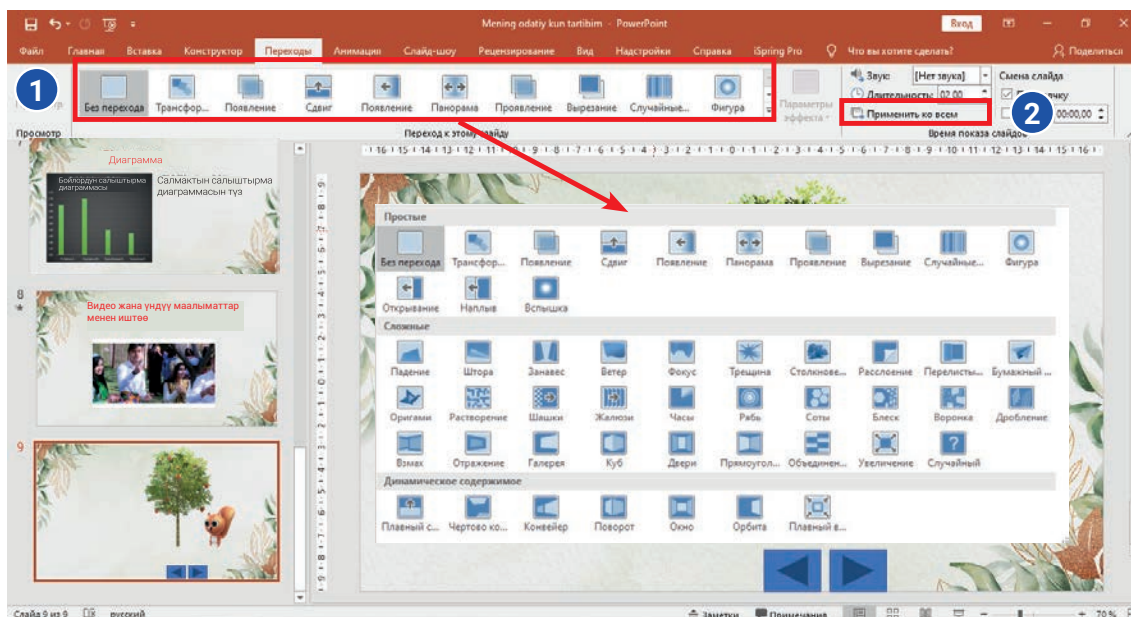
- 1) слайддардын алмашуусуна коюла турган түрдүү көрүнүштөгү өтүү эффекттери;
- 2) слайддарда жайлашкан объекттерге (текст, сүрөт, фигура, диаграмма жана башкалар) орнотула турган анимациялар.

ТАЯНЫЧ ТҮШҮНҮКТӨР

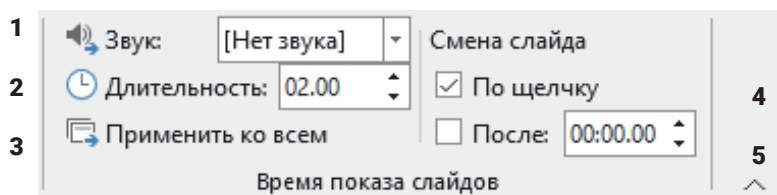
Анимация – сүрөттөрдүн жогорку ылдамдыкта удаалаш көрсөтүлүшү.

ӨТҮҮ ЭФФЕКТТЕРИН ЖӨНГӨ САЛУУ

1. Эффект коюла турган слайд тандалат жана “Переходы” менюсунан терезенин оң бурчундагы топчу аркылуу “Переход к этому слайду” терезеси ачылат (1).
2. Ачылган терезеде үч: “Простые”, “Сложные” жана “Динамическое содержимое” пункттарына тиешелүү өтүү эффекттеринен каалаганы тандалат.
3. “Применить ко всем” (2) буйругу тандалганда, өтүү эффекти бардык слайддарга жайлаштырылат, болбосо бардык слайддар өз алдынча ажыратып алынат, алар үчүн өтүү эффекттерин тандоого болот.



Өтүү эффекттерин жөнгө салууда “Переходы” менюсунун “Время показа слайдов” пунктуна пайдаланылат. Анда төмөнкү мүмкүнчүлүктөр бар:



- 1 – слайддардын алмашуусуна түрдүү үндү коюу;
- 2 – өтүү эффектинин канчага созулушун орнотуу;
- 3 – тандалган өтүү эффекттин бардык слайддарга колдоо;
- 4 – слайддардын алмашуусун топчуну басуу аркылуу ишке ашыруу;
- 5 – слайддардын алмашуусуна убакыт белгилөө.

КЫЗЫКТУУ МААЛЫМАТ

1937-жылы "Walt Disney" компаниясы тарабынан иштелген алгачкы анимациялык фильм "Апакай кыз жана жети эргежээл" деп аталган.

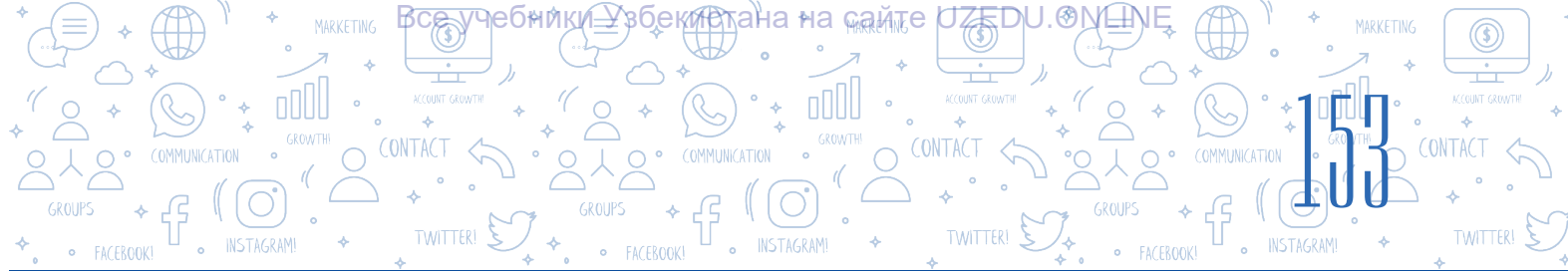
Слайдда жайлашкан кандайдыр объектти башкаларынан ажыратып көрсөтүү үчүн анимациялардан пайдаланууга болот. MS PowerPoint программасында анимация эффекттеринин төрт түрү бар:

- 1) кирүү эффекттери;
- 2) чыгуу эффекттери;
- 3) ажыратып көрсөтүү эффекттери;
- 4) кыймыл траекториясын кошуу эффекттери.

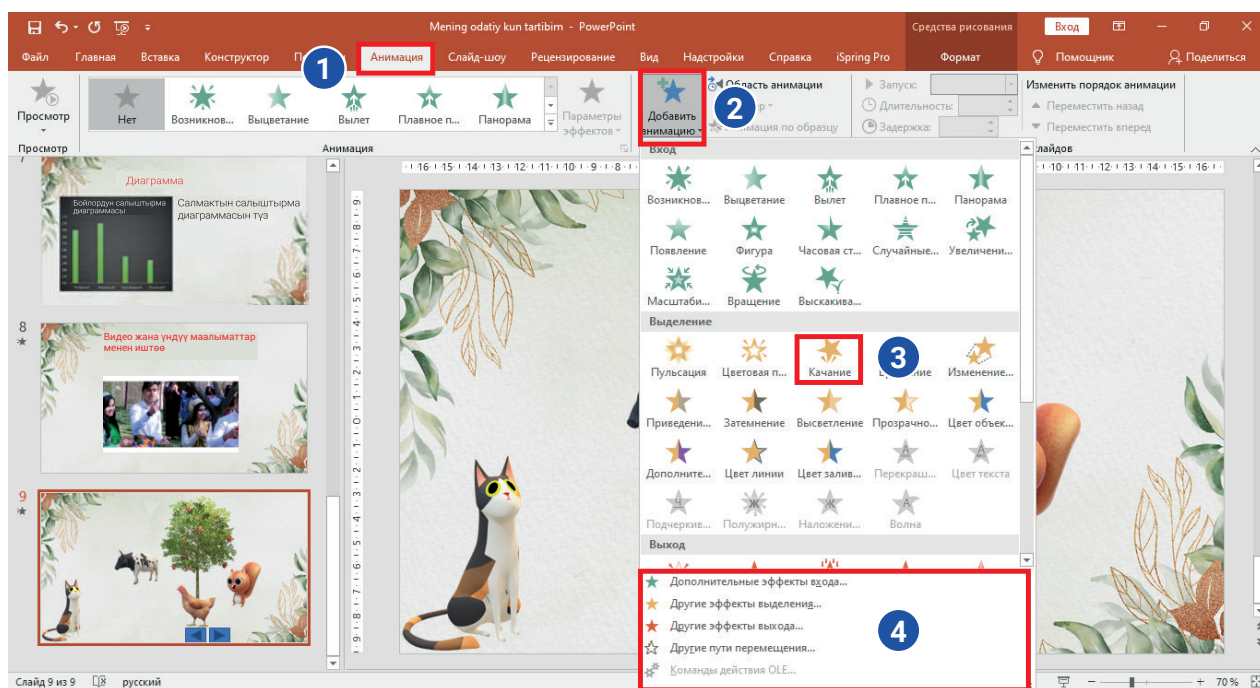
Башкача айтканда, тандалган объект слайдда түрдүү көрүнүштө пайда болушу, ажыратылып көрсөтүлүшү, жоголуп калышы жана удаалаш таректория боюнча аракеттениши мүмкүн.

Анимацияны жайлаштыруу тартиби:

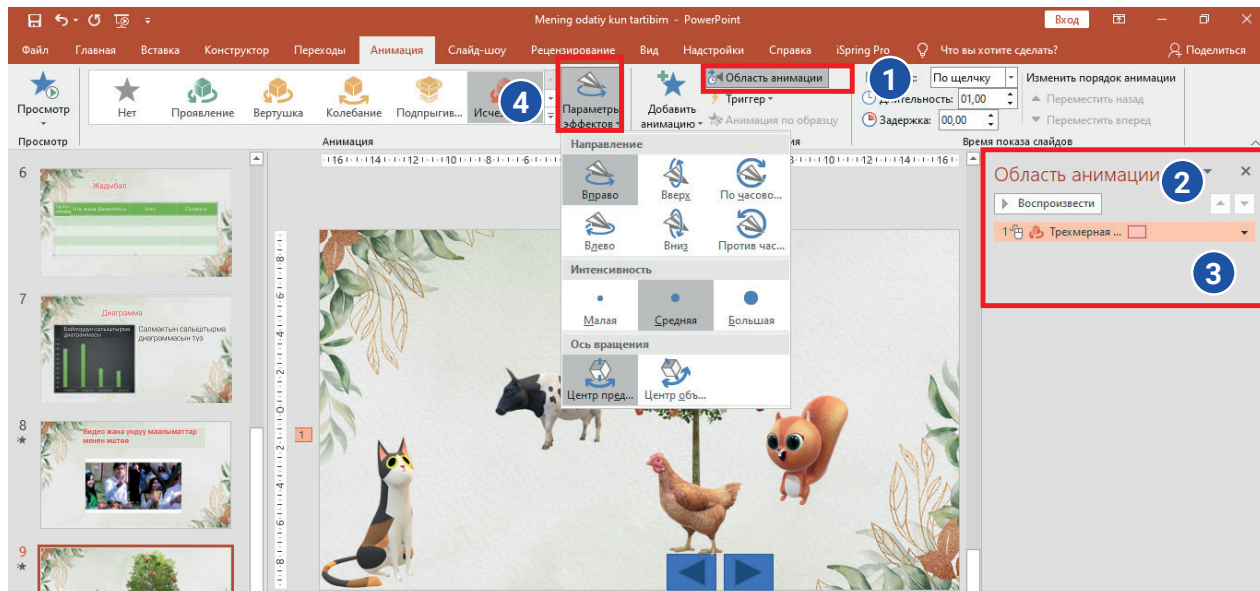
- слайддагы объект белгилеп алынат;
- “Анимация” (1) менюсунан “Добавить анимацию” (2) пункту тандалат жана объектке кошууга тийиш болгон анимациянын түрү (3) тандалат.



153



Объектке жайлаштырылган анимацияны жөнгө салуу



Объектке анимация жайлаштырылгандан кийин анын айрым параметрлерин жөнгө салуу мүмкүнчүлүгү бар:

- 1) тандалган анимациянын параметрин өзгөртүү үчүн "Анимация" → "Параметры эффектов" көрсөтмөсү тандалат же каалагандай көрүнүштү тандоого болот (4);
- 2) анимациянын кыймылга келишин башкаруу (убакыт же топчуну тандоо аркылуу), бир нече анимацияны аракеттендируу тартибин өзгөртүү өңдүү амалдарды "Область анимации" (1, 2) буйругунун контекст менюсү (3) аркылуу аткарууга болот.

ПРАКТИКАЛЫК ИШ



1. 31-сабактагы 1-практикалык иште жаратылган презентациянын файлын ач.
2–4-слайддарга тема боюнча сүрөттөрдү жайлаштыр. Сүрөттөргө төмөнкү форматтагы анимацияларды колдон:
“Вход” – “Масштабирование”;
“Начало” – “После предыдущего”.
2. Презентацияга жаңы слайдды кош. Ага “Менин аймагымдагы табият – менин коргоомдо” деп аталган текстти киргиз. Ага төмөнкү анимация эффекттерин колдон:
“Выделение” – “Пульсация”;
“Выход” – “Панорама”;
“Начало” – “После предыдущего”.
3. Презентациядагы слайд алмашуусуна өтүү эффектин жайлаштыр:
эффект: “Галерея”;
эффект үчүн параметр: “Слева”.
4. Тандалган жана жөнгө салынган өтүү эффектин бардык слайддарга колдон.

СУРОО ЖАНА ТАПШЫРМАЛАР



1. Өтүү эффекти жана аны жөнгө салуу дегенде кайсы амалдар түшүнүлөт?
2. Анимация сөзүн түшүндүр?
3. Күндөлүк турмушта туш келген электрондук анимацияларга үлгү жаз.
4. Сенин оюңча, анимация презентациянын жагымдуу болушуна жардам береби?

ҮЙГӨ ТАПШЫРМА



1. Мурдагы үйгө тапшырмада жаратылган презентациянын файлын ач. “Значки” буйругунан пайдаланып, слайддардын оң жогорку бурчуна каалагандай логотипти жайлаштыр жана ага төмөнкү форматтагы анимацияларды колдон:
2) “Вход” – “Панорама”;
3) “Выделение” – “Пульсация”.
2. Практикалык иштеги 1-тапшырма үчүн жаратылган презентацияга “Двери” аттуу өтүү эффектин “Длительность” үчүн 3 секунд белгилеп жайлаштыр.



33-сабак. ПРАКТИКАЛЫК ИШ. ДОЛБООР ИШИ

1. Класстагы окуучулар үч топко бөлүнөт: 1-топ “Смартфондордон пайдалануунун артыкчылыктары жана кемчиликтери”; 2-топ “Apple жана Samsung продуктулары” темасында презентация жасайт; 3-топ эксперттик топ иретинде эки топтун презентациялары боюнча пикир билдирет – алардын ийгиликтерин жана кемчиликтерин көрсөтөт.
2. “Менин үй-бүлөм” темасында фото-слайд жаратуу. Презентацияда сүрөт, текст жана анимациядан гана пайдаланууга болот.
3. “Менин мектебим” темасында презентация түзүү. Презентациянын слайдында мектебиндин сүрөтү болууга тийиш. Ойлоп көр, муну кантип аткарууга болот?
4. “Улуттук техникалык продуктулар” темасында презентация түзүү. Анын слайдында үйүңдө пайдаланылуучу кандайдыр улуттук техникалык (үй тиричилик) продуктунун артыкчылыктары жөнүндө сенин үндүү пикириң болууга тийиш.

34-сабак. КӨЗӨМӨЛ ИШИ

1. Шайкештикти орнот.

Менюнун атын ал аткарышы мүмкүн болгон амалдар менен өз ара бириктир:

Вставка
Главная
Конструктор
Переходы
Анимация

слайддагы текстти форматтоо
слайд үчүн шаблон тандоо
слайддарга өтүү эффектин тандоо
слайддарга диаграмма коюу
объекттерге кыймыл берүү

2. Шайкештикти орнот:

Слайд-шоу	өз алдынча жайлашкан слайддарды жаратуу жана аларды редакциялоого арналган.
Обычный	ишчи талаада слайддар макети жайлашкан болуп, бул режимде презентациядагы слайддардын ордун өзгөртүү, өчүрүү жана нускалоо өңдүү амалдарды аткарууга болот.
Сортировщик слайдов	презентацияларды көрсөтүүдө пайдаланылат. Бул режим тандалганда, слайддар экранды толук ээлейт.

3. Презентацияга жаңы слайд кошуу амалынын аткарылыш удаалаштыгы туура келтирилген жоопту танда (4 кө чейин жооп тандоо мүмкүнчүлүгүң бар).

- ☐ “Главная” → “Создать слайд” жана керектүү макет тандалат;
- ☐ “Вставка” → “Создать слайд” жана керектүү макет тандалат;
- ☐ “Ctrl + M” топчулар комбинациясы;
- ☐ Контекст менюдан “Создать слайд”;
- ☐ “Конструктор” → “Создать слайд”;
- ☐ “Анимация” → “Создать слайд”.

4. Презентация түзүүдө практикада эң көп жана натыйжалуу пайдаланылуучу шрифттерди танда:

- | | |
|------------------------------------|--|
| ☐ Helvetica | ☐ Rockwell |
| ☐ Garamond | ☐ Times New Roman |
| ☐ Futura | ☐ Arial |
| ☐ GillSans | ☐ Calibri |

5. Клавиатуранын “Prt screen” топчусунун милдетин кантип аткарууга болот?

- А) “Вставка” → “Снимок”
- Б) “Вставка” → “Звук”
- В) “Вставка” → “Фигуры”
- Г) “Вставка” → “Ссылка”

6. “Вставка” → “Фигуры” → “Управляющие кнопки” буйруктарынын милдети кайсы жоопто туура көрсөтүлгөн ?

- А) презентацияга башкаруу топчуларын коюу аркылуу гиперкайрылууну жайлаштыруу;
- Б) презентацияга фигураларды жайлаштыруу;
- В) презентацияга жадыбалды жайлаштыруу;
- Г) презентацияга диаграмманы жайлаштыруу.

7. Өтүү эффекттеринин убакыты ... жөнгө салынат.

- А) “Переходы” менюсунун “Область анимации” буйругунун жардамында;
- Б) “Область анимации” менюсунун жардамында;
- В) “Время показа слайдов” менюсунун жардамында;
- Г) “Переходы” менюсунун “Время показа слайдов” буйругунун жардамында.

8. MS PowerPoint программасында анимациянын төрт түрү болуп, алар:

- A) _____
- Б) _____
- В) _____
- Г) _____

9. Кайсы жоопто “Вставка” → “Ссылка” → “файлом, веб-страницей” → “Искать в:” буйруктарынын милдети келтирилген?

- A) презентациядагы башка слайдга өтүү үчүн гиперкайрылуу жаратуу;
- Б) компьютердеги каалагандай файл же веб-бетке өтүү үчүн гиперкайрылуу жаратуу;
- В) гипертекстти өчүрүү;
- Г) башкаруу топчулары жардамында гиперкайрылуу жаратуу.

10. Презентация слайдындагы объектке анимация кошуу үчүн кайсы менюдан пайдаланылат?

- A) “Переходы”;
- Б) “Анимация”;
- В) “Конструктор”;
- Г) “Вставка”.

11. Өтүү эффекттерин жөнгө салуу амалдарын туура удаалаштыкта жайлаштыр.

- ☐ “Применить ко всем” буйругу тандалганда, өтүү эффекти бардык слайддарга жайлаштырылат, болбосо бардык слайддар өз алдынча ажыратып алынат, алар үчүн өтүү эффекттерин тандоого болот.
- ☐ Эффект коюла турган слайд тандалат жана “Переходы” менюсунан “Переход к этому слайду” терезеси ачылат.
- ☐ Ачылган терезеде үч: “Простые”, “Сложные” жана “Динамическое содержимое” пункттарына тиешелүү өтүү эффекттеринен каалаганы тандалат.

12. Документтин бир бөлүгүнө өтүү үчүн жаратылган кайрылуу кандай аталат?

- A) гиперкайрылуу;
- Б) гипертекст;
- В) шилтеме;
- Г) анимация.

ПАЙДАЛАНЫЛГАН АДАБИЯТТАР

1. *Aripov A. N. Mirzaxidov X. M. Shermatov Sh X. va b.* «Axborot kommunikatsiya texnologiyalari izohli lug'ati». «Raqamli Rivojlanish Tashabbusi» Dasturi, O'zbekiston Respublikasi, Toshkent shahri.
2. *Aminov M., Madvaliyev A., Mahkamov N., Mahmudov N., Odilov Y.* «Davlat tilida ish yuritish», Amaliy qo'llanma. Toshkent, 2020.
3. *Alaminov M., Avezov M., Qodirov D.* «MS WORD 2016», Mustaqil o'rganish uchun o'quv-metodik qo'llanma. Nukus, 2019.
4. *Lengoiboni G.* Curriculum guide for ict integration in education. 2019, 56 p.
5. *Sarah Lawrey and Donald Scott.* Cambridge IGCSE Computer Science. Coursebook. Cambridge University Press, 2015.
6. *Victoria Ellis, Sarah Lawrey and Doug Dickinson.* ICT Starters On Track Stage 1. Cambridge University Press, 2019.
7. *Victoria Ellis, Sarah Lawrey and Doug Dickinson.* ICT Starters On Track Stage 2. Cambridge University Press, 2019.
8. *Босова Л. Л.* Информатика. Учебник для 5 класса. М.: 2015.
9. *Брольпито А.* Цифровые навыки и компетенция, цифровое и онлайн обучение. ЕФО. Турин – 2019. 84 с.
10. *Голиков Д. В.* «40 проектов на Scratch для юных программистов». BHV, 2018 г.
11. *Голиков Д. В. и Голиков А. Д.* Программирование на Scratch 2. Часть 1. Делаем игры и мультики. Подробное пошаговое руководство для самостоятельного изучения ребёнком. 2014. –295 с.
12. *Голиков Д. В. и Голиков А. Д.* Программирование на Scratch 2. Часть 2. Делаем сложные игры. Подробное пошаговое руководство для самостоятельного изучения ребёнком. 2014. –283 с.
13. *Котов В. М., Лапо А. И., Быкадоров Ю. А., Войтехович Е. Н.* Информатика. Учебное пособие для 8 класса. Минск. 2018.
14. *Мажед Маржи;* пер. с англ. М. Гескиной и С. Таскаевой. Scratch для детей. Самоучитель по программированию. – М.: «Манн, Иванов и Фербер», 2017. – 288 с.
15. *Макарова Н. П., Лапо А. И., Войтехович Е. Н.* Информатика. Учебное пособие для 6 класса. Минск. 2018.
16. *Намазов Б., Файзиева М., Шарофиддинов Ш.* Медиа ва ахборот саводхонлиги: ўқув қўлланма. –Т.: Бактрия-Пресс, 2018. UNESCO, 2018. 13 б. т.
17. *Салгараева Г., Илиясова Г., Маханова А.* Информатика. Учебник для 6 класса. Арман-ПВ. 2018.

Fayziyeva Maxbubaxon Raximjonovna, Sayfurov Dadajon Muxamedovich,
Xaytullayeva Nafisa Saxobiddinovna, Tursunova Feruza Raximdjonovna

O'quv nashri

INFORMATIKA VA AXBOROT TEXNOLOGIYALARI

Umumiy o'rta ta'lim maktablarining 6-sinfi uchun darslik

(Qirg'iz tilida)

Котормочу:

Анвар Зулпихаров

Редактору:

Мадина Абдыманапова

Дизайнер-сүрөтчү:

Нафиса Садикова

Техникалык редактору:

Шохрух Тураханов

Компьютерде даярдаган:

Кабул Рауфов

Корректору:

Гайрат Тухтабаев

Басууга _____ уруксат берилди. Форматы 60x84 1/8.

Кегли 12, Roboto гарнитурасы.

Офсеттик басма усулунда басылды. Шарттуу басма табагы 00.

Басма табагы 00. Нускасы 841 даана.

Буртма №:_____.

“Kolorpak” ЖЧКдун басмаканасында басылды.

Ташкент шаары, Юнусабад району, Янгишахар көчөсү, 1-А үй.



COLORPACK

Ижарага берилген окуу китебинин абалын көрсөтүүчү жадыбал

Т/н	Окуучунун аты, фамилиясы	Окуу жыл	Окуу китебинин алынгандагы абалы	Класс жетекчисинин колу	Окуу китебинин тапшырылгандагы абалы	Класс жетекчисинин колу
1						
2						
3						
4						
5						
6						

Окуу китеби ижарага берилип, окуу жылынын аягында кайтарып алынганда жогорудагы жадыбал класс жетекчиси тарабынан баалоонун төмөнкү критерийлери негизинде толтурулат.

Жаңы	Окуу китебинин алгачкы жолу пайдаланууга берилгендеги абалы.
Жакшы	Мукабасы бүтүн, окуу китебинин негизги бөлүгүнөн ажырабаган. Бардык барактары бар, жыртылбаган, көчпөгөн, беттеринде жазуу жана чийүүлөр жок.
Канааттан-дырарлуу	Мукабасы эзилген, бир аз чийилип, четтери жешилген, окуу китебинин негизги бөлүгүнөн ажыраган түрү бар, пайдалануучу тарабынан канааттандырарлуу ремонттолгон. Көчкөн барактары кайра ремонттолгон, айрым беттерине чийилген.
Канааттан-дырарлуу эмес	Мукабага чийилген, ал жыртылган, негизги бөлүгүнөн ажыраган же таптакыр жок, канааттандырарлуу эмес ремонттолгон. Беттери жыртылган, барактары жетишпейт, чийип, боёп салынган. Калыбына келтирүүгө болбойт.