

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі ұсынған

Г.А. Көпеева  
Ү.М. Ділманова

# АҚПАРАТТЫҚ- КОММУНИКАЦИЯЛЫҚ ТЕХНОЛОГИЯЛАР

Жалпы білім беретін мектептің 3-сыныбына  
арналған оқулық



ӘОЖ 373.1671  
КБЖ 32.973.202 я 72  
К 69

**Ғылыми кеңесші:**

*Ж.У.Кобдикова – педагогика ғылымдарының докторы.*

Көпеева Г.А. ж.б.

К 69 **Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар.** Жалпы білім беретін мектептің 3-сыныбына арналған. / Г.А. Көпеева, Ү.М. Ділманова – Астана: «Арман-ПВ» баспасы, 2018. – 128 бет.

ISBN 978-601-318-088-5

Оқулық бастауыш білім беру деңгейінің «Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (АКТ)» оқу пәні бойынша үлгілік оқу бағдарламасына сәйкес оқушылардың жас ерекшеліктері ескеріле отырып жазылды. Тілі жеңіл, мазмұны қосымша мәліметтермен қамтылған.

ӘОЖ 373.1671  
КБЖ 32.973.202 я 72

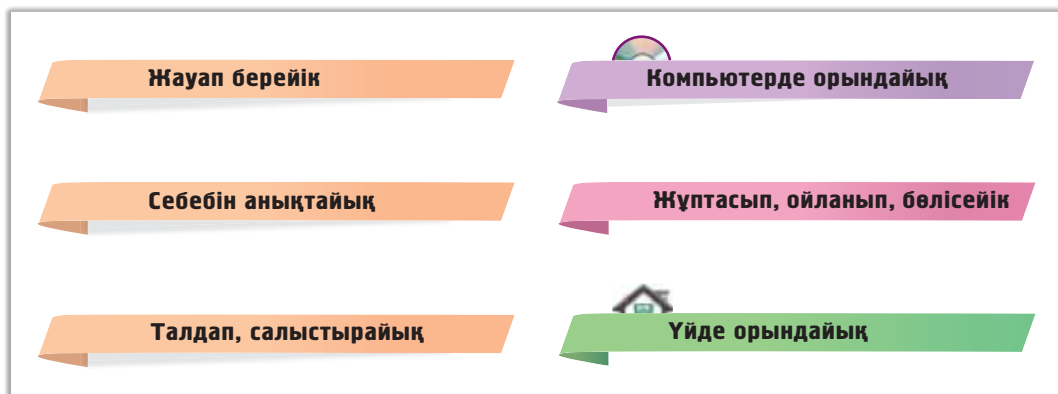
ISBN 978-601-318-088-5

© Көпеева Г.А.,  
Ділманова Ү.М., 2018  
© «Арман-ПВ» баспасы, 2018

Барлық құқығы қорғалған. Баспаның рұқсатынсыз басуға болмайды.

## Шартты белгілер

Жаңа тақырыпты меңгеру тапсырмалары – функционалдық сауаттылықты қалыптастыру тапсырмалары



**Кел, ойланайық!**

Жаңа тақырыпты түсіну үшін алдын ала берілетін тапсырмалар.

**Бүгінгі үйренетініміз:**

Тақырыптағы игерілетін мәліметтер; күтілетін нәтижелер.



**Анықтама**

Терминдік анықтамалар.



**Есте сақта!**

Оқушыға керекті жадынамалар.

**Білгенге маржан!**

Тақырыпты тереңірек түсінуге қажетті маңызды мәліметтер.

**Міне, қызық!**

Материалды меңгеруді жеңілдететін қызықты ақпараттар.



Оқулықта дискімен жұмыс түрлері ұсынылған. Слайдтарды тез табу үшін дискіні жүктеп, слайдтар батырмасын басу керек.

## Алғы сөз

Қымбатты балақай! Жаңа оқу жылының басталуымен құттықтаймыз!

Биыл сен жаңа пәнмен танысасың. Пәннің аты – Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар.

Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (АКТ) дегеніміз – оқу барысында компьютер арқылы электрондық оқулықтарды, интерактивті тақтаны, ғаламторды қолдануға арналған құрал.

Оқулықтағы «Жауап берейік», «Себебін анықтайық», «Талдап, салыстырайық» тапсырмаларын топ ішінде, достарыңмен бірлесе отырып орындағандарың жөн. «Жұптасып, ойланып, бөлісейік» тапсырмасын жұбыңмен ақылдасып, ал «Компьютерде орындайық» тапсырмасын жеке орындай аласың. Дискіде тапсырмалармен қатар, қосымша мәліметтер, тест тапсырмалары ұсынылған.

«Үйде орындайық» айдары өзіңнің тақырыпты үйде қайталап, оны қалай меңгергеніңді білу, бағалау үшін беріліп отыр.

*Іске сәт, балақай!*

## 1-БӨЛІМ

# КОМПЬЮТЕР ЖӘНЕ ПРОГРАММАЛАР (ортақ тақырып: «Тірі табиғат»)

### Ойлан!

Тірі табиғат деген не?

Табиғаттың біз үшін қандай маңызы бар?

Табиғаттың қандай құбылыстарын білесің?

# § 1. БІЗДІҢ АЙНАЛАМЫЗДАҒЫ АҚПАРАТ



**Ақпарат** –  
Информация –  
*Information*

**Компьютер** –  
Компьютер –  
*Computer*

**Компьютерлік сауаттылық** –  
Компьютерная грамотность –  
*Computer literacy*

## Кел, ойланайық!

- ақпарат деген не?
- ақпараттың қандай түрлері бар?

## Бүгінгі үйренетіміз:

- ақпаратты өңдеу;
- компьютер деген не?
- компьютерлік сауаттылық.

Суреттерге қарап, ақпарат көздерін ата (1-сурет).  
Бұлар неліктен ақпарат көздері болып саналады?



1-сурет. Ақпарат алу жолдары

Ақпараттар біз үшін өте маңызды, себебі ақпараттарды қабылдағанда біздің ойымыз бен біліміміз кеңейеді.



## Анықтама

**Ақпарат** – қоршаған ортада болып жатқан құбылыстар мен хабарлар туралы мәліметтер, ал қоршаған орта – **ақпарат көзі**.

### Біз ақпаратты қалай аламыз (қабылдаймыз)?

Біз ақпаратты көру, есту, иіскеу, дәм сезу және сипап сезу арқылы аламыз. Ақпаратты қабылдауға адамның сезім мүшелері қатысады. Олар: **көз, құлақ, мұрын, тіл және тері** (*дискідегі 1-слайд*).

### Ақпарат адамға не үшін қажет?

Адам ақпаратты пайдалана отырып, белгілі бір мәселені шешеді. Мысалы, тамақты жеп көргенде оның дәмін ажыратасың. Ал математика оқулығындағы есептің шарты – ақпарат, есепті шешу әрекеті ақпаратты өңдеу деп аталады. Сонымен, ақпаратты аламыз, қажет болса өңдейміз. Ақпаратты өңдеген соң адам оны әрі қарай қолдануына болады.



## Анықтама

Ақпараттың өзгеруі оның **өңделуі** деп аталады.

### Ақпаратты қалай өңдейміз?

Ақпараттардың көбін компьютердің көмегімен өңдеуге болады (*2-сурет*).

**Компьютер** дегеніміз – ақпаратты өңдейтін және сақтайтын құрылғы. Егер компьютермен жұмыс жасауды үйренсең, сенің компьютерлік сауаттылығың қалыптасады.



*2-сурет. Компьютер*



## Анықтама

**Компьютерлік сауаттылық** (ағыл. *computer literacy*) – компьютерді пайдалана отырып, мәліметтерді оқу, жазу және ақпарат іздеу жолдары.

### Міне, қызық!

Ғалымдардың зерттеуінше, оң құлақтың есту қабілеті сол құлаққа қарағанда күштірек екен. Сондай-ақ адамдардың көбі әңгімені оң құлағымен, музыканы сол құлағымен тыңдайды екен.

### Білгенге маржан!

Табиғаттағы ақпараттың кейбірін күнделікті бақылау арқылы аламыз.

### Жауап берейік

1. Ақпарат деген не? Біз ақпаратты қайдан аламыз?
2. Қандай ақпарат көздері бар?
3. Компьютер, компьютерлік сауаттылық деген не?

### Себебін анықтайық

1. Не себепті біздің өміріміз үшін ақпарат маңызды?
2. Ақпаратты өңдеу дегенді қалай түсінесің?
3. Ақпаратты не үшін өңдейміз?

### Талдап, салыстырайық

Қандай сезім мүшесімен қабылданған ақпарат есімізде көбірек қалады? Ақпаратты қабылдайтын сезім мүшелерін салыстырып шық.

### Компьютерде орындайық

Дискідегі тапсырманы (2-слайд) орында.

### Жұптасып, ойланып, бөлісейік

Қалай ойлайсың, ақпаратты тек адам ғана пайдалана ма? Жануарлар мен өсімдіктер ше?

### Үйде орындайық

Ағаштар табиғи ресурстарға жатады. Табиғаттағы ағаштардың кейбірін адамдар пайдаланады.

Сен оған мысал келтіре аласың ба? Жалпы ағаш туралы ақпаратты қалай алдың, қайдан білдің?



## § 2. ҚАУІПСІЗДІК ТЕХНИКАСЫ



**Қауіпсіздік –**  
Безопасность –  
*Security*

**Қауіпсіздік  
техникасы  
ережесі –**  
Правила  
техники  
безопасности –  
*Safety regulations*

### Кел, ойланайық!

- компьютер деген не?
- компьютермен қалай жұмыс істейміз?

### Бүгінгі үйренетініміз:

- компьютермен жұмыс кезіндегі қауіпсіздік ережелері;
- көзге арналған жаттығуларды жасау.

### Қауіпсіздік ережесі деген не?

Компьютерді бұдан былай жиі қолданамыз. Сондықтан компьютермен жұмыс істемес бұрын информатика кабинетінің қауіпсіздік ережесімен танысып алайық. Бұл ережелерді үнемі есте сақтап, қолданып отырған жөн.



### Есте сақта!

Компьютер орналасқан орындарда ток соғу қаупі бар! Сондықтан абай болу керек.

Компьютермен жұмыс кезінде есте сақтайтын  
қауіпсіздік техникасының негізгі ережелері



Информатика кабинетіне мұғалімнің рұқсатынсыз кіруге болмайды.



Компьютерге қосылған сымдарды ұстауға болмайды.



Мұғалімнің көмегімен ғана компьютерді қосып, өшіру керек.



Рұқсатсыз жүруге, орын ауыстыруға, артық іс-әрекеттер жасауға болмайды.



Мониторды орнынан қозғауға болмайды.



Жұмыс орнына артық заттар қоюға болмайды.



Пернетақтаға бөгде зат қоюға болмайды.



Ылғал киіммен, су қолмен компьютерді қолдануға болмайды.



Компьютерде жұмыс жасағанда тамақтануға болмайды.



Жағымсыз иістер мен дыбыстар байқалса, мұғалімге дереу хабарлау керек.

Көзімізді шаршатпау үшін мына талаптарды сақтаймыз:

1. Мониторға дейінгі арақашықтық 60–70 см болуы керек (*3-сурет*).
2. Екі аяқты еденге түзу қою қажет.
3. Арқаны орындыққа тигізіп, басты сәл еңкейтіп, еркін отыру керек.
4. Компьютермен жұмыс кезінде көзге арналған жаттығуды орындап отыру керек (*дискідегі 3-слайдты қара*).
5. Балалар компьютерде 10–15 минут уақыт қана жұмыс істей алады.



*3-сурет. Компьютер алдында дұрыс отыру ережесі*

### Міне, қызық!

Компьютер тұрған бөлменің температурасы 22°C (Цельсий градус) болуы керек екен.

### Білгенге маржан!

Компьютерде жұмыс жасап болғаннан кейін, жұмыс орнын реттеп, бөлмені желдету керек.

### Жауап берейік

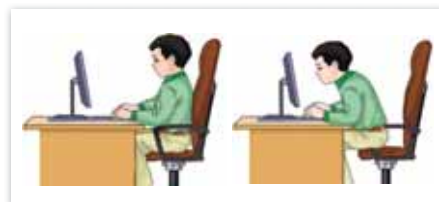
1. Компьютермен жұмыс жасағанда қандай негізгі ережелерді қолданамыз?
2. Мониторға дейінгі арақашықтық қанша болуы керек?

### Себебін анықтайық

1. Неліктен компьютермен жұмыс жасағанда қауіпсіздік ережесін сақтау қажет?
2. Неге компьютерде ұзақ уақыт отыру денсаулыққа зиян?

### Талдап, салыстырайық

Суреттерді салыстырып, қайсысының дұрыс отырғанын айт. Өз ойыңды дәлелде.



### Компьютерде орындайық

Компьютер алдында дұрыс отыру ережесін өзің де қолданып көр. Дискідегі тапсырманы (4-слайд) орында.

### Жұптасып, ойланып, бөлісейік

Қалай ойлайсың, үйдегі компьютерде жұмыс жасағанда қауіпсіздік ережелерін сақтау қажет пе?

### Үйде орындайық

Мәтінді оқып, қауіпсіздік техникасы ережелері бұзылған сөйлемді анықта.

*Санжар мен Серік компьютерде бірге жұмыс жасап отыр. Уақыттың қалай өткенін де байқамады. Олар 3 сағат бойы үзіліссіз компьютердің алдында отыр.*

## § 3. КОМПЬЮТЕРДІҢ ҚҰРЫЛҒЫЛАРЫ



**Құрылғы** –  
Устройство –  
*Device*

**Монитор** –  
Монитор –  
*Monitor*

**Пернетақта** –  
Клавиатура –  
*Keyboard*

**Тінтуір** –  
Мышь –  
*Mouse*

### Кел, ойланайық!

- компьютер деген не?
- компьютер қандай құрылғылардан тұрады?

### Бүгінгі үйренетініміз:

- компьютердің негізгі және қосымша құрылғылары;
- сандық құрылғылар.

### Компьютер қандай құрылғылардан тұрады?

Компьютер бірнеше құрылғы жиынынан тұрады (*4-сурет*).

Компьютердің **негізгі құрылғылары**: жүйелік блок, монитор, пернетақта. Бұл құрылғыларсыз компьютер толық жұмыс жасамайды. Ал қалған құрылғылар **қосымша** құрылғыларға жатады. Олар: тінтуір, принтер, дыбыс колонкалары, т.б.



*4-сурет. Компьютердің негізгі құрылғылары*

Жүйелік блокта компьютердің негізгі жұмысын атқаратын **процессор** (компьютердің «миы») және **жады** (компьютердің есте сақтау құрылғысы) орналасқан.

**Монитор** – ақпаратты экран бетіне шығаруға арналған құрылғы.

**Пернетақта** – ақпаратты компьютерге енгізуге арналған құрылғы. Ол әріп, сан және таңбаларды енгізеді. Сонымен қатар тінтуірдің қызметін де атқара алады. Пернетақтаның кейбір пернелерінің қызметтері *дискідегі 5-слайдта* берілген (*алдыңдағы пернетақтадан тауып, салыстырып отыр*).

**Тінтуір** – компьютер экранындағы меңзерді басқару құрылғысы (*5-сурет*). Тінтуір оң жақ, сол жақ және айналдыру батырмасынан тұрады. Сол жақ батырмасы негізгі, оң жақ батырмасы жанама мәзірді шақыру үшін қолданылады.

*6-суретте* берілген құрылғы **принтер** деп аталады. Ол ақпаратты компьютерден қағазға басып шығаруға арналған.



*5-сурет. Тінтуір*



*6-сурет. Принтер*

### **Сандық құрылғыларға нелер жатады?**

Біз күнделікті өмірде ұялы телефонды, камералар мен фотоаппараттарды қолданып жүрміз. **Сандық құрылғылар** – деректерді жинақтау, жеткізу, қабылдау, бақылау, сақтау, түрлендіру сияқты қызметтер атқаратын заманауи электрондық жүйелер. Олармен толықтай алдағы уақытта танысатын боламыз (*дискідегі 6-слайд*).



#### **Есте сақта!**

Компьютер және сандық құрылғылармен жұмыс жасағанда абай болу керек. Құрылғыларды компьютерге жалғағанда мұғалімнің немесе ересек адамның көмегіне жүгіну қажет. Дұрыс жалғанбаған құрылғылар күйіп кетуі мүмкін.

#### **Білгенге маржан!**

**Компьютер** (ағыл. *computer*) – «есептегіш» деген мағынаны білдіреді. Компьютер сөзінің анықтамасы алғаш рет 1897 жылы Оксфорд сөздігінде пайда болды.

### Міне, қызық!

9 желтоқсан компьютердің тінтуір құрылғысының туған күні деп есептеледі. Өйткені, дәл осы күні 1962 жылы американдық Дуглас Карл Энгельбарт тінтуірді ойлап тапты.

### Жауап берейік

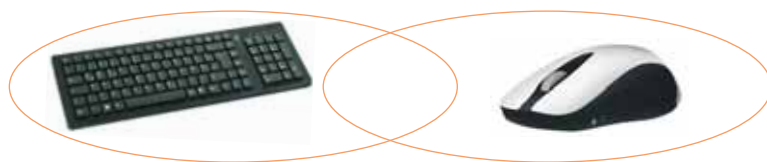
1. Компьютер деген не?
2. Компьютердің құрылғыларын ата.
3. Сандық құрылғыларға нелер жатады?

### Себебін анықтайық

1. Неліктен пернетақта ақпаратты енгізу құрылғысы деп аталады?
2. Не себепті монитор ақпаратты экран бетіне шығару құрылғысы деп аталады?

### Талдап, салыстырайық

Төменде берілген құрылғыларды салыстырып, ұқсастығы мен ерекшеліктерін анықта.



### Компьютерде орындайық

Дискідегі тапсырманы (7-слайд) орында.

### Жұптасып, ойланып, бөлісейік

Қалай ойлайсың, дүкеннен жаңа компьютер сатып алу керек болса, қандай құрылғыларды міндетті түрде алу қажет?

### Үйде орындайық

Әли мен Әлия дүкеннен компьютер сатып алғанда қосымша құрылғының бірін алмай кетті. Компьютер қандай құрылғысыз да жұмыс істей алады?

Өз ойыңды айтып, дәлелде.

## § 4. КОМПЬЮТЕРДІ БАСҚАРУ



**Басқару** –  
Управление –  
*Management*

**Жұмыс үстелі** –  
Рабочий стол –  
*Desktop*

**Мәзір** –  
Меню –  
*Menu*

### Кел, ойланайық!

- компьютер ақпаратты қалай өңдейді?
- компьютер жұмыс жасау үшін не керек?

### Бүгінгі үйренетініміз:

- программалар мен құжаттар;
- қолданушы мен компьютер арасындағы байланыс;
- Жұмыс үстелі. Жұмыс үстелінің элементтерін ажырату.

Біз ақпаратты өңдейтін құрылғының компьютер екендігін біліп алдық.

### Компьютердегі программалар деген не?

Компьютер жұмыс жасау үшін арнайы программалар қажет. Мысалы, компьютерде мәтінді теру үшін, балаларға арналған фильмдерді көру, олардың дыбыстарын шығару, сурет салу мен компьютерлік ойындар ойнау үшін түрлі компьютерлік **программалар** қолданылады.

Компьютерде сақталатын барлық программалар оның **программалық қамтамасыз етуін** құрайды. Программалық қамтамасыз етудің ең негізгі бөлігі **операциялық жүйе** деп аталады.

Дербес компьютерлерде кең тараған Windows, MacOS, Linux, тағы басқа операциялық жүйелер қолданылады (*7-сурет*). Бұл тақырыпты жоғары сыныптарда толығырақ оқитын боламыз.



*7-сурет. Операциялық жүйелер*

Сонымен, компьютерлік программалардың көмегімен мәтінді теруге, бейнеақпараттарды көруге, олардың дыбыстарын шығаруға, сурет салуға, компьютерлік ойындар ойнауға болады.

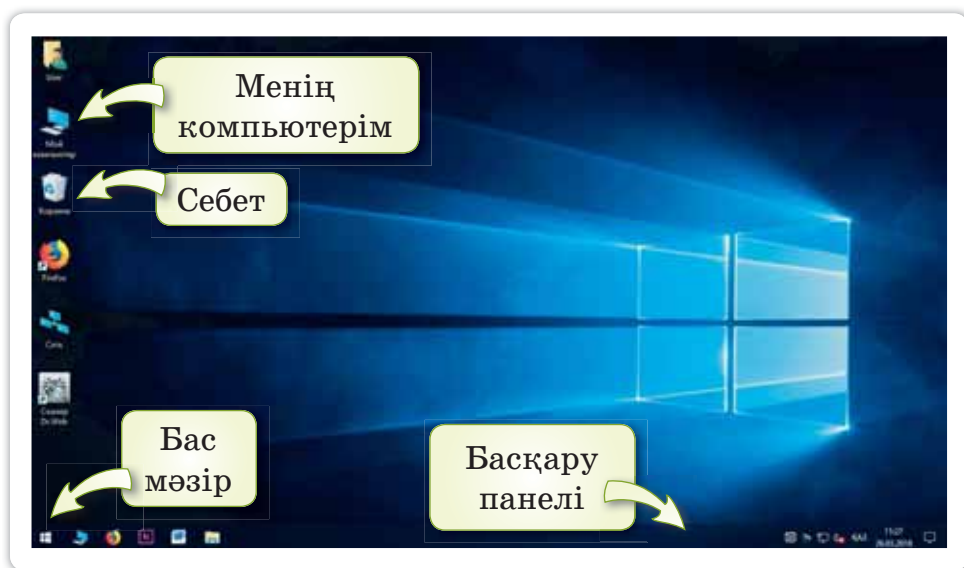
### Жұмыс үстелі

Үйде әрқайсысымыздың арнайы сабақ оқитын жұмыс үстеліміз бар (8-сурет). Мұнда оқу құралдарымыз, дәптер, кітап, қаламдарымыз тұрады.



8-сурет. Үйдегі сабаққа дайындалу орны, жұмыс үстелі

Осындай жұмыс үстелі компьютерде де бар. Компьютер іске қосылғаннан кейінгі жұмыс істеуге дайын экран бейнесі – **Жұмыс үстелі** деп аталады. Жұмыс үстелінде компьютердегі *программалар, құжаттар* болады (9-сурет).



9-сурет. Компьютердің жұмыс үстелі



Жұмыс үстелінің негізгі элементтеріне **Менің компьютерім, Себет, Бас мәзір (Іске қосу)** жатады. **Менің компьютерім** белгішесі компьютерде жұмыс жасауға болатын барлық құрылғыларды қамтиды. Жұмыс үстеліне күнделікті қолдануға және жиі қажет болатын **программаларды** орналастырған дұрыс.

Қолданушы өзіне қажет программаларды Бас мәзірді тінтуірдің сол жақ батырмасын шерту арқылы аша алады. **Мәзір** сөзі – сендерге бұрыннан таныс ұғым. Мысалы, мектеп асханасында тағамдардың мәзірі болады. Компьютердегі Мәзір жолағындағы негізгі бөлім – **Барлық программалар (Все программы)**. Келесі стандартты программалар тобын ашайық: **Іске қосу (Пуск) ⇒ Барлық программалар (Все программы) ⇒ Стандартты (Стандартные)**.

#### Міне, қызық!

**Microsoft** сөзі екі түйінді сөзден құралған: microcomputer (микрокомпьютер) және software (программалық қамтамасыз ету).



#### Білгенге маржан!

**Операциялық жүйе** – компьютердің жұмысын басқаратын программалар жиынтығы. Ол адам мен компьютер арасында байланыс орнатады.

#### Жауап берейік

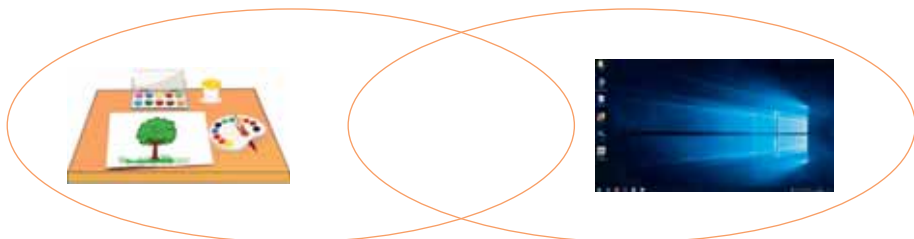
1. Программа деген не?
2. Операциялық жүйе деген не?
3. Жұмыс үстелі деген не?

#### Себебін анықтайық

1. Неліктен компьютерге алуан түрлі программалар орнатылады?
2. Неліктен компьютер іске қосылғаннан кейінгі экран Жұмыс үстелі деп аталады?

## Талдап, салыстырайық

Өзіңнің сабақ оқитын жұмыс үстелің мен компьютердің Жұмыс үстелін салыстыр. Ұқсастығы мен айырмашылығы неде?



## Компьютерде орындайық

1. Дискідегі тапсырманы (8-слайд) орында.
2. Компьютерді іске қосып, Жұмыс үстеліндегі элементтерді мұқият қарап, есте сақта. Олар саған қажет болады.

## Жұптасып, ойланып, бөлісейік

Қалай ойлайсың, компьютерлік программаларды қажеттілігіңе қарай қолдана аласың ба? Ойыңмен бөліс.

## Үйде орындайық

Саят дүкеннен компьютердің мониторын сатып алды. Оған жолда көршісі Қанат кездесті.

– Саят, сәлем. Қайдан келе жатырсың?

– Сәлем, Қанат. Дүкеннен келе жатырмын, – деп, қолындағы қорапты көрсетті.

– Е-е, компьютердің Жұмыс үстелі екен ғой, құтты болсын! – деген Қанат асығыс адымдай жөнелді.

Саят оның сөзін түсінбей, ойланып қалды.

Қанат қандай қателік жіберді?

Компьютердің Жұмыс үстелі деп нені айтамыз?

## § 5. ФАЙЛДАР МЕН БУМАЛАР



**Бума** –  
Папка –  
*Folder*

**Файл** –  
Файл –  
*File*

**Ашу** –  
Открыть –  
*Open*

### Кел, ойланайық!

- компьютерде қандай жұмыстарды істей аласың?
- компьютерге мәтін, суреттерді сақтауға бола ма?

### Бүгінгі үйренетініміз:

- файл, бума және таңбаша;
- файлды сақтау;
- буманы құру.

### Компьютерде ақпарат қалай сақталады?

Адам ақпаратты миына сақтайтын болса, компьютердегі ақпарат есте сақтау құрылғысында сақталады.

### Ақпаратты қай программада сақтаймыз?

Стандартты программалардың ішіндегі мәтіндік редактордың бірі – **Блокнот**.

Блокнот – мәтінмен жұмыс жасауға арналған ең қарапайым программа. Блокнот программасын қандай да бір ақпаратты, мысалы, телефон нөмірін, мекенжайды және т.б. мәліметтерді жазып, сақтау үшін қолдануға болады. Оны іске қосу үшін **Іске қосу (Пуск) ⇒ Барлық программалар (Все программы) ⇒ Стандартты (Стандартные) ⇒ Блокнот** командасын орындаймыз.

### Сақталған құжат қалай аталады?

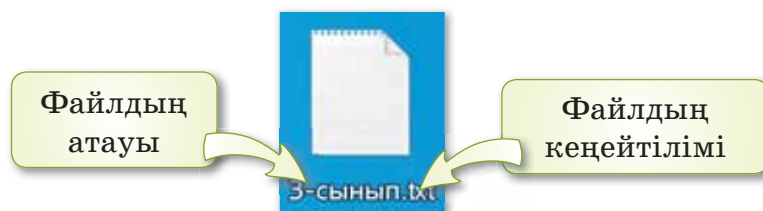
Компьютер программаларында сақталған құжат **файл** деп аталады.



### Анықтама

**Файл** (ағыл. *file*) – ақпаратты компьютердің жадында сақтайтын, атауы бар құжат.

Файлдың атауы екі бөліктен тұрады (10-сурет).



10-сурет. Файлдың атауы, кеңейтілімі

Файлдың кеңейтілімі оның типін көрсетеді. Мысалы, .txt – text – мәтін. Файлдың түрлерімен программалармен жұмыс жасау барысында танысамыз.

### Бума дегеніміз не?

Кітапханада, оқу кабинеттерінде құжаттар бумаларға салынып, сөрелерде тұрады (11-сурет). Сол сияқты компьютердегі файлдарды жинақтап, бумаға салып қоюға болады (12-сурет).



### Анықтама

**Бума** – файлдар мен басқа да бумаларды белгілі тәртіппен сақтайтын орын.

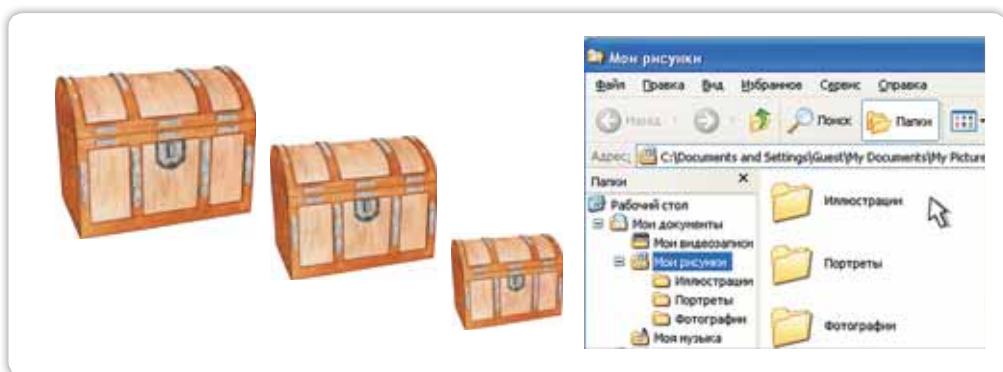


11-сурет. Қарапайым бумалар



12-сурет. Компьютердегі бумалар

Бумалар суретте берілген сандықшалар сияқты бірінің ішіне бірі орналаса береді (13-сурет).

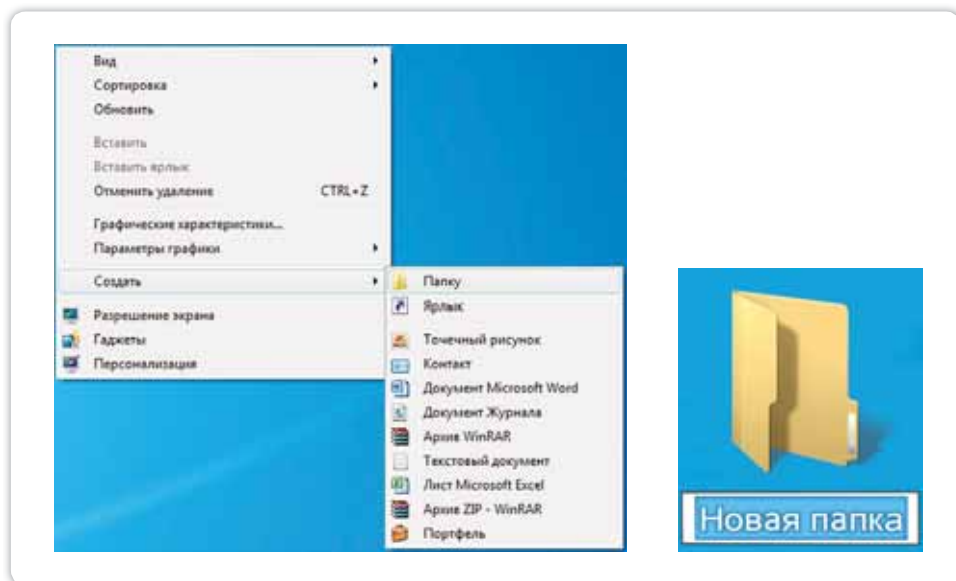


13-сурет. Буманың сандықшаларға ұқсастығы

### Буманы қалай құрамыз?

Буманы құру үшін:

- Жұмыс үстелінде (дискіде немесе басқа буманың ішінде) таңдап алған орынға тінтуірдің оң жақ батырмасын басамыз;
- жанама мәзір арқылы **Бума құру** (Создать папку) командасын орындаймыз (14-сурет);
- буманың атауын жазамыз;
- Enter батырмасын басамыз.



14-сурет. Бума құру

## Таңбаша деген не? Ол қалай бейнеленеді?

Таңбашаның (ярлык) бумадан айырмашылығы оның сол жақ төменгі бұрышында кішкене бағыттаушысы болады (15-сурет). Таңбашаны өшірсек те, негізгі файл жойылмайды.



15-сурет. Таңбаша



### Анықтама

**Таңбаша** – бағдарламаларды іске қосу немесе файлды ашу қасиеті бар нысанның таңбасы. Файлдарға сілтеме түрінде беріледі.

### Білгенге маржан!

- Файлдың атауы 255 символдан аспауы тиіс.
- Файл атауында | \ ? : \* “ < > / символдарын пайдалануға болмайды.



### Міне, қызық!

«Файл» деген сөзді тек компьютермен жұмыс барысында ғана емес, күнделікті өмірде де жиі қолданамыз. Файл деп қағаз құжаттарды салуға арналған пластик мөлдір пакетті де айтамыз.

### Жауап берейік

1. Файл дегеніміз не?
2. Файлдың атауы неше бөліктен тұрады?
3. Бума деген не?
4. Таңбаша деген не?

### Себепін анықтайық

1. Компьютердегі файлдарды не себепті сақтап қою керек?
2. Неліктен файлдарды бумаларға жинақтап орналастырып қою қажет?

### Талдап, салыстырайық

Компьютердегі бумалар мен қарапайым бумаларды салыстыр. Ұқсастығы мен айырмашылығын дәптеріңе жаз.



### Компьютерде орындайық

1. Дискідегі тапсырманы (9-слайд) орында.
2. Жұмыс үстелінде «Менің отбасым» деген атаумен бума құр. Буманың ішіне бума құрып, тексеріп көр.

### Жұптасып, ойланып, бөлісейік

Қалай ойлайсың, компьютерде құжаттарды бумаға салмай-ақ сақтауға бола ма?

### Үйде орындайық

Компьютеріңнің Жұмыс үстелінде ретсіз орналасқан файлдарды қалай жинақтап қоюға болады?

Қалай жинақтаған тиімді болатынын дәлелдеп айтып бер.

## § 6. ПРОГРАММАЛАР ТЕРЕЗЕСІ



**Терезе –**  
Окно –  
*Window*

**Программа –**  
Программа –  
*Program*

### Кел, ойланайық!

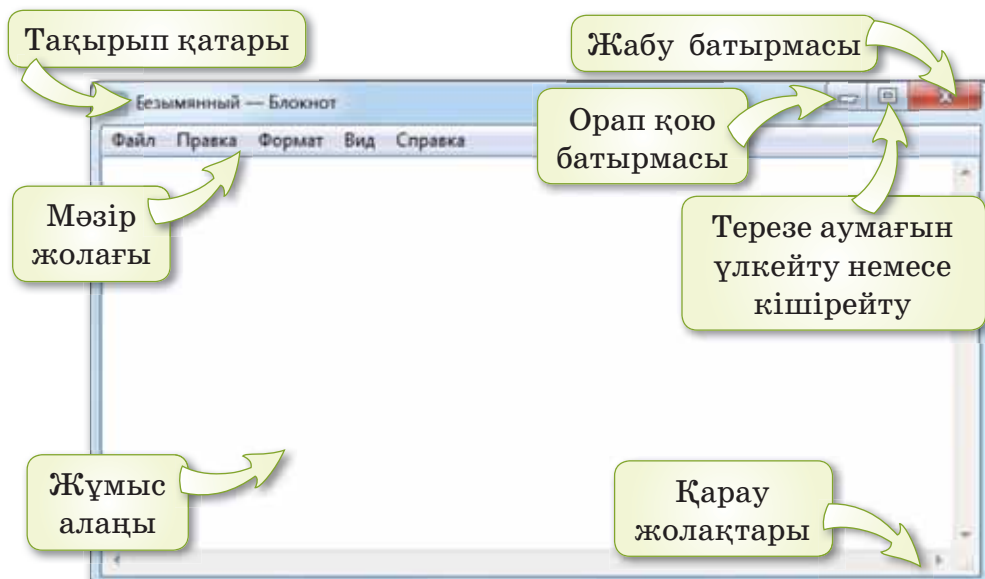
- программа деген не?
- экран бетінде программалар қалай бейнеленеді?

### Бүгінгі үйренетініміз:

- программалар терезесі, терезенің негізгі элементтері;
- терезе түрлері;
- мәтінді Блокнот программасында теру.

### Программалар терезесі дегеніміз не?

Windows операциялық жүйесінде жұмыс жасауға арналған программалар *экранның жақтауларымен шектелген тәртбұрышты аймақ* болып ашылады. Оны **терезе** деп атайды. Блокнот программасының терезе батырмалары *16-суретте* толықтай көрсетілген. Суретке мұқият қарап батырмалардың атауын жаттап ал.



*16-сурет. Блокнот программасының терезесі*





### Анықтама

**Терезе** – Windows операциялық жүйесінің негізгі нысаны.

Терезенің бірнеше түрі бар. Олар: бумалар терезесі, қосымшалар терезесі, сұхбаттық терезе, анықтама терезесі.



### Анықтама

Ашық терезені **Alt+F4** пернелер үйлесімінің (пернелерді бірге басы) көмегімен жабуға болады.

Бір мезгілде Жұмыс үстелінде бірнеше программаның терезелерін ашып қоюға да болады. Терезенің көлемін тінтуір батырмасының көмегімен ені мен ұзындығы бойынша үлкейтіп, кішірейтуге болады.

### Білгенге маржан!

Windows-ты ағылшын тілінен тікелей аударғанда «терезе» дегенді білдіреді.

Windows операциялық жүйесін Microsoft корпорациясы алғаш 1985 жылы шығарған.



### Міне, қызық!

Ашық тұрған терезелердің біріншісінен екіншісіне Alt+Tab пернелер үйлесімінің көмегімен тез ауысуға болады.

### Жауап берейік

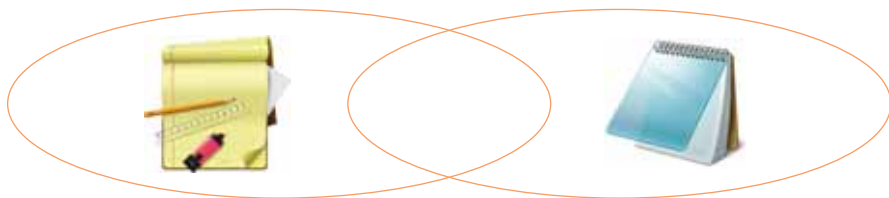
1. Терезе дегеніміз не?
2. Терезенің қандай түрлері бар?

### Себебін анықтайық

1. Не себепті терезе батырмаларының қызметін толық білу маңызды?
2. Терезенің төменгі жақтауларында орналасқан қарау жолақтары не үшін қажет?

### Талдап, салыстырайық

Күнделікті қолданып жүрген кәдімгі қағаз блокнот пен Блокнот программасын салыстыр. Екеуінің ұқсастығы мен айырмашылығын айт.



### Компьютерде орындайық

1. Дискідегі тапсырманы (10-слайд) орында.
2. Блокнот программасын іске қосып, терезенің батырмаларының қызметімен танысыңдар. Терезенің көлемін тінтуір батырмасының көмегімен ені мен ұзындығы бойынша үлкейтіп, кішірейтіп, тексеріп көріңдер.

### Жұптасып, ойланып, бөлісейік

Қандай жағдайларда компьютерде бірден екі тереземен қатар жұмыс жасау қажеттілігі туындайды? Ойыңмен бөліс.

### Үйде орындайық

Диас практикалық тапсырма орындау барысында Блокнот терезесінің мүмкіндіктерімен танысты. Ол тапсырма орындау үшін программаны іске қосқанда, оның терезесі экранның ортаңғы жақтауында ғана көрінді.

Қандай батырманы басу арқылы терезе аумағын үлкейтуге болады? Компьютерде тексеріп көріп, жауабын дәптеріңе жаз.

## 2-БӨЛІМ

# СӨЗ АРТЫНДА СӨЗ (ортақ тақырып: «Жақсы деген не, жаман деген не?»)»

### Ойлан!

«Жақсыдан үйрен, жаманнан жирен» дегенді қалай түсінесің?

## § 7. МӘТІНДІ ТЕРУ ЖӘНЕ ӨНДЕУ



**Мәтін –**

Текст –  
Text

**Өңдеу –**

Редактирование –  
Editing

**Сақтау –**

Сохранить –  
Save

### Кел, ойланайық!

- мәтін деген не?
- компьютерде мәтін жазуға бола ма?

### Бүгінгі үйренетініміз:

- мәтіндік редакторда мәтін теру;
- мәтінді өңдеу;
- мәтінді сақтау.

Мәтін – бізге таныс ұғым. Өз оқулығыңда, сыныптағы ережелер тақтасында, газеттер мен журналдардағы ақпараттардың мәтін түрінде берілетінін көріп жүрсің (*17-сурет*).



*17-сурет. Мәтін түріндегі ақпарат көздері*

**Мәтін** дегеніміз – әңгімелер, ертегілер, өлеңдер, хабарландырулар, құттықтаулар, мәліметтер, тағы да басқа жазба ақпараттар (*дискідегі 11-слайдты қара*).

Ерте заманда адамдар тасқа, ағашқа, папирусқа жазған (*18-сурет*). Дегенмен мәтінді жазып, оны бірнеше данаға көбейту қиын әрі үлкен еңбек болған. XIX ғасырдан бастап жазу мәшинелері өндіріле бастады (*19-сурет*).

Қазіргі таңда техника жедел дамып жатыр. Сондықтан мәтінді арнайы компьютерлік программалардың көмегімен жазуға, өңдеуге, көбейтуге болады.



18-сурет. Тасқа жазу



19-сурет. Жазу мәшинесі

Мәтіндер компьютерде мәтіндік редактордың көмегімен теріледі. Мысалы, мәтіндік редактордың бірі – Блокнот программасымен таныспыз.

### Мәтіндік редактордың қандай мүмкіндіктері бар?

Мәтіндік редактордың көмегімен кез келген мәтінді теруге, өңдеуге, көшірмесін бірнеше дана етіп басып шығаруға болады. Енді мәтіндік редактордың келесі бір түрі – **WordPad**-пен танысамыз. WordPad мәтіндік редакторын іске қосу үшін **Іске қосу (Пуск) ⇒ Барлық программалар (Все программы) ⇒ Стандартты (Стандартные) ⇒ WordPad** командасын орындаймыз.



#### Анықтама

Компьютерде жазылған мәтіндердің барлығы **мәтіндік құжаттар** деп аталады.



#### Анықтама

**WordPad** – мәтіндік редакторы мәтіндік құжаттарды құруға, өңдеуге, қағазға басып шығаруға арналған программа.

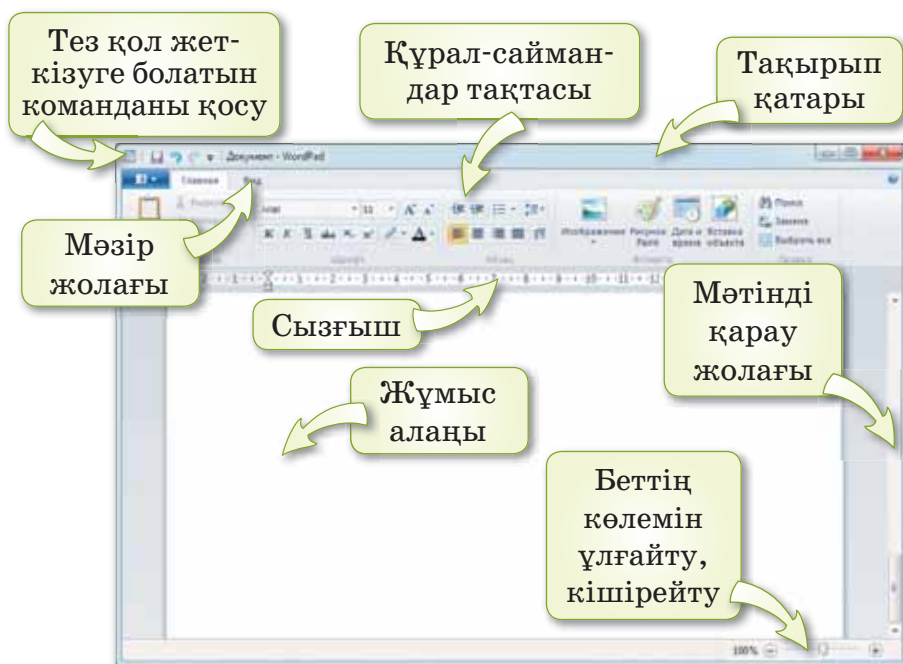
Мәтінді тергенде меңзер көрсетіп тұрған жерден бастаймыз.



#### Анықтама

**Меңзер** – экран бетіндегі жыпылықтап тұратын тік сызық немесе тінтуір нұсқағышы.

Мәтіндік редактордың терезесі 20-суретте берілген.



20-сурет. WordPad редакторының терезесі

Компьютерде мәтінді теруді практикалық тапсырмаларды орындау барысында үйренеміз.

### Мәтінді қалай өңдейді?

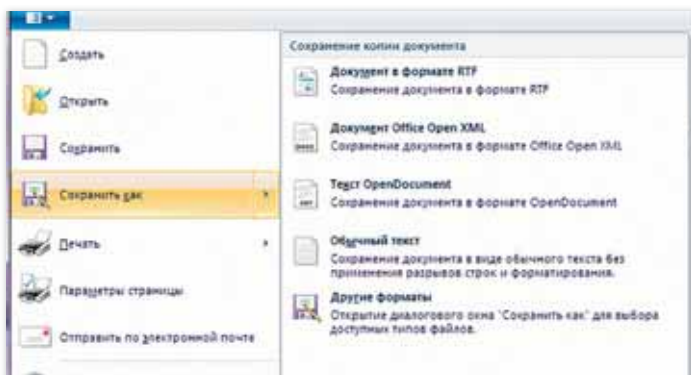
Мәтінді өңдеу – мәтіннің қате кеткен жерлерін түзету, бас әріппен жазылатын сөздерді, мәтінді теру кезінде ережелердің сақталуын тексеру.

Мәтінді өңдеу барысында арнайы пернелер үйлесімі қолданылады (*дискідегі 12-слайд*).

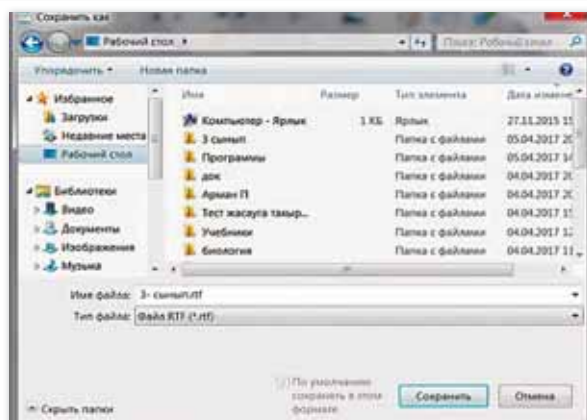
### Құжатты қалай сақтайды?

Құжатты сақтау үшін:

1. Мәзір қатарынан **Файл** ⇒ **Сақтау** (Сохранить) немесе **Файл** ⇒ ... **ретінде сақтаймыз** (Сохранить как) командасын орындаймыз (*21-сурет*).
2. **Құжатты сақтау** терезесіне құжатқа атау қоямыз. Қандай орынға сақтау керектігін таңдап, **Сақтау** батырмасын басамыз (*22-сурет*).



21-сурет.  
Құжатты сақтау командасы



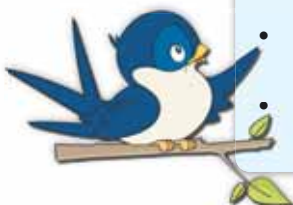
22-сурет.  
Құжатты сақтау терезесі



### Есте сақта!

Құжатты WordPad-та сақтағанда файлдың кеңейтілімі – .rtf. Мысалы: 3-сынып.rtf.

### Білгенге маржан!



- Бас әріппен жазылатын сөздерді қатесіз жаз.
- Сөз бен сөздің арасына және тыныс белгіден кейін бос орын (пробел) пернесін басуды ұмытпа.
- Бір жол біткенде меңзер автоматты түрде келесі жолға түсетіндігін есте сақта.
- Жаңа жолдан бастау үшін Enter пернесін басу керектігін естен шығарма.

### Міне, қызық!

Мәтіндік редактордың көмегімен мәтіндік құжаттарды смартфонда да түзете аламыз. Ол үшін жаңадан ашылған құжатта мәтіннің өңделген нұсқасын сақтап, пайдалануға болады.

### Жауап берейік

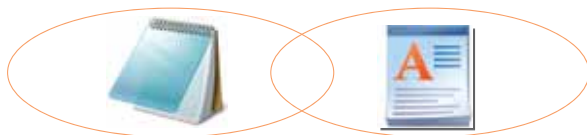
1. WordPad мәтіндік редакторының қызметін ата.
2. Программаны қалай іске қосамыз?
3. Құжат қалай сақталады?

### Себебін анықтайық

1. Неліктен WordPad мәтіндік редактор деп аталады?
2. Неліктен құжатқа арнайы атау беріп сақтаймыз?

### Талдап, салыстырайық

Блокнот программасы мен WordPad программасын салыстырып, ұқсастығы мен айырмашылығын анықта.



### Компьютерде орындайық

Дискідегі тапсырманы (13-слайд) орында.

### Жұптасып, ойланып, бөлісейік

Қалай ойлайсың, мәтінді не себепті өңдейді?

### Үйде орындайық

Берілген кестенің дұрыс жауабын анықтап, есіңе сақтап, жаттап ал.

№	Пернелер	Қызметі	Қызметі дұрыс па?
1	HOME	Меңзерді жолдың басына жылдам ауыстыру	Иә / жоқ
2	END	Меңзерді мәтіннің басына жылдам ауыстыру	Иә / жоқ
3	CTRL+HOME	Меңзерді жолдың соңына жылдам ауыстыру	Иә / жоқ
4	CTRL+END	Меңзерді бір экран бет төмен түсіру	Иә / жоқ
5	PAGE UP	Меңзерді бір экран жоғары көтеру	Иә / жоқ
6	PAGE DOWN	Меңзерді мәтіннің соңына жылдам ауыстыру	Иә / жоқ



## § 8. МӘТІНДІ ПІШІМДЕУ



**Пішімдеу** –  
Форматирование –  
*Formatting*

**Көшіру** –  
Копировать –  
*Copy*

**Қиып алу** –  
Вырезать –  
*Cut*

### Кел, ойланайық!

- мәтінді қалай теруге болады?
- мәтінді қалай өңдейміз?

### Бүгінгі үйренетініміз:

- мәтіндерді пішімдеу;
- пішімдеу батырмалары;
- алмасу буфері;
- мәтінді ерекшелеу.

### Мәтінді қалай пішімдеуге болады?

Мәтінді пішімдеу деп пішімдеу батырмалары арқылы (*3-кесте*) мәтіннің қаріптерін қалыңдату, қисайту (курсив), астын сызу, қаріпті үлкейту және кішірейту, түрін, түсін ауыстыру жұмыстарын айтады. Ол үшін **Жолақтағы пішімдеу** командасын қолданамыз.

#### 3-кесте. Пішімдеу батырмалары

Батырма	Қызметі	Батырма	Қызметі
	қаріптің түрін өзгерту		қаріпті қисайту
	қаріптің мөлшерін өзгерту		қаріптің, сөздің, сөйлемнің астын сызу
	қою етіп жазу		қаріптің түсін өзгерту

Мәтіндерді пішімдегенде пернетақтадағы пернелер үйлесімін қолдануға болады: **Ctrl+B** – қаріпті қалыңдату; **Ctrl+I** – қаріпті қисайту; **Ctrl+U** – қаріптің астын сызу.

### Мәтінді қалай ерекшелеуге болады?

Мәтін бөліктерін ерекшелеу әдістері:

1. Сөзді ерекшелеу үшін керекті сөзге **мензерді** апарып, тінтуірдің сол жақ батырмасын екі рет шерту қажет.

2. Жолды ерекшелеу үшін **тінтуір нұсқағышын** жолдың басына апарып, тінтуірдің сол жақ батырмасын бір рет шертеміз.
3. Мәтін бөлігін ерекшелеу үшін **меңзерді** сол бөліктің басына апарып, тінтуірдің сол жақ батырмасын үш рет шерту жеткілікті.



### Ерекшеленген мәтінді қалай көшіруге, қоюға және қиып алуға болады?

Мәтін бөліктерін көшіру, қою және қиып алу үшін:

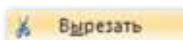
1. Керекті мәтінді ерекшелеп алып, жолақтағы **Көшіру**



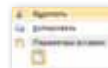
батырмасын немесе жанама мәзірден **Көшіру** командасын басу арқылы көшіруге болады.

2. Көшірілген мәтінді қою үшін **Қою** батырмасын  немесе жанама мәзірден **Қою**  командасын басу керек.

3. Мәтіндерді қиып алу үшін **Қиып алу** батырмасын



немесе жанама мәзірден **Қиып алу**



Осы командаларды орындау барысында бізге қажетті мәтін немесе сурет жойылып кетпей, **алмасу буферінде** сақталады. Ақпарат жаңа нысандарды көшіргенге дейін сақталып, компьютер өшкенде ғана жойылады.



#### Анықтама

**Алмасу буфері** – Windows нысандарын уақытша сақтауға болатын компьютер жедел жадысының арнайы аймағы.

#### Білгенге маржан!

Жұмысыңның тиімді әрі жылдам болғанын қаласаң, тек тінтуірді ғана емес, пернелер үйлесімін қолдансаң да болады: Ctrl+C – мәтінді көшіру; Ctrl+V – мәтінді қою.

## Міне, қызық!

Қазақ тіліндегі мәтіндерді тергенде Times New Roman немесе Arial-ды таңдаған тиімді. Себебі, қазақтың төл әріптері осы стиль түрлерінде анық көрінеді.

## Жауап берейік

1. Мәтінді қалай пішімдеуге болады?
2. Мәтін бөліктерін ерекшелеу әдістері қандай?
3. Алмасу буфері қандай қызмет атқарады?

## Себепін анықтайық

1. Пішімдеу батырмалары не үшін қолданылады?
2. Мәтінді көшіру және қою командаларын қалай қолданамыз?

## Талдап, салыстырайық

Компьютерде жазған мәтін мен дәптерге жазған мәтіннің ұқсастығы мен айырмашылығын салыстыр.

«Әке мен бала»

Әңгіме

Аз жұмысты қиынсаң –  
көп жұмысқа тап боласың,  
азға қанағат ете білмесең –  
көптен де құр қаласың.

*Мәтіндік редакторда мәтінді  
пішімдеуге болады. Термагер  
үйлесімін қалдана аласыз.*

## Компьютерде орындайық

Дискідегі тапсырманы (14-слайд) орында.

## Жұптасып, ойланып, бөлісейік

Қалай ойлайсың, пішімдеудің маңызы неде?

## Үйде орындайық

Мәтінді оқып, қандай пішімдеу батырмалары пайдаланылғанын айтып бер.

Абылай үшінші сыныпта оқиды. Қолы бос кезде анасына көмектеседі. Қанат оны ауладағы мысықтарды қуалауға шақырды. Абылай бірақ келіспеді.

## § 9. АБЗАЦ



**Абзац –**  
Абзац –  
*Paragraph*

**Тізім –**  
Список –  
*List*

### Кел, ойнайық!

- мәтіндерді қалай пішімдеуге болады?
- пішімдеу батырмаларын не үшін қолданамыз?

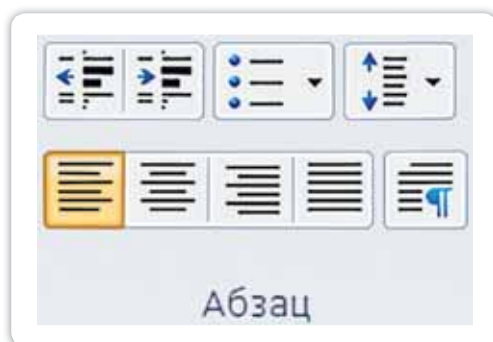
### Бүгінгі үйренетіміз:

- мәтінді абзацтар бойынша турау;
- абзацта қолданылатын батырмалар.

**Абзац** – Enter пернесінің басылуымен аяқталатын мәтін бөлігі.

### Абзац батырмаларының қызметтері қандай?

Алдыңғы сабақта біз мәтінді пішімдеу кезінде қолданылатын батырмалармен таныстық. Мәтіндермен жұмыс жасау кезінде оларды абзацтардың көмегімен түзетуге болады (*23-сурет*).



*23-сурет. Абзац батырмалары*

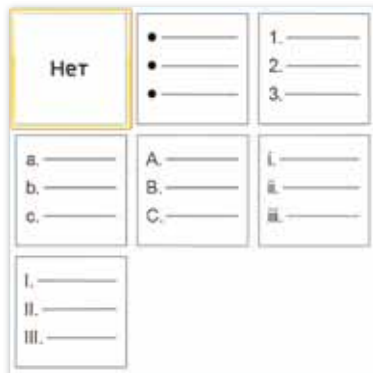
Абзац батырмаларының қызметтері *дискідегі 15-слайдта* берілген.

## Абзац батырмаларын мәтінде қалай пайдаланамыз?

Мәтін жолдың басынан сол жақтан бастап жазылады. Тақырып атауы ортаға жазылады. Мәтін тергенде екі жақ шеті түзу болып әдемі көрінуі үшін, **Екі шетін туралау** батырмасын басу қажет. Өтініш хат, эпиграф жазу барысында **Оң жақ шетін туралау** батырмасын қолданған ыңғайлы.

## Тізімдер мен нөмірленген жолдарды қалай жазуға болады?

WordPad мәтіндік редакторында мәтінді тізім түрінде де теруге болады. Тізімде әрбір абзац бірдей пішімделеді және әр жол нөмірден немесе арнайы таңбадан – маркерден басталады (24-сурет).



24-сурет. Жолдарды тізімдеу

### Білгенге маржан!

Мәтінді теру барысында абзац батырмасын жаңа жолдан бастау кезінде де қолданамыз.

Мәтіндегі абзацты белгілеу үшін меңзерді сөздің басына алып келіп, Tab пернесін басамыз.



### Міне, қызық!

Абзац (нем. *absatz* – шегініс) – мәтіннің мағына жағынан бірыңғай тиянақты бөлімі. Абзац бас әріппен жаңа жолдан сәл шегіндіріліп басталады.

### Жауап берейік

1. Абзац батырмалары қандай қызмет атқарады?
2. Абзац батырмаларын мәтінде қалай пайдаланамыз?
3. Тізімдер мен нөмірленген жолдарды қалай жазуға болады?

### Себебін анықтайық

1. Неліктен мәтіндер жазу барысында абзацтарды қолданамыз?
2. Неліктен тізім мәтініндегі әрбір абзацты бірдей пішімдеу қажет?

### Талдап, салыстырайық

Мәтіндерді салыстыр. Сөйлемдерде абзац батырмаларының қай түрлері қолданылған?

Іші алтын,  
сырты күміс сөз жақсысын  
Қазақтың келістірер  
қай баласы?

Іші алтын,  
сырты күміс сөз жақсысын  
Қазақтың келістірер  
қай баласы?

### Компьютерде орындайық

Дискідегі тапсырманы (16–17-слайдтар) орында.

### Жұптасып, ойланып, бөлісейік

Мәтіндер жазу барысында абзац батырмаларын пайдалану қаншалықты қажет деп ойлайсың?

### Үйде орындайық

Меруерт мәтіндік редакторда төмендегі мәтінді терді. Мәтінді теру барысында қандай мүмкіндіктерді пайдаланды? Мәтіннен қандай ерекшеліктерді байқадың? Дәптеріңе жаз.

1. Меруерт
2. Шапағат
3. Нұрғаным
4. Шұғыла
  - Монитор
  - Жүйелік блок
  - Құлаққап
  - Пернетақта

## § 10. ПРАКТИКУМ. МӘТІНМЕН ЖҰМЫС



**Мәтінмен жұмыс** –  
Работа с текстом –  
*Working with text*

**Микрофон** –  
Микрофон –  
*Microphone*

**Жазба** –  
Запись –  
*Record*

### Кел, ойланайық!

- мәтін жазудың қандай ережелерін білесің?
- WordPad редакторының қандай мүмкіндіктерін білесің?

### Бүгінгі үйренетініміз:

- редакторда мәтіндермен жұмыс жасау;
- редактор мүмкіндіктерін пайдалану.

Біз WordPad мәтіндік редакторының мүмкіндіктерімен таныстық. Сондықтан мәтінмен жұмыс жасаудың ережелерін қолдана аламыз. Практикалық тапсырмаларды орындау өзіңе өте пайдалы болары сөзсіз. Сондықтан компьютерде деңгейлік тапсырмаларды орындап көр.

### А деңгейі

Мақалды толықтырып, тер.

1. Жақсы сөз – ... .
2. Жақсыдан үйрен, ... .
3. ... отбасынан басталады.
4. ... түбі – береке.

### В деңгейі

Мәтіннен өзіңе ұнаған бір абзацты теріп, құжатқа атау қой және сақта. Толағай қандай жан?

Бұрынғы өткен заманда үлкен өзен бойында Саржан деген аңшы өмір сүреді. Бір күні аңшы ұлды болады. Балаға Толағай деген ат қойылады.

Толағай жыл санап емес, күн санап өседі. Төрт жасында нағыз батырға айналып, жетіге келгенде онымен белдесетін адам табылмайды. Әкесімен бірге аңға шығып, атақты аңшыға айналады.

Бірде олар тұрған жерде жаңбыр жаумай, қуаңшылық басталады. Шөлден адам да, мал да қиналады. Толағай анасынан таулары аспан тіреген жер жаннаты Тарбағатай жайлы әңгіме естіген еді.

Толағай ұзақ жол жүріп, шыңдарын қар басқан асқар тауларды тауып алады. Олардың ішінен биік тоғайлы, құстары сайрап, төбесін бұлт жапқан бір ғана тау ұнайды. Толағай осы тауды құшағына алып, қатты ырғап, бөліп алады. Тауды арқасына салып, еліне қарай кері қайтады. Халық алыста жылжып келе жатқан үлкен тауды көріп, оны көтеріп келе жатқан Толағай екенін біледі.

( «Қазақ ертегілері» )



## С деңгейі

Суретке қарап әңгіме құрастыр. Абзац батырмаларының қызметтерін пайдаланып, мәтінді тер. Тақырып атауын ерекшелеп, қаріптерін әртүрлі түске өзгерт.





## 3-БӨЛІМ

# КОМПЬЮТЕР ЖӘНЕ ДЫБЫСТАР (ортақ тақырып: «Уақыт»)

### Ойлан!

Уақыт сен үшін маңызды ма?  
Уақытыңды қалай өткізіп жүрсің?

## § 11. ДЫБЫСТЫ ЖАЗУ ЖӘНЕ ОЙНАТУ



**Дыбыс** –  
Звук –  
Sound

**Дыбысты жазу** –  
Запись –  
Recording

**Құлаққап** –  
Наушник –  
Headphone

### Кел, ойланайық!

- дыбыс деген не?
- дыбыстар бізге қалай беріледі?

### Бүгінгі үйренетіміз:

- дыбыстық ақпарат;
- дыбысты жазу, сақтау және ойнату.

### Дыбыстың қандай түрлері болады?

Қоршаған әлем алуан түрлі дыбыстарға толы. Күннің күркіреуі, жануарлардың дауыстары, жапырақтың сыбдыры және тағы басқалар **табиғи дыбыстарға** жатады.

Ал теледидар, телефон, құлаққап, радио, компьютер, яғни, техникалық құралдар арқылы естіп жүрген дыбыстар – **жасанды дыбыстар** болып табылады. Компьютердегі дыбыс бізге оның колонкалары арқылы жетеді.



### Дыбысты жазу үшін қандай құрылғылар қажет?

Дыбысты жазу үшін компьютердің қосымша құрылғылары – **микрофон, дыбыс колонкасы, құлаққап** керек (25-сурет).

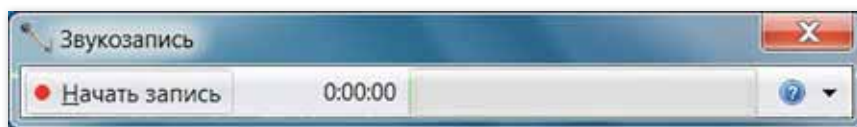


25-сурет. Дыбысты жазу, тыңдау құрылғылары

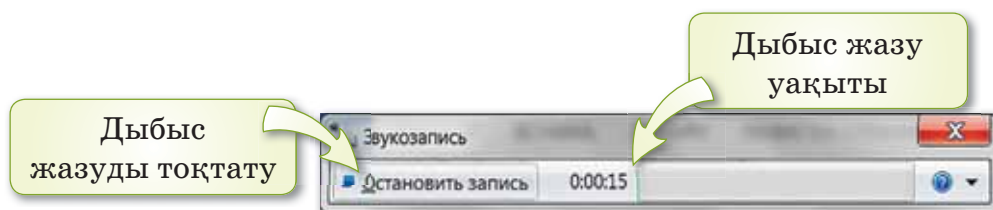
## Дыбысты жазу үшін қандай программа қолданылады?

Дыбыс **Дыбысты жазу** (Звукозапись) программасы арқылы жазылады. Оны іске қосу үшін **Іске қосу** (Пуск) ⇒ ⇒ **Барлық программалар** (Все программы) ⇒ **Стандартты** (Стандартные) ⇒ **Дыбысты жазу** командасын орындау керек.

**Дыбысты жазу** программасы ашылғаннан кейін микрофон арқылы дыбысты жазуға болады (*26-сурет*). **Дыбысты жазу** терезесінде дыбыс жазуды бастау мен тоқтатуға арналған батырмалар орналасқан. Дыбысты жазып біткенде тоқтату батырмасын бассақ, дыбыстың жазылу уақыты көрсетіледі (*27-сурет*).




*26-сурет. Дыбысты жазу программасы*



*27-сурет. Дыбысты жазуды тоқтату*

Дыбысты дайын таспалардан немесе өз даусымызбен жазуға болады. Дыбыстар ән, мәтін, нақыл сөз, өлең түрінде болуы мүмкін.

## Жазылған дыбысты қалай сақтаймыз?

Дыбысты жазғаннан кейін өшіп қалмау үшін сақтау керек. Дыбысты жазуды тоқтату батырмасын басқаннан кейін дыбысты **Сақтау терезесі** ашылады. Дыбыс жазылған файлға арнайы атау беріп, **Сақтау** батырмасын басамыз. Жазылған дыбысты ойнату үшін сақталған файлды таңдап,  тінтуірдің сол жақ батырмасын екі рет шертеміз (*дискідегі 18-слайдтағы мәліметті қара*).



### Есте сақта!

Дыбыс файлының кеңейтілімі – .wma.

### Міне, қызық!

Дыбысы жоғары музыканы үнемі құлаққаппен тыңдау есту қабілетін әлсіретеді. Адам құлағы естімейтін ультрадыбыстардың да кейбірі денсаулыққа зиян.

### Білгенге маржан!

Дыбыстың өлшем бірлігі – **децибел** (дБ).  
Біз сөйлескендегі шу 40–50 дБ болады.  
Ал 80 децибелден жоғары дыбыстар адамға жағымсыз әсер етеді.



### Жауап берейік

1. Дыбыстың қандай түрлері болады?
2. Дыбысты жазу үшін қандай құрылғылар қажет?
3. Жазылған дыбысты қалай сақтаймыз?
4. Дыбыс файлының кеңейтілімі қандай?

### Себебін анықтайық

1. Не себепті дыбыстар табиғи және жасанды болып бөлінеді?
2. Дыбыстарды жазғанда микрофон мен дыбыс колонкасы не үшін қажет?

### Талдап, салыстырайық

Құлаққап пен дыбыс колонкасы арқылы дыбыстардың қалай естілетінін салыстыр.

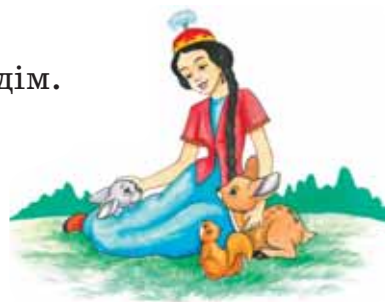


## Компьютерде орындайық

1. Дискідегі тапсырманы (19-слайд) орында.
2. Өз даусыңды жаз.
  - Дыбысты жазу программасын іске қос.
  - Микрофонның қосылып тұрғанын қадағалап, Ө.Қалаубаева орындайтын өлеңді әнімен айтып, өз даусыңмен жаз.

### Ертегілер әлемі

Ғажайып түс көрдім,  
Таң ата мен бүгін.  
Ертегі әлемнің қызығында жүрдім.  
Нұрына шомылдым бүгін.  
Жұлдыз, айы – көркем,  
Әдемі еді неткен!  
Құстары сөйлейді,  
Бұлттар тербейді,  
Мен оянып кеттім, әттең!



- Өз даусыңды сақтап, тыңдап көр.

## Жұптасып, ойланып, бөлісейік

Қалай ойлайсың, дауысты тағы қандай құрылғыда жазуға болады? Табиғи дыбыстарды естуге арнайы құрылғы қажет пе?

## Үйде орындайық

Диас әкесімен техника сататын дүкенге барды. Ол дыбыс жазу, ойнату құрылғыларын алғысы келді. Диастың қолында 3700 теңге ақшасы бар. Олардың бағалары көрсетілген.



1000 теңге



2500 теңге



1200 теңге

Диасқа қандай құрылғыны алған тиімдірек?

## § 12. ДЫБЫСТЫ ӨНДЕУ, ДЫБЫСТЫҚ ӘСЕРЛЕР



**Дыбысты өңдеу** –  
Обработка  
звука –  
*Sound  
processing*

**Дыбыстық әсерлер** –  
Звуковые  
эффекты –  
*Sound effects*

### Кел, ойланайық!

- дыбыс қандай құрылғылардың көмегімен жазылады?
- дыбыс қандай программаның көмегімен жазылады?

### Бүгінгі үйренетініміз:

- дыбыс файлдарын тыңдауға арналған программалар;
- дыбысты өңдеу, дыбыстық әсерлер.

### Қандай программалар дыбыс файлдарын тыңдауға арналған?

Windows операциялық жүйесінде дыбыстық файлды тыңдау үшін **Windows Media** ойнатқышы немесе **Windows Media Center** қолданылады (28-сурет). Басқа да көптеген ойнатқыштар бар. Ең көп тарағандардың бірі – **AIMP** (29-сурет).



28-сурет. Windows Media  
программасы



29-сурет. AIMP  
программасы

### Жазылған дыбысты қалай өңдейміз?

Дыбысты өңдеу үшін оның керек емес бөлігін кесіп тастауға, дауысын көтеріп немесе бәсеңдетіп өзгертуге болады (дискідегі 20-слайдтан қара).

Дыбыстарды кесу, басқа да әсерлер қосу арнайы программалардың көмегімен жүзеге асады. Дыбысты өңдеуді **дыбыстық әсерлер** деп атайды.

### **Білгенге маржан!**

Дыбыспен жұмыс істеу үшін Windows Media программасы мен Стандартты дыбыс жазу программасы пайдаланылады.

### **Міне, қызық!**

Дыбыстарды зерттейтін ғылым акустика деп аталады. Ол (грек. *akustikas*) «естимін» деген мағынаны білдіреді.

### **Жауап берейік**

1. Қандай программалар дыбыс файлдарын тыңдауға арналған?
2. Жазылған дыбысты қалай өңдейміз?
3. Дыбыстық әсер деген не?

### **Себепін анықтайық**

1. Жазылған дыбысты не үшін өңдеу қажет?
2. Дыбысты неліктен компьютердің көмегімен жазамыз?

### **Талдап, салыстырайық**

Программада жазылған дыбыс пен табиғи дыбысты салыстыр.

### **Компьютерде орындайық**

Дискідегі тапсырманы (*21–22-слайдтар*) орында.

### **Жұптасып, ойланып, бөлісейік**

Қалай ойлайсың, файлдарға дыбыс әсерлерін қосу қаншалықты маңызды?

### **Үйде орындайық**

Әли компьютердегі бейне жазбаны қосып еді, даусы естілмеді. Неліктен? Дауысты есту үшін қандай құрылғы қажет?

## § 13. ПРАКТИКУМ. ДЫБЫСПЕН ЖҰМЫС



**Дыбыспен жұмыс** –  
Работа со звуком –  
*Work with sound*

**Рөл** –  
Роль –  
*Role*

### Кел, ойланайық!

- дыбыстық ақпарат дегеніміз не?
- дыбысты жазу үшін қандай құрылғылар қажет?

### Бүгінгі үйренетініміз:

- дыбыстық ақпаратпен жұмыс жасау;
- дыбысты жазу.

### А деңгейі

Дыбысты жазу программасында жұмбақтарды жаз.

1. Жүруден бір талмайтын,  
Күн мен түннен қалмайтын.  
(*сағат*)
2. Үш тілі тақылдап,  
Жаңылмайтын ақылды-ақ.  
(*сағат*)
3. Бір ұяда жеті жұмыртқа.  
(*Апта*)



### В деңгейі

Ғаламтордан ақындардың жыл мезгілдері туралы өлеңдерінің бірін алып, **Дыбысты жазу** программасында жаз.





## С деңгейі

1. Әңгімені оқып шық. Рөлдерге бөлініп, Дыбысты жазу программасында өз рөліңнің мәтінін дауыстап жаз. Өз өміріңде тас, бұршақ, құм не судың қайсысы маңызды?

### Уақыт туралы өсиет әңгіме

Бір данышпан бос құмыраны алып, таспен толтырады. Шәкірттеріне:

– Құмыра толды ма? – деп сұрақ қояды.

Шәкірттері:

– Иә, – деп жауап береді.

Бұдан соң данышпан құмыраға бұршақты салады. Бұршақ тас арасындағы бос жерді толтырды. Данышпан тағы да:

– Енді толды ма? – деп сұрайды. Шәкірттері бас изейді.

Бұл жолы данышпан құмыраға құмды құяды. Құм бұршақ пен тас арасынан өтіп, бүкіл бос жерді толтырды. Данышпан шәкірттерінен тағы сұрап, «иә» деген жауап алды.

Сонда ол суға толы кесені алып, құмыраға құяды. Су да құмыраға сыйып кетті. Шәкірттері мұны көріп, күледі.

Данышпан сонда былай дейді:

– Сендерге айтайын дегенім, құмыра – біздің өміріміз. Тас – өміріміздің басты бөліктері: балалар, отбасы, достар, денсаулық. Бұршақ – бізге қуаныш сыйлайтын дүние, бірақ ең маңызды нәрсе емес, яғни, үй, жұмыс, көлік, бағалы заттар, т.б. Құм – кез келген адам өмірінде бар ұсақ-түйек нәрселер. Егер басында құмыраны құмға толтырсаңыз, тас түгілі бұршаққа да орын қалмас еді. Өмірде де солай: ұсақ-түйекке бар уақытыңды жұмсасаң, ең қажеттісіне уақытың жетпейді. ( «Ел аузынан» )



2. Өлеңде қандай техникалар туралы айтылған? Автор өлеңін қай кезде жазған? Не себепті осы техникалар туралы қазір армандамаймыз?

Өнер-білім бар жұрттар  
Тастан сарай салғызды;  
Айшылық алыс жерлерден,  
Көзіңді ашып-жұмғанша,  
Жылдам хабар алғызды.  
Аты жоқ құр арбаны  
Мың шақырым жерлерге,  
Күн жарымда барғызды.  
Адамды құстай ұшырды;  
Отынсыз тамақ пісірді,  
Сусыздан сусын ішірді.

*(Б.Алтынсарин)*

### Қорытынды

- Жасаған жұмыстарың өзіңе ұнады ма?
- Уақытыңды тиімді пайдаланып жүрсің бе?



## 4-БӨЛІМ

# КОМПЬЮТЕРЛІК СУРЕТТЕР (ортақ тақырып: «Сәулет»)

### Ойлан!

Сәулет деген не?

Сәулет өнерінің біздің өмірімізде қандай маңызы бар?

## § 14. ГРАФИКАЛЫҚ РЕДАКТОРМЕН ТАНЫСУ, ҚҰРАЛ-ЖАБДЫҚТАРЫ



**Графика** –

Графика –  
*Graphics*

**Графикалық редактор** –

Графический редактор –  
*Graphic editor*

**Сурет** –

Рисунок –  
*Drawing*

**Құрал** –

Инструмент –  
*Instrument*

### Кел, ойланайық!

- графика дегенді қалай түсінесің?
- графикалық бейне деген не?

### Бүгінгі үйренетініміз:

- Paint графикалық редакторы;
- терезе элементтері.

### Графика, графикалық бейне дегеніміз не?

Қазір суретті, графикалық бейнелерді қағазға ғана емес, компьютерді қолданып та салуға болады.

**Графика** гректің «жазамын», «суретін саламын» деген сөзінен шыққан. Графикалық бейнелерге сызбалар, диаграммалар, тағы да басқа фигуралар жатады.


Компьютерде графикалық бейнелерді құру құралдары: енгізу құрылғылары (сканер, тінтуір, графикалық планшет және т.б.) және графикамен жұмыс істеуге арналған программа (графикалық редактор).

### Графикалық редактор дегеніміз не?

**Графикалық редактор** – графикалық бейнелерді салуға және өңдеуге арналған программа. Компьютерлік графика екіге бөлінеді: 2D және 3D. 2D графиканың түрлері: растрлық, векторлық және фрактальды. Растрлық бейнелер нүктелерден тұрады. Бейненің ең кіші элементі – нүкте. Ол **пиксель** деп аталады. Сондықтан суреттердің көлемін кішірейте беретін болсақ, ол нүктеге айналады.

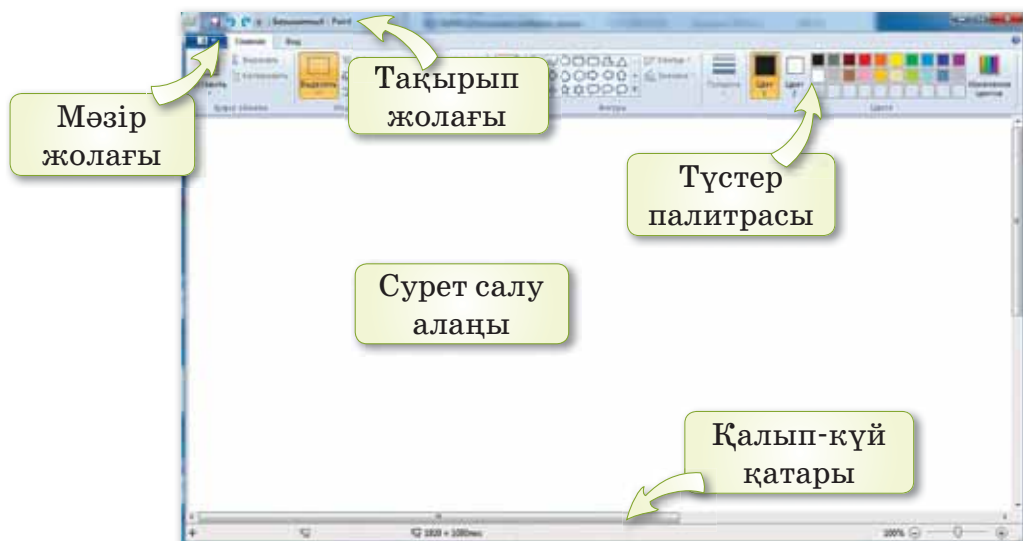


## Анықтама

**Paint** – растрлық бейнелермен жұмыс істеуге арналған графикалық редактор.  – Paint графикалық редакторының белгішесі.

Paint редакторын іске қосу үшін **Іске қосу** (Пуск) ⇒ **Барлық программалар** (Все программы) ⇒ **Стандартты** (Стандартные) ⇒ **Paint** командасын орындау қажет.

Paint-та сурет салу үшін терезенің ортасында тұрған ақ түсті төртбұрышты алаңды пайдаланамыз. Ол – сурет салуға арналған аймақ (*30-сурет*).



*30-сурет. Paint редакторының терезесі (Windows 10)*

Сурет салу үшін арнайы құралдарды және Түстер палитрасын пайдаланамыз. Олардың көмегімен қажетті суретті салып, бояй аламыз. Суреттің керек емес бөлігін өшіргіш құралын (ластикті) қолданып, өшіріп тастауға болады.

### Білгенге маржан!

«Пиксель» ұғымын ең алғаш рет 1965 жылы Фредерик С.Биллингсли жариялаған.

### Міне, қызық!

Қиялындағы суреттерді салу арқылы адам көңіліндегі кірбіңнен айыға алады. Бұл – **арт терапиясы**.

### Жауап берейік

1. Графика және графикалық бейнелер дегеніміз не?
2. Графикалық редактор деген не?
3. Paint редакторын қалай іске қосамыз?

### Себебін анықтайық

1. Paint неліктен графикалық редактор болып есептеледі?
2. Не үшін Paint-та сурет салу үшін терезенің ортасында тұрған ақ түсті төртбұрышты алаңды пайдаланамыз?

### Талдап, салыстырайық

Суреттерді салыстыр. Сурет салудағы айырмашылық пен ұқсастықты ата.



### Компьютерде орындайық

Дискідегі тапсырманы (23-слайд) орында.

### Жұптасып, ойланып, бөлісейік

«Уақыт өте келе қағазға сурет салу қажетсіз болады» деген оймен келісесің бе?

### Үйде орындайық

«Менің мектебім» тақырыбында Бибінұр суретті графикалық редакторда салған. Бибінұр қандай құралдарды пайдаланды?



## § 15. СУРЕТТЕРДІ САҚТАУ ЖӘНЕ АШУ



**Құру** –  
Создать –  
Create

**Құрал-саймандар** –  
Инструменты –  
Instruments

### Кел, ойланайық!

- графикалық редактор дегеніміз не?
- Paint редакторының қандай құралдарын білесің?

### Бүгінгі үйренетініміз:

- суретті сақтау және ашу;
- сақталған суреттің кеңейтілімі.

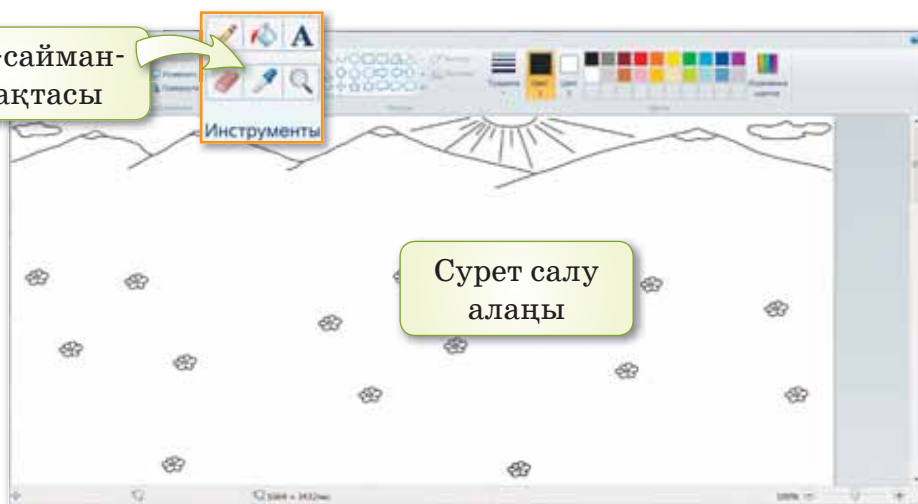
### Компьютерде сурет салу үшін не істеу керек?

Paint графикалық редакторын қосқаннан кейін, оның терезесі ашылады.

Жаңадан сурет салу үшін **Paint**-тың батырмасын шертіп, **Құру** (Создать) командасын таңдау керек.

Құрал-саймандар тақтасынан **Қарындашты** таңдап алып, сурет салу алаңында тінтуірдің сол жақ батырмасын шерту арқылы қалаған суретті сала аламыз (*31-сурет*).

Құрал-саймандар тақтасы



*31-сурет. Paint редакторының терезесі*

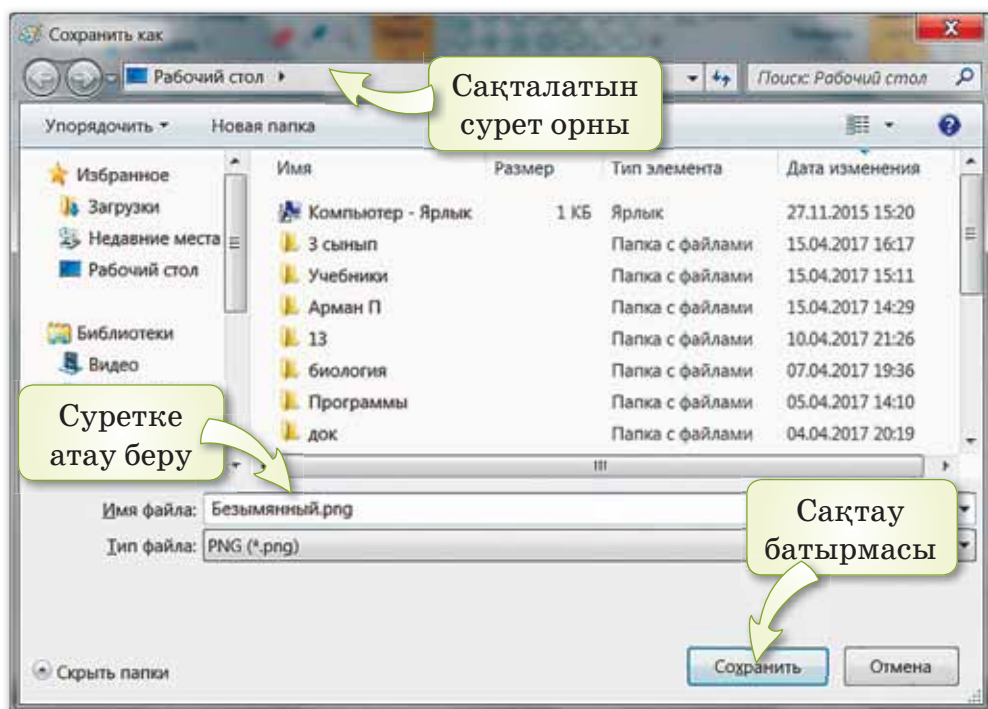
Құрал-саймандар тақтасындағы өшіргіш құралын пайдаланып, артық сызықтарды өшіруге, түзетуге болады (*диск, 24-слайд*). Салынған суретті өз қалауымызша бояй аламыз. Енді салынған суретті сақтауды үйренейік.

### Салынған суретті қалай сақтаймыз?

Суретті салып болған соң оны сақтау керек. Ол үшін:

**Paint** батырмасын шерту ⇒ **Сақтау** (Сохранить) командасын (немесе Ctrl+S пернелер үйлесімін) таңдау керек.

Ашылған ... ретінде сақтаймыз (Сохранить как) ұяшығында қай орынға (бумаға) сақтау керектігі көрсетіледі. **Файлдың атауы** (Имя файла) ұяшығында құжатқа атау беріп (мысалы, 3-сынып.png), **Сақтау** (Сохранить) батырмасын басамыз (*32-сурет*).



*32-сурет. Суретті сақтау терезесі*






### Есте сақта!

Суретті Paint редакторында сақтағанда файлдың кеңейтілімі .png. Мысалы, 3-сынып.png.

### Сақталған суретті қалай ашамыз?

Сақталған суретті қарап шығу немесе өзгерту қажет болса, оны ашу керек. Ол үшін: **Paint**  батырмасын шертіп, **Ашу** (Открыть) командасын (немесе Ctrl + O пернелер үйлесімін) таңдау керек.

### Білгенге маржан!

Сақталған суретті ашу кезінде сол суреттің қандай орында сақталғанын білу маңызды. Суретті ашу – Ctrl + O;  
Суретті сақтау – Ctrl + S.



### Міне, қызық!

Графикалық редакторда кескіндер мен суреттердің өте үлкен кітапханалары бар. Олардың көмегімен тіпті сурет салуға икемсіз адам да қажетті суретті жылдам салып шыға алады.

### Жауап берейік

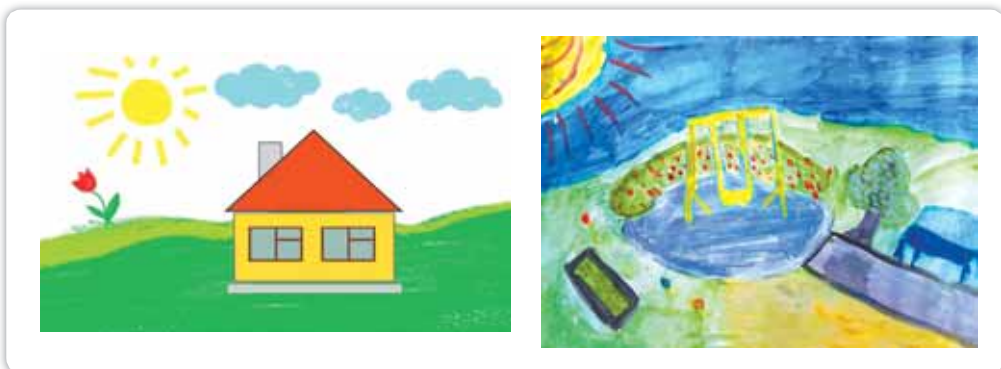
1. Компьютерде сурет салу үшін не істеу керек?
2. Салынған суретті қалай сақтаймыз?
3. Сақталған суретті қалай ашамыз?
4. Paint редакторында сақталған суреттің кеңейтілімі қандай болады?

### Себебін анықтайық

1. Неліктен салынған суретті сақтау қажет?
2. Не себепті сурет салынған файлға арнайы атау береміз?

## Талдап, салыстырайық

Суреттерді салыстыр. Суреттер қалай салынған?



## Компьютерде орындайық

1. Дискідегі тапсырманы (25-слайд) орында.
2. Paint графикалық редакторында сурет салып көр.
  - Графикалық редакторды іске қос.
  - Құрал-саймандар тақтасынан Қарындашты таңдап, өз қалауың бойынша сурет сал.
  - Файлға атау бер. Оны Жұмыс үстеліндегі өзіңнің бумаңда сақтап, қайтадан аш. Суретті өзгертіп, басқа атаумен сақта.

## Жұптасып, ойланып, бөлісейік

Қалай ойлайсың, суретті қағазға салған қызық па, әлде компьютерде салған қызық па? Неліктен? Ойыңмен бөліс.

## Үйде орындайық

Қайсар Paint графикалық редакторын қолданып, сурет салып, оны сақтап қойды. Кейін ашып ағасына көрсеткісі келген кезде оны таба алмай қалды. Қайсар қандай қателік жіберді?

## 5-БӨЛІМ

# ШЫҒАРМАШЫЛЫҚ ЖӘНЕ КОМПЬЮТЕР (ортақ тақырып: «Өнер»)

### Ойлан!

Өнер деген не?

Сенің қандай өнерің бар?

«Өнерлі өрге жүзеді» дегенді қалай түсінесің?

## § 16. ГРАФИКАЛЫҚ РЕДАКТОРДАҒЫ ФИГУРАЛАР



**Фигура** –  
Фигура –  
*Figure*

**Шеңбер** –  
Круг –  
*Circle*

**Тік төртбұрыш** –  
Прямоугольник –  
*Rectangle*

### Кел, ойланайық!

- Paint қандай редактор?
- Paint редакторын қалай іске қосамыз?

### Бүгінгі үйренетіміз:

- Paint графикалық редакторындағы фигуралармен танысу;
- фигураларды пайдаланып сурет салу.

### Paint редакторында сурет салу үшін дайын фигураларды қайдан алуға болады?

Paint редакторында сурет салғанда түрлі дайын фигураларды **Басты** (Главная) мәзіріндегі **Құралдар** тақтасынан алуға болады (*33-сурет*).



*33-сурет. Құралдар тақтасындағы дайын фигуралар*

Paint программасында қарапайым фигуралар (үшбұрыш, төртбұрыш, дөңгелек) және ерекше фигуралар бар:



– сопақ;



– үшбұрыш;



– тік төртбұрыш;



– ромб;



– бесбұрыш;



– алтыбұрыш;



– дөңгеленген төртбұрышты белгі;



– сопақша белгі;

## Фигураның стилін қалай өзгертуге болады?

Фигураның стилін өзгерту үшін **Фигуралар** тобындағы **Контур** батырмасын басып, стиль таңдаймыз (34-сурет).

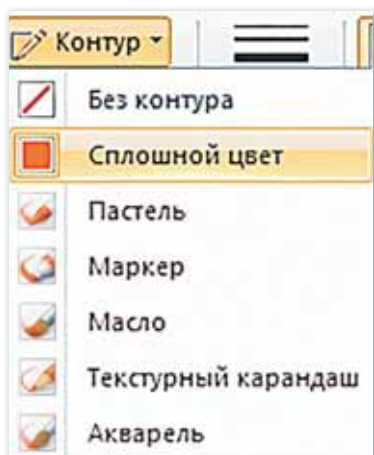
Контурдың өлшемін өзгерту үшін **Қалыңдық** (Толщина) батырмасын басып, сызықтың өлшемін таңдаймыз.

Түстер (Цвета) тобынан түсті таңдау арқылы фигураны бояй аламыз.

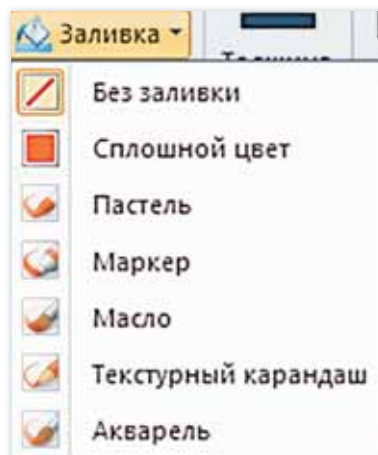
**Түс 1** – негізгі түс. Бұл контурдың түсі.

**Түс 2** – фонның түсі.

Түс стилін өзгерту үшін **Фигуралар** тобындағы **Құйып бояу** (Заливка) батырмасы арқылы стилін таңдау керек (35-сурет). (Толығырақ дискінің қосымшасынан (26-слайд) оқи аламыз).



34-сурет. Стильді таңдау



35-сурет. Құйып бояу батырмалары

### Білгенге маржан!

Фигура – графикалық редакторда берілетін әртүрлі пішіндегі нысандар.



### Міне, қызық!

«Геометриялық фигура» ұғымын және барлық фигуралардың атауын ежелгі гректер ойлап тапқан.

### Жауап берейік

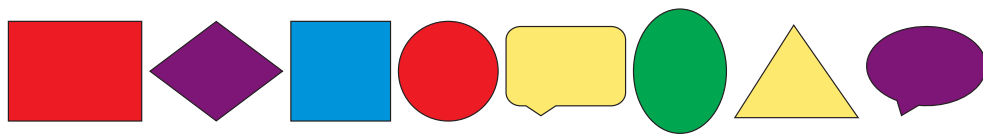
1. Paint редакторында сурет салу үшін дайын фигураларды қайдан алуға болады?
2. Paint редакторындағы фигураларды пайдаланып, суретті қалай саламыз?
3. Фигураның стилін қалай өзгертуге болады?

### Себепін анықтайық

1. Не үшін контурдың өлшемін өзгерту қажет?
2. Неліктен сурет салғанда дайын фигураларды пайдаланамыз?

### Талдап, салыстырайық

Берілген суретте қандай фигуралар салынған? Суреттер қалай ерекшеленіп тұр? Салыстырып, айырмашылығын ата.



### Компьютерде орындайық

Дискідегі тапсырманы (27-слайд) орында.

### Жұптасып, ойланып, бөлісейік

Paint-та сурет салу құралдары болмаған жағдайда сурет салу қиындық туғыза ма? Қағазға фигураларды салу барысында қандай құралдарды пайдаланамыз?

### Үйде орындайық

Еңбекке баулу сабағында «Құрақ көрпе» тақырыбында тапсырма берілді. Құрақ көрпе дизайнін қалай құрар едің? Бұлар қандай өнер түрлеріне жатады? Құрақ көрпелерді тіккенде қандай фигуралар қолданылған?



## § 17. ҚАЙТАЛАНАТЫН ҮЛГІЛЕР



**Көшіру** –  
Копировать –  
Cору

**Нысан** –  
Объект –  
Object

**Үзінді** –  
Отрывок –  
Fragment

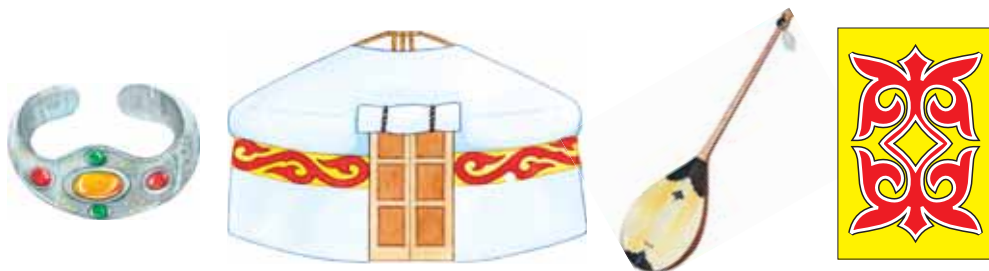
### Кел, ойланайық!

- Paint-тың қандай құралдары бар?
- сурет бөлігін қалай көшіріп аламыз?

### Бүгінгі үйренетініміз:

- суреттің өлшемін өзгерту;
- бағытын ауыстыру;
- суреттің бөлігін көшіру арқылы симметриялы сурет салу.

**Қайталанатын үлгілер** – нысанның (заттардың) бір-біріне ұқсайтын және бірнеше рет қайталанатын бөліктері. Мысалы, табиғатта, тұрмыста көптеген **симметриялы** нысандар кездеседі (көбелек, білезік, киіз үй, домбыра, ою және т.б.) (*36-сурет*).



*36-сурет. Симметриялы заттар*



### Анықтама

**Симметрия** – қандай да бір заттың екі жағының бірдей болуы не тепе-теңдігі.

### Симметриялы нысандардың суретін қалай саламыз?

Симметриялы суретті Paint редакторында салуға арналған құралдар бар. Олар: **Кірістіру** (Вставка), **Қиып алу** (Вырезать), **Көшіру** (Копировать), **Ерекшелену** (Выделить),

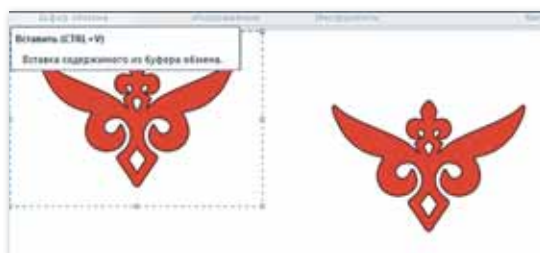
Қию (Обрезка), Өлшемін өзгерту (Изменить размер), Бұру (Повернуть).

### Симметриялы суретті қалай саламыз?

Ең алдымен суреттің бір бөлігін салып аламыз (37-сурет). Енді суреттің көшірмесін алуымыз керек. Ол үшін **Ерекшелену** (Выделить) батырмасын басып, ерекшелеп аламыз. **Көшіру** (Копировать) батырмасын басып, алмасу буферіне көшіреміз. Көшірілген суретті **Қю** (Вставить) батырмасы арқылы қоямыз (38-сурет).



37-сурет. Ою бөлігі

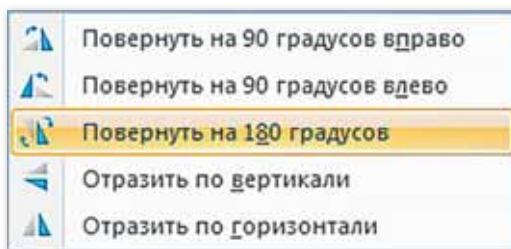


38-сурет. Алмасу буферінен қою

### Суреттің бөліктерін қалай бұруға болады?

Суреттің бөліктерін **Бұру**  **Повернуть** құралы арқылы 90 немесе 180 градусқа бұруға болады.

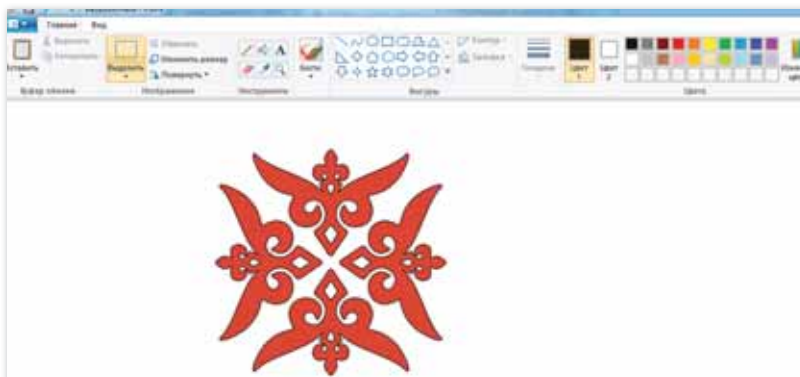
Ол үшін **Басты** (Главная) тіркеме бетінен **Кескін** (Изображение) тобындағы **Бұру** (Повернуть) батырмасын шертіп, қанша градусқа және қай бағытқа (оңға немесе солға) бұру керектігін таңдаймыз (39-сурет).



39-сурет. Бағытын өзгерту

Ою бөліктерінің бағыттарын ауыстырып болған соң барлығын біріктіреміз. Сонда оюдың 40-суреттегідей симметриялы бейнесін аламыз.



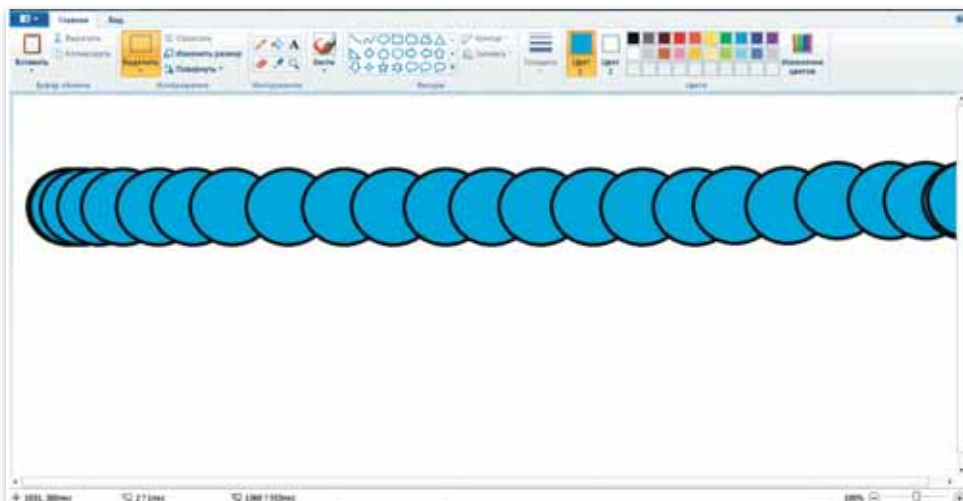


*40-сурет. Оюдың симметриялы суреті*

### **Фигураны қалай «ізін қалдырып» көшіруге болады?**

Алдымен фигураны, мысалы, дөңгелекті саламыз. Со-сын фигураны ерекшелеп алып:

- 1) **Ctrl** пернесін басып жібермей тартсақ, онда фигураның бөлек тұратын көшірмесін аламыз: ● ●
- 2) **Shift** пернесін басып жібермей қалаған бір бағытта тартсақ, онда фигураны «ізін қалдырып» көшіреміз (*41-сурет*).



*41-сурет. Дөңгелекті «ізін қалдырып» көшіру*

### **Білгенге маржан!**

«Симметрия» грек сөзінен алынған, бірдей өлшемділікті, белгілі бір реттілікпен орналасқан деген ұғымды білдіреді.

### Міне, қызық!

Сурет бөліктерінің бір-біріне сай болмауы **ассиметрия** деп аталады. Ассиметриялық суретті салу үшін бөліктердің көшірмесі жарамайды.

### Жауап берейік

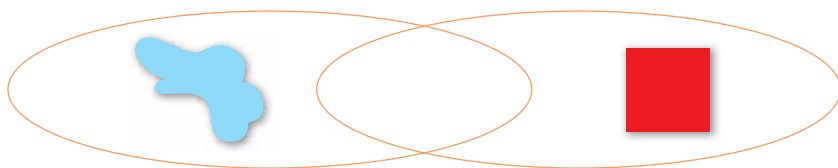
1. Қайталанатын үлгілер деген не?
2. Суреттің бөліктерін қалай бұруға болады?
3. Суреттің өлшемін қалай өзгертеміз?
4. Фигураны қалай «ізін қалдырып» көшіруге болады?

### Себепін анықтайық

1. Неліктен суреттің қайталанатын бөлігін көшіреді?
2. Не үшін суретті ерекшелейді?

### Талдап, салыстырайық

Ассиметриялы және симметриялы кескіндерді салыстырып, олардың айырмашылықтарын айт.



### Компьютерде орындайық

Дискідегі тапсырманы (28-слайд) орында.

### Жұптасып, ойланып, бөлісейік

Табиғатта симметриялы заттар мен ассиметриялы заттардың қайсысы көп?

### Үйде орындайық

Симметриялы және ассиметриялы заттарға мысалдар келтір. Сурет салу барысында қай заттарды салу тиімді әрі тез? Дәлелдеп көрсет.

## § 18. ТҮСТЕР ПАЛИТРАСЫ



**Түс** –  
Цвет –  
*Color*

**Фон** –  
Фон –  
*Background*

**Құю** –  
Заливка –  
*Filling*

**Палитра** –  
Палитра –  
*Palette*

### Кел, ойланайық!



- қандай бояу түстерін білесің?
- Paint редакторында салынған суретті бояуға бола ма?

### Бүгінгі үйренетініміз:

- Paint графикалық редакторында суретті бояу, өңдеу;
- Түстер палитрасы;
- мәтінді енгізу.

Paint графикалық редакторында суретті бояу, өңдеу мүмкіндіктері бар. Суретті салу барысында оларды өз қалауымызша кез келген түспен бояп, өңдей аламыз.

### Салынған суреттерді қалай бояймыз?

Түсті таңдау үшін алдымен қажетті құралдарды:  Қарындаш немесе  Құйып бояу құралын таңдаймыз. Содан кейін Түстер палитрасындағы керек түсті таңдап, тінтуірдің сол жақ батырмасын бір рет шертеміз.

Бірінші орналасқан Түс 1 (Цвет 1) Қылқалам, Қарындаш арқылы фигуралар контурын сызу үшін қолданылады. Түс 2 (Цвет 2) өшіргішті таңдау және фигураларды құйып бояу үшін қолданылады. Суреттерді Құйып бояу құралын пайдаланып бояймыз. Ол үшін Түстер палитрасынан түс таңдау керек.

Палитрада негізгі 20 түс орналасқан. Түстерді өзгерту үшін Түстерді өзгерту (Изменить) батырмасын шертіп, басқа түсті таңдауға болады (*42-сурет*).

### Графикалық редакторда мәтін енгізуге бола ма?

Paint графикалық редакторында, көбінесе суреттер салынады. Бірақ сурет атауларын, суретке қатысты қысқа

мәтінді кірістіруге болады. Ол үшін **Құрал-саймандар** тақтасынан **A** мәтін жазу батырмасын қолданамыз.



42-сурет. Түстерді өзгерту

Графикалық редактордағы **Мәтін жазуға** арналған **Құрал-саймандар** тақтасы мәтіндік редактордың **Пішімдеу** тақтасына өте ұқсас.

Мәтіннің әрбір сөзін немесе символын әртүрлі етіп пішімдеуге болады (43-сурет).



43-сурет. Мәтінді енгізу, пішімдеу

### Білгенге маржан!

Paint графикалық редакторында мәтіндерді былай пішімдеуге болады:

- қаріпті және оның мөлшерін таңдау;
- мәтінді жуан, курсив қаріппен ерекшелеу;
- мәтіннің астын сызу;
- мәтіннің түсін таңдау.



### Міне, қызық!

- Балалар 1,5–2,5 жастан бастап түстерді ажырата бастайды. Балалар мен ересектердің көбісі табиғи қанық, ашық түстерді ұнатады екен.
- Түстердің ең көп атауы жапон тілінде кездеседі екен.

### Жауап берейік

1. Түстер палитрасында қанша негізгі түстер орналасқан?
2. Мәтінді қай батырманың көмегімен енгізуге болады?
3. Суретті қандай құралдың көмегімен бояймыз?

### Себепін анықтайық

1. Салынған суреттерді неліктен өңдейміз?
2. Түстерді өзгерту батырмасы не үшін пайдаланылады?

### Талдап, салыстырайық

Берілген суреттерді салыстырып, олардың ұқсастығы мен айырмашылықтарын ата. Бірдей суреттер бар ма? Суреттер қандай құралдардың көмегімен салынған?



### Компьютерде орындайық

Дискідегі тапсырманы (29-слайд) орында.

### Жұптасып, ойланып, бөлісейік

Қалай ойлайсың, түстерді ажырата алмайтын адам бола ма? Ол түстерді қалай өңдеуі мүмкін?

### Үйде орындайық

Меруерт графикалық редакторда сурет салып, оны өңдеуге 12 минут жұмсады. Ал Шұғыла Меруертке қарағанда 5 минутқа артық уақыт жұмсады. Нұрғаным Шұғылаға қарағанда 3 минут кем жұмсады. Осы ақпараттарды пайдаланып, кестені дәптеріңе толтыр.

Суретті өңдеу	Меруерт	Шұғыла	Нұрғаным
Уақыты (минут)			

## § 19. ҚҰЖАТТЫ БАСЫП ШЫҒАРУ



### **Басып шығару –**

Печать –  
*Printing*

**Принтер –**  
Принтер –  
*Printer*

**Көру –**  
Просмотр –  
*View*

### **Кел, ойланайық!**

- мәтіндік редактордың қандай мүмкіндігі бар?
- құжат пен суретті басып шығаруға бола ма?

### **Бүгінгі үйренетініміз:**

- құжатты алдын ала қарау;
- дайын құжатты, суретті басып шығару.

### **Құжатты қалай басып шығаруға болады?**

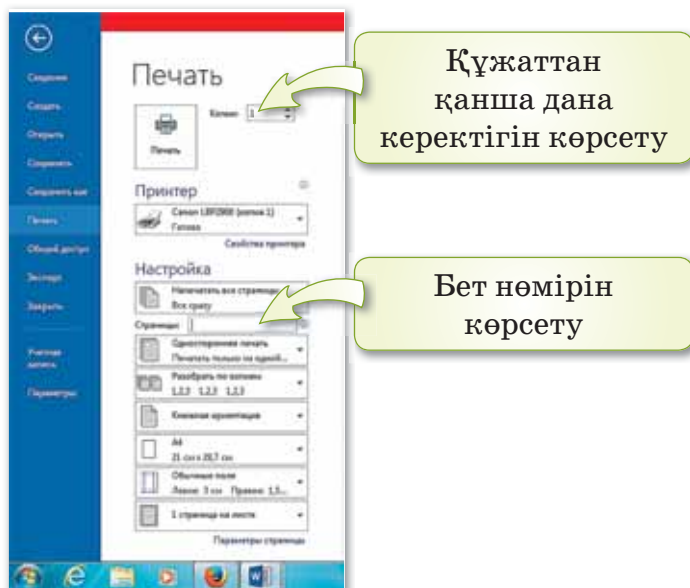
Сонымен біз құжатты жазу мен өңдеуді үйрендік. Енді құжатты қағаз бетіне шығаруымыз керек. Ол үшін бізге шығару құрылғысы қажет. Ол – принтер. Принтерді жүйелік блокқа жалғаймыз (*44-сурет*). Принтер USB сымы (кабель) арқылы қосылады.



*44-сурет. Жүйелік блок, USB сымы, принтер*

Құжатты қағазға шығару үшін **Файл** ⇒ **Басып шығару** (Печать) командасын немесе **Ctrl + P** пернелер үйлесімін қолдана аламыз.

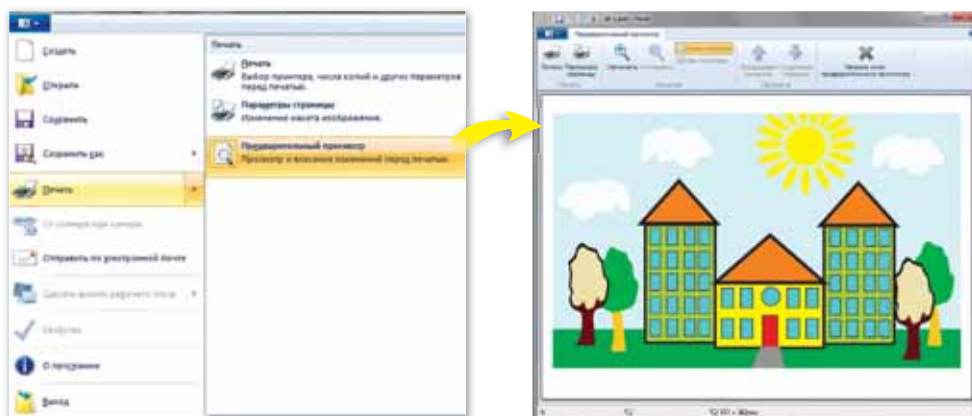
Құжатты басу терезесінен қай бетті және неше дана шығару керектігін көрсетіп, құжаттымызды қағазға басып шығара аламыз (*45-сурет*).



45-сурет. Құжатты басып шығару терезесінің мүмкіндігі

### Салынған суретті басып шығаруға бола ма?

Әрине басып шығаруға болады. Суретті қағазға шығармас бұрын суреттің қағаз бетіне қалай орналасқандығын көре аламыз. Көру үшін **Paint** батырмасы ⇒ **Басып шығару** (Печать) ⇒ **Алдын ала көру** (Предварительный просмотр) (46-сурет).



46-сурет. Алдын ала қарау терезесі

Суретті басып шығару үшін **Paint** батырмасы ⇒ **Басып шығару** (Печать) командасын орындаймыз.

### Білгенге маржан!



**USB сымы** (кабель) компьютермен принтерді жалғауға арналған. Ол жүйелік блоктың USB портына жалғанады.

**Принтер** (ағыл. *printer*) – «басып шығарғыш» деген сөзінен шыққан.



### Міне, қызық!



Ең алғашқы принтерді 1834 жылы Англия математигі Чарлз Бэббидж ойлап тапты. Ал қазіргі принтерлерге ұқсайтын түрін 1953 жылы Remington-Rand корпорациясы жасады. Бұл сол кез үшін әлемдегі ең жоғары деңгейлі алғашқы принтер болды.

### Жауап берейік

1. Құжатты қандай құрылғының көмегімен басып шығарамыз?
2. Құжатты қалай басып шығаруға болады?
3. Суретті алдын ала қалай көруге болады?

### Себебін анықтайық

1. Не себепті принтерді жүйелік блоктың портына жалғау қажет?
2. Құжатты немесе суретті басып шығарар алдында не үшін алдын ала көру керек?

### Талдап, салыстырайық

Мәтіндік редакторда дайындалған құжат пен қағазда жазылған құжатты салыстырып, айырмашылығын айт.



**Көңілді қыс**  
 Бір топ бала сырғанап,  
 Барады, өне, жарысып,  
 Қалды артында қыр, алып,  
 Іздерінде қар ұшып.

Қырау қатып жағаға,  
 Аяз беттен өбеді,  
 Бірі мініп шанаға,  
 Бірі шаңғы тебеді.

Сөтке қарап тұрмайсың,  
 Көңілді еді қыс қандай!  
 Шаңғыменен зырлайсың,  
 Қанат бітіп ұшқандай.

*Көңілді қыс*

*Бір топ бала сырғанап,  
 Барады, өне, жарысып,  
 Қалды артында қыр, алып,  
 Іздерінде қар ұшып.*

*Қырау қатып жағаға,  
 Аяз беттен өбеді,  
 Бірі мініп шанаға,  
 Бірі шаңғы тебеді.*

*Сөтке қарап тұрмайсың,  
 Көңілді еді қыс қандай!  
 Шаңғыменен зырлайсың,  
 Қанат бітіп ұшқандай.*

**Компьютерде орындайық**

1. Дискідегі тапсырманы (30-слайд) орында.
2. Paint графикалық редакторын пайдаланып, Бәйтеректің суретін салып, сақта. Суреттің астына Астана қаласы туралы 3 сөйлем жаз. Принтерді пайдаланып, жасаған құжатыңды қағаз бетіне шығар.

**Жұптасып, ойланып, бөлісейік**

Қалай ойлайсың, ақпаратты басып шығарудың өзің үшін қандай маңызы бар? Ойыңмен бөліс.

**Үйде орындайық**

Оқушыларға сыныптың жалауын дайындап, басып шығару тапсырылды. Жалауды шығару үшін Мансұр мен Диас принтер құрылғысын пайдаланды. Мансұрдың принтері 1 минутта 1 жалау үлгісін шығарды. Ал Диастың принтері 1 минутта 5 жалау үлгісін шығарып үлгерді.

Барлығы 15 минутта әрқайсысының шығару құрылғысы қанша жалау үлгісін шығарды? Жалауды қай принтермен шығарған тиімді?

## § 20. АРАЛАС ҚҰЖАТ ҚҰРУ



**Аралас** –  
Комбинированный –  
*Combined*

**Аралас құжат** –  
Смешанный  
документ – *Mixed  
document*

**Қою** –  
Вставить –  
*Paste*

### Кел, ойланайық!

- мәтіндер арасына сурет қоюға бола ма?
- суретті көшіруге бола ма?

### Бүгінгі үйренетініміз:

- мәтіндік редакторда суретті қою;
- аралас құжат құру.

Біз мәтін жазуды, суреттер салуды, оларды өңдеуді және сақтауды үйрендік. Мәтіндер суреттермен көркем бола түседі. Сондықтан мәтіндерге сурет қоюды үйренеміз.

### WordPad мәтіндік редакторында суретті қалай қоюға болады?

Мәтінге сурет қою үшін **Кескін** (Изображение) және **Paint-тағы сурет** (Рисунок Paint) батырмаларын қолданамыз (*47-сурет*).

Егер Paint графикалық редакторында сурет салып, WordPad мәтіндік редакторына орналас-тырып және қосымша мәтін жазатын болсақ, онда мұндай құжат **аралас құжат** деп аталады.

Мысалы, *48-суретте* берілген аралас құжат терезесінде сурет салынып, мәтін жазылған.

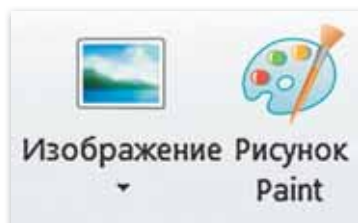
Мәтінге сурет қоюдың тағы бір тәсілі – сурет көшірмесін алу. Ол үшін:

- **Көшіру**  **Копировать** батырмасын немесе жанама мәзір-



ден

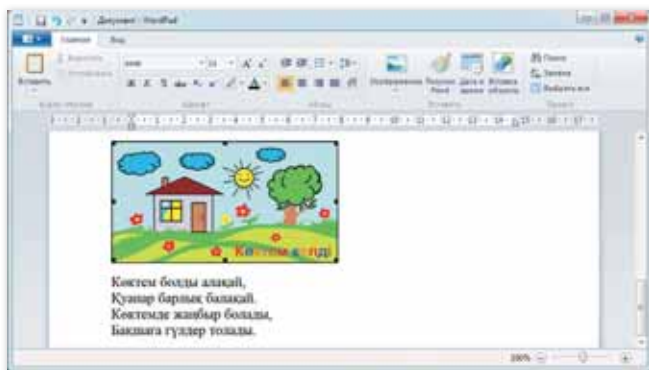


**Көшіру** командасын басу керек болады.



*47-сурет. WordPad редакторында сурет қою батырмалары*

- көшірілген суретті қою үшін **Қою** батырмасын  немесе жанама мәзірден  **Қою** командасын басу керек. Осылайша аралас құжаттар құра аламыз.



48-сурет. Аралас құжат терезесі

### Білгенге маржан!

Белгіленген суреттерді көшіргенде, қойғанда, кесіп алғанда пернетақтадағы пернелер үйлесімін қолдануға болады:


Ctrl+C – көшіру; Ctrl+V – қою; Ctrl+X – қию.



### Міне, қызық!

**Пиктографиялық жазу** – жазудың ең көне түрі. Мұнда жазудың орнына заттардың суреттері салынады. Әрбір сурет бір хабарды білдіреді. Сондықтан пиктограмманы кейде *суретті* жазу деп те атайды. Пиктограммалық жазудың таңбалары петроглифтер немесе пиктограммалар деп аталады.

### Жауап берейік

1. Аралас құжаттар дегеніміз не?
2. Аралас құжат қандай редакторлардың көмегімен жасалады?
3. Мәтінге сурет қойған кезде **Қою**  командасының қалай орындалатынын айтып бер.

### Себебін анықтайық

1. Неліктен аралас құжаттар құрамыз?
2. Не үшін суреттерді Paint графикалық редакторында саламыз?

### Талдап, салыстырайық

Аралас құжат пен мәтіндік құжатты салыстыр.



Анаң – күнің, жүрегің,  
Әкең – өмір тірегің.  
Әжең – асыл ардағың,  
Атаң – дана қорғаның.  
(М.Қуанышбеков)

Жаңа жыл құпияға толы, сиқырлы мереке, адамдар бір-біріне жақсы тілектер тілейді, сыйлықтар береді. Балалар әртүрлі кейіпкерлердің костюмдерін киіп, өнерлерін ортаға салады.

Ал өзің мерекеге қандай костюм киер едің және сыйлыққа не алғың келеді?

(О.Асқар)

### Компьютерде орындайық

Дискідегі тапсырманы (31–32-слайдтар) орында.

### Жұптасып, ойланып, бөлісейік

Аралас құжаттар құру тиімді ме, қалай ойлайсың? Ойыңды айт.

### Үйде орындайық

Кестедегі әріптердің бір түстілерін қосып оқып, қандай сөздер шыққандығын айт. Бұл сөздерді қандай программада қолданамыз?

а	с	а	қ	т	а	у	қ	о	ю	ө	ш			
р	а	л	а	с	қ	с	а	л	у	і	р			
қ	ұ	ж	а	т	а	к	ө	ш	і	г	і			
м	ө	т	і	н	л	а	м	у	р	ш	п			
									а	р	т	и	л	а

## § 21. ПРАКТИКУМ. АРАЛАС ҚҰЖАТПЕН ЖҰМЫС



Құжат –  
Документ –  
*Document*

Фото –  
Фото –  
*Photo*

### Кел, ойланайық!

- аралас құжат дегеніміз не?
- суретті құжатқа қалай қояды?

### Бүгінгі үйренетініміз:

аралас құжаттармен  
практикалық жұмыс жасау.

### 1-тапсырма

#### А деңгейі

1. Paint редакторын іске қос.
2. «Мақта қыз бен мысық» ертегісіндегі кесенің суретін үлгіге қарап отырып сал.

#### В деңгейі

Салған суретіңді Түстер палитрасын пайдаланып боя.  
Файлға «Кесе» деген атау беріп, Жұмыс үстеліне сақта.



#### С деңгейі

1. WordPad мәтіндік редакторын іске қос.
2. Жұмыс үстелінен «Кесе» файлы аш.

3. Суретті WordPad мәтіндік редакторына орналастыр. Ертегі үзіндісін суреттің астына жаз.
4. Құжатты сақта.

## 2-тапсырма

### А деңгейі

1. Paint редакторында фигураларды салып, боя.



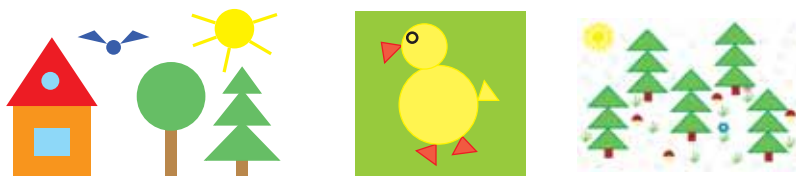
2. WordPad мәтіндік редакторына фигураларды қойып, атауларын жаз. Құжатты сақта.

### В деңгейі

1. Смайликтің суретін Paint графикалық редакторында сал. Оны WordPad мәтіндік редакторына көшір. Суреттің астына бүгінгі сабақтағы көңіл күйіңді жаз.
2. Құжатты сақта.

### С деңгейі

1. Paint графикалық редакторында әртүрлі фигураларды пайдаланып, төмендегідей суреттерді өзің құрастыр (апликация). Оларды безендіріп, мәтіндік редакторға көшір.



2. Сурет салу барысында пайдаланылған фигураларды теріп жаз.
3. Құжатқа атау қойып, сақта.

### Қорытынды

- Жасаған жұмыстарың өзіңе ұнады ма?
- Компьютер қай өнерді дамыту үшін қолайлы?

## 6-БӨЛІМ

# ӘЛЕМНІҢ БАРЛЫҒЫ ҒАЛАМТОРДА (ортақ тақырып: «Танымал тұлғалар»

### Ойлан!

Сенің танымал болғың келе ме?  
Қандай танымал тұлғаға ұқсағың келеді?

## § 22. ҒАЛАМТОРДАҒЫ ҚАУІПСІЗДІК



**Ғаламтор** –  
Интернет –  
*Internet*

**Модем** –  
Модем –  
*Modem*

**Браузер** –  
Браузер –  
*Browser*

### Кел, ойланайық!

- ғаламтордың қандай мүмкіндіктерін білесің?
- желіде қандай қауіпсіздік ережелері бар?

### Бүгінгі үйренетініміз:

- ғаламтор туралы;
- ғаламтордағы қауіпсіздік.

### Ғаламтор деген не? Ол қашан пайда болды?

Ғаламтор 1960 жылы АҚШ-та пайда болды. Ғаламтор қазір жер шарындағы сан алуан АҚТ құралдарын байланыстырып отыр. Ғаламтордың жеке қожайыны жоқ, оны ешкім басқармайды.

### Ғаламторға қосылу үшін бізге қандай құрылғы қажет?

**Модем** – компьютерге телефон арқылы ғаламтор желісін қосуға мүмкіндік беретін құрылғы (*49-сурет*).



*49-сурет. Модем*

### Ғаламтордың негізгі қосымшасы

**E-mail (Electronic Mail)** – электрондық пошта. Желі қолданушылары арасында хабар, мәлімет алмасуды жүзеге асыратын қызмет жүйесі (*50-сурет*).



*50-сурет. Электрондық пошта*

### Браузерлер

Ғаламтордағы мәліметтерді оқу «**браузер**» деп аталатын арнайы прог-



рамма арқылы орындалады. Браузер (ағыл. *to browse*) – «парақтау, қарау» деген сөзінен шыққан атау. Ғаламтордағы кең тараған браузерлер – Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Амиго және т.б. (51-сурет).



51-сурет. Браузерлер

### Ғаламтордың қандай пайдалы жағы бар?

Компьютер біздің өмірімізде маңызды орын алады. Ғаламтордың көмегімен кез келген ақпаратты жылдам алып, басқаға жолдай аламыз, музыка тыңдап, мультфильм, фильмдер көре аламыз. Дегенмен, компьютердің алдында ұзақ уақыт отырудың зиян екенін білесің. Сол себепті ғаламторды ұзақ уақыт пайдалануға болмайды.

### Ғаламторда қанша уақыт отыруға болады?

6 жастан 12 жасқа дейінгі балалар компьютерде жарты сағат қана отыра алады. Ал 12 жастан асқан балалар ғаламторды күніне 1 сағаттан артық қолданбауы қажет.

Компьютермен жұмыс барысында әрбір он бес минут сайын үзіліс жасап отыру керектігін ұмытпағаның жөн.

### Ғаламторда отырғанда қандай ережелерді білу қажет?

Ғаламторда жарияланған ақпараттың барлығы ақиқат емес, себебі оған ақпаратты кез келген адам сала алады. Сондықтан ғаламтордан алған ақпаратты басқа ақпарат көздерімен салыстыру қажет. Түрлі жолмен ақпарат іздеуді үйрен.

#### Білгенге маржан!

Ғаламтордан ақпарат жүктегенде компьютерге вирус жұғу қаупі бар. **Вирус** – өздігінен көбейе беретін зақымдаушы программа. Сондықтан кез келген ақпаратты жүктеуге болмайды.



### Міне, қызық!

Ғаламтордан келетін қауіпті ақпараттардан қорғануға болады. Ол үшін ақпараттарды сүзгіден өткізетін программа орнатамыз. Бұл программа «Интернет Цензор» деп аталады.

### Жауап берейік

1. Ғаламтор қай жылы қайда пайда болды?
2. Модем деген не?
3. Браузер қандай қызмет атқарады?

### Себебін анықтайық

1. Неліктен ғаламтордағы ақпараттың барлығы ақиқат емес?
2. Не себепті электрондық поштаны өте жиі қолданамыз?

### Талдап, салыстырайық

Ғаламтордың пайдалы жағы мен зиянды жағын салыстыр.

### Компьютерде орындайық

1. Дискідегі тапсырманы (33–34-слайдтар) орында.
2. Ғаламтор туралы не білесің? Ғаламторда отырғанда қандай ережелерді білу қажет? Ойыңды мәтіндік редакторда 3–4 сөйлеммен түйіндеп жаз. Құжатты бумаңа сақта.

### Жұптасып, ойланып, бөлісейік

Ғаламтордағы танысың сені кездесуге шақырса, барғаның дұрыс па, қалай ойлайсың?

### Үйде орындайық

Мансұр ғаламторда бір баламен танысты. Ол Мансұрдың аты-жөнін, мекенжайын, қай мектепте оқитынын сұрады. Мансұрдың не істегені жөн?

## § 23. ІЗДЕУ ЖҮЙЕЛЕРІ



**Жүйе** –  
Система –  
*System*

**Гиперсілтеме** –  
Гиперссылка –  
*Hyperlink*

**Веб-сайт** –  
Веб-сайт –  
*Website*

### Кел, ойланайық!

- ғаламтор дегеніміз не?

### Бүгінгі үйренетініміз:

- іздеу жүйелері;
- гиперсілтемесі бар ақпарат.

### Компьютерден ақпаратты қалай аламыз?

Компьютердің негізгі ақпарат көзі – ғаламтор. Ғаламтордың негізгі қызметтерінің бірі – **World Wide Web (WWW) бүкіләлемдік өрмек** деп аталады. Ақпараттар гиперсілтемелер түрінде беріледі: асты сызылған сөз: Кітапхана.



### Анықтама

**Гиперсілтеме** – белгілі бір үлкен мәтінді тез табуға көмек беретін сілтеме.

Гиперсілтеме бір-бірімен байланысқан ақпараттарды тез қарап шығуға мүмкіндік береді. Ғаламтордан ақпаратты тез тауып алуда **іздеу жүйелері** қолданылады.



### Анықтама

**Іздеу жүйесі** – мәліметті ғаламтордан іздеу мүмкіндігін ұсынатын веб-сайт.

**Сайт** немесе **Веб-сайт** – (ағыл. *Website: Web* – тор, желі және *site* – орын, желідегі орын) – ғаламтордағы мәліметтер жиынтығы. Ғаламтор желісінің негізін құрайтын барлық сайттар болып табылады.

### **Білгенге маржан!**

Ең тұңғыш іздеу жүйесі Web Crawler 1994 жылы пайда болды. **Google, Yahoo, MSN** – әлемдегі ең көп сұранысқа ие іздеу жүйелері.

### **Міне, қызық!**

Балаларды жағымсыз, қауіпті ақпараттан қорғау үшін оларға арналған іздеу жүйелері құрылды. Балаларға арналған ең алғашқы іздеу жүйесі «Ask Kids» деп аталады. Ол Ұлыбританияда пайда болды. Бұдан басқа балаларға арналған ең танымал жүйелер – «Kids America OnLine» (АҚШ) және «FragFinn.de» (Германия).

### **Жауап берейік**

1. WWW деген не?
2. Веб-сайт деген не?
3. Қандай іздеу жүйелері бар?

### **Себебін анықтайық**

1. Неліктен ақпаратты іздеу жүйелері арқылы іздейміз?
2. Неге ғаламтордағы ақпараттарға гиперсілтемелер қойылған?

### **Талдап, салыстырайық**

Кітап пен ғаламторды салыстырып, айырмашылығын анықта. Кітаптың қауіпсіздігі неде?

### **Компьютерде орындайық**

Дискідегі тапсырманы (*35-слайд*) орында.

### **Жұптасып, ойланып, бөлісейік**

Қазақстанның өз іздеу жүйесі болуы мүмкін бе, қалай ойлайсың?

### **Үйде орындайық**

Осы беттегі (84) «Міне, қызық» айдарымен берілген мәліметті ата-анаңа немесе өзіңмен тұратын туысыңа оқып бер. Балалар іздеу жүйесін шығарудың маңыздылығы неде? Осы жөнінде ата-анаңмен не туысыңмен әңгімелес.

## § 24. АҚПАРАТТЫ ІЗДЕУ



**Іздеу** –  
Поиск –  
Search

**Жүктеу** –  
Загрузить –  
Download

**Кілт сөздер** –  
Ключевые слова –  
Keywords

### Кел, ойланайық!

- ғаламтордан ақпаратты ненің көмегімен іздейміз?
- қандай іздеу жүйелерін білесің?

### Бүгінгі үйренетініміз:

- пайдалы ақпарат;
- ақпаратты іздеу;
- ғаламтордан ақпаратты жүктеу.

### Қандай ақпараттар біз үшін пайдалы болуы мүмкін?

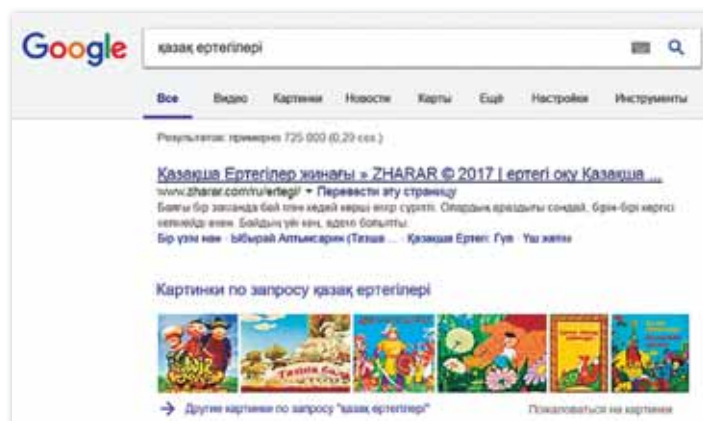
Ақпаратты біз ауызша, жазбаша және қимыл-қозғалыс арқылы бере аламыз. Егер біз алған ақпарат түсінуге, белгілі бір ой түйеге жеткілікті болса, онда ол толық әрі пайдалы болғаны.

### Іздеу жүйелерінен ақпаратты қалай іздеп, жүктеуге болады?

Алдыңғы сабақта іздеу жүйелері туралы өткен болатынбыз. Google-дың іздеу жүйесіндегі «Іздеу» жолына керекті мәліметтің кілт сөзін жазып, **Enter** пернесін басу керек. Бұл арқылы ғаламтордағы біз іздеген мәліметтер шығады (52, 53-суреттер).



52-сурет. Google іздеу жүйесі



53-сурет. Google-ден іздеу

## Ақпараттарды ғаламтордан өз компьютерімізге қалай жүктей аламыз?

### Суретті сақтау

Керекті суретті таңдап, жанама мәзірден **Суретті ... ретінде сақтау керек** (Сохранить изображение как) командасын таңдаймыз (54-сурет).

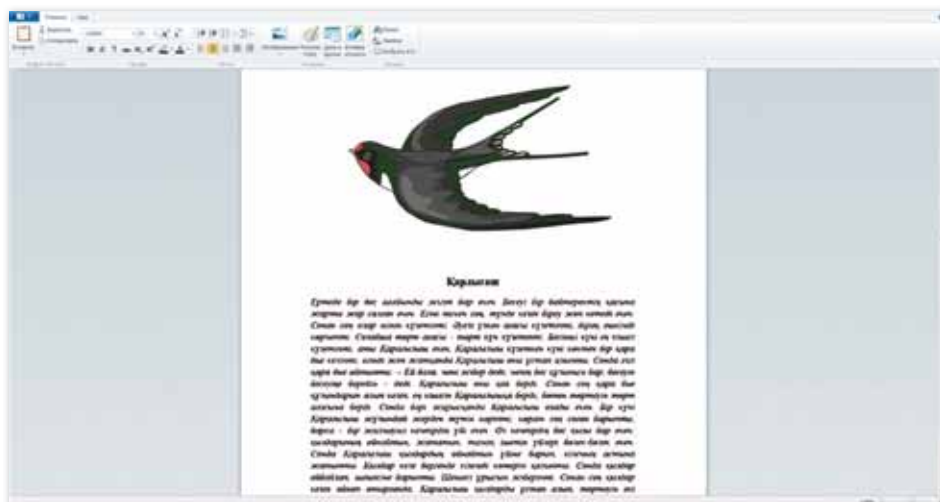


54-сурет. Ғаламтордан сурет сақтау

### Мәтінді көшіру

Мысалы, ғаламтордан Ы.Алтынсариннің ертегісін іздеп, тауып алып, ерекшелейміз. Жанама мәзірден **Көшіру** батырмасын басып, көшіріп аламыз.

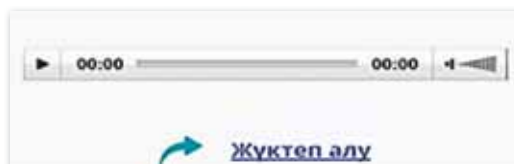
Көшірген ақпаратты қою үшін WordPad мәтіндік редакторын іске қосып, **Қою** (Вставить) батырмасын басамыз (55-сурет).



55-сурет. Сақталган мәтінди қою

## Әуенді жүктеу

Өзімізге қажетті әуенді де жүктей аламыз. Ол үшін керекті әуенді тауып, **Жүктеу** батырмасын басамыз. Әуен жүктелген құжаттарда **Жүктелгендер** (Загрузки) сақталады (56-сурет).



56-сурет. Әуен жүктеу

## Білгенге маржан!

Ақпараттық іздеу терминін 1948 жылы алғаш рет **Кельвин Муэрс** қарастырған. Бұл термин 1950 жылдан бері қолданылып келеді.



## Міне, қызық!

«Google» іздеу жүйесінің атауы «googol» (100 нәлі бар ондық) сөзінен шыққан. Алайда оны тіркеу кезінде қате кетіп, «Google» болып жазылып кеткен. Google 191 тілдегі ақпаратты таба алады.

### Жауап берейік

1. Ақпаратты біз қалай бере аламыз?
2. Пайдалы ақпарат деген не?
3. Ақпаратты іздеу терминін ұсынған кім?

### Себебін анықтайық

1. Не себепті іздеу кезінде мәліметтің кілт сөзі маңызды рөл атқарады?
2. Неліктен ақпараттың барлығы бірдей біз үшін пайдалы емес?

### Талдап, салыстырайық

Қажетті ақпаратты ғаламтор мен кітапханадан іздеуге бірдей уақыт жұмсала ма?



### Компьютерде орындайық

Дискідегі тапсырманы (36-слайд) орында.

### Жұптасып, ойланып, бөлісейік

Ғаламторды қолдану барлық жағдайда біз үшін қажетті ме, қалай ойлайсың?



### Үйде орындайық

Кестеде берілген ақпараттарды оқи отырып, жауаптардың дұрыс нұсқасын анықта. Ол үшін үйде компьютермен осы командаларды орындап көр. Дұрыс нұсқасын есіңе сақта.

Ғаламтордан суретті сақтау үшін жанама мәзірден <b>Суретті ... ретінде сақтау</b> командасын таңдаймыз.	Иә/жоқ
Ғаламтордан ақпарат жүктегенде ол Құжаттар бумасында сақталады.	Иә/жоқ
Мәтінді көшіру үшін жанама мәзірден <b>Көшіру</b> ⇒ <b>Қиып алу</b> ⇒ <b>Қою</b> командаларын қолданамыз.	Иә/жоқ



## § 25. ПРАКТИКУМ. ҒАЛАМТОР



**Практикалық жұмыс** –  
Практическая работа –  
*Practical work*

**Google қосымшасы** –  
Google приложение –  
*Google app*

### Кел, ойланайық!

- қандай іздеу жүйелері бар?
- мәтіндік ақпаратты қалай жүктейміз?

### Бүгінгі үйренетініміз:

- ғаламторды дұрыс пайдалануды үйрену;
- іздеу жүйелерін пайдаланып, практикалық жұмыс орындау.

### А деңгейі

Ғаламторды пайдаланып, Мұқағали Мақатаевтың бір-неше портретін жүкте:

1. Жұмыс үстелінде «Менің ақыным» атауымен бума аш.
2. Компьютеріндегі браузерді іске қос.
3. Браузерде Google іздеу жүйесін аш.
4. Іздеу жолына «Мұқағали Мақатаев» деп жазып, Суреттер (Картинки) бөлімін таңда.
5. Керекті суретті таңдап, жанама мәзірден Суретті ... ретінде сақтау (Сохранить изображение как) командасын орында.
6. Суретті Жұмыс үстелінде «Менің ақыным» бумасын ашып, сақта.

### В деңгейі

Ғаламтордан Мұқағали Мақатаевтың өмірі мен шығармалары туралы (*дискідегі 37-слайд*) мәтінді жүкте:

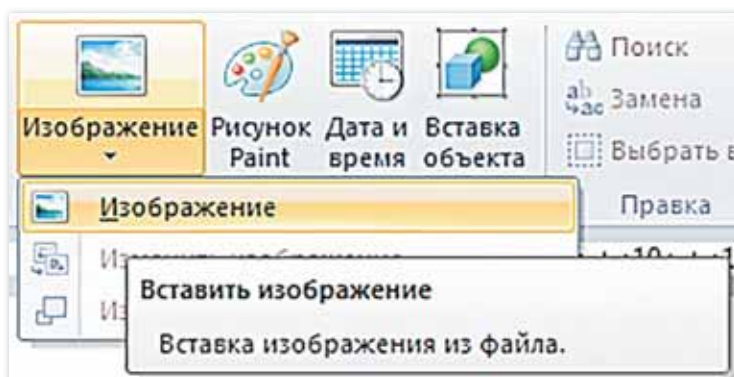
1. Google іздеу жүйесін браузерде аш.
2. Іздеу жолына «Мұқағали Мақатаев өмірі мен шығармалары» деп жаз.

3. Бірнеше сілтемелердің біреуін таңдап, мәтінді ерекшелеп алып, көшір.
4. WordPad мәтіндік редакторын іске қосып, алмасу буферіндегі мәтінді қой.
5. Дайын мәтінді өз бумаға сақта.

## С деңгейі

Компьютеріндегі ақынның өмірі жазылған құжатты аш.

1. Мәтіннің төменгі жағына ақынның портретін қой. Ол үшін Кескін (Изображение) батырмасын таңда (57-сурет).



57-сурет. Сурет қою

2. Жұмыс үстелін таңдап, «Менің ақын» бумасын ашып, суретті таңда. Ок батырмасын басып, суретті қой.
3. Құжатты сақта. Дискідегі қосымшада берілген мәтінмен салыстыр. Айырмашылықтары бар ма?

## Қорытынды

- Жасаған жұмыстарың өзіңе ұнады ма?
- Ғаламтордың арқасында өнерпаз, талантты емес адамның танымал тұлғаға айналуы мүмкін бе?

## 7-БӨЛІМ

# ПРЕЗЕНТАЦИЯНЫ БЕЗЕНДІРУ (ортақ тақырып: «Су – тіршіліктің көзі»)

### Ойлан!

Судың қандай маңызы бар?  
Су көздеріне нелер жатады?

## § 26. ПРЕЗЕНТАЦИЯ ҚҰРУ



**Құру** –  
Создать –  
*Create*

**Презентация** –  
Презентация –  
*Presentation*

**Слайд** –  
Слайд –  
*Slide*

### Кел, ойланайық!

- презентация ұғымы саған таныс па?
- презентация не үшін қажет?

### Бүгінгі үйренетініміз:

- PowerPoint программасы;
- программаны іске қосу;
- қарапайым презентация жасау;
- презентацияны сақтау.


Презентация ақпараттың қағазға көрнекі түрде сурет, сызбалармен безендіріп, дайындалған көрсетілімі екенін білесің. Ол үшін суреттерді, сызбаларды қиып алып, қағазға желімдейміз.

### Ал сабақта интерактивті тақтадан жиі көретін презентация қалай дайындалады?

Бұдан бөлек сен күнде теледидардан, көшеде ілініп тұрған мониторлардан, автобустардағы экрандардан беріліп жататын жарнамаларды көріп жүрсің. Осындай көрсетілімдердің барлығы компьютердегі арнайы программалармен жасалады.

Ол – **PowerPoint** программасы. PowerPoint программа-сы презентация жасауға арналған.

Программаны іске қосу үшін мына әрекеттердің бірін орындаймыз:

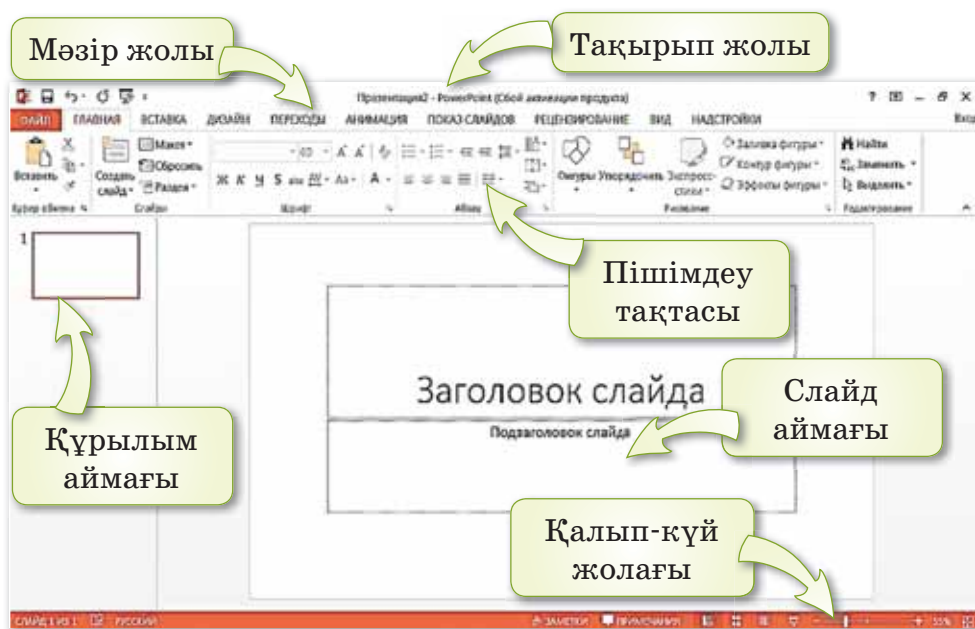
1. **Іске қосу (Пуск) ⇒ Барлық программалар (Все программы) ⇒ Microsoft Office ⇒ Microsoft PowerPoint.**
2. **Жұмыс үстеліндегі  белгішеге меңзерді әкеліп, тінтуірдің сол жақ батырмасын екі рет шертеміз.**



## Анықтама

**PowerPoint** программасы – суреттер мен мәтіндер кірістіруге, оларға қимыл-қозғалыс жасауға, түрлі үлгідегі фондар қойып безендіруге, дыбыстар қоюға арналған программа.

Презентацияның әрбір беті **слайд** деп аталады. Слайдтар белгілі бір тізбекпен құрылады. Слайдтарды өз қалауымызша безендіріп, мәтіндер, суреттер, бейнеақпараттар, дыбыстар және т.б. көптеген нысандар арқылы өңдеуге болады. Енді біз **PowerPoint** программасының терезесімен танысайық.



58-сурет. PowerPoint программасының терезесі

Программаны іске қосқаннан кейін 58-суретте көрсетілгендей терезе ашылады. Мәтін енгізу үшін «Заголовок слайда» сөзінің үстіне тінтуірді шертсек, меңзер пайда болады, сол арқылы мәтін енгізе аламыз. Келесі слайдты құру үшін **Басты** (Главная) ⇒ **Слайд құру** (Создать слайд) командасын орындаймыз.

Мұнда слайдтың макетін таңдау керек болады. Ол титулдық (алғашқы) беттен, суреттер қоюға арналған әртүрлі нысандардан тұрады.

Слайдтың макетін кейін **Басты** (Главная) **Макет** командасы көмегімен өзгертуге болады. Қажет емес слайдты **Delete** пернесін басу арқылы немесе жанама мәзірден **Слайдты жою** командасымен орындаймыз.

### Презентацияны қалай сақтауға болады?

Жасаған презентациямыз жойылып кетпес үшін оны сақтап қою керек. PowerPoint программасында презентацияны сақтау үшін **Файл** ⇒ ... **ретінде сақтаймыз** (Сохранить как) немесе **Сақтау** (Сохранить) командасын орындаймыз (*дискідегі 38-слайдты қара*).



#### Есте сақта!

Презентацияны сақтағандағы файлдың кеңейтілімі – .pptx. Мысалы: кітап.pptx.

#### Білгенге маржан!

Презентация бір немесе бірнеше слайдтан тұруы мүмкін. Слайдтарды толық экранда көру үшін F5 пернесін немесе мәзір жолындағы Слайдты көрсету (Показ слайдов) батырмасын басу керек.



#### Міне, қызық!

Презентацияны көрсету 18 минуттан аспағаны жөн. Ғалымдар 18 минуттан соң көрермендердің жалығып кететінін дәлелдеді.

#### Жауап берейік

1. Презентация деген не?
2. PowerPoint программасын қалай іске қосамыз?
3. Жаңа слайд қалай құрылады?

### Себебін анықтайық

1. Неліктен слайдтар белгілі бір тізбекпен құрылады?
2. Жасалған презентацияны не үшін сақтау қажет?

### Талдап, салыстырайық

Мәтіндік редактор мен PowerPoint программасын салыстыр. Ерекшелігі мен ұқсастығы неде?



### Компьютерде орындайық

1. Дискідегі тапсырманы (39-слайд) орында.
2. Презентация жасап көр.
  - PowerPoint программасын қос.
  - Ашылған слайдтың алғашқы бетіне «Су – өмір нәрі» деп жаз.
  - Келесі слайдқа судың маңызын 3 сөйлеммен жаз.
  - Жазылған мәтінді түрлі түсті етіп өзгерт. Толық экранға қойып, слайдты қарап шық.

### Жұптасып, ойланып, бөлісейік

Қалай ойлайсың, презентацияны өзің қандай мақсатта қолданар едің?

### Үйде орындайық

Аружан презентация жасап болды. Енді презентациясын қалай сақтауды білмей отыр. Аружанға қалай көмектесер едің? Презентацияны сақтағанда файлдың кеңейтілімі қандай болады?

## § 27. ПРЕЗЕНТАЦИЯНЫ БЕЗЕНДІРУ



**Дизайн** –  
Дизайн –  
*Design*

**Текстура** –  
Текстура –  
*Texture*

**Безендіру** –  
Оформление –  
*Decorating*

### Кел, ойланайық!

- презентация дегеніміз не?
- PowerPoint программасы не үшін қажет?

### Бүгінгі үйренетініміз:

- презентацияны безендіру;
- презентацияның бет параметрлерін ауыстыру.

### Презентацияны қалай безендіруге болады?

Презентацияны PowerPoint программасындағы **Дизайн** мәзірі арқылы безендіре аламыз. Слайдқа фон қою үшін **Дизайн** мәзірінен дайын фондардың бірін таңдаймыз (59-сурет).



59-сурет. Дизайн мәзірі

Егер дайын фонның түсін ауыстырғымыз келсе, онда басқа түс таңдауға болады. Ол үшін **Дизайн** мәзіріндегі **Түстер** (Цвета) батырмасын басып, қажетті түсті таңдаймыз (60-сурет).



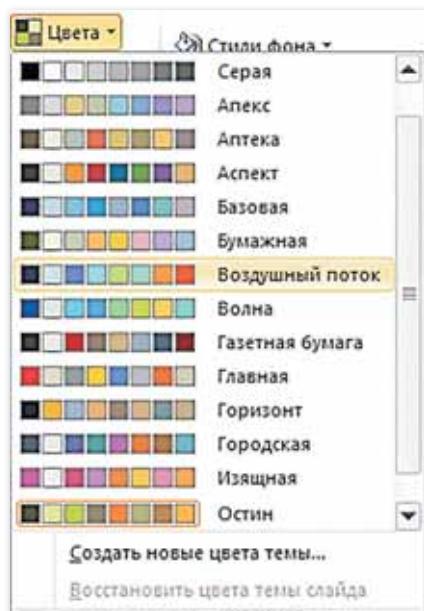
Презентацияның бет параметрін ауыстыру үшін **Дизайн** мәзірінен **Слайд бағыты** (Ориентация слайда) батырмасын басып, **Кітап түрінде** (Книжная) немесе **Альбом түрінде** (Альбомная) бағытқа ауыстыруға болады (61-сурет).

Өз қалауымыздағы фонды жасау үшін **Фон стилі** (Стили фона) ⇒ **Фон пішімі** (Формат фона) командасын таңдаймыз.

Фон пішімін ауыстырудың төрт түрі бар. Олар:

1. **Біркелкі құйып бояу** (Сплошная заливка). Слайдты бірыңғай түске бояйды.
2. **Грандиентті құйып бояу** (Грандиентная заливка). Бір түске екінші бір түсті бірте-бірте араластырып, өзге түс алуға болады.
3. **Сурет немесе Текстура** (Рисунок или Текстура) (62-сурет). **Текстура** батырмасын басу арқылы дайын суреттері бетінде көрінетін фонды қоюға болады. **Файл** батырмасы арқылы компьютердегі фото немесе суреттерді таңдап, қоюға мүмкіндік береді. (Дискідегі 40-слайдты қара).
4. **Өрнекпен құйып бояу** (Узорная заливка). Слайд фонын сызық пен нүктенің үйлесімімен бояйды.

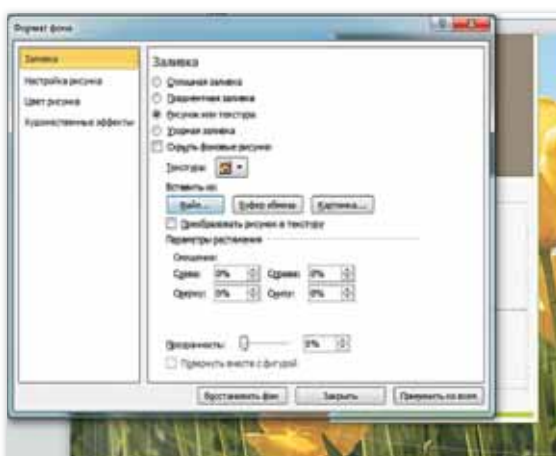
Керекті фон түсін таңдағаннан кейін, **Барлығы үшін қолдану** (Применить ко всем) батырмасын таңдағанда барлық слайд осы түске боялады.



60-сурет. Түстер



61-сурет. Слайд бағыты



62-сурет. Сурет немесе Текстура

### Білгенге маржан!

Презентацияны PowerPoint-тан өзге AppleKeynote, Google Презентациялар, Prezi, Haiku Deck, Slides, SlideDog, Projeqt, Flowboard программаларының көмегімен жасауға болады.



### Міне, қызық!

PowerPoint программасында безендіріліп, дайындалған бос презентациялар бар. Олар **безендіру шаблондары** деп аталады. Кез келген уақытта осы шаблондарды пайдалана отырып, презентацияны тез безендіре аламыз.

### Жауап берейік

1. Слайд фонын ауыстыру стильдері қай мәзірде орналасқан?
2. Фон пішімін ауыстырудың қандай түрлері бар?
3. Слайдты альбомдық бетке қалай ауыстырамыз?

### Себебін анықтайық

1. Слайдтарды не үшін безендіреміз?
2. Неліктен презентацияның бет параметрлерін ауыстырамыз?

## Талдап, салыстырайық

Фонмен безендірілген және безендірілмеген слайдтарды салыстыр.

СУ –  
ТІРШІЛІК  
КӨЗІ



## Компьютерде орындайық

1. Дискідегі тапсырманы (41-слайд) орында.
2. Фон пішімін өзгертудің 4 түрін пайдаланып, фондарды жаса. Құжатқа атау беріп, өз бумаңда сақта.

## Жұптасып, ойланып, бөлісейік

Презентацияны сабақтан тыс кезде қолдануға бола ма, қалай ойлайсың?

## Үйде орындайық

Аян мен Әли табиғаттағы су айналымы туралы презентация жасап отыр. Слайдтың әрбір бетін төмендегі суреттермен безендірді. Аян мен Әли осы әрекеттерді қалай орындады?



## § 28. ПРЕЗЕНТАЦИЯҒА НЫСАНДАР КІРІСТІРУ



**Пішім** –  
Формат –  
*Format*

**Кірістіру** –  
Вставка –  
*Insert*

### Кел, ойланайық!

- слайд дегеніміз не?
- презентацияны қалай безендіреміз?

### Бүгінгі үйренетініміз:

- презентацияға нысандар қою;
- нысандарды пайдаланып, презентация жасау.

Презентацияға мәтін, суреттер, фигуралар, дыбыс және видео қою **Кірістіру** (Вставка) мәзірінде орналасқан (*63-сурет*).



*63-сурет. Кірістіру мәзірі*

**Слайдқа WordArt (фигуралы мәтін)  
нысанын қою**

**Кірістіру** (Вставка) ⇒ **WordArt**  
батырмасын басу арқылы түрлі нысандардан керегін таңдаймыз (*64-сурет*).

**Сурет (Рисунок) қою**

**Кірістіру** (Вставка) ⇒ **Сурет** (Рисунок) командасы арқылы компьютердегі бумалардан сурет алып қоюға болады.

**Сурет (Картинка) қою**

Ол үшін **Кірістіру** (Вставка) ⇒ **Суреттер** (Картинки) командасын орындау арқылы PowerPoint программасы-

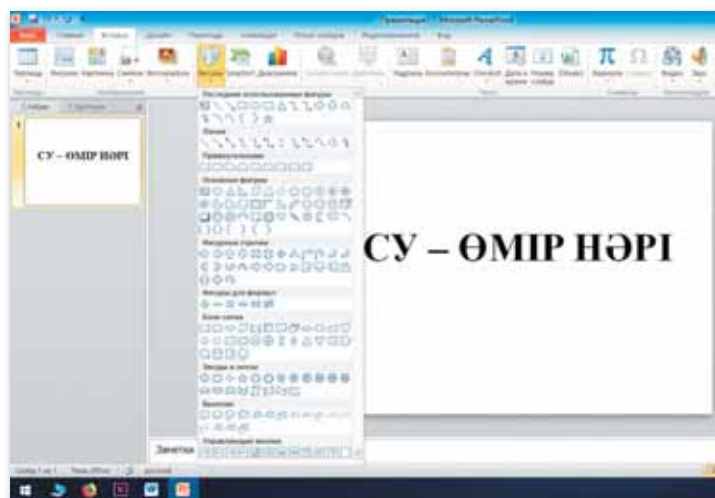


*64-сурет. WordArt  
нысаны*

ның қорындағы дайын суреттерді аламыз. **Бастау** (Начать) батырмасын басқанда қордағы суреттер шығады.

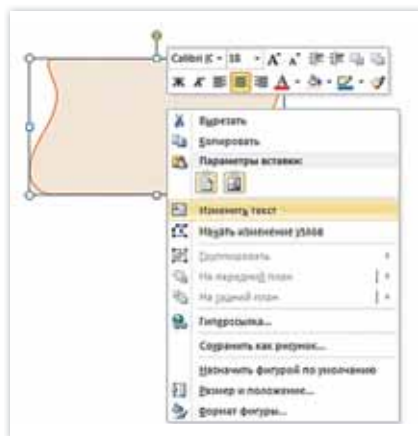
### Фигура қою

**Кірістіру** (Вставка) ⇒ **Фигуралар** (Фигуры) командасын орындағанда бірнеше фигура шығады (65-сурет).



65-сурет. Фигура қою

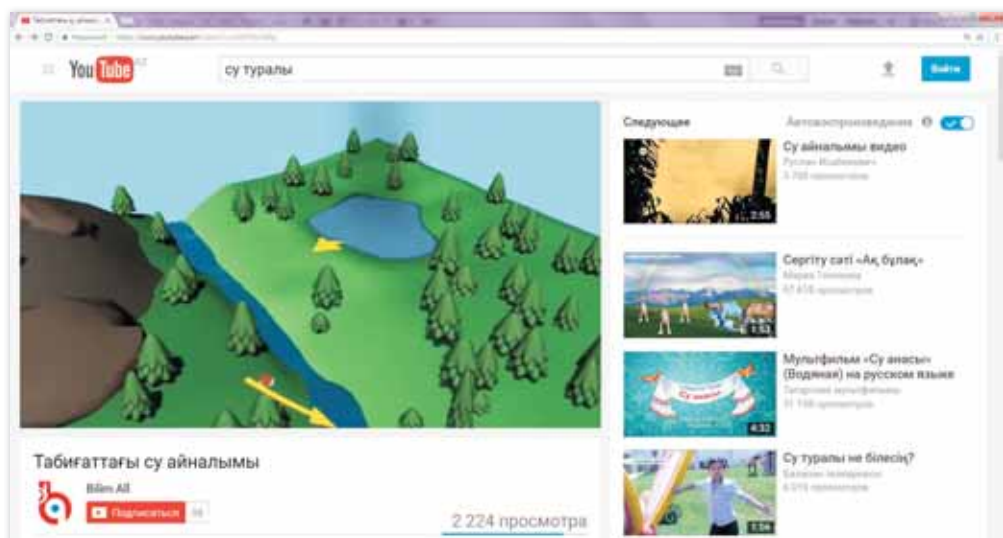
Фигураның түсін ауыстыру үшін фигураны бір рет шерткенде **Пішім** (Формат) мәзірі пайда болады. **Фигураны құйып бояу** (Заливка фигуры) батырмасын басу арқылы фигураның түсін ауыстыруға болады. **Фигураның контуры** батырмасын басу арқылы фигураның контурының қалыңдығын өзгертуге болады. **Фигураның әсері** (Эффекты фигуры) батырмасы арқылы фигураға көлеңке мен әсерлер беруге болады.



66-сурет. Мәтін өзгерту

Фигураның ішіне мәтін жазу үшін **Пішім** (Формат) ⇒ **Жазу** (Надпись) командасын орындаймыз немесе фигураға тінтуірдің оң жағын басып, жанама мәзірден **Мәтінді өзгерту** (Изменить текст) командасын таңдаймыз (66-сурет).

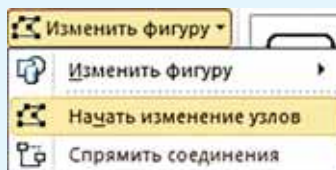
**Кірістіру (Вставка) ⇒ Түсірілген сурет (Снимок) командасын орындау арқылы экран бетін суретке түсіріп, қоюға болады (67-сурет).**



*67-сурет. Экран бетін суретке түсіру*

### **Білгенге маржан!**

Берілген фигураның сыртқы пішімін өзгерту үшін **Пішім (Формат) ⇒ Фигураны өзгерту (Изменить фигуры) ⇒ Түйіндерді өзгертуді бастау (Начать изменение узлов)** командасын орындау керек.



### **Міне, қызық!**



Презентацияны жасаған кезде қара, қоңыр, көк, қызыл, жасыл сияқты қанық түстерді пайдаланған жөн. Себебі сары, сұр, қызғылт түстер көзге анық көрінбейді.

### Жауап берейік

1. Презентацияға WordArt нысанын қалай қоямыз?
2. Фигураның түсін қалай өзгертеміз?
3. Экран бетін суретке қалай түсіреміз?

### Себебін анықтайық

1. Неліктен презентацияға түрлі нысандар қоямыз?
2. Не үшін нысандар қою Кірістіру мәзірінде орналасқан?

### Талдап, салыстырайық

Презентацияға сурет қоюдың екі түрінің (рисунок, картинка) айырмашылығы бар ма?

### Компьютерде орындайық

1. Дискідегі тапсырманы (42-слайд) орында.
2. Презентация жасап көр.
  - PowerPoint программасын іске қос.
  - Слайдқа дизайн таңдап, безендір.
  - WordArt нысанын таңдап, тақырыбын «Су туралы мақал-мәтелдер» деп жаз.
  - Бірнеше фигура қойып, іштерін бояп, көркемде.
  - Фигураның ішіне су туралы 3 мақал-мәтел жаз.
  - «Су» атауымен өз бумаға сақта.

### Жұптасып, ойланып, бөлісейік

Судың маңызын презентациямен толық түсіндіруге бола ма?

### Үйде орындайық

Әмір су туралы мақал-мәтелдерді фигураның ішіне жазып, оны сары түске бояғысы келді. Оған қандай көмек көрсетуге болады? Презентацияны дайындау барысында фигураларды қолданған тиімді ме?

## § 29. СЛАЙДТАР АРАСЫНДАҒЫ АУЫСУЛАР



**Ауысу** –  
Переход –  
*Transition*

**Белгі** –  
Знак –  
*Sign*

### Кел, ойланайық!

- презентацияға жаңа слайдты қалай қосамыз?
- слайдқа түрлі нысандарды қалай қоямыз?

### Бүгінгі үйренетіміз:

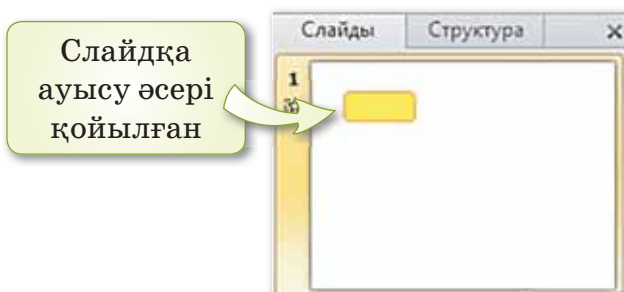
- слайдтар арасындағы ауысулар;
- нысандарға анимация әсерлерін қою.

Біз алдыңғы сабақтарда нысандарды кірістіруді үйрендік. Осы нысандарға және слайд бетіне түрлі әсерлер қоюға болады. Слайдтардың түрлі әсермен ауысуын **Ауысулар** (Переходы) мәзірінде орындай аламыз (*68-сурет*).






*68-сурет. Ауысулар мәзірі*

Слайд бетіне ауысу әсері қойылғанын төмендегі белгіден байқауға болады (*69-сурет*).



*69-сурет. Слайдқа ауысу әсері қойылғанын көрсететін белгі*



Нысандардың әсерлерін қою **Анимация** мәзірінде орналасқан. Жасыл түспен  берілгендер **Кіру** – (Вход), сары түспен  берілгендер – **Ерекшелену** (Выделение), ал қызыл түспен  берілгендер – **Шығу** (Выход) анимациялары (*70-сурет*).

Нысанға анимация қойылғанын жанындағы санынан білуге болады. Олар ауысу санына қарай бірінен кейін бірі қойылады (*71-сурет*).

Нысанға қойылған анимация әсерінің шығуын баптауға болады. Ол үшін **Басталуы** (Начало) батырмасын басып, **Тінтуірмен шерту арқылы** (По щелчку), **Алдындағыдан** (С предыдущим) және **Алдындағыдан кейін** (После предыдущего) әсерін таңдаймыз. Анимацияның шығу әсерін нысанның орналасуына қарай таңдаған жөн (*72-сурет*).

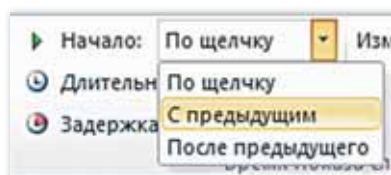


*70-сурет. Анимациялар*



*71-сурет. Нысанға анимация қойылған белгі*

**Білгенге маржан!**  
**Анимация** латынның anima – «жандану» деген сөзін білдіреді. Анимация нысандардың қозғалысы болып табылады.



*72-сурет. Анимацияның шығуын баптау*

**Міне, қызық!**  
 «Анимация» сөзінің басқа да мағынасы бар. Мысалы, қонақүйлерде, балалар мерекелерінде қонақтардың өздерін де қатыстыруды көздейтін ойын шаралары.

### Жауап берейік

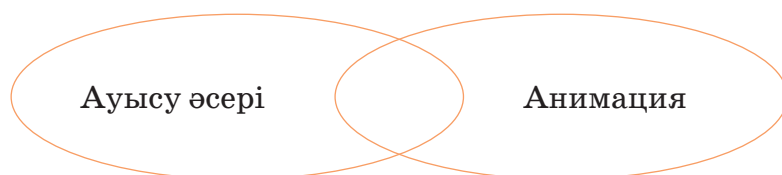
1. Слайдтардың түрлі әсермен ауысуы қай мәзірде орналасқан?
2. Нысандарға анимацияны қалай қоямыз?
3. Слайдқа ауысу әсері қойылғанын қалай білуге болады?

### Себепін анықтайық

1. Не үшін нысандардың шығу анимацияларын баптаймыз?
2. Неліктен слайдтарға ауысу әсерін қоямыз?

### Талдап, салыстырайық

Ауысу әсері мен анимацияны салыстыр.



### Компьютерде орындайық

Дискідегі тапсырманы (43-слайд) орында.

### Жұптасып, ойланып, бөлісейік

Қалай ойлайсың, бүгінгі алған біліміңді қайда қолдана аласың?

### Үйде орындайық

Кестеде берілген ақпараттарды оқи отырып, жауаптардың дұрыс нұсқасын анықта. Ол үшін үйде компьютермен осы командаларды орындап көр. Дұрыс нұсқасын есіңе сақта.

Слайдтардың түрлі әсермен ауысуы <b>Ауысулар</b> мәзірінде орналасқан.	Иә/жоқ
Нысандардың әсерлері <b>Анимация</b> мәзірінде орналасқан.	Иә/жоқ
Жасыл түспен берілгендер <b>Шығу</b> анимациясы	Иә/жоқ
Сары түспен берілгендер <b>Ерекшелену</b> анимациясы	Иә/жоқ
Қызыл түспен берілгендер <b>Кіру</b> анимациясы	Иә/жоқ

## § 30. ПРЕЗЕНТАЦИЯҒА АРНАЛҒАН АҚПАРАТ



**Тәжірибе –**  
Опыт –  
*Experience*

**Су –**  
Вода –  
*Water*

### Кел, ойланайық!

- презентацияға жаңа слайдты қалай қосамыз?
- слайдқа түрлі нысандарды қалай қоямыз?

### Бүгінгі үйренетініміз:

- презентация жасау үшін ғаламторды пайдалану;
- түрлі ақпараттарды пайдаланып, презентация жасау.

### Презентация жасауға қажетті мәліметтерді қайдан аламыз?

Презентацияға қажетті ақпараттарды біз ғаламтордан ала аламыз. Мысалы, «Су – тіршілік көзі» тақырыбында презентация жасап көрейік.

PowerPoint программасын іске қосамыз. Бірнеше слайд құрып алып, олардың дизайнын өзгертеміз. Слайдтар жасау үшін ғаламтордан су туралы суреттер жүктеу қажет.

1-слайдқа тақырып пен бірнеше сурет қояйық. WordArt нысанын пайдаланып, тақырыбын жазамыз (*73-сурет*).



*73-сурет. 1-слайд*

2-слайдқа судың қасиеттері туралы жазайық. Алдымен шағын тәжірибе жасап көрейік. Стақандағы суды үлкен бір

ыдысқа құямыз. Су жайылып аға бастайды. Су пішінсіз, сұйық болғандықтан аққыш болады. Исі жоқ және мөлдір.



Енді слайдқа фигураларды қойып, бояймыз. Ішіне судың қасиеттерін жазамыз (74-сурет).



74-сурет. 2-слайд

3-слайдқа су туралы білетінімізді фигураның ішіне жазамыз. Фигураны бояймыз (75-сурет).

4-слайдқа судың пайдасы туралы ғаламтордан қарап, түйін сөзбен фигураның ішіне мәтіндерін жазамыз (76-сурет).



*75-сурет. 3-слайд*



*76-сурет. 4-слайд*

Ғаламтордан судың сыбдырын қосымша жүктеп қоюға болады. Презентацияға дыбыс қоюмен келесі сабақтарда танысамыз.

### **Білгенге маржан!**

Ғаламтордан су туралы бейне ақпаратты жүктеу үшін адрес жолына [www.nukteden.keiyin.ayylshynsha.ss](http://www.nukteden.keiyin.ayylshynsha.ss) деп жазып, Enter пернесін басамыз. Сонда жүктеуге сілтеме жіберіледі. Видео ақпаратты <https://www.youtube.com/> сайтынан жүктеуге болады.

### Міне, қызық!

Салмағы 70 кг адамның денесінде 50 кг су болады. Адам күніне шамамен 1,5–2 литрдей суды ішеді.

### Жауап берейік

1. Презентацияға ақпаратты қайдан аламыз?
2. Мәтіндік ақпаратты қалай көшіреміз?

### Себебін анықтайық

1. Неліктен тақырып атауын жазғанда WordArt нысанын қолданамыз?
2. Неге презентацияға арналған ақпараттарды іздегенде ғаламторды көбірек қолданамыз?

### Талдап, салыстырайық

Презентация мен су туралы жай мәтінді салыстыр.

### Компьютерде орындайық

Дискідегі тапсырманы (44-слайд) орында.

### Жұптасып, ойланып, бөлісейік

Презентацияға қажетті ақпаратты тек ғаламтордан ғана алуға бола ма, қалай ойлайсың? Ойыңмен бөліс.

### Үйде орындайық

Жапон ғалымы Масару Эмото ұзақ жылдар бойы судың қасиетін зерттеген. Ол тазартылған суды бір ыдысқа құйып, оған «сұлу», «ақылды», «рақмет» деген сияқты жақсы сөздер айтқан. Ғалым осы суды қатырып, суретке түсірген кезде мұз пішіні керемет әдемі, үйлесімді болып шыққанын байқаған.

Берілген мәтіннен түйген ойыңды «Су – тіршілік көзі» деген презентацияға қалай енгізер едің? Іске сәт, жасап көрсет.

## 8-БӨЛІМ

# МӘТІН, ДЫБЫС ЖӘНЕ ПРЕЗЕНТАЦИЯ (ортақ тақырып: «Демалу мәдениеті. Мейрамдар»)

### Ойлан!

Сен қалай демалғанды ұнатасың?  
Қандай мереке саған көбірек ұнайды?  
Неліктен?

## § 31. МӘТІНМЕН ЖҰМЫС



**Жұмыс** –  
Работа –  
Work

**Батырма** –  
Кнопка –  
Button

**Құжат жасау** –  
Создать документ –  
Create a document

### Кел, ойланайық!

- Word мәтіндік редакторының қандай мүмкіндіктерін білесің?
- мәтінді қалай пішімдейміз?

### Бүгінгі үйренетініміз:

- мәтінмен жұмыс жасау;
- мәтінді өңдеу.


### Мәтіндік редактор деген не?

Мәтіндік редактордың мәтіндік құжат құруға, түзетуге, өңдеуге және пішімдеуге, оны басып шығаруға мүмкіндік беретін программа екенін білесіңдер. Ал мәтіндік процессордың мүмкіндігі мәтіндік редактордан да күрделірек болып келеді. MS Word мәтіндік процессорында мәтінмен жұмыс жасауды үйренейік (77-сурет).

Программаны іске қосу үшін: **Іске қосу (Пуск) ⇒ Барлық программалар (Все программы) ⇒ Microsoft Office ⇒ Microsoft Word** орындаймыз.



77-сурет. Word терезесін жаңа Word терезесіне ауыстыру

MS Word мәтіндік процессорында жазылған мәтіндерді сақтау үшін **Office батырмасы**  ⇒ ... ретінде сақтаймыз (Сохранить как) командасын таңдаймыз.



Программдан шығудың бірнеше жолы бар:

- **Файл** ⇒ **Шығу** (Выход) командасын таңдау;
- программа терезесінің оң жақ жоғарғы бұрышындағы **Жабу** батырмасын (X) басу;
- Alt + F4 пернелер үйлесімін басу арқылы шығуға болады.

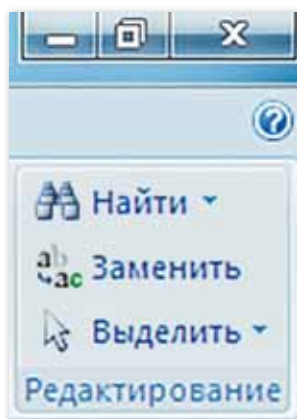
Біз WordPad мәтіндік редакторында мәтінді теру, түзету, пішімдеу, қиып алу мен көшіріп қою, суреттермен жұмыс жасауды алдыңғы сабақтарда меңгерген болатынбыз.

Мәтіндік процессордың **Алмасу буфері** (Буфер обмена), **Қаріп** (Шрифт), **Абзац** (Абзац) топтары мәтіндік редакторға ұқсас болып келеді (*78-сурет, дискідегі 45-слайдты қара*).



*78-сурет. Жолақтар*

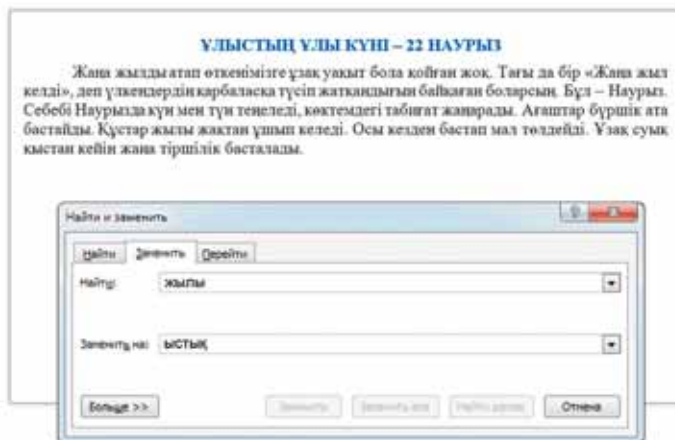
Word мәтіндік процессорында **Редакциялау** (Редактировать) тобында мәтін арасында түзетулер енгізуге мүмкіндік береді (*79-сурет*).



*79-сурет. Редакциялау тобы*

**Найти** батырмасы мәтін арасындағы сөзді іздеуге мүмкіндік береді.

**Заменить** батырмасы сөзді тауып, сол сөзді басқа сөзбен ауыстыруға мүмкіндік береді (*80-сурет*).




80-сурет. Орнын ауыстыру

**Выделить** батырмасы барлық мәтінді ерекшелеуге арналған (81-сурет). Сонымен қатар CTRL + A пернелер үйлесімі де мәтінді ерекшелеу қызметін орындайды.



81-сурет. Мәтінді ерекшелеу

### Білгенге маржан!

 Word мәтіндік процессордың кеңейтілімі .docx. Онда жазылған мәлімет құжат деп аталады.



### Міне, қызық!

Егер мәтінмен жұмыс барысында оны жойып алсаң, уайым-дама, Ctrl + Z үйлесімімен бұрынғы мәтінді қайтара аласың.

### Жауап берейік

1. Word мәтіндік процессорын қалай іске қосамыз?
2. Программадан қалай шығуға болады?
3. Іздеу, ерекшелеу батырмаларының қызметі қандай?

### Себебін анықтайық

1. Ауыстыру батырмасын не үшін қолданамыз?
2. Неліктен кейбір командаларды пернелер үйлесімін қолданып орындауға болады?

### Талдап, салыстырайық

MS Word мәтіндік процессорының редакциялау тобындағы батырмаларды салыстыр.

### Компьютерде орындайық

1. Дискідегі тапсырманы (46-слайд) орында.
2. Word мәтіндік процессорын іске қос.
  - «7 мамыр – Отан қорғаушылар» күні деп жаз.
  - Найти және Заменить батырмаларымен «Отан» сөзін ерекшелеп, «Туған жеріміз» сөзіне ауыстыр.

### Жұптасып, ойланып, бөлісейік

Болашақта оқушылар қағаз, қаламды мүлде қолданбай, тапсырмаларды тек компьютерде ғана орындауы мүмкін бе, қалай ойлайсың? Ойыңмен бөліс.

### Үйде орындайық

«Мәңгілік ел – ата-бабаларымыздың сан мың жылдан бергі асыл арманы. Ол арман – әлем елдерімен терезесін тең қатынас құратын, әлем картасынан ойып тұрып орын алатын Тәуелсіз Мемлекет атану еді. Біз армандарды ақиқатқа айналдырдық. Мәңгілік елдің іргетасын қаладық», – деді Елбасы Н.Ә.Назарбаев.

Мәңгілік ел дегеніміз не?

Осы мәтінді Word мәтіндік процессорына теруде тиімді әрекеттерді қолданып қалай жылдам жазуға болады? Компьютерде қолданып көріп, дәптеріңе жауабын жаз.

## § 32. ПЕРНЕТАҚТАДА ЖОҚ СИМВОЛДАР



Символ –  
Символ –  
Character

Арнайы символ –  
Специальный  
символ –  
Special Character

### Кел, ойланайық!

- мәтіндік редактор дегеніміз не?
- мәтінді қалай енгізуге болады?

### Бүгінгі үйренетініміз:

- пернетақтада жоқ символдармен танысу;
- пернетақтада жоқ символдармен жұмыс жасау.

### Пернетақтада жоқ символдарға қандай символдар жатады?

Мәтін теру барысында кей жағдайда бұндай символдарды қолдану қажеттілігі туындайды. Құжатқа пернетақтада жоқ түрлі **арнайы** символдарды, мысалы, ☺ ☻ ☼ ♀ ♂ ♪ ½ ① және тағы басқа көптеген символдарды кірістіруге болады.

Мәтіндік редакторда мәтін теру барысында пернетақтада жоқ символдарды мәтінге кірістіру үшін мәзір жолынан **Кірістіру** (Вставка) ⇒ **Символ** командасын басамыз (82-сурет).



82-сурет. Символ қою терезесі

Символ қою терезесіне өзімізге қажет символды ( $\leftrightarrow$   $\updownarrow$   $\neq$   $\diamond$   $\square$   $\textcircled{0}$   $\neq$   $\infty$   $\diamond$ , т.б.) белгілеп, **Қою** (Вставить) батырмасын басамыз.

Символдардың көлемін үлкейтіп, кішірейтуге, көшіруге, жоюға, қажетті терезеге орналастыруға болады.

## Білгенге маржан!

**Арнайы символ** – пернетақтада жоқ, алайда экранға шығаруға болатын таңба немесе символ.

## Міне, қызық!

Пернетақта компьютерден басқа баспа мәшинесінде, калькуляторда, кассалық аппаратта бар. Әрине олардағы пернетақталар компьютердегіден өзгеше. Ал музыкалық аспапта музыкалық шығармаларды ойнау үшін қолданылады.



## Жауап берейік

1. Пернетақтада жоқ символдар деген не?
2. Мәтіндік редакторда символдарды қалай іске қосамыз?

## Себебін анықтайық

Пернетақтада жоқ символдарды не үшін қолданамыз?

## Талдап, салыстырайық

Пернетақтадағы символдар мен пернетақтада жоқ символдарды салыстыр. Қайсысын теру ыңғайлырақ?

## Компьютерде орындайық

Дискідегі тапсырманы (47-слайд) орында.

## Жұптасып, ойланып, бөлісейік

Мәтінді жазу барысында арнайы символдарды қолдануға тура келетін жағдайлар жиі кездесе ме, қалай ойлайсың?

## Үйде орындайық

Ребусты шеш.



## § 33. ПРЕЗЕНТАЦИЯДАҒЫ ДЫБЫСТАР



**Әуен** –  
Музыка –  
*Music*

**Мультимедиа** –  
Мультимедиа –  
*Multimedia*

**Тыңдау** –  
Слушать –  
*Listen*

### Кел, ойланайық!

- компьютерде дыбыстарды тыңдауға бола ма?
- дыбыстарды қалай жазамыз?

### Бүгінгі үйренетініміз:

- презентацияға дыбыс файлдарын кірістіру;
- презентацияға дыбыстар жазу.

Біз компьютерде әуендерді тыңдаймыз. Сондай-ақ бейне ақпараттарды көріп әрі тыңдап жүрміз. Дыбыстарды компьютерде арнайы программаның көмегімен жазуды да үйрендік. Біз дыбыс құралдарына микрофон, колонка, құлаққап жататынын білеміз.

### Презентацияға дыбыстарды кірістіруге бола ма?

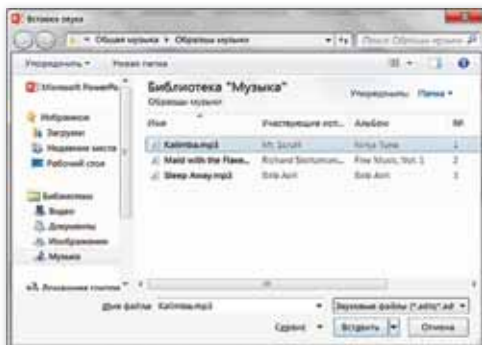
Презентация жасаудың тағы бір мүмкіндігі слайдқа дыбыстар қосу болып табылады. Дыбыс қосылған слайд қызықты әрі түсінікті бола түседі.

Презентацияға дыбыс файлдарын кірістіру үшін **Кірістіру (Вставка) ⇒ Мультимедиа ⇒ Дыбыс (Звук) ⇒ Файлдағы дыбыс (Звук из файла)** командасы көмегімен дыбыстық файлды презентацияның кез келген слайдына қосуға және оны қажетті слайдқа дейін ойнатуға болады (*83-сурет*). Дыбыстық файлдар компьютерде сақталған дайын әуендер, жазбалар және т.б. болуы мүмкін.

### Ал, енді өзіміз дыбыстар жазып, презентацияға кірістіре аламыз ба?

Иә, дайын дыбыстармен қатар программаның өзінде де дыбыс жазуымызға болады. Ол үшін **Кірістіру (Вставка) ⇒ Мультимедиа ⇒ Дыбыс (Звук) ⇒ Дыбысты жазу (Записать**


звук) командасын орындаймыз. **Дыбысты жазу** командасы микрофоннан дыбыс жазуға арналған (84-сурет).

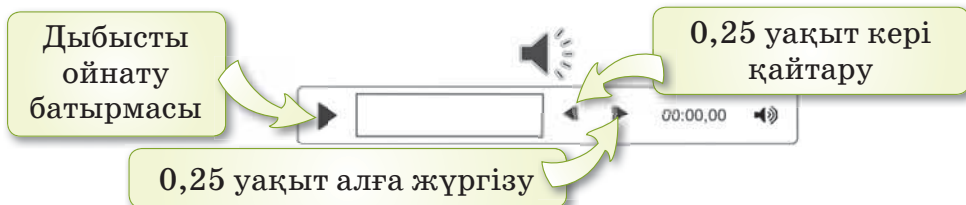


83-сурет. Дыбысты кірістіру терезесі




84-сурет. Дыбысты жазу терезесі


Дыбысты жазғаннан кейін Презентацияда  **Дыбысты тыңдау терезесі** орын алады (85-сурет).



85-сурет. Дыбысты тыңдау терезесі

Осылайша презентацияға дыбыстарды жаза аламыз. Дыбысты  белгісімен қосып, қажет емес болса, **Delete** пернесі арқылы жоюға болады.

### Білгенге маржан!

Презентацияны толық экранға қойып слайдтарды көргенде  белгісін тінтуірмен шертіп, дыбыстарды тыңдаймыз. Дыбыстық файл келесі слайдқа ауысқанша ойнайтын болады.


## Міне, қызық!

Кейде презентацияны көрсету барысында дыбыс шықпай қалатын сәттер кездеседі. Мұндайдың алдын алу үшін компьютерге арнайы программа орнатылады. Бұл программа Кодек (ағыл. *Codec*) деп аталады.

## Жауап берейік

1. Презентацияға дыбыс файлдарын қалай кірістіруге болады?
2. Презентацияға даусымызды қалай жаза аламыз?

## Себебін анықтайық

1. Неліктен дыбыс жазғанда микрофон қажет?
2. Не үшін презентацияда  белгісі орналасады?

## Талдап, салыстырайық

Дыбысты жазу мен дыбыстық файлды жүктеуді салыстыр.

## Компьютерде орындайық

Дискідегі тапсырманы (48–49-слайдтар) орында.

## Жұптасып, ойланып, бөлісейік

Қалай ойлайсың, дыбыс арқылы жасалған слайд түсінікті ме әлде дыбыссыз жасалғаны ма? Ойыңмен бөліс.

## Үйде орындайық

Презентацияға дыбыс жазу және тыңдау үшін микрофон, колонка немесе құлаққап қажет болады. Орталықтағы сауда кешенінде жаппай сатылым жүріп жатыр. 2 немесе одан да көп бұйым сатып алған адамға тауардың бағасынан 240 теңге шегереді. Сенде 3000 теңге бар делік. Сен жаппай сатылымда не сатып ала аласың? Кестеге қарап, ойланып көр.

Атауы	Бағасы	«Иә» немесе «Жоқ»
Микрофон	1200	Иә / жоқ
Колонка	2800	Иә / жоқ
Құлаққап	1850	Иә / жоқ



## § 34. ПРАКТИКУМ. ПРЕЗЕНТАЦИЯҒА ДЫБЫС ҚОЮ



**Мереке –**  
Праздник –  
*Holiday*

**Дауыс жазу –**  
Запись голоса –  
*Voice Recording*

### Кел, ойланайық!

- дыбыстық ақпараттарды не үшін қолданамыз?
- презентацияға дыбыстық ақпараттарды жүктеуге бола ма?

### Бүгінгі үйренетініміз:

- презентацияда дыбыстық ақпараттармен жұмыс жасау;
- дыбысты жазу;
- дыбысты жүктеу.

## 1-тапсырма

### А деңгейі

«Жаңа жыл» тақырыбына презентация жаса. Презентация 3-беттен кем болмауы тиіс.

### В деңгейі

Бір мерекеге қатысты презентация жаса. Презентацияны фон, анимация, суреттермен безендіріп, тақырыптың атын өз даусыңмен жаз.

### С деңгейі

Наурыз тақырыбына презентация жаса. Презентацияға мерекеге қатысты әнді жүктеп, бумаға сақта. Презентацияның дұрыс жасалғандығын тексер. Дыбыс файлдарын тыңдап көр.



## 2-тапсырма

### А деңгейі

1 мамыр – Қазақстан халықтарының бірлігі күні мерекесіне презентация жаса. Презентацияға қалауыңа қарай фон мен мерекеге қатысты суреттер қой.



### В деңгейі

Презентацияға өз даусыңмен мерекеге қатысты өлең шумақтарын жаз.

### С деңгейі

Презентацияңа мерекеге қатысты әнді жүкте. Презентацияны бумаңа сақта. Презентацияның дұрыс жасалғандығын тексер. Дыбыс файлдарын тыңдап көр.

### Қорытынды

- Жасаған жұмыстарың өзіңе ұнады ма?
- Сен өз мерекенде қандай сыйлық алғың келеді?



## Шағын жобаларды қорғау

Қымбатты жас шәкірт, сен «Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар» пәнін бір жыл бойы оқып келесің. Енді өзің осы уақыт ішінде оқып-үйренген біліміңді пайдаланып, шағын жоба жұмыстарын жасайтын боласың. Алған біліміңді практикада және өмірде қажет болғанда қолдану керектігін естен шығармағаның жөн. Шығармашылық жобаларды қызықты етіп көрсетуге тырыс.

№	Жұмыс мазмұны	Не істеу керек?
1	Жобаның тақырыбы мен мақсатын анықтау	Таңдаған тақырыпты мұғаліммен талқылау, қажет болса, қосымша ақпарат алу.
2	Ақпарат көздерін табу, оларды жинақтау	Түрлі ақпарат көздерін анықтау, өңдеу, толықтыру
3	Жобаны рәсімдеу	Жасалған жұмыс, жоба туралы есеп беру, қорғау
4	Рефлексия	Ұжымдық талқылау мен өзін-өзі бағалау арқылы бағалауға қатысу

### Бағалау критерийлері:

1. Жоба бойынша жұмыс жасай білу;
2. Жоба тақырыбының өзектілігі мен маңыздылығы;
3. Тақырыптың толық ашылуы;
4. Суреттердің көрнекілігі, түстердің үйлесімділігі;
5. Жобаның мазмұнын аша білу;
6. Сөйлеу мәнерінің анық болуы, ойды толық жеткізу;  
Жобалық тапсырмалар жұмыс дәптерінде орналасқан.

### Қорытынды:

Жобалық жұмысың аяқталғаннан кейін қорытынды жаса.

Тапсырманың материалды меңгеруге қаншалықты көмек бергенін, қиын немесе жеңіл болғанын сыныптастарыңмен бірге талқылаңдар.

**Ақпарат** – қоршаған ортада болып жатқан құбылыстар мен хабарлар туралы мәліметтер.

**Алмасу буфері** – компьютер жедел жадының Windows нысандарын уақытша сақтауға болатын аймағы.

**Арнайы символ** – пернетақтада жоқ, алайда экранға шығаруға болатын таңба немесе символ.

**Бума** – түрлі ақпараттары бар файлдар мен басқа да бумаларды белгілі тәртіппен сақтайтын орын.

**Вирус** – өздігінен көбеюге қабілетті зақымдаушы программа.

**Гиперсілтеме** – белгілі бір үлкен мәтінді тез табуға көмек беретін сілтеме.

**Жүйелік блок** – ақпаратты өңдейтін компьютердің ең басты құрылғысы.

**Компьютер** – ақпаратты өңдеуге және сақтауға арналған құрылғы.

**Меңзер** – экран бетіндегі жыпылықтап тұратын тік сызық немесе тінтуір нұсқағышы.

**Модем** – компьютерге телефон арқылы интернет желісін қосуға мүмкіндік беретін құрылғы.

**Операциялық жүйе** – компьютердің толық жұмысын басқаратын программалар жиынтығы.

**Пернетақта** – ақпаратты компьютерге енгізуге арналған құрылғы.

**Программалық қамтамасыз ету** – компьютерде орындалатын барлық программалар жиынтығы.

**Таңбаша** – нақты бір файлды көрсететін сілтеме.

**Терезе** – Windows операциялық жүйесінің негізгі нысаны.

**Фигура** – графикалық редакторда берілетін әртүрлі пішіндегі нысандар.

**Іздеу жүйесі** – мәліметті ғаламтордан іздеу мүмкіндігін ұсынатын веб-сайт.

**Paint графикалық редакторы** – графикалық бейнелерді құруға және өзгертуге арналған программа.

## ПАЙДАЛАНЫЛҒАН ӘДЕБИЕТТЕР

1. Байжұманов М.Қ., Жапсарбаева Л.Қ. Информатика. – Астана, 2014.
2. Жапарова Г.Ә. Информатика негіздері: Оқу құралы. – Алматы: Экономика, 2016.
3. Қамардинов О. Информатика. Оқу құралы. – Алматы: «Қарасай» баспасы, 2008.
4. Жаркимбекова А.Т., Кадырова Ж.Б., Бейсенова А.С. Информатика: оқу құралы. – Қарағанды, ҚарМТУ, 2011.
5. Жаркимбекова А.Т., Кадырова Ж.Б., Кадырова Л.Б. Microsoft Office пакеттері: оқу құралы. – Қарағанды, ҚарМТУ, 2012.
6. Босова Л.Л., Босова А.Ю. – Москва, Бином, 2013.
7. Могилев А.В. Информатика: Учебное пособие. 2-е изд., М.: Изд. центр «Академия», 2013.
8. Шекербекова Ш.Т., Сағымбаева А.Е. «Информатика»: әдістемелік құрал. – Алматы, 2005.
9. Мыңжасарова М.Ж. Бастауыш сынып оқушыларына информатиканы оқытудың ерекшеліктері // Бастауыш мектеп. – 2012. – № 10. – 7–8-б.
10. Исабаева Д.Н. Кіші мектеп жасындағы балалардың танымдық қызығушылығын ақпараттық-коммуникациялық технология құралдары арқылы қалыптастыру әдістемесі // 12 жылдық мектеп мұғалімін кәсіби даярлаудың проблемалары: Респ. ғыл. практ. конф. материалдары. – Алматы, 2008. – 317–321-б.
11. Горячев А.В., Меньшакова А.В., Методика преподавания информатики в начальной школе (1–4 классы) на примере курса «Информатика в примерах и играх». М.: Педагогический университет «Первое сентября», 2011, 68 б.
12. Байгожанова Д. Бастауыш мектепте информатика элементтерін пәнаралық байланыс негізінде оқыту әдістемесі. Автореф. дис. пед. ғыл. канд. Алматы, 2015, – 20 б.

### Электрондық қорлар

[www.kitap.kz](http://www.kitap.kz)

[www.bilimland.kz](http://www.bilimland.kz)

<http://.smk.edu.kz>

<http://bilimland.kz>

<https://kk.wikipedia.org>

<https://wikipedia.org/wiki>

<http://kitap.kz>

Алғы сөз .....	4
<b>1-БӨЛІМ. КОМПЬЮТЕР ЖӘНЕ ПРОГРАММАЛАР</b>	
(ортақ тақырып: «Тірі табиғат») .....	5
§ 1. Біздің айналамыздағы ақпарат .....	6
§ 2. Қауіпсіздік техникасы .....	9
§ 3. Компьютердің құрылғылары .....	12
§ 4. Компьютерді басқару .....	15
§ 5. Файлдар мен бумалар .....	19
§ 6. Программалар терезесі .....	24
<b>2-БӨЛІМ. СӨЗ АРТЫНДА СӨЗ</b>	
(ортақ тақырып: «Жақсы деген не, жаман деген не?»).....	27
§ 7. Мәтінді теру және өңдеу .....	28
§ 8. Мәтінді пішімдеу .....	33
§ 9. Абзац .....	36
§ 10. Практикум. Мәтінмен жұмыс.....	39
<b>3-БӨЛІМ. КОМПЬЮТЕР ЖӘНЕ ДЫБЫСТАР</b>	
(ортақ тақырып: «Уақыт») .....	41
§ 11. Дыбысты жазу және ойнату .....	42
§ 12. Дыбысты өңдеу, дыбыстық әсерлер .....	46
§ 13. Практикум. Дыбыспен жұмыс .....	48
<b>4-БӨЛІМ. КОМПЬЮТЕРЛІК СУРЕТТЕР</b>	
(ортақ тақырып: «Сәулет»).....	51
§ 14. Графикалық редактормен танысу, құрал-жабдықтары .....	52
§ 15. Суреттерді сақтау және ашу.....	55
<b>5-БӨЛІМ. ШЫҒАРМАШЫЛЫҚ ЖӘНЕ КОМПЬЮТЕР</b>	
(ортақ тақырып: «Өнер»).....	59
§ 16. Графикалық редактордағы фигуралар.....	60
§ 17. Қайталанатын үлгілер .....	63

§ 18. Түстер палитрасы .....	67
§ 19. Құжатты баспаға шығару .....	70
§ 20. Аралас құжат құру .....	74
§ 21. Практикум. Аралас құжатпен жұмыс .....	77
<b>6-БӨЛІМ. ӘЛЕМНІҢ БАРЛЫҒЫ ҒАЛАМТОРДА</b>	
(ортақ тақырып: «Танымал тұлғалар» .....	79
§ 22. Ғаламтордағы қауіпсіздік .....	80
§ 23. Іздеу жүйелері .....	83
§ 24. Ақпаратты іздеу .....	85
§ 25. Практикум. Ғаламтор .....	89
<b>7-БӨЛІМ. ПРЕЗЕНТАЦИЯНЫ БЕЗЕНДІРУ</b>	
(ортақ тақырып: «Су – тіршіліктің көзі») .....	91
§ 26. Презентация құру .....	92
§ 27. Презентацияны безендіру .....	96
§ 28. Презентацияға нысандар кірістіру .....	100
§ 29. Слайдтар арасындағы ауысулар .....	104
§ 30. Презентацияға арналған ақпарат .....	107
<b>8-БӨЛІМ. МӘТІН, ДЫБЫС ЖӘНЕ ПРЕЗЕНТАЦИЯ</b>	
(ортақ тақырып: «Демалу мәдениеті. Мейрамдар») .....	111
§ 31. Мәтінмен жұмыс .....	112
§ 32. Пернетақтада жоқ символдар .....	116
§ 33. Презентациядағы дыбыстар .....	118
§ 34. Практикум. Презентацияға дыбыс қою .....	121
Қосымша .....	123
Глоссарий .....	124
Пайдаланылған әдебиеттер .....	125

*Оқулық басылым*

**Гүлдана Амангелдіқызы Көпеева  
Үміт Мейрамбекқызы Ділманова**

## **АҚПАРАТТЫҚ-КОММУНИКАЦИЯЛЫҚ ТЕХНОЛОГИЯЛАР**

**Жалпы білім беретін мектептің  
3-сыныбына арналған оқулық**

**Суретшілері** А.Айтжанов, Е.Овсянникова,  
А.Хақимжанова  
**Бас редакторы** Қ.Қараева  
**Редакторы** А.Жақсыбай  
**Әдіскер редакторы** Г.Құлдыбаева  
**Техникалық редакторы** В.Бондарев  
**Көркемдеуші редактор** Е.Мельникова  
**Мұқабаның дизайні** В.Бондарев, О.Подопригора  
**Дизайні** О.Подопригора  
**Беттеген** Г.Илишева, Л.Костина

**Сатып алу үшін мына мекенжайларға хабарласыңыздар:**

Астана қ., 4 м/а, 2 үй, 55 пәтер.

Тел.: 8 (7172) 92-50-50, 92-50-54. E-mail: [astana@arman-pv.kz](mailto:astana@arman-pv.kz)

Алматы қ., Ақсай-1А м/а, 28Б үй.

Тел./факс: 8 (727) 316-06-30, 316-06-31. E-mail: [info@arman-pv.kz](mailto:info@arman-pv.kz)

**«Арман-ПВ» кітап дүкені**

Алматы қ., Алтынсарин к/сі, 87 үй. Тел.: 8 (727) 303-94-43.

Теруге 26.05.17 берілді. Басуға 04.05.18 қол қойылды. Пішімі 70 x 100<sup>1/16</sup>.

Қағазы офсеттік. Қаріп түрі «ММ Мектептік». Офсеттік басылым.

Шартты баспа табағы 10,32. Таралымы 2000 дана.

«Курсив» ЖШС, 050023 Алматы қаласы,

Бағанашыл ықшамауданы, Восточная к., 2.

**Артикул 803-002-001к-18**