

## БӨЛІМ: ИНФОРМАТИКА

## Power Point бағдарламасы.

ЖАРИЯЛАНДЫ  
30.06.2020

СІЛТЕМЕ  
<https://bilimgger.kz/77780/>

## Дәріс жоспары №4

Топ					
Сабақтың өткізілетін күні					

<b>Пән аты:</b>	Информатика
<b>Оқытушы:</b>	Сопбекова М
<b>Кабинет:</b>	301
<b>Сабақтың түрі:</b>	Теориялық сабақ
<b>Оқыту әдісі:</b>	Интерактивті әдістер, интерактивті тақта, электрондық оқулық
<b>Сабақтың тақырыбы:</b>	<b>Power Point бағдарламасы.</b>
<b>Сабақтың мақсаттары:</b>	
<b>Білімділік:</b>	Оқушыларды Power Point бағдарламасымен таныстыру. Бағдарламаның терезесінің құрылымымен, бағдарламадан шығу, бағдарламаны сақтау, құжаттың атын өзгерту әрекеттерімен таныстыру.
<b>Дамытушылық:</b>	Оқушылардың танымдылық, іздемпаздық қабілеттерін, логикалық ойлау қабілетін дамыту, пәнге деген қызығушылығын арттыру.
<b>Тәрбиелік:</b>	Оқушыларды адамгершілікке, сауаттылыққа, үлкенді сыйлауға, үлкеннің жолын кеспеуге, қадірлеуге мәдениеттілікке, ұқыптылыққа, пәнді сүйеге тәрбиелеу.
<b>Пәнаралық байланыстар:</b>	Математика,
<b>Сабақта қолданылатын көрнекі құралдар:</b>	Компьютер, интерактивті тақта, электрондық оқулық, Power Point бағдарламасы

## Сабақ барысы

**I. Ұйымдастыру кезеңі: (5мин)** Кабинет, тақта тазалығына назар аудару, оқушылармен сәлемдесу, оқушылардың қатысымын тексеру, оқушылардың сырт көрінісін және мойын галстурктерін қадағалау. Оқу құралдарының түгел болуына басты назар аудару.

## **II. Оқушыларды мына тақырып бойынша тексеру: (20 мин) «Сұраныс. Форма»**

### **Сұрақтар:**

1. Сұраныс берілгендерімен не жасауға болады?(сорттау, фильтрлеу, біріктіру, сандық өріс мәндерінің қосындысын, орта мәнін есептеу және т.б.)
2. Филтрлеу дегеніміз не?(кестеден шартты қанағаттандыратын берілгендерді таңдап, жаңа кесте құру оныфильтрлеу деп аталады)
3. Фильтрлеудің неше түрі бар? (таңдама бойынша фильтр,әдеттегідей фильтр, кеңейтілген фильтр)
4. Қарапайым сұраныс дегеніміз не?(кестеден не байланысты кестелерден тағдалған өрістер бойынша құралатын нәтижелік кесте)
5. Конструктор дегеніміз не?(күрделі шартарды қанағаттандыратын сұраныс құруға арналған негізгі құрал)

## **III. Жаңа сабақты түсіндіру жоспары: (40 минут)**

1. Power Point бағдарламасын іске қосу жолы
2. Power Point бағдарламасының терезесінің құрылымы
3. Көрмелер жасаудың тиімді тәсілдері.
4. Слайд, Презентация ұғымдарына түсінік.

### **1.Power Point бағдарламасын іске қосу жолы**

Ms Power Point — көрмелерді әзірлеуге арналған Microsoft Office қолданбалы бағдарламасы. Power Point-тың негізгі міндеті — ақпаратты қабылдаудың және есте сақтаудың тиімділігін арттыру мақсатымен көрмелерді жоспарлау, жасау және өңдеу. Презентация — бұл диафильмдердегі сияқты, бірақ қазіргі заманғы ақпараттық технологияларды (компьютер, проектор, өзіне сәйкес бағдарламалық жасақтама және т.б.) пайдалана отырып әзірленген слайдтардан тұратын қысқа ғана әңгіме. Слайдтар қызықты суреттермен, сызбалармен және пәрмендермен безендірілген жобаның

мазмұндық бөлігін қамтиды. Power Point көрмелерге түрлі жан бітірім және мультимедиа пәрмендерін қосуға мүмкіндік береді.

Power Point бағдарламасы мына әмірлерді орындау арқылы іске қосылады: Бастау -Бас мәзір — Бағдарламалар – Microsoft Power Point.

## **2.Power Point бағдарламасының терезесінің құрылымы**

Power Point терезесінің құрылымы Windows қосымшалары терезелерінің дәстүрлі құрылымындай, үстелер мен әмірлердің негізгі міндеттерін қайталайды, бірақ жекелеген элементтерімен ерекшеленеді.

- **Тақырып жолағы** — құжат атауын және терезені басқару батырмаларын қамтиды.
- **Стандартты құралдар үстелі** — Power Point әмірлерінің басым бөлігінің батырмаларынан тұрады.
- **Пішімдеу** құралдар үстелі — пішімдеу әмірлеріне арналған батырмаларды қамтиды.
- **Слайдтардың кішірейтілген үлгілері** — көрме слайдтары арасында жылдам ауысып жүруге арналған.
- **Жұмыс аймағы** — слайдтарды жасауға, онда нысандарды - мәтінді, суреттерді, диаграммаларды, клиптерді, дыбыстарды орналастыруға арналған аймақ.
- **Тапсырмалар аймағы** — ағымдағы тапсырмалар тізімін қамтиды.
- **Күй жолағы** — құжат ақпаратын қамтиды.
- **Сурет салу құралдар үстелі** — сызбалық нысандармен жұмыс істеуге арналған әмірлерді қамтиды, қарапайым әсерлі суреттер, эмблемалар жасауға, мәтінді әдемі етіп безендіруге мүмкіндік береді.

Power Point -та қол жетерлік үстелдер жиынтығын Word Art, Сурет және басқа да үстелдермен толықтыруға болады. Бұл үшін мәзір жолағында **Көрініс** — Құралдар үстелі әмірін таңдаңыз. Ашылған үстелдер тізімінде қажетті үстел атауын шертсеңіз, сол мезетте ол бейне бетте пайда болады. Бірақ, есіңізде болсын, әрбір үстел жұмыс аймағында орын алып тұрады, сондықтан жұмыс істеп болғаннан кейін үстелді қалай қоссаңыз, солай алып тастаңыз.

Көрмені сақтау үшін **Файл** мәзірінде немесе Стандартты құралдар үстелінде **Сақтау** әмірін — таңдаңыз, ашылған Құжатты сақтау терезесінде Файл атауы өрісінде көрме атауын енгізіп, Сақтау батырмасын шертіңіз.

## **3.Көрмелер жасаудың тиімді тәсілдері.**

Power Point -та тартымды, кәсіби түрде безендірілген көрмелерді аз күш жұмсап

жасауға болады.

Microsoft Power Point -та көрме жасау барысы жалпы безендіруді таңдау, жаңа слайдтарды және олардың мазмұнын үстеу, слайдтарға шен салуды таңдау, қажет болса слайдтардың безендірілуін, түс сұлбасын өзгерту, түрлі безендіру қалыптарын және слайдтарды көрсету кезіндегі жан бітірім мен басқа да пәрмендерді қолдану сияқты әрекеттерден тұрады.

Power Point -та Жұмысқа кірісу тапсырмалар аймағы жаңа көрмені жасау үшін бірқатар нұсқаларды ұсынады:

— **Көрмені жасау.** Слайдтар безендіру элементтерінің ең аз санын қамтиды, оларға қатысты түстер қолданылмайды. Пайдаланушы слайдтарды өз қалауынша безендіреді.

-**Ашу.** Көрме бұрыннан бар безендірілген көрмеге негізделіп жасалады. Қолда бар көрменің бастапқы нұсқаның мазмұны мен безендірілуіне өзгерістер енгізе отырып, жаңа көрме жасауға мүмкіндік беретін көшірмесі жасалады.

— **Безендіру қалыбынан.** Көрме негізгі безендіру элементтерін, қаріптерді және түс сұлбасын қамтитын қолда бар Microsoft Power Point қалыбы негізінде жасалады.

Слайдтардың барлығы біркелкі мәнерде безендіру мақсатымен, слайдтарды безендіру амалдарын оңайлату үшін сондай-ақ Пішімдеу құралдар үстеліндегі Жасақтама батырмасын пайдалануға да болады.

Оны шерткен кезде тапсырмалар аймағында безендірудің кішірейтілген эскиздері болып табылатын Слайджасақтамасы үстелі пайда болады. Сізге қажетті безендіру қалыбын бір шерту арқылы таңдай аласыз.

Қалып барлық слайдтар үшін мына элементтерді белгілейді:

- ең түсін;
- байрақшалар мен нөмірлер мәнерін;
- тақырыптың түсі мен өлшемін;
- негізгі мәтіннің түсі мен өлшемін;
- еренсілтеме түсін;
- өңдік суреттер, сызықтар, жиектер және т.б. түріндегі безендіру элементтерін.

**Және бірінші слайд басқаларынан ерекшеленіп тұрады — ол мұқаба слайд емес пе!**

Слайдты безендіру үшін сондай-ақ дайын түстер сұлбаларын қолдануға да болады. Түс сұлбасы слайдты безендіру кезінде өң, мәтін немесе жекелеген жолдар, көлеңкелер, тақырып мәтіні, бояулар, акценттер және еренсілтемелер үшін қолданылатын сегіз

тармақтан тұрады.

Слайдтың түстік сұлбасын қарап алу үшін оны бөлектеп алыңыз да, содан кейін бейне бетте Слайд жасақтамасы — Түстер сұлбалары тапсырмалар аймағын көрсетіңіз. Ағымдық слайдтың түстік сұлбасы тапсырмалар аймағында бөлектеніп көрініс табады.

Безендіру қалыбы әдепкіде белгіленген түстер сұлбаларын, сондай-ақ осы қалып үшін арнайы іріктеліп алынған қосымша түстер сұлбаларын қамтиды. Әдепкіде брнатылған «бос» қалыпта да түстер сұлбалары бар.

Көрмеге жаңа слайдты кірістіру үшін Жаңа слайд батырмасын басу немесе **Кірістіру** мәзіріндегі Жаңа слайд әмірін таңдап, слайдтың орналасуын белгілеу керек.

Егер сіз барлық слайдтарда емес, тек кейбіреулерінің өңін ауыстырғыңыз келсе, мәзір жолағының **Пішім** тармағында Өң әмірін таңдап, ашылған сұхбат терезесінде қажетті параметрлерді белгілеп, Қолдану батырмасын басу керек.

#### **4.Слайд, Презентация ұғымдарына түсінік.**

**Слайд** — Сіздің қандай да бір қызметіңізге байланысты материалды ұсынуға арналып, компьютерде жасалған слайдтардың (бейне беттегі кескіндер) көрсетілімдік жиынтығы.

#### **ІҮ. Жаңа материалды бекіту: (20 минут)**

Сұрақтар:

1. Power Point бағдарламасын қалай іске қосамыз?(Бастау -Бас мәзір — Бағдарламалар – Microsoft Power Point)
2. Жасалған презентацияны қалай сақтаймыз?(Файл-Сохранить)
3. Слайд дегеніміз не? (Сіздің қандай да бір қызметіңізге байланысты материалды ұсынуға арналып, компьютерде жасалған слайдтардың (бейне беттегі кескіндер) көрсетілімдік жиынтығы.)
4. Power Point -та жаңа көрмені жасау үшін қандай әрекеттер қажет?(Слайдты жасау, ашу безендіру)
5. Презентация дегеніміз не?( Презентация — бұл диафильмдердегі сияқты, бірақ қазіргі заманғы ақпараттық технологияларды (компьютер, проектор, өзіне сәйкес бағдарламалық жасақтама және т.б.) пайдалана отырып әзірленген слайдтардан тұратын қысқа ғана әңгіме.)

**Ү.Сабақты қорытындылау және бағалау: (5 мин)** Оқушыларды үй тапсырмасының қорытындысы бойынша және жаңа сабаққа қатысу белсенділігін бағалау. Түсінбеген сұрақтарына жауап беру.

**ҮІ. Үй тапсырмасы:** НЗ:92-94, ҚЗ:81-86, Қ1:158-166 «Power Point бағдарламасы» тақырыбын оқып келу.

**Қолданылған әдебиеттер:**

НЗ:	«Қазақстан Республикасында ақпараттық теңсіздікті төмендету бағдарламасы бойынша халықты компьютерлік сауаттылыққа оқыту жөніндегі оқу-әдістемелік құрал» Ұлттық ақпараттандыру орталығы. Алматы, 2007.
Қ1:	Н.Ермеков «Ақпараттық технологиялар».-Астана. Фолиант, 2011
ҚЗ:	С.К.Беркінбаев «Информатика».- Алматы, 2005

**Оқытушы:** \_\_\_\_\_ **М.Сопбекова**

**ҚМ АА** Куәлік нөмірі: **KZ45VPY00102718** — ҚР Мәдениет және Ақпарат министрлігі

© 2026 **Bilimger.kz** Ақпараттық-танымдық білім порталы. Барлық мазмұн авторлық құқықпен қорғалған.