

## БӨЛІМ: ИНФОРМАТИКА

## Компьютердегі деректеріңізді қалай қорғауға болады

ЖАРИЯЛАНДЫ  
02.05.2018

СІЛТЕМЕ  
<https://bilimgger.kz/36296/>

## АННОТАЦИЯ / АҢДАТПА

Ұзақ мерзімді жоспардың тарауы: Интернеттегі қауіпсіздік	<b>Мектеп:</b>	
<b>Күні:</b>	<b>Мұғалімнің аты-жөні:</b>	
<b>Сынып:</b> 5 Сабақ 5-6	<b>Қатысқандар:</b>	<b>Қатыспағандар:</b>
<b>Сабақтың тақырыбы</b>	Компьютердегі деректеріңізді қалай қорғауға болады?	
<b>Осы сабақта қол жеткізілетін оқу мақсаттары (оқу бағдарламасына сілтеме)</b>	Жалпы қолданысқа рұқсат етілген бумадағы файлдарды өзгерту, жүктеп алу және орналастыру. Жоғарғы деңгей дағдылары (қолдану).	
<b>Сабақтың мақсаты</b>	5.1.3.1. Жалпы қолданысқа рұқсат етілген бумадағы файлдарды өзгерту, жүктеп алу және орналастыру.	
<b>Бағалау критерийі</b>	Жалпы қолданысқа рұқсат етілген файлдармен жұмыс жасау дағдыларын көрсетеді.	
<b>Тілдік мақсаттар</b>	<p>Файл, жүктеу, каталог, кеңейтілуі, бағдарлама          Диалог: Бумадағы файл дегеніміз не?          Жазылым: Файлдарды жүктеу, орналастыру, өзгерту          Термин:          Файл-файл-file          Жүктеу-загрузка-downloads/loading          Бума-каталог-catalogue          Кеңейтілуі-формат-format          Бағдарлама-программа-programma</p>	
<b>Пәнаралық байланыс</b>	Бейнелеу, ағылшын тілі, орыс тілі.	
<b>Құндылықтарға баулу</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— шығармашылық және сын тұрғысынан ойлау;</li> <li>— жауапкершілік;</li> <li>— қарым-қатынас жасау қабілеті;</li> </ul>	
<b>Алдыңғы білім</b>	Оқушылар нені біледі? Құпия сөздің қолданылу себебін және құжатқа құпия сөзді орнату әдісін біледі.	

<b>Сабақ барысы</b>		
<b>Сабақтың жоспарланған кезеңдері</b>	<b>Сабақтағы жоспарланған жаттығу түрлері</b>	<b>Ресурстар</b>
Сабақтың басы	Сабақ басында төмендегілерге назар аудару керек: — оқушылардың назарын шоғырландыру Стикерлер арқылы топқа бөлу; бағалау парағын тарату; — оқушылармен бірге сабақ мақсаттарын/ОМ анықтау; Бумадағы файлдарды сөз түрінде ұсыну.	Оқулық, көрсетілімдер

Сабақтың ортасы	<p><b>Тапсырма №1 (жеке жұмыс)</b> Жалпы қолданысқа рұқсат етілген бума белгісін көрсетіңіз.</p> <p><b>А) В) С)</b> <b>Дескриптор</b> Білім алушы: — «жалпы қолданысқа рұқсат етілген бума» белгісін анықтайды.</p> <p><b>Тапсырма №2 (жұптық жұмыс)</b> Файлдарды жалпы қолданысқа рұқсат етілген бумаға орналастыру үшін орындалатын әрекеттер ретін көрсетіңіз.</p> <table border="1" data-bbox="464 611 1206 1061"> <tr> <td>Тышқанн ң оң жақ</td> <td>Жалпы</td> <td>файлды</td> <td>Менің компьютері м</td> </tr> <tr> <td>батырмасы н шерту</td> <td>қолданысқ а</td> <td>белгілеу →</td> <td>нысанын ашу→</td> </tr> <tr> <td>→</td> <td>рұқсат етілген</td> <td>Көшіру</td> <td>Желі нысанын</td> </tr> <tr> <td>Қюю</td> <td>буманы ашу.</td> <td>командасы н</td> <td>таңдау</td> </tr> <tr> <td>командасы н таңдау</td> <td></td> <td>таңдау</td> <td></td> </tr> </table> <p><b>Дескриптор</b> Білім алушы: — файлды жалпы қолданысқа рұқсат етілген бумаға орналастыру үшін орындалатын әрекеттер тізбегін демонстрациялайды.</p> <p><b>Тапсырма №3 (топтық жұмыс)</b> Венн диаграммасы</p> <p><b>Файлдар                      Бумалар</b></p> <p><b>Дескриптор</b> Білім алушы: — файл және бума түрлерін ажырата алады;</p> <p><b>Тапсырма №4 (жеке жұмыс)</b> Файлдар кеңейтілімі мен түрлерін сәйкестендір</p> <table data-bbox="464 1637 1091 1827"> <tr> <td>EXCEL программасы (.ppt)</td> <td>Нысанға жан бітіру</td> </tr> <tr> <td>WORD PowerPoint</td> <td>Графикалық қолданба (.bmp) Мәтіндік редактор (.doc)</td> </tr> <tr> <td>PAINT</td> <td>Электрондық кесте (.xls)</td> </tr> </table> <p><b>Дескриптор</b> Білім алушы: — файлдар кеңейтілімі мен түрлерін сәйкестендіре алады;</p>	Тышқанн ң оң жақ	Жалпы	файлды	Менің компьютері м	батырмасы н шерту	қолданысқ а	белгілеу →	нысанын ашу→	→	рұқсат етілген	Көшіру	Желі нысанын	Қюю	буманы ашу.	командасы н	таңдау	командасы н таңдау		таңдау		EXCEL программасы (.ppt)	Нысанға жан бітіру	WORD PowerPoint	Графикалық қолданба (.bmp) Мәтіндік редактор (.doc)	PAINT	Электрондық кесте (.xls)	Компьютер Слайд Интербелсенді тақта Ғаламтор желісіне қосылған АКТ
Тышқанн ң оң жақ	Жалпы	файлды	Менің компьютері м																									
батырмасы н шерту	қолданысқ а	белгілеу →	нысанын ашу→																									
→	рұқсат етілген	Көшіру	Желі нысанын																									
Қюю	буманы ашу.	командасы н	таңдау																									
командасы н таңдау		таңдау																										
EXCEL программасы (.ppt)	Нысанға жан бітіру																											
WORD PowerPoint	Графикалық қолданба (.bmp) Мәтіндік редактор (.doc)																											
PAINT	Электрондық кесте (.xls)																											

Сабақтың соңы	Сабақ соңындағы оқушылардың рефлексиясы: <b>БҮҮ кестесін толтыру.</b>			
	білетінім	үйренгенім	үйренгім келетіні	

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

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