**«Семей» Медициналық колледжі мекемесі**

**Учреждение Медицинский колледж «Семей»**

**Оқу-әдістемелік кешен**

**Учебно-методический комплекс**

**Пән: Информатика**

**Предмет:**

**Мамандық:** 0301000 «Емдеу ісі», 0302000 «Мейіргер ісі»

**Специаность:**

**Біліктілік:** 0301013 «Фельдшер», 0302043 «Жалпы тәжірибедегі мейіргер»

**Квалификация:**

**Тақырып:** Windows 7 файлдары мен бумалары. Файлдық құрылым амалдары және стандартты қосымшасы.

**Тема:**

**Оқытушы:** Есенбаева А.М..

**Преподаватель:**

 ӘБК мәжілісінде қаралды

 Хаттама №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

 ӘБК төрайымы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Рассмотрено за заседании ПЦК

 Протокол №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

 Председатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Оқу-әдістемелік кешеннің мазмұны**

**Содержание УМК**

1. Қазақстан Республикасының мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартынан көшірме.

 Выписка из ГОСО РК

1. Типтік оқу бағдарламасынан көшірме

 Выписка из типовой учебной программы

1. Жұмыс бағдарламасынан көшірме

 Выписка из рабочей программы

1. Сабақтың әдістемелік әзірлемесі

 Методическая разработка занятия

**Қазақстан Республикасының мемлекеттік**

**стандартынан көшірме**

**Выписка из государственного стандарта РК**

 ҚР МЖМБС 29.07. 2016 №661

 ГОСО РК 29.07. 2016 №661

**Информатика:**

* Материалдық дүниедегі ақпарат;
* Ақпараттың түрлері мен әдістері;
* Компьютермен танысу және құрылғылар мәнімен таныстыру;
* Қолданбалы және стандартты программаларды дұрыс қолдану;
* ЭЕМ-нің медицинадағы рөлі;
* Жаңа компьютер технологиясын.

***Білуі керек:***

***Знать:***

* Компьютер туралы негізгі мағлұмат*;*
* Windows oперациялық жүйесінің жұмыс үстелін;
* Қолдбалы және стандартты программалармен жұмыс істеуді;
* Ауқымды және жергілікті желіні;
* Антивирустан қорғау құралдарын;
* HTML құжатының негізін;
* Pascal және программалау тілінің алфавитін.

***Істей білуі керек:***

***Уметь:***

* Жаңа технологиялармен жұмыс істеуді;
* Қолданбалы және стандартты программалармен жұмыс істеуді;
* Internet желісімен жұмыс жасауда.

**Типтік оқу бағдарламасынан көшірме**

**Выписка из типового учебного плана**

**Мамандық:** 0301000 «Емдеу ісі», 0302000 «Мейіргер ісі»

**Специальность:**

**Біліктілік:** 0301033 «Фельдшер», 0302043 «Жалпы тәжірибедегі мейіргер»

**Квалификация:**

**Тақырыптық жоспар:**

**Тематический план:**

**Пән бойынша барлық сағат:** 90

**Всего часов по предмету:**

**Теория:** 90

**Тәжірибе:**

**Практика:**

**Типтік оқу бағдарламасы:**

**Типовая учебная программа:**

**Пәннің мазмұны:** **Бағдарламаның мақсаты:** қазіргі кездегі визуалды программалау технологиялармен ақпараттық технологиялардың теориялық негіздері бойынша базалық білім жүйесін меңгеру, сонымен қатар осы құралдармен жұмыс істеу дағдысын алу болып табылады.

**Білім алушылар үшін курсты оқытудың негізгі міндеттері:**

- қажетті нақты міндеттерді шешу үшін программалау және ақпараттық коммуникациялық техникаларды пайдалана отырып, бастапқы теориялық білім мазмұның қалыптастыру;

- программалау және мәтіндік, сандық, графикалық және дыбыстық ақпараттарды өндеу бойынша ақпараттық технологиялық құралдармен жұмыс істеуге дағдыландыру;

- дербес компьютер жұмыс істеу тиімділігін арттыру үшін қызметтік программаларды қолдана білу,

- ақпаратты іс әрекеттердің этикалық және құқықтық нормаларды сақтауды жауапты қарым-қатынасқа тәрбиелеу.

**Содержание дисциплины:**

**Теориялық сабақ:** 2

**Теоретическое занятие:**

**Тәжірибелік сабақ:**

**Практическое занятие**

**Жұмыс бағдарламасынан көшірме**

**Выписка из рабочей программы**

**Мамандық:** 0301000 «Емдеу ісі», 0302000 «Мейіргер ісі»

**Специаность:**

**Біліктілік:** 0301013 «Фельдшер», 0302043 «Жалпы тәжірибедегі мейіргер»

**Квалификация:**

**Пән:** Информатика

**Предмет:**

**Курс І семестр ІІ**

**Осы тақырыпқа берілген барлық сағат саны:** 90

**Общее количество часов на данную тему:**

Теория: 2 сағат

**Тәжірибе/Практика:**

**№ 11 сабақ**

**Тақырып:** WINDOWS 7 файлдары мен бумалары. Файлдық құрылым амалдары және стандартты қосымшасы.

**Тема:**

**Сабақтың түрі:** теория

**Вид урока:**

**Сабақтың типі:** дәріс

**Тип урока:**

**Сағат саны: 2**

**Количество часов:**

**Сабақтың өтетін орны:**

**Место проведения урока:**

**Білім алушы білу керек:** ОЖ-ң утилиттерін, басқарудың негізгі нысандары мен амалдарын, файлдар мен бумаларды, файлдық құрылым амалдарын білу.

**Обучающийся должен знать:**

**Білім алушы игере білу керек:** Windows –ң негізгі нысандарымен жұмыс істей алу керек.

**Оқытушыға арналған әдебиеттер:**

1. «Информатика», 10 сынып,Б.Қ. Сапарғалиева, Н.Е.Масалимова, Г.А.Тезекбаева, «Арман-ПВ», 2014 ж.
2. «Информатика», 11 сынып, Е.А.Вьюшкова, Н.В.Параскун, Б.Қ.Әбенов-Астана: ,
3. «Информатика элементтері, Н.Ермеков, Астана: «Фолиант» баспасы, 2011 ж
4. «Ақпараттық технологиялар», Н.Ермеков, Оқулық-2 басылым, Астана, «Фолиан» баспасы, 2011ж
5. «Компьютерная графика» Н.Ермеков, Астана, «Фолиан» баспасы, 2010г.

 (6)«Информатика негіздері», Жапарова Г.Ә., Оқу құралы, -Алматы: Экономика, 2006ж.

**Литература для преподавателя:**

**Білім алушыға арналған әдебиеттер:** «Информатика», 10 сынып,Б.Қ. Сапарғалиева, Н.Е.Масалимова, Г.А.Тезекбаева, «Арман-ПВ», 2014 ж.

**Литература для обучающихся:**

**Теориялық сабақтың әдістемелік әзірлемесі**

**Методическая разработка теоретического занятия**

**Мамандық:** 0301000 «Емдеу ісі», 0302000 «Мейіргер ісі»

**Специальность:**

**Сабақтың типі:** жаңа тақырыпты игеру

**Тип занятия:**

**Өткізу әдісі:** аралас

**Методика проведения:**

**Сағат саны: 2**

**Количество часов:**

**Сабақтың өтетін орны:**

**Место проведения занятия:**

**Сабақтың тақырыбы:**  WINDOWS 7 файлдары мен бумалары. Файлдық құрылым амалдары және стандартты қосымшасы

**Тема урока:**

**Сабақтың мақсаты:**  Windows 7 файлдары мен бумалары туралы білімдерін қалыптастыру.

**Цель занятия:**

**Сабақтың міндеттері:** ОЖ-ң утилиттерін, басқарудың негізгі нысандары мен амалдарын, файлдар мен бумаларды, файлдық құрылым амалдарын білу.

**Задачи занятия:**

***Білімділік:*** Жаңа материалды танып білу.

***Образовательная:***

***Дамытушылық:*** Студенттердің ойлау қабілетін,логикалық-абстракциясын дамыту.

***Развивающая:***

***Тәрбиелік:*** Студенттерді адамгершілікке, ұқыптылыққа, алған теориялық білімдерін іс жүзінде қолдана білуге, өз бетімен жұмыстануға тәрбиелеу.

***Воспитательная:***

**Сабақтың жабдықтары:** Электрондық оқулық «Sin kaz», компьютер

**Оснащение занятия:**

**Пәнаралық байланыс:** физика

**Межпредметная связь:**

**Пәнішілік байланыс:**

**Внутрипредметная связь**

**Теориялық сабақ барысының технологиялық картасы**

**Технологическая карта конструирования этапов теоретического занятия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Сабақ бөлімдерінің атауы****Название раздела занятия** | **Уақыт тәртібі****Временной режим** |
| **1** | **Ұйымдастыру кезеңі****Организационная часть** | **2 минут** |
| **2** | **Оқытушының кіріспе сөзі****Целевая установка занятия** | **3 минут** |
| **3** | **Білімнің негізін өзектілей (негіздеу). Үй тапсырмасын тексеру****Актуализация опорных знаний, над которыми обучающиеся работали дома по теме** | **25 минут** |
| **4** | **Жаңа тақырыпты түсіндіру****Изложение нового материала** | **40 минут** |
| **5** | **Жаңа тақырыпты бекіту****Закрепление новой темы** | **10 минут** |
| **6** | **Баға қою****Выставление оценок** | **5 минут** |
| **7** | **Үй тапсырмасы****Домашнее задание** | **5 минут** |

**Теориялық сабақтың барысы**

**Ход теоретического занятия**

1. **Ұйымдастыру кезеңі.** Студенттермен амандасу, түгендеу.

**Организационная часть.**

1. **Оқытушының кіріспе сөзі.** Бүгінгі біздің тақырыбымыз: Windows 7 файлдары мен бумалары. Файлдық құрылым амалдары.

**Целевая установка занятия.** (обзор темы и цели занятия)

1. **Білімнің негізін өзектілеу (негіздеу).**
	* 1. Компьтер деген не?
		2. Компьютер қалай жұмыс істейді?
		3. Монитор не үшін қажет?
		4. Принтер дегеніміз не?
		5. Модем не үшін қажет?

**Актуализация опорных знаний, над которыми обучающиеся работали дома по теме:**

1. **Жаңа тақырыпты түсіндіру.**

**Изложение нового материала.**

**WINDOWS 7 файлдары мен бумалары. Файлдық құрылым амалдары және стандартты қосымшасы**

**БУМА ТУРАЛЫ ТҮСІНІК**

 Windows операциялық жүйесінің негізгі объектілері терезе мен шартбелгілер түрінде бейнеленеді. Жұмыс столында Windows-тың объектілері мен басқару элементтері орналасқан. **Объект** – олармен Windows жұмыс істейтіндердің барлығы. Әр объектінің өзіне тән қасиеттері болады. Олар бір-бірінен қасиеттері арқылы ажыратылады. Windows объектілерін негізгі және арнайы деп шартты түрде бөлуге болады.

Windows-тың **негізгі обектілеріне**: бумалар, бағдарламалар, құжаттар мен таңбашалар (ярлық) жатады.

**Арнайы объектілеріне**: Бас меню, басқару тақтасы, менің компьютерім (Мой компьютер) және себет (корзина) жатады.

 Бірқатар объектілер белгілі бір белгілері бойынша топтастырылады, оларды анықтау үшін бума түсінігі пайдаланылады.

 **Бума** – бұл объектілер қоймасы. Бумалардың ішінде тек файлдар, шартбелгілер, тңбшалар ғана емеа басқа бумалар да болуы мүмкін. Бумалар ашық немесе жабық болады. Жабық бума шартбелгі түрінде, ал ашық бума терезе түрінде көрінеді. Бумалар компьютерде белгілі тәртіппен орнласады, оны иерархия деп атайды. Бума иерархиясын Бағыттауыш (Проводник) қолданбасының терезесінің сол жағында немесе мына сызбадан көруге болады.

**Windows объектілерінің шартты иерархиясының сызбасы.**

**Жұмыс столы**

Мой компьютер

Корзина

D:

C:

A:

Басқару тақтасы

Таңбашалар

Файл

Бума

Таңбашалар

Файл

Windows бумасының иерархиясының шыңы *жұмыс орны* бумасы болып табылады. Бұл бума қалған барлық бумалардың аналық бумасы болып табылады. Оның бірқатар ерекше қасиеттері бар. Жұмыс столы барлық терезелердің астында болады, ол барлық терезелер жинамаланған кезде ғана толық көрінеді.

Бумалар жүйелік және жұмыс бумалары болып екіге бөлінеді. Windows объектілері жүйелік бумаларда сақталады. Жүйелік бумаларға қандайда бір өзгерістер енгізілсе, жүйе жұмысының дұрыс істемеуі немесе жұмыс барысында тұрып қалуы мүмкін.

**Жүйелік бумаларға**: Windows, Program files бумалары және бағдарламалар арқылы құрылған бумалар жатады.

**Жұмыс бумаларына** өздерің құрған немесе сендер үшін Windows құрған бумалар жатады. Мысалы: Менің құжаттарым (Мой документы) бумасы. Windows-та бумалардың ішіне бумаларды шексіз кірістіре беруге болады. Компьютермен жұмыс істегенде көптеген файлдар құруға тура келеді. Егер ол файлдарды тек бір бумада орналастыра берсе, онда бара-бара ол бумадан қажетті файлды тауып алу үшін көп уақыт қажет болады. Бұл жағдайды болдырмау үшін, файлдарды өзіміз жасаған жеке бумаларға орналастырған жөн. Мысалы: барлық суреттерді Сурет бумасына, ал ойындарды Ойын бумасына т.с.с. орныластырады. Жаңа бума құру қиын емес, оны мына мысалды қарастыраық:

1. **Мой компьютер** бумасын ашамыз
2. Өз буамаңызды орналастырғыңыз келген буманы ашыңыз, мысалы **С:** дискісінің бумасын ашыңыз.
3. **С:** дискінің терезесінің бос жеріне барып тышқанның оң жақ батырмасын шертіңіз.
4. Ашылған контекстік менюден **Создать** командасын шертеміз
5. Экранда пайда болған бағыныңқы менюден Папка командасын таңдаймыз.

Осы командаларды орындағаннан кейін экранда «Жаңа бума» («Новая папка») атты жаң бума белгішесі пайда болады. Пернетақтадан қажет атты енгізіп Enter пернесін басамыз. Бумаларды құрудың басқа әдістері де бар.

1. **ФАЙЛ ҰҒЫМЫ**

 **Файл** – аты бар бірқатар байттар тізбегі. Файл не бағдарлама, не құжат болуы мүмкін. Файл (file) сөзі ағылшын тілінен аударғанд «бума» дегенді білдіреді. Файл тауы өзара екі нүктемен бөлінген бөліктен тұрады, оның бірінші бөлігі - өз аты, ал екінші бөлігі – кеңейтілуі. әр файлдың аты бар. Оның аты: 1-ден 255 символға дейін болады, оның пайдаланушы үшін құжаттың қызметін анықтатын мазмұндық жүктемесі бар. Файл атында \ ? : \* « < > / символдарын пайдалануға болмайды. Файлдың типі бойыеша компьютер оның бағдарлама немесе құжат екендігін анықтайды. Егер файл типінде **.exe** немесе **.com** кеңейтулері тұрса онда бұл бағдарлама болғаны. Ал қалған кеңейтулері барлардың бәрін компьютер құжат деп анықтайды. Файл типтерінің кейбір негізгі «құжат ретінде» кеңейтулерінің тізімі төменде келтірілген.

**.dmp** Paint графикалық қолданбасының кеңейтілуі

**.doc** Word және WordPad мәтіндік редакторларының кеңейтілулері

**.txt** Блокнот қолданбасының кеңейтілуі

**.avi** Бейне – клип кеңейтілуі

**.xlx** Excel кестелік процессорының кеңейтілуі

**.ppt** Power Point қолданбасының кеңейтілуі

 Компьютер құжаттың типі бойынша құжат қай қолданбада өңделгенін анықтайды. Мысалы екі рет шерткеннен кейін, компьютер құжаттың типін анықтай отырып, ол құжатты жасалған қолданбада ашады.

 **Файлды ақпарат өлшемі** – бит сияқты ақпаратты сақтау бірлігі ретінде қарастыруға болады. Бір тұтас объект ретінде файлдармен жазу, өшіру (жою), көшіру, жылжыту, қайта атау операцияларын жүргізуге болады.

**Операциялық жүйенің**[**файлдық құрылымы**](http://dereksiz.org/sabati-otkiziletin-kni-peni-esepteu-keshenderini-operaciyali-j.html)

Файлдық жүйе – ОЖ берілгендерді дискіге сақтап, оларға қатынасты қамтамасыз ететін ОЖ-нің функционалды бөлімі. Файлдық жүйені ұйымдастыру принципі – таблицалық. Диск беті өлшемдері беттің, цилиндрдің, сектордың нөмірлері болатын үшөлшемдік матрица сияқты пайдаланылады. Берілгендердің дисктің қай жерінде жазылғандығы туралы мәлімет дисктің жүйелік облысында, арнайы файлдар сақталатын таблицаларда (FAT-таблицалар) орналасады. Файлдық жүйе файлдар құрылымын ұйымдастырып, оларға қызмет етеді. Яғни FAT-таблицаларды иерархиялық [құрылымға айналдырып](http://dereksiz.org/sizdi-oz-basim-nafiz-alashtanushi-falim-retinde-tanimin-azirgi.html), пайдаланушыға қолдануға, файлдарға қатынас жасауға қолайлы мүмкіндік туғызады. ОЖ-дің файлдар құрылымына қызмет етуге орындайтын операциялары:

1. Каталог жасап, ат қою;
2. Файлдар жасап, ат қою;
3. Каталог пен файл аттарын өзгерту;
4. Каталогтарды көшіру, орын ауыстыру;
5. Каталог пен файлдарды өшіру;
6. Файл атрибуттарын басқару;

Файлдарға тез қатынас жасау үшін файлдық жүйе оларды каталогтарға біріктіреді. Каталог [аттары файл аттарымен бірдей](http://dereksiz.org/vashi-dejstviya-dlya-provedeniya-ustanovki-i-obnovleniya-bez-i.html), тек қана кеңейтілуі болмайды. Каталогтар бірінің ішіне бірі салынады. Ең жоғары деңгейдегі каталог түпкі каталог болып есептелінеді.

**WINDOWS 7-нің стандартты қосымшасы**

Wi[ndows](https://kk.wikipedia.org/wiki/Windows) стандартты [программалары](https://kk.wikipedia.org/w/index.php?title=%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%BC%D0%B0&action=edit&redlink=1) құрамына бір топ программалар жиыны кіреді. Олар әр адамға қажетті [операциялық жүйе](https://kk.wikipedia.org/wiki/%D0%9E%D0%BF%D0%B5%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F%D0%BB%D1%8B%D2%9B_%D0%B6%D2%AF%D0%B9%D0%B5) орындай алмайтын бірсыпыра жұмыстардың орындалуын қамтамсыз етеді мысалы:

* мәтіндік құжаттар дайындау;
* графикалық бейне - көріністерді даярлау және оларды өңдеу, түзету;
* жұмыс уақытын жоспарлау және ұйымдастыру;
* математикалық есептеулерді орындау және т.б.

Әдетте, бұл қосымша программалар «Стандартты» тобында орналасады.

**Word Pad мәтіндік редакторы**

[Word Pad](https://kk.wikipedia.org/w/index.php?title=Word_Pad&action=edit&redlink=1), [Write](https://kk.wikipedia.org/w/index.php?title=Write&action=edit&redlink=1) – редакторлары күрделі мәтіндік құжаттарды дайындауға мүмкіндік береді. Алайда кейінгі шығып жатқан маман дандырылған мәтіндік редакторға қарағанда оның мүмкіндігі төмендеу болып келеді. Қазіргі кезде кеңінен қолданылып, ең қуатты мүмкіншілігі мол деп тынылып жүрген мәтіндік редактордың жаңа түрлерімен кейінірек жұмыс жүргізетін боламыз. [Windows 3Х](https://kk.wikipedia.org/w/index.php?title=Windows_3%D0%A5&action=edit&redlink=1) жүйесінде редакторы іске қосу үшін «Реквизиттер» тобындағы «Write редакторы» белгісін таңдаймыз.

Word Pad және Write редакторлары мәтіндік құжатты пернелерде теріп, дискілерде сақтауға, оларды өңдеуге ішкі көрінісі мен қаріпін өзгертуге, құжат ішінде символдарды іздеу және ауыстыру әдістерін іске сыруға, графиктік суреттерді қосуға, оның беттерінің параметрлерін өзгертуге және қағазға басып шығаруға мүмкіндік береді.

**Блокнот (Windows 3x)**

[Блокнот](https://kk.wikipedia.org/wiki/%D0%91%D0%BB%D0%BE%D0%BA%D0%BD%D0%BE%D1%82) - кішігірім мәтіндік файлдармен жұмыс істеуге арналған редактор. Оның мүмкіндігі көптеген қарапайым мәтіндік редакторлар мүмкіндіктеріне қарағанда төмендеу. Блокнот мәтінді форматтамай тек қана оның сөздерінен тұратын файлдарды дайындауды және дискіде сақтайды.

**Күнтізбе**

[Күнтізбе](https://kk.wikipedia.org/wiki/%D0%9A%D2%AF%D0%BD%D1%82%D1%96%D0%B7%D0%B1%D0%B5) - бұл жұмыс уақытын жоспарлауға мерзімдік жоспар жасауға, кездесулер мен телефон жоспар жасауға, кездесулер мен телефон соғу кестелерін құрстыруға арналған шағын программа. Нақты айтқанда, календарь күнделіктің компьютерлік варианты болып табылады. Программаны іске қосу үшін «Реквизиттер» тобынан «Күнтізбе белгісін» таңдау қажет.

**Калькулятор**

[Калькулятор](https://kk.wikipedia.org/wiki/%D0%9A%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BA%D1%83%D0%BB%D1%8F%D1%82%D0%BE%D1%80) - программасы бүгінгі күндері тіпті төменгі сынып оқушылары да кеңінен пайдаланатын компьютерлік клькулятор болып табылады. Программаны іске қосу үшін «Реквизиттер» тобында «Калькулятор» шарт-белгісін таңдау керек. Программа екі режимде жұмыс істейді:

* стандартты (жады бар қарапайым калькулятор)
* ғылыми (қиын да күрделі есептеулер жүргізуге арналған калькулятор) режимі болып табылады.

**Графикалық редактор**

[Графикалық редактор](https://kk.wikipedia.org/wiki/%D0%93%D1%80%D0%B0%D1%84%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%BB%D1%8B%D2%9B_%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%BE%D1%80) - графикалық бейне түріндегі суреттерді салуға және оларды өңдеуге арналған арнайы бағыттағы программа. Қазіргі кезде нүктелік (немесе растрлық) және векторлық деп аталатын графикалык редакторлардың екі түрі белгілі. Нүктелік графикалық редакторларда кез келген сурет пиксельдер деп аталатын нүктелерден тұратын кішкене бейнелер (мозаика) арқылы салынады, ал нүктелердің әрқайсысы түрлі түске бояла алады.

**Paint (Paintbrush**)

[Paint (Paintbrush)](https://kk.wikipedia.org/w/index.php?title=Paint_(Paintbrush)&action=edit&redlink=1) - Windows жүйесінің стандартты программалар тобына кіретін қарапайым нүктелік графикалық редактор. Paint өзінің мүмкіндіктері жағынан профессионалды графикалық редакторлардан біршама төмендеу болғанымен ол едәуір күрделі әрі тартымды, түрлі-түсті және ақ-қара суреттерді, схемаларды, сызбаларды (чертеждер) даярлауға мүмкіндік береді. Бұл редакторды игеру онша қиын емес, оның құрамында сурет салу, сызу және оларды өңдеуге арналған стандартты қарапайым аспаптар жиыны бар, дайындалған бейнелер файлдардың кең тараған графикалык форматында сақталады.

**Программа терезесі**

Редакторды іске қосу үшін (Windows З.х) "[Реквизиттер](https://kk.wikipedia.org/w/index.php?title=%D0%A0%D0%B5%D0%BA%D0%B2%D0%B8%D0%B7%D0%B8%D1%82%D1%82%D0%B5%D1%80&action=edit&redlink=1)" тобындағы Paintbrush белгісін таңдаңыздар. Ал, Windows 98 жүйесінде Іске қосу=> Программалар=> Стандартты => Paint командалар тізбегін орындасақ, экранда программаның терезесі пайда болады. Оның кұрамында бізге осыған дейінгі таныс элементтер мен (жұмыс аумағы, меню мен тақырып жолдары) бірге бірсыпыра жаңа элемснттер де бар.

Терезенің сол жақ шеткі қабырғасында аспаптар тақтасы орналасқан. Одан сіздер Paint-та кездесетін барлық сурет салу аспаптарын көре аласыздар. кез келген аспаптарды таңдау үшін соның белгісіне тышқан курсорын жеткізіп, оны шерту жеткілікті. Осыдан кейін таңдап алынған аспаптың бейнесі (белгісі) айқын түспен ерекшеленеді.

Терезенің төменгі жақтауы бойымен түстер палитрасы орналаскан. Paint-та бір уақытта екі түспен сурет салуға болады: қалам түсімен (мұнан былай оны қысқаша негізгі түс деп атаймыз) және фон түсімен (мұнан былай оны фондық деп атаймыз). Палитраның сол жак шетінде бірі екіншісінің ішіне орналасқан кішкене екі тіктөртбұрыш тұр, осылардың үстіңгісі - негізгі түсті, ал астыңғысы - фондық түстерді көрсетеді. Кез келген сәтте түстерді өзгерту мүмкіндігі бар. Ол үшін курсорды палитрадағы жаңа түскс апарып, тышқанның сол жақ батырмасын шерте отырып негізгі түсті, ал оң жақ батырмасын басу арқылы - фондық түсті өзгертуге болады.

Аспаптар тақтасының төменгі жағында сызықтар қалыңдығын анықтайтын терезе орналасқан. Сызықтар қалыңдығын таңдап алған соң, соның көмегімен түзу сызықты, доғаларды, тіктөртбұрыштар мен эллипс контурларын сызуға болады. Сызықтың қалыңдығы сондай-ақ мыналарға да әсер етеді:

* аэрозоль баллонының сиясының ені;
* өшіргіш (ластик) ені;
* бояуыш немесе қылқалам (кисть) ені.

**Жұмыс аумағы**

Жұмыс аумағы - салынатын графикалық бейне орналаса алатын экранның тіктөртбұрышты ауданы (бөлігі). Егер де мөлшері жұмыс аумағынан да үлкен сурет салынса, онда терезе шеттерінде жылжу сызғыштары пайда болады. Олар экран бетінде жылжи отырып, бейненің кез келген бөлігін көруге мүмкіндік береді.

1. **Жаңа тақырыпты бекіту.**
2. Windows операциялық жүйесінің негізгі функциялары қандай?
3. Жұмыс столы, шартбелгілер, жарлықтар түсінігі
4. Windows жүйесін іске қосу онымен жұмысты аяқтау
5. Бума мен файл ұғымына түсініктеме
6. Файлдармен орындалатын операциялар қандай?
7. Программалық қамсыздандыру деген не?
8. Дербес компьютердің программалық конфигурациясына қандай программалар кіреді, олардың деңгейлерін атап бер.
9. Енгізу-шығаруды базалық жүйесі туралы айтып бер.
10. Жүйелік программалар туралы айтып бер.
11. Қызметтік программалар туралы айтып бер.
12. Қолданбалы программалар туралы айтып бер.
13. Операциялық жүйе деген не?

**Закрепление новой темы.** Вопросы, задания для закрепления.

1. **Баға қою:** Сұрақ жауап арқылы

**Выставление оценок**

1. **Үй тапсырмасы.** (3) – 17-21 беттерді оқып келу.

**Тақырып:** WINDOWS 7 файлдары мен бумалары. Файлдық құрылым амалдары.

**Пайдаланатын оқулықтар:**

1. «Информатика», 10 сынып,Б.Қ. Сапарғалиева, Н.Е.Масалимова, Г.А.Тезекбаева, «Арман-ПВ», 2014 ж.
2. «Информатика», 11 сынып, Е.А.Вьюшкова, Н.В.Параскун, Б.Қ.Әбенов-Астана: ,
3. «Информатика элементтері, Н.Ермеков, Астана: «Фолиант» баспасы, 2011 ж
4. «Ақпараттық технологиялар», Н.Ермеков, Оқулық-2 басылым, Астана, «Фолиан» баспасы, 2011ж
5. «Компьютерная графика» Н.Ермеков, Астана, «Фолиан» баспасы, 2010г.

 (6)«Информатика негіздері», Жапарова Г.Ә., Оқу құралы, -Алматы: Экономика, 2006ж.

**Домашнее задание.**

**Тема:**

**Литература:**