Күні:	Тексерген:
Сыныбы: 10 «Ә», 10 «Б»	Пәні: Информатика

Сабақтың	Кіріспе. Техника қауіпсіздігі және жұмыс орнын ұйымдастыру		
тақырыбы: Сабақтың мақсаты:	Кіріспе. Техника қауіпсіздігі және жұмыс орнын ұйымдастыру туралы түсінік беру.		
Күтілетін нәтиже:	1 Кіріспе. Техника қауіпсіздігі және жұмыс орнын ұйымдастыру тәсілдерімен танысады; 2. Тақырып бойынша алған теориялық білімдерін практикалық тапсырма орындауда тиімді пайдаланады. 3. Компьютерде дұрыс жұмыс істеу ережесін ұстануға үйренеді.		
Оқыту	Сыни тұрғыдан ойлау технологиясы, Ақпаратты	қ — коммуникациялық	
технологиясы: Сабақтың түрі:	технологиясы. Жаңа сабақ		
Саоақтың түрі:	жаңа саоақ		
Қажетті құралдар мен көрнекіліктер:	Интерактивті тақта, компьютер, маркер, проектор, плакат, дәптер, оқулық, слайдтар, электронды оқулықтар.		
Сабақтың барысы: І. Ұйымдастыру кезеңі.	1. Оқушылармен сәлемдесіп, түгендеп, құрал-жабдықтарын тексеру. 2. Сергіту сәтін пайдалана отырып, сабаққа назар аударту. 3. Түстер арқылы топқа бөлу.		
II. Қызығушылығын ояту:	Кіріспе. Техника қауіпсіздігі және жұмыс орнын ұйымдастыру туралы сұрау?		
III. Мағынаны тану:	 I – II топқа тапсырма беремін. І топқа Техника қауіпсіздігінің ережелері мен талаптары. II топқа медициналық көмек пен көз талғанда жасалатын жаттығулар 	Джигсо әдісін пайдалану	
V. Ой толғаныс:	1. Техника қауіпсіздігінің ережелері 2. Техника қауіпсіздігінің талаптары 3. Медициналық көмек 4. Көз жаттығулары	Үш қадамды2 сұхбат әдісі арқылы.	
VI. Үйге тапсырма:	Техника қауіпсіздігі және жұмыс орнын ұйымдастыру		
VII. Бағалау:	Сабақ барысындағы көңіл – күйлерін, алған әсерлерін, нені біліп, үйренгендерін жазады.Білемін, Үйрендім, Үйренгім келеді стратегиясы	Топбасшы Мұғалім бағалау	

Күні:	Тексерген:
Сыныбы: 10 «Ә», 10 «Б»	Пәні: Информатика

Сабақтың	Әлемнің ақпараттық бейнесі, ақпараттық жүйелер және ресурстар		
тақырыбы: Сабақтың мақсаты:	Әлемнің ақпараттық бейнесі, ақпараттық жүйелер және ресурстар туралы түсінік беру.		
Күтілетін нәтиже:	 Әлемнің ақпараттық бейнесі, ақпараттық жүйелер және ресурстарымен танысады; Тақырып бойынша алған теориялық білімдерін практикалық тапсырма орындауда тиімді пайдаланады. Компьютерде дұрыс жұмыс істеу ережесін ұстануға үйренеді. 		
Оқыту технологиясы:	Сыни тұрғыдан ойлау технологиясы, Ақпараттық – коммуникациялық технологиясы.		
Сабақтың түрі:	Аралас сабақ		
Қажетті құралдар мен көрнекіліктер: Сабақтың барысы: І. Ұйымдастыру	Интерактивті тақта, компьютер, маркер, проектор, плакат, дәптер, оқулық, слайдтар, электронды оқулықтар. 1. Оқушылармен сәлемдесіп, түгендеп, құрал-жабдықтарын тексеру.		
кезеңі.	 Сергіту сәтін пайдалана отырып, сабаққа назар аударту. Карта арқылы топқа бөлу. 		
II. Үй тапсырмасын сұрау.	1. Техника қауіпсіздігінің ережелері 2. Техника қауіпсіздігінің талаптары 3. Медициналық көмек 4. Көз жаттығулары		
III. Қызығушылығын ояту:	Әлемнің ақпараттық бейнесі, ақпараттық жүйелер және ресурстар туралы сұрау?		
IV. Мағынаны тану:	I – II топқа тапсырма беремін. I топқа: Әлемнің ақпараттық бейнесі, II топқа: Ақпараттық жүйелер, ресурстар тақырыптарын бөліп беру	Джигсо әдісін пайдалану	
V. Ой толғаныс:	 - «Ақпарат» термині туралы жаңадан не білдіңдер? - Ақпаратты қанша деңгейде қарастыруға болады? - Ақпараттану дегенді қалай түсінесіңдер? - Ақпараттанудың негізгі нысаны қандай? - Ақпараттық жүйелер деген ұғымды қалай түсінесіңдер? - Ақпараттық қамтамасыз етудің түрлерін атап, оларға сипаттама беріңдер? 	Үш қадамды2 сұхбат әдісі арқылы.	
VI. Үйге тапсырма:	Әлемнің ақпараттық бейнесі, ақпараттық жүйелер және ресурстар		
VII. Бағалау:	Сабақ барысындағы көңіл – күйлерін, алған әсерлерін, нені біліп, үйренгендерін жазады.Білемін, Үйрендім, Үйренгім келеді стратегиясы	Топбасшы Мұғалім бағалау	

Күні:	Тексерген:
Сыныбы: 10 «Ә», 10 «Б»	Пәні: Информатика

Сабақтың тақырыбы:	Білім берудің ақпараттық ресурстары		
Сабақтың мақсаты:	Білім берудің ақпараттық ресурстары туралы түсінік беру.		
Күтілетін нәтиже:	1. Білім берудің ақпараттық ресурстары мен танысады; 2. Тақырып бойынша алған теориялық білімдерін практикалық тапсырма орындауда тиімді пайдаланады. 3. Компьютерде дұрыс жұмыс істеу ережесін ұстануға үйренеді.		
Оқыту технологиясы:	Сыни тұрғыдан ойлау технологиясы, Ақпаратты технологиясы.	қ — коммуникациялық	
Сабақтың түрі:	Аралас сабақ		
Қажетті құралдар мен көрнекіліктер:	Интерактивті тақта, компьютер, маркер, проекто слайдтар, электронды оқулықтар.	р, плакат, дәптер, оқулық,	
Сабақтың барысы: І. Ұйымдастыру кезеңі.	1. Оқушылармен сәлемдесіп, түгендеп, құрал-жабдықтарын тексеру. 2. Сергіту сәтін пайдалана отырып, сабаққа назар аударту. 3. Құрылғылар арқылы топқа бөлу.		
II. Үй тапсырмасын сұрау.	 - «Ақпарат» термині туралы жаңадан не білдіңдер? - Ақпаратты қанша деңгейде қарастыруға болады? - Ақпараттану дегенді қалай түсінесіңдер? - Ақпараттанудың негізгі нысаны қандай? - Ақпараттық жүйелер деген ұғымды қалай түсінесіңдер? - Ақпараттық қамтамасыз етудің түрлерін атап, оларға сипаттама беріңдер? 		
III. Қызығушылығын ояту:	Білім берудің ақпараттық ресурстары туралы сұрау?		
IV. Мағынаны тану:	I – II топқа тапсырма беремін. I топқа: Білім берудің ақпараттық ресурстары, II топқа: Білім порталдары және каталогтары	Джигсо әдісін пайдалану	
V. Ой толғаныс: VI. Үйге тапсырма:	 - Ақпараттық ресурстардың рөлі қандай? - Білім берудің ақпараттық ресурстары деген не? - Білім берудің электрондық ресурстарының қандай ерекшелігі бар? Олардың түрлерін атаңдар? - Білім берудің электрондық ресурстарын қалай табуға болады? - Өздерің осындай ресурс түрін пайдаланасыңдар ма? Білім берудің ақпараттық ресурстары 	Үш қадамды2 сұхбат әдісі арқылы.	
v1. 1 ите тапсырма:	вынм осрудің ақпараттық ресурстары		
VII. Бағалау:	Сабақ барысындағы көңіл – күйлерін, алған әсерлерін, нені біліп, үйренгендерін жазады.Білемін, Үйрендім, Үйренгім келеді стратегиясы	Топбасшы Мұғалім бағалау	

Күні:	Тексерген:
Сыныбы: 10 «Ә», 10 «Б»	Пәні: Информатика

Сабақтың тақырыбы:	Ақпараттық және программалық қамтамасыз етудің диалектикасы		
тақырысы: Сабақтың мақсаты:	Ақпараттық және программалық қамтамасыз етудің диалектикасы туралы түсінік беру.		
Күтілетін нәтиже:	 Ақпараттық және программалық қамтамасыз етудің диалектикасы мен танысады; Тақырып бойынша алған теориялық білімдерін практикалық тапсырма орындауда тиімді пайдаланады. Компьютерде дұрыс жұмыс істеу ережесін ұстануға үйренеді. 		
Оқыту технологиясы:	Сыни тұрғыдан ойлау технологиясы, Ақпараттық – коммуникациялық технологиясы.		
Сабақтың түрі:	Аралас сабақ		
Қажетті құралдар мен көрнекіліктер: Сабақтың барысы: І. Ұйымдастыру кезеңі.	Интерактивті тақта, компьютер, маркер, проектор, плакат, дәптер, окулық, слайдтар, электронды окулықтар. 1. Оқушылармен сәлемдесіп, түгендеп, құрал-жабдықтарын тексеру. 2. Сергіту сәтін пайдалана отырып, сабаққа назар аударту. 3. Гүлдер арқылы топқа бөлу.		
П. Үй тапсырмасын сұрау. III. Қызығушылығын ояту:	- Ақпараттық ресурстардың рөлі қандай? - Білім берудің ақпараттық ресурстары деген не? - Білім берудің электрондық ресурстарының қандай ерекшелігі бар? Олардың түрлерін атаңдар? - Білім берудің электрондық ресурстарын қалай табуға болады? - Өздерің осындай ресурс түрін пайдаланасыңдар ма? Ақпараттық және программалық қамтамасыз етудің диалектикасы туралы сұрау?		
IV. Мағынаны тану:	 I – II топқа тапсырма беремін. І топқа Ақпараттық қамтамасыз етудің дамуы, II топқа Программалық жүйелер тақырыптарын таратып беру 	Джигсо2 эдісін пайдалану	
V. Ой толғаныс:	- Дербес компьютердің ақпараттық қамтамасыз етілуіне не жатады? - Дербес компьютердің программалық қамтамасыз етілуі дегеніміз не? - Программалық жүйелер дегенді қалай түсінесіндер? - Программалық жасақтама деген не? - Қолданбалы программалық жасақтама деген не? - Программалық конфигурация дегеніміз не?	Үш қадамды2 сұхбат әдісі арқылы.	
VI. Үйге тапсырма:	Ақпараттық және программалық қамтамасыз етудің диалектикасы		
VII. Бағалау:	Сабақ барысындағы көңіл – күйлерін, алған әсерлерін, нені біліп, үйренгендерін жазады.Білемін, Үйрендім, Үйренгім келеді стратегиясы	Топбасшы Мұғалім бағалау	

Күні:	Тексерген:
Сыныбы: 10 «Ә», 10 «Б»	Пәні: Информатика

Сабақтың	Компьютердің қосымша құрылғыларын баптау және орнату		
тақырыбы:			
Сабақтың мақсаты:	Компьютердің қосымша құрылғыларын баптау және орнату туралы түсінік беру.		
Күтілетін нәтиже:	1. Компьютердің қосымша құрылғыларын баптау және орнату мен		
•	танысады;		
	2. Тақырып бойынша алған теориялық білімдерін практикалық тапсырма		
	орындауда тиімді пайдаланады.		
	3. Компьютерде дұрыс жұмыс істеу ережесін ұст		
Оқыту	Сыни тұрғыдан ойлау технологиясы, Ақпаратты	қ — коммуникациялық	
технологиясы:	технологиясы.		
Сабақтың түрі:	Аралас сабақ		
Қажетті құралдар	Интерактивті тақта, компьютер, маркер, проекто	р, плакат, дәптер, оқулық,	
мен көрнекіліктер:	слайдтар, электронды оқулықтар.		
Сабақтың барысы:	1. Оқушылармен сәлемдесіп, түгендеп, құрал-жа		
І. Ұйымдастыру	2. Сергіту сәтін пайдалана отырып, сабаққа назар 3. Құрылғылар арқылы топқа бөлу.	р аударту.	
кезеңі.	3. құрылғылар арқылы топқа оөлу.		
II. Үй тапсырмасын	- Санау жүйесі дегеніміз не?		
сұрау.	- Санау жүйесін қандай топтарға бөлеміз?		
	- Позициялык санау жүйесінің негізі деп нені айтамыз?		
	- Санды екілік жүйеден ондық санау жүйесіне қалай ауыстырады?		
	- Он алтылық санау жүйесінде санды жазу үшін қандай цифрлар		
	қолданылады?		
III.	Компьютердің қосымша құрылғыларын баптау және орнату туралы сұрау?		
Қызығушылығын			
ояту:	I II III mayya mayayyaya Sanayiy I mayya	T	
IV. Мағынаны тану:	I – II – III топқа тапсырма беремін. І топқа: қосымша құрылғылар, принтерді баптау және	Топтастыру әдісін	
	орнату, ІІ топқа: мәтіналғы орнату, локалді	пайдалану	
	мәтіналғыны орнату, желілік мәтіналғыны	папдалапу	
	орнату, ІІІ топқа: ВЕБ - камера орнату, ақпарат		
	тасығыштар тақырыптарын топтарға бөліп		
	беремін.		
V. Ой толғаныс:	- Қосымша құрылғылар дегеніміз не?		
	- Лазерлік принтерлердің жұмыс принципі	Үш қадамды2 сұхбат әдісі	
	неде?	арқылы.	
	- Принтерлердің қандай көрсеткіштерін		
	білесіңдер? - Модемдер қандай қызмет атқарады?		
	- Модемдер қандай қызмет атқарады? - Қатты диск, дискета деген не?		
	- датты диск, дискета деген не: - Лазерлік дискіге жазу қалай іске асырылады?		
	- Драйверді қалай орнатамыз?		
VI. Үйге тапсырма:	Компьютердің қосымша құрылғыларын баптау		
r	және орнату		
VII. Бағалау:	Сабақ барысындағы көңіл – күйлерін, алған	Топбасшы Мұғалім	
-	әсерлерін, нені біліп, үйренгендерін	бағалау	
	жазады.Білемін, Үйрендім, Үйренгім келеді		
	стратегиясы		

Күні:	Тексерген:
Сыныбы: 10 «Ә», 10 «Б»	Пәні: Информатика

Сабақтың тақырыбы:	Мәтінді тану технологиясы		
Сабақтың мақсаты:	Мәтінді тану технологиясы туралы түсінік беру.		
Күтілетін нәтиже:	 Мәтінді тану технологиясы мен танысады; Тақырып бойынша алған теориялық білімдерін практикалық тапсырма орындауда тиімді пайдаланады. Компьютерде дұрыс жұмыс істеу ережесін ұстануға үйренеді. 		
Оқыту технологиясы:	Сыни тұрғыдан ойлау технологиясы, Ақпаратты технологиясы.	к — коммуникациялық	
Сабақтың түрі:	Аралас сабақ		
Қажетті құралдар мен көрнекіліктер:	Интерактивті тақта, компьютер, маркер, проектор, плакат, дәптер, оқулық, слайдтар, электронды оқулықтар.		
Сабақтың барысы: І. Ұйымдастыру кезеңі.	1. Оқушылармен сәлемдесіп, түгендеп, құрал-жабдықтарын тексеру. 2. Сергіту сәтін пайдалана отырып, сабаққа назар аударту. 3. Құрылғылар арқылы топқа бөлу.		
II. Үй тапсырмасын сұрау. III.	 - Қосымша құрылғылар дегеніміз не? - Лазерлік принтерлердің жұмыс принципі неде? - Принтерлердің қандай көрсеткіштерін білесіңдер? - Модемдер қандай қызмет атқарады? - Қатты диск, дискета деген не? - Лазерлік дискіге жазу қалай іске асырылады? - Драйверді қалай орнатамыз? Мәтінді тану технологиясы туралы сұрау? 		
Қызығушылығын ояту:			
IV. Мағынаны тану:	 I – II топқа тапсырма беремін. І топқа: мәтінді тану технологиясы, ІІ топқа: сканерлеу әдістері тақырыптарын топтарға таратып беремін. 	Джигсо әдісін пайдалану	
V. Ой толғаныс:	- Ақпараттық технология нешеге жіктеледі? - Сканерлеу деген не? Сканерлеу әдістерін атаңдар - Қашықтықтан ақпарат жеткізу жүйесіне мысал келтіріндер - Электронды тасымалдағыштарда жиналатын қандай жаңа ақпараттық қорлар бар? - ТWAIN программасының қызметі қандай? - Ақпараттандыру деген не?	Үш қадамды сұхбат әдісі арқылы.	
VI. Үйге тапсырма:	Мәтінді тану технологиясы		
VII. Бағалау:	Сабақ барысындағы көңіл – күйлерін, алған әсерлерін, нені біліп, үйренгендерін жазады.Білемін, Үйрендім, Үйренгім келеді стратегиясы	Топбасшы Мұғалім бағалау	

Күні:	Тексерген:
Сыныбы: 10 «Ә», 10 «Б»	Пәні: Информатика

Сабақтың	Мәтінді сәйкестендіріп тану технологиясы		
тақырыбы: Сабақтың мақсаты:	Мәтінді сәйкестендіріп тану технологиясы туралы түсінік беру.		
Сабақтың мақсаты.	Мәтінді сәикестендіріп тану технологиясы туралы түсінік беру.		
Күтілетін нәтиже:	 Мәтінді сәйкестендіріп тану технологиясы мен танысады; Тақырып бойынша алған теориялық білімдерін практикалық тапсырма орындауда тиімді пайдаланады. Компьютерде дұрыс жұмыс істеу ережесін ұстануға үйренеді. 		
Оқыту технологиясы:	Сыни тұрғыдан ойлау технологиясы, Ақпаратты технологиясы.	іқ — коммуникациялық	
Сабақтың түрі:	Аралас сабақ		
Қажетті құралдар мен көрнекіліктер:	Интерактивті тақта, компьютер, маркер, проекто слайдтар, электронды оқулықтар.	ор, плакат, дәптер, оқулық,	
Сабақтың барысы: І. Ұйымдастыру кезеңі.	1. Оқушылармен сәлемдесіп, түгендеп, құрал-жабдықтарын тексеру. 2. Сергіту сәтін пайдалана отырып, сабаққа назар аударту. 3. Гүлдер арқылы топқа бөлу.		
П. Үй тапсырмасын сұрау.	 - Ақпараттық технология нешеге жіктеледі? - Сканерлеу деген не? Сканерлеу әдістерін атаңдар - Қашықтықтан ақпарат жеткізу жүйесіне мысал келтіріңдер - Электронды тасымалдағыштарда жиналатын қандай жаңа ақпараттық қорлар бар? - TWAIN программасының қызметі қандай? - Ақпараттандыру деген не? 		
III. Қызығушылығын	Мәтінді сәйкестендіріп тану технологиясы туралы сұрау?		
ояту: IV. Мағынаны тану:	 I – II топқа тапсырма беремін. Мәтіндерді сәйкестендіріп тану технолгиясы тақырыбын тақырыпшаларға бөліп беру. 	Топтастыру әдісін пайдалану	
V. Ой толғаныс:	- Қай жылы Calera Recognition Systems компаниясы белгісіз әріптермен жұмыс істей алатын жүйені жасады? - «Құжатты алу үдерісі» қалай жүргізіледі? - Сәйкестендіру жүйесі мен жұмыстың маңызды аспектілеріне не жатады? - ОСК программалық жүйе деген не? - Фото көбейткіш құрылғылардың қызмет ету принципін атаңдар?	Үш қадамды сұхбат әдісі арқылы.	
VI. Үйге тапсырма:	Мәтінді сәйкестендіріп тану технологиясы		
VII. Бағалау:	Сабақ барысындағы көңіл – күйлерін, алған әсерлерін, нені біліп, үйренгендерін жазады. Білемін, Үйрендім, Үйренгім келеді стратегиясы	Топбасшы Мұғалім бағалау	

Күні:	Тексерген:
Сыныбы: 10 «Ә», 10 «Б»	Пәні: Информатика

Сабақтың	Мәтіндерді танып алу программасы. Сканерленген мәтіндерді редакциялау		
тақырыбы:			
Сабақтың мақсаты:	Мәтіндерді танып алу программасы. Сканерленген мәтіндерді редакциялау туралы түсінік беру.		
Күтілетін нәтиже:	1. Мәтіндерді танып алу программасы. Сканерленген мәтіндерді		
•	редакциялау мен танысады;		
	2. Тақырып бойынша алған теориялық білімдер:	ін практикалық тапсырма	
	орындауда тиімді пайдаланады.		
	3. Компьютерде дұрыс жұмыс істеу ережесін ұс	тануға үйренеді.	
Оқыту	Сыни тұрғыдан ойлау технологиясы, Ақпаратты	ıқ — коммуникациялық	
технологиясы:	технологиясы.		
Сабақтың түрі:	Аралас сабақ		
Қажетті құралдар	Интерактивті тақта, компьютер, маркер, проекто	ор, плакат, дәптер, оқулық,	
мен көрнекіліктер:	слайдтар, электронды оқулықтар.		
Сабақтың барысы:	1. Оқушылармен сәлемдесіп, түгендеп, құрал-ж		
І. Ұйымдастыру	2. Сергіту сәтін пайдалана отырып, сабаққа наза	р аударту.	
кезеңі.	3. Гүлдер арқылы топқа бөлу.	<u> </u>	
II. Үй тапсырмасын	- Қай жылы Calera Recognition Systems компани	ясы белгісіз әріптермен	
сұрау.	жұмыс істей алатын жүйені жасады?		
	- «Құжатты алу үдерісі» қалай жүргізіледі? - Сәйкестендіру жүйесі мен жұмыстың маңызды	L COMORTINODINO NO MOTO IL 19	
		паспектитерине не жатады:	
	- OCR программалық жүйе деген не? - Фото көбейткіш құрылғылардың қызмет ету принципін атаңдар		
	- Фото кооситкий құрылылардың қызмет ету п	ринцини атаңдар	
III.	Мәтіндерді танып алу программасы. Сканерленген мәтіндерді редакциялау		
Қызығушылығын	туралы сұрау?		
ояту:	31 11 3		
IV. Мағынаны тану:	I – II топқа тапсырма беремін. І топқа:		
•	Мәтіндерді танып алу программасы, ІІ топқа:	Топтастыру әдісін	
	Сканерленген мәтіндерді редакциялау	пайдалану	
	тақырыптарын тақырыпшаларға бөліп беру.		
V. Ой толғаныс:	- ABBYY Fine Reader программасының қызметі		
v. On Tour undie.	қандай?	Интервью әдісі арқылы.	
	- Сәйкестендіріп тану үшін қандай		
	программаларды білу керек?		
	- ABBYY Fine Reader программа терезесінің		
	құрылымын атаңдар? - ABBYY Fine Reader-де құжат енгізу қанша		
	- АББТТ Fine Reader-де құжат енгізу қанша кезеңнен тұрады?		
	- ABBYY Fine Reader программасында қазақша		
	мәтінді қалай сәйкестендіріп тануға, экспорттауға		
	болады?		
X71 X 70	M · ·		
VI. Үйге тапсырма:	Мәтіндерді танып алу программасы.		
	Сканерленген мәтіндерді редакциялау		
VII. Бағалау:	Сабақ барысындағы көңіл – күйлерін, алған	Томбории	
	әсерлерін, нені біліп, үйренгендерін жазады.	Топбасшы Мұғалім бағалау	
	Білемін, Үйрендім, Үйренгім келеді стратегиясы	Oat aliay	

Күні:	Тексерген:
Сыныбы: 10 «Ә», 10 «Б»	Пәні: Информатика

Сабақтың тақырыбы:	Сынақ жұмысы	
Сабақтың мақсаты:	Оқушылардың алған білімдерін бағалау.	
Күтілетін нәтиже:	 Оқушылардың алған білімдерін тексеру; Тақырып бойынша алған теориялық білімдерін практикалық тапсырма орындауда тиімді пайдаланады. Компьютерде дұрыс жұмыс істеу ережесін ұстануға үйренеді. 	
Оқыту технологиясы:	Сыни тұрғыдан ойлау технологиясы, Ақпараттық – коммуникациялық технологиясы.	
Сабақтың түрі:	Сынақ сабақ	
Қажетті құралдар мен көрнекіліктер:	Интерактивті тақта, компьютер, оқулық, электронды оқулықтар.	
Сабақтың барысы: І. Ұйымдастыру кезеңі.	1. Оқушылармен сәлемдесіп, түгендеп, құрал-жабдықтарын тексеру. 2. Сергіту сәтін пайдалана отырып, сабаққа назар аударту. 3. Тест тапсырмалары туралы түсіндіру.	
II. Үй тапсырмасын сұрау.	- ABBYY Fine Reader программасының қызметі қандай? - Сәйкестендіріп тану үшін қандай программаларды білу керек? - ABBYY Fine Reader программа терезесінің құрылымын атаңдар? - ABBYY Fine Reader-де құжат енгізу қанша кезеңнен тұрады? - ABBYY Fine Reader программасында қазақша мәтінді қалай сәйкестендіріп тануға, экспорттауға болады?	
III. Қызығушылығын ояту:	Оқушылардан тоқсанда өтілген тақырыптарды сұрау	γ?
IV Мағынаны тану:	I – II нұсқалық тест тапсырмаларын таратып беремін. Тест тапсырмаларына жауап аламын.	Жеке жұмыс
V. Ой толғаныс:	Түсінбеген сұрақтары болса қояды.	Топта талқылайды
VI. Үйге тапсырма:	Өткен материалдарды қайталау.	
VII. Бағалау:	Сабақ барысындағы көңіл – күйлерін, Білемін, Үйрендім, Үйренгім келеді стратегиясы	Топбасшы Мұғалім бағалау

Күні:	Тексерген:
Сыныбы: 10 «Ә», 10 «Б»	Пәні: Информатика

Сабақтың тақырыбы:	Мәтіндік процессор туралы түсінік. Құжат құру		
Сабақтың мақсаты:	Мәтіндік процессор туралы түсінік. Құжат құру туралы түсінік беру.		
Күтілетін нәтиже:	 Мәтіндік процессор туралы түсінік. Құжат құру мен танысады; Тақырып бойынша алған теориялық білімдерін практикалық тапсырма орындауда тиімді пайдаланады. Компьютерде дұрыс жұмыс істеу ережесін ұстануға үйренеді. 		
Оқыту технологиясы:	Сыни тұрғыдан ойлау технологиясы, Ақпаратты технологиясы.	к — коммуникациялық	
Сабақтың түрі:	Аралас сабақ		
Қажетті құралдар мен көрнекіліктер:	Интерактивті тақта, компьютер, маркер, проекто слайдтар, электронды оқулықтар.	рр, плакат, дәптер, оқулық,	
Сабақтың барысы: І. Ұйымдастыру кезеңі.	1. Оқушылармен сәлемдесіп, түгендеп, құрал-жабдықтарын тексеру. 2. Сергіту сәтін пайдалана отырып, сабаққа назар аударту. 3. Гүлдер арқылы топқа бөлу.		
II. Үй тапсырмасын сұрау.	 - ABBYY Fine Reader программасының қызметі қандай? - Сәйкестендіріп тану үшін қандай программаларды білу керек? - ABBYY Fine Reader программа терезесінің құрылымын атаңдар? - ABBYY Fine Reader-де құжат енгізу қанша кезеңнен тұрады? - ABBYY Fine Reader программасында қазақша мәтінді қалай сәйкестендіріп тануға, экспорттауға болады? 		
III. Қызығушылығын ояту:	Мәтіндік процессор туралы түсінік. Құжат құру туралы сұрау?		
IV. Мағынаны тану:	 I – II топқа тапсырма беремін. І топқа: Мәтіндік процессор туралы түсінік. ІІ топқа: Құжат құру тақырыптарын тақырыпшаларға бөліп беру. 	Топтастыру әдісін пайдалану	
V. Ой толғаныс:	- Мәтіндік процессордың қандай мүмкіндіктері бар? - Мәтін дегеніміз не? - Мәтіннің қандай түрлері бар? - Құжатты сақтаудың қандай жолдары бар? - Word терезесінің құрылысын атаңдар? - CTRL+N батырмалар үйлесімін қай кезде қолданамыз? - Сақталған құжатты ашу жолдарын атаңдар?	Интервью әдісі арқылы.	
VI. Үйге тапсырма:	Мәтіндік процессор туралы түсінік. Құжат құру		
VII. Бағалау:	Сабақ барысындағы көңіл – күйлерін, алған әсерлерін, нені біліп, үйренгендерін жазады. Білемін, Үйрендім, Үйренгім келеді стратегиясы	Топбасшы Мұғалім бағалау	

Күні:	Тексерген:
Сыныбы: 10 «Ә», 10 «Б»	Пәні: Информатика

Тақырыбы: ретке келтіру Сабақтың мақсаты: Құжаттың терезе түрін баптау. Құжатты қарау тәртіптері. Терезелерді бөлу, ретке келтіру туралы түсінік беру. Күтілетін нәтиже: 1. Құжаттың терезе түрін баптау. Құжатты қарау тәртіптері. Терезелерді бөлу, ретке келтіру мен танысады; 2. Тақырып бойынша алған теориялық білімдерін практикалық тапсырма орындауда тиімді пайдаланады. 3. Компьютерде дұрыс жұмыс істеу ережесін ұстануға үйренеді. Окыту технологиясы: Сыни тұрғыдан ойлау технологиясы, Ақпараттық – коммуникациялық технологиясы. Сабақтың түрі: Аралас сабақ Қажетті құралдар мен көрнекіліктер: Интерактивті тақта, компьютер, маркер, проектор, плакат, дәптер, оқулық, слайдтар, электронды оқулықтар. Сабақтың барысы: 1. Оқушылармен сәлемдесіп, түгендеп, құрал-жабдықтарын тексеру. 1. Ұйымдастыру кезеңі. 2. Сергіту сәтін пайдалана отырып, сабаққа назар аударту. 3. Гүлдер арқылы топқа бөлу.	Сабақтың	Құжаттың терезе түрін баптау. Құжатты қарау та	эртіптері. Терезелерді бөлу.	
Кужаттың терезе туріп баптау. Құжатты қарау тәртіптері. Терезелерді болу, ретке келтіру туралы түсінік беру.				
ретке келтіру туралы түсінік беру. 1. Құжаттың терезе түрін баптау. Құжатты карау тәртіптері. Терезелерді болу, ретке келтіру мен танысады; 2. Такырып бойышпа аптап тсориялық білімдеріп практикалық тапсырма орындауда тиімді пайдаланады. 3. Компьютерле дүрые жұмыс істеу ережесіп ұстапута үйренеді. Сышт тұрғыдап ойлау технологиясы, Ақпараттық — коммуникациялық технологиясы: Сабақтың түрі: Аралас сабақ Кажетті құралдар мен көрнекіліктер: Сабақтың барысы: 1. Ұйымдастыру кезені. 1. Ұйымдастыру кезені. 1. Окушылармен сәлемдесіп, түгендеп, құрал-жабдықтарын тексеру. 2. Сертіту сәтіп пайдалана отырып, сабаққа пазар аударту. 3. Гүлдер арқылы топқа бөлу. И. Ұй тапсырмасын — АВВҮҰ Fіпе Reader программасының кызметі қандай? - Сабкестендіріп тану үшін қандай программаларды білу керек? - АВВҰҰ Fіпе Reader программасының кызметі қандай? - Сайкестендіріп тану үшін қандай программаларды білу керек? - АВВҰҰ Fіпе Reader программасында қазақша мәтінді қалай сәйкестендіріп танууға, экспорттауға болады? Кұжаттың терезе түріп баптау. Құжатты қарау тәртіптері. Терезелерді болу, ретке келтіру такырыптарын такырыпшаларға бөліп беру. V. Ой толғаныс: 1. — П. — П. топқа тапсырма беремін. І топқа: Құжатты терезе түріп баптау. И. топқа: Құжатты терезе түріп баптау. П. топқа: Құжатты қарау тәртіптері бар? - Мәтіндік процессордың қандай мүмкіндіктері бар? - Мәтіндік процессордың қандай мұмкіндіктері бар? - Кұжатты қағауын қандай құматы қарау - Сақталара бөліп беру Стқа - Кұжатты қарау - Сақталан құжатты карау - Сақталан құжатты қарау - Сабақ барысындағы койл – құйлерій, алтан - Кұжаттын терезе түріп баптау. Құжатты қарау - Топбасшы мұматын терезе түріп баптау. Құжатты қарау - Сабақ барысындағы койл – құйлерій, алтан - Сабақ барысындағы койл – құйлерій, алтан - Топбасшы Мұғалім - Бағалау - Сабақ барысындағы койл – құйлерій, алтан		Кужаттын терезе түрін баптау. Кужатты карау т	эртіптері. Терезелерді бөлу,	
1. Құжаттың терезе түрін баптау. Құжатты қарау тәртіптері. Терезелерді болу, ретке келгіру мен танысады; 2. Такырып бойышпа алған теориялық білімдеріп практикалық тапсырма орындауда тиімді пайдаланады. 3. Компьотерде дүрыс жұмыс істеу ережесін ұстануға үйренеді. Сыни тұрғылан ойлау технологиясы, Акпараттық – коммуникациялық технологиясы. Сабақтың түрі:	, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,			
болу, ретке келтіру мен тапысады; 2. Такырып бойынша алған теориялық білімдерін практикалық тапсырма орындауда тиімді пайдаланады. 3. Компьютерде дүрыс жұмыс істеу ережесін ұстапута үйренеді. Сыни тұрғыдан ойлау технологиясы, Ақпараттық – коммуникациялық технологиясы: Сабактың түрі: Аралас сабақ Интерактивті такта, компьютер, маркер, проектор, плакат, дәптер, окулық, слайдтар, электронды окулықтар. Сабактың барысы: 1. Окушылармен сәлемдесіп, түгендеп, құрал-жабдықтарын тексеру. 2. Сергіту сәтін пайдалана отырып, сабаққа назар аударту. 3. Гүлдер аркылы топка бөлу. П. Үй тансырмасын сүрау. 3. АВВҮҮ Fіпе Reader программасының қызметі қаңдай? - АВВҮҮ Fіпе Reader программа терезесінің құрылымып атаңдар? - АВВҮҮ Fіпе Reader программа терезесінің құрылымып атаңдар? - АВВҮҮ Fіпе Reader программасында қазақша мәтінді қалай сәйкестендіріп тануға, экспорттауға боладал? И. Кызығушылығын ояту: И. Мағынаны тану: И. П.	Күтілетін нәтиже:		у тәртіптері. Терезелерді	
2. Тақырып бойынша алған теориялық білімдерін практикалық тапсырма орындауда тиімді пайдаланады. 3. Компьютерде дұрыс жұмыс істеу ережесін ұстануға үйренеді. Сыни тұрғыдан ойлау технологиясы, Ақпараттық – коммуникациялық технологиясы. Сабактың түрі:	1			
орындауда тиймді пайдаланады. 3. Компьотерде дурые жұмые істеу ережесін ұстануға үйренеді. Сыпт тұрғыдан ойлау технологиясы, Акпараттык — коммуникациялык технологиясы. Сабактың түрі: Аралас сабақ Кажетті құралдар мен көрнекіліктер: Сабактың барысы: 1. Окушылармен сәлемдесіп, түтендеп, құрал-жабдықтарын тексеру. 1. Уйымдастыру кезеңі. 1. Окушылармен сәлемдесіп, түтендеп, құрал-жабдықтарын тексеру. 2. Сергіту сәтін пайдалана отырып, сабаққа назар аударту. 3. Гүлдер арқылы топқа бөлу. 11. Үй тапсырмасын сұрау. - АВВҮҮ Fіпе Reader программасының қызметі қандай? - Сайкестендіріп тану үшін қандай программаларды білу керек? - АВВҮҮ Fіпе Reader программа терезесінің құрылымын атандар? - АВВҮҮ Fіпе Reader программа терезсінін құрылымын атандар? - АВВҮҮ Fіпе Reader программасының құрылымын атандар? - АВВҮҮ Fіпе Reader программасының құрылымын атандар? - АВВҮҮ Fіпе Reader программа терезсінін құрылымын атандар? - АВВҮҮ Fіпе Reader программа терезсінін құрылымын атандар? - АВВҮҮ Fіпе Reader программасында казакша мәтінді қалай сәйкестендіріп тануға, экспорттауға болады. Тил. Кызынушылығын ояту: IV. Мағынаны тану: I — II — III топқа тапсырма беремін. І топқа: Құжатты қарау тәртіптері. III топқа: Құжатты қарау тәртіптері . III топқа: Терезелерді бөлу, ретке келтіру такырыптарын тақырышшаларға боліп беру. - Мәтіндік процессордың қандай мүмкіндіктері бар? - Мәтін дегеніміз не? - Мәтіндік процессордың қандай мумкіндіктері бар? - Құжатты сактаудың қандай жолдары бар? - Құжатты сактаудың қандай жолдары бар? - Сабақ барысындағы көңіл - күйлерін, алған қарау тәртіптері. Топбасшы барлару. VII. Бағалау: - Сабақ барысындағы көңіл - күйлерін, алған дара барлары бар				
3. Компьютерде дурыс жүмыс істеу ережесін үстануға үйренеді.				
Окыту техиологиясы: Сабақтың түрі: Аралас сабақ Кажетті құралдар мен көрнекіліктер: Интерактивті такта, компьютер, маркер, проектор, плакат, дәптер, окулық, слайдтар, электронды окулықтар. Сабақтың барысы: 1. Окушылармен сәлемдесіп, түгендеп, құрал-жабдықтарын тексеру. 2. Сергіту сәтін пайдалана отырып, сабаққа назар аударту. 3. Гүлдер арқылы топқа бөлу. II. Үй тапсырмасып сұрау АВВҮҮ Fіпе Reader программасының қызметі қандай? - Сәйкестендіріп тану үшін қандай программаларды білу керек? - АВВҮҮ Fіпе Reader программасында қазақша мәтендер? - АВВҰҮ Fіпе Reader программасында қазақша мәтендер? - АВВҰҮ Fіпе Reader программасында қазақша мәтендер? - АВВҰҮ Fіпе Reader программасында қазақша мәтендер? - АВВҰҰ Fіпе Reader программасында қазақша мәтендер? - Кұжаттың терезе түрін баптау. Кұжатты қарау тәртіптері. Терезелерді болу, ретке келтіру тақырыпптарып тақырыпшаларға бөліп беру. V. Ой толғаныс: - Мәтіндік процессордың қандай мүмкіндіктері бар? - Мәтіндік процессордың қандай мүмкіндіктері бар? - Кұжатты сақтаудың қандай жолдары бар? - Мәтіндік қай кезде қолданамыз? - Сабақ барысындағы меңіл – күйлерін, арған қарау тәртіптері. Топбасшы Мұғалім бағалау. VI. Уйге тапсырма: - Құжаттың терезе түрің баптау. Құжатты қарау тәртіптері. Топбасшы Мұғалім бағалау.		_ = · · · ·	гануға үйренеді.	
Сабактың түрі: Аралас сабақ Қажетті құралдар мен көрнекіліктер: Иптерактивті тақта, компьютер, маркер, проектор, плакат, дәптер, окулық, слайдтар, электронды окулыктар. Сабақтың барысы: 1. Оқушылармен сәлемдесіп, түгендеп, құрал-жабдықтарып тексеру. 1. Ұйымдастыру кезені. 2. Сергіту сәтін пайдалана отырып, сабаққа назар аударту. 3. Гүлдер арқылы топқа бөлу. - АВВҮҮ Fine Reader программасының қызметі кандай? Сәйкестендіріп тану үшін қандай программатарды білу керек? - АВВҮҮ Fine Reader программа терезесінің құрылымын атаңдар? - АВВҮҮ Fine Reader программа терезесінің құрылымын атаңдар? 4. АВВҮҮ Fine Reader программа терезесінің құрылымын атаңдар? - Құжаттың терезе түрін баптау. Құжатты қарау тәртіптері. Терезелерді бөлу, ретке келтіру туралы сұрау? III. Құжаттың терезе түрін баптау. Құжатты қарау тәртіптері. Терезелерді бөлу, ретке келтіру такырыппарын тақырыппаларға бөлін беру. Топтастыру әдісін пайдалану V. Ой толғаныс: - Мәтіндің процессордың қандай мүмкіндіктері бар? - Құжатты қарау тәртіптері бар? Интервью әдісі арқылы. V. Ой толғаныс: - Мәтіндің қапдай құрылысын атаңдар? - Сақжатты құралысын атаңдар? - Сабақ барысындағы қоңіл - құйлерін, алған дере құларін, алған әсерлерін, нені біліп, ұйренгендерін жазады. VI. Үйге тапсырма: Құжаттың терезе түрін баптау. Құжатты қарау тәртіптері. Төрезелерді бөлу, ретке келтіру	Оқыту			
Кажетті құралдар мен көрнекіліктер: Интерактивті тақта, компьютер, маркер, проектор, плакат, дәптер, окулық, слайдтар, электронды окулықтар. 1. Окушылармен еәлемдесіп, түтендеп, құрал-жабдықтарын тексеру. 2. Сергіту сәтін пайдалана отырып, сабаққа назар аударту. 3. Гүлдер арқылы топқа бөлу. 1. Уй тапсырмасын сұрау. - АВВҮҮ Fine Reader программасының қызметі кандай? - Сәйкестендіріп тану үшін кандай программаларды білу керек? - АВВҮҮ Fine Reader программа терезесінің құрылымын атандар? - АВВҮҮ Fine Reader программасында қазақша мәтінді қалай сәйкестендіріп тануға, экспорттауға болалы? П. Кызығушылығын бұжаттың терезе түрін баптау. Құжатты қарау тәртіптері. Терезелерді бөлу, ретке келтіру туралы сұрау? IV. Мағынаны тану: IV. Мағынаны тану: I — II — III топқа тапсырма беремін. І топқа: Құжатты қарау тәртіптері. Терезелерді бөлу, ретке келтіру тақырыптарын тақырыпшаларға бөліп беру. V. Ой толғаныс: - Мәтіндік пропессордың кандай мүмкіндіктері бар? - Мәтін дегеніміз не? - Мәтіндік пропессордың кандай жолдары бар? - Кұжатты сақтаудың қандай жолдары бар? - Күжатты сақтаудың қандай жолдары бар? - Сткін Қызыласын атандар? - Сткін қандай түрлері барган қандай кезде қолданамыз? - Сақталған құжатты ашу жолдарын атандар? - Сткін қандай қандай қандай қандай қандар. VI. Уйге тапсырма: VI. Уйге тапсырма: VI. Уйге тапсырма: Сабақ барысындағы көніл – күйлерін, алған аселлерін, енгі біліп, үйренгендерін жазады.	технологиясы:	технологиясы.		
Кажетті құралдар мен көрнекіліктер: Интерактивті тақта, компьютер, маркер, проектор, плакат, дәптер, окулық, слайдтар, электронды окулықтар. 1. Окушылармен еәлемдесіп, түтендеп, құрал-жабдықтарын тексеру. 2. Сергіту сәтін пайдалана отырып, сабаққа назар аударту. 3. Гүлдер арқылы топқа бөлу. 1. Уй тапсырмасын сұрау. - АВВҮҮ Fine Reader программасының қызметі кандай? - Сәйкестендіріп тану үшін кандай программаларды білу керек? - АВВҮҮ Fine Reader программа терезесінің құрылымын атандар? - АВВҮҮ Fine Reader программасында қазақша мәтінді қалай сәйкестендіріп тануға, экспорттауға болалы? П. Кызығушылығын бұжаттың терезе түрін баптау. Құжатты қарау тәртіптері. Терезелерді бөлу, ретке келтіру туралы сұрау? IV. Мағынаны тану: IV. Мағынаны тану: I — II — III топқа тапсырма беремін. І топқа: Құжатты қарау тәртіптері. Терезелерді бөлу, ретке келтіру тақырыптарын тақырыпшаларға бөліп беру. V. Ой толғаныс: - Мәтіндік пропессордың кандай мүмкіндіктері бар? - Мәтін дегеніміз не? - Мәтіндік пропессордың кандай жолдары бар? - Кұжатты сақтаудың қандай жолдары бар? - Күжатты сақтаудың қандай жолдары бар? - Сткін Қызыласын атандар? - Сткін қандай түрлері барган қандай кезде қолданамыз? - Сақталған құжатты ашу жолдарын атандар? - Сткін қандай қандай қандай қандай қандар. VI. Уйге тапсырма: VI. Уйге тапсырма: VI. Уйге тапсырма: Сабақ барысындағы көніл – күйлерін, алған аселлерін, енгі біліп, үйренгендерін жазады.				
Сабақтың барысы: 1. Окушылармен сәлемдесіп, түгендеп, құрал-жабдықтарын тексеру. 2. Сергіту сәтін пайдалана отырып, сабаққа назар аударту. 3. Гүлдер арқылы топқа болу. 11. Үй тапсырмасын сұрау. 12. Сергіту сәтін пайдалана отырып, сабаққа назар аударту. 3. Гүлдер арқылы топқа болу. 13. Гүлдер арқылы топқа болу. 14. Уй тапсырмасын сұрау. 15. АВВҮҮ Fine Reader программасының қызметі қандай? 16. Сабікестендіріп тану үшін қандай программаларды білу керек? 17. АВВҮҮ Fine Reader программасында қазақша мәтінді қалай сәйкестендіріп тануға, экспорттауға болады? 18. Құжаттың терезе түрін баптау. Құжатты қарау тәртіптері. Терезелерді болу, ретке келтіру туралы сұрау? 18. Мағынаны тану: 18. П. — П. — П. топқа тапсырма беремін. І топқа: Құжатты қарау тәртіптері. П. топқа: П. — Кұжатты қарау тәртіптері. П. топқа: П. — Кұжатты қарау тәртіптері. П. топқа: П. — Кұжатты қарау тәртіптері. П. топқа: П. — Матіндік процессордың қандай мүмкіндіктері бар? 2. Мәтіндік процессордың қандай мұлқындіктері бар? 3. Гүлдер арқылы сәқтаудың қандай жұлдары бар? 4. Мәтіндік процессордың қандай жолдары бар? 4. Мәтіндің қандай түрлері бар? 4. Құжатты сақтаудың қандай жолдары атандар? 4. Сабақ барысындағы көніл — құйлерін, алған әсерлерін, нейі біліп, үйренгендерін жазады. 15. Оқаларау	Сабақтың түрі:	Аралас сабақ		
Сабақтың барысы: 1. Окушылармен сәлемдесіп, түгендеп, құрал-жабдықтарын тексеру. 2. Сергіту сәтін пайдалана отырып, сабаққа назар аударту. 3. Гүлдер арқылы топқа болу. 11. Үй тапсырмасын сұрау. 12. Сергіту сәтін пайдалана отырып, сабаққа назар аударту. 3. Гүлдер арқылы топқа болу. 13. Гүлдер арқылы топқа болу. 14. Уй тапсырмасын сұрау. 15. АВВҮҮ Fine Reader программасының қызметі қандай? 16. Сабікестендіріп тану үшін қандай программаларды білу керек? 17. АВВҮҮ Fine Reader программасында қазақша мәтінді қалай сәйкестендіріп тануға, экспорттауға болады? 18. Құжаттың терезе түрін баптау. Құжатты қарау тәртіптері. Терезелерді болу, ретке келтіру туралы сұрау? 18. Мағынаны тану: 18. П. — П. — П. топқа тапсырма беремін. І топқа: Құжатты қарау тәртіптері. П. топқа: П. — Кұжатты қарау тәртіптері. П. топқа: П. — Кұжатты қарау тәртіптері. П. топқа: П. — Кұжатты қарау тәртіптері. П. топқа: П. — Матіндік процессордың қандай мүмкіндіктері бар? 2. Мәтіндік процессордың қандай мұлқындіктері бар? 3. Гүлдер арқылы сәқтаудың қандай жұлдары бар? 4. Мәтіндік процессордың қандай жолдары бар? 4. Мәтіндің қандай түрлері бар? 4. Құжатты сақтаудың қандай жолдары атандар? 4. Сабақ барысындағы көніл — құйлерін, алған әсерлерін, нейі біліп, үйренгендерін жазады. 15. Оқаларау	Кажетті құралдар	Интерактивті тақта, компьютер, маркер, проекто	р, плакат, дэптер, окулык,	
1. Окушылармен сәлемдесіп, түгендеп, құрал-жабдықтарын тексеру. 2. Сергіту сәтін пайдалана отырып, сабаққа назар аударту. 3. Гүлдер арқылы топқа бөлу.			17 7 17 0	
I. Ұйымдастыру кезеңі. 2. Сергіту сәтін пайдалана отырып, сабаққа назар аударту. II. Үй тапсырмасын сүрау. - АВВҮҮ Fine Reader программасының кызметі кандай?	1 1			
I. Ұйымдастыру кезеңі. 2. Сергіту сәтін пайдалана отырып, сабаққа назар аударту. II. Үй тапсырмасын сүрау. - АВВҮҮ Fine Reader программасының кызметі кандай?	Сабақтың барысы:	1. Оқушылармен сәлемдесіп, түгендеп, құрал-жа	бдықтарын тексеру.	
З. Гүлдер арқылы топқа болу.	-	1 1 11	1 17	
- Сэйкестендіріп тану үшін қандай программаларды білу керек? - АВВҮҮ Fіпе Reader программа терезесінің құрылымын атандар? - АВВҮҮ Fіпе Reader программа кезеңнен тұрады? - АВВҮҮ Fіпе Reader программасында қазақша мәтінді қалай сәйкестендіріп тануға, экспорттауға болады? III. Кызығушылығын ояту: IV. Мағынаны тану: I — II — III топқа тапсырма беремін. І топқа: Құжаттың терезе түрін баптау. ІІ топқа: Құжатты қарау тәртіптері . ІІІ топқа: Құжатты қарау тәртіптері . ІІІ топқа: Терезелерді бөлу, ретке келтіру тақырыптарын тақырыпшаларға бөліп беру. V. Ой толғаныс: V. Ой толғаныс: - Мәтіндік процессордың қандай мүмкіндіктері бар? - Мәтін дегеніміз не? - Мәтіннің қандай түрлері бар? - Құжатты сақтаудың қандай жолдары бар? - СТКІ-N батырмалар үйлесімін қай кезде қолданамыз? - Сақталған құжатты ашу жолдарын атандар? VI. Үйге тапсырма: VI. Уйге тапсырма: - Сабақ барысындағы көңіл — күйлерін, алған әсерлерін, нені біліп, үйренгендерін жазады. - Каралау	кезеңі.			
- Сэйкестендіріп тану үшін қандай программаларды білу керек? - АВВҮҮ Fіпе Reader программа терезесінің құрылымын атандар? - АВВҮҮ Fіпе Reader программа кезеңнен тұрады? - АВВҮҮ Fіпе Reader программасында қазақша мәтінді қалай сәйкестендіріп тануға, экспорттауға болады? III. Кызығушылығын ояту: IV. Мағынаны тану: I — II — III топқа тапсырма беремін. І топқа: Құжаттың терезе түрін баптау. ІІ топқа: Құжатты қарау тәртіптері . ІІІ топқа: Құжатты қарау тәртіптері . ІІІ топқа: Терезелерді бөлу, ретке келтіру тақырыптарын тақырыпшаларға бөліп беру. V. Ой толғаныс: V. Ой толғаныс: - Мәтіндік процессордың қандай мүмкіндіктері бар? - Мәтін дегеніміз не? - Мәтіннің қандай түрлері бар? - Құжатты сақтаудың қандай жолдары бар? - СТКІ-N батырмалар үйлесімін қай кезде қолданамыз? - Сақталған құжатты ашу жолдарын атандар? VI. Үйге тапсырма: VI. Уйге тапсырма: - Сабақ барысындағы көңіл — күйлерін, алған әсерлерін, нені біліп, үйренгендерін жазады. - Каралау		1		
- АВВҮҮ Fine Reader программа терезесінің құрылымын атаңдар? - АВВҮҮ Fine Reader программа терезесінің құрылымын атаңдар? - АВВҮҮ Fine Reader программасында қазақша мәтінді қалай сәйкестендіріп тануға, экспорттауға болады? III. Құжаттың терезе түрін баптау. Құжатты қарау тәртіптері. Терезелерді бөлу, ретке келтіру туралы сұрау? IV. Мағынаны тану: I — II — III топқа тапсырма беремін. І топқа: Құжаттың терезе түрін баптау. ІІ топқа: Құжаттың карау тәртіптері . ІІІ топқа: Құжатты қарау тәртіптері . ІІІ топқа: пайдалану Топтастыру әдісін пайдалану Топтастыралану Топтастыралану Топтастыралану Топтастыралыну Топт	II. Үй тапсырмасын			
- АВВҮҮ Fine Reader программа терезесінің құрылымын атаңдар? - АВВҮҮ Fine Reader-де құжат енгізу қанша кезеңнен тұрады? - АВВҮҮ Fine Reader программасында қазақша мәтінді қалай сәйкестендіріп тануға, экспорттауға болады? ИІ. Құжаттың терезе түрін баптау. Құжатты қарау тәртіптері. Терезелерді бөлу, ретке келтіру туралы сұрау? IV. Мағынаны тану: I — II — III топқа тапсырма беремін. І топқа: Құжаттың терезе түрін баптау. ІІ топқа: Құжаттың терезе түрін баптау. ІІ топқа: Құжатты қарау тәртіптері . ІІІ топқа: Терезелерді бөлу, ретке келтіру тақырыптарын тақырыпшаларға бөліп беру. V. Ой толғаныс: - Мәтіндік процессордың кандай мүмкіндіктері бар? - Мәтін дегеніміз не? - Мәтін қандай түрлері бар? - Құжатты сақтаудың қандай жолдары бар? - СТКL+N батырмалар үйлесімін қай кезде қолданамыз? - Сақталған құжатты ашу жолдарын атаңдар? VI. Үйге тапсырма: - Қабақ барысындағы көңіл — күйлерін, алған әсерлерін, нені біліп, үйренгендерін жазады. - Топбасшы Мұғалім бағалау	сұрау.	- Сәйкестендіріп тану үшін қандай программаларды білу керек?		
- АВВҮҮ Fine Reader программасында қазақша мәтінді қалай сәйкестендіріп тануға, экспорттауға болады? Кұжаттың терезе түрін баптау. Құжатты қарау тәртіптері. Терезелерді бөлу, ретке келтіру туралы сұрау? IV. Мағынаны тану: I — II — III топқа тапсырма беремін. І топқа: Құжаттың терезе түрін баптау. ІІ топқа: Құжатты қарау тәртіптері . ІІІ топқа: Терезелерді бөлу, ретке келтіру тақырыптарын тақырыпшаларға бөліп беру. V. Ой толғаныс: - Мәтіндік процессордың қандай мүмкіндіктері бар? - Мәтіндік процессордың қандай мүмкіндіктері бар? - Мәтіннің қандай түрлері бар? - Құжатты сақтаудың қандай жолдары бар? - Кұжатты сақтаудың қандай жолдары бар? - СТКL+N батырмалар үйлесімін қай кезде қолданамыз? - Сакталған құжатты ашу жолдарын атаңдар? VI. Үйге тапсырма: Кұжаттың терезе түрін баптау. Құжатты қарау тәртіптері. Терезелерді бөлу, ретке келтіру VII. Бағалау: Сабақ барысындағы көңіл — күйлерін, алған осерлерін, нені біліп, үйренгендерін жазады.		- ABBYY Fine Reader программа терезесінің құрылымын атаңдар?		
ПІ. Құжаттың терезе түрін баптау. Құжатты қарау тәртіптері. Терезелерді бөлу, ретке келтіру туралы сұрау? IV. Мағынаны тану: I — II — III топқа тапсырма беремін. І топқа: Құжатты қарау тәртіптері . ІІІ топқа: Құжатты қарау тәртіптері . ІІІ топқа: Терезелерді бөлу, ретке келтіру тақырыптарын тақырыпшаларға бөліп беру. V. Ой толғаныс: - Мәтіндік процессордың қандай мүмкіндіктері бар? - Мәтін дегеніміз не? - Мәтіннің қандай түрлері бар? - Құжатты сақтаудың кандай жолдары бар? - СТКL+N батырмалар үйлесімін қай кезде қолданамыз? - Сақталған құжатты ашу жолдарын атаңдар? VI. Үйге тапсырма: Кұжаттың терезе түрін баптау. Құжатты қарау тәртіптері. Терезелерді бөлу, ретке келтіру VII. Бағалау: Сабақ барысындағы көңіл — күйлерін, алған әсерлерін, нені біліп, үйренгендерін жазады.				
Кұжаттың терезе түрін баптау. Құжатты қарау тәртіптері. Терезелерді бөлу, ретке келтіру туралы сұрау? I — II — III топқа тапсырма беремін. І топқа:				
Кызығушылығын ояту: ретке келтіру туралы сұрау? IV. Мағынаны тану: I — II — III топқа тапсырма беремін. І топқа: Құжаттың терезе түрін баптау. ІІ топқа: Топтастыру әдісін пайдалану Кұжатты қарау тәртіптері . ІІІ топқа: Терезелерді бөлу, ретке келтіру тақырыпптарын тақырыпшаларға бөліп беру. V. Ой толғаныс: - Мәтіндік процессордың қандай мүмкіндіктері бар? - Мәтіннің қандай түрлері бар? - Құжатты сақтаудың қандай жолдары бар? - СТКL+N батырмалар үйлесімін қай кезде қолданамыз? - СТКL+N батырмалар үйлесімін қай кезде қолданамыз? - Сақталған құжатты ашу жолдарын атандар? Интервью әдісі арқылы. VI. Үйге тапсырма: Құжаттың терезе түрін баптау. Құжатты қарау тәртіптері. Терезелерді бөлу, ретке келтіру VII. Бағалау: Сабақ барысындағы көңіл — күйлерін, алған әсерлерін, нені біліп, үйренгендерін жазады. Топбасшы Мұғалім бағалау	ти	тануға, экспорттауға оолады?		
ОЯТУ: IV. Мағынаны тану: I — II — III топқа тапсырма беремін. І топқа:				
IV. Мағынаны тану:	•	ретке келтіру туралы сұрау?		
Құжаттың терезе түрін баптау. ІІ топқа: Құжатты қарау тәртіптері . ІІІ топқа: Терезелерді бөлу, ретке келтіру тақырыптарын тақырыпшаларға бөліп беру. V. Ой толғаныс: - Мәтіндік процессордың қандай мүмкіндіктері бар? - Мәтін дегеніміз не? - Мәтіннің қандай түрлері бар? - Құжатты сақтаудың қандай жолдары бар? - СТRL+N батырмалар үйлесімін кай кезде қолданамыз? - Сақталған құжатты ашу жолдарын атаңдар? VI. Үйге тапсырма: Кұжаттың терезе түрін баптау. Құжатты қарау тәртіптері. Терезелерді бөлу, ретке келтіру VII. Бағалау: Сабақ барысындағы көңіл – күйлерін, алған әсерлерін, нені біліп, үйренгендерін жазады.	ояту.			
Құжаттың терезе түрін баптау. ІІ топқа: Құжатты қарау тәртіптері . ІІІ топқа: Терезелерді бөлу, ретке келтіру тақырыптарын тақырыпшаларға бөліп беру. V. Ой толғаныс: - Мәтіндік процессордың қандай мүмкіндіктері бар? - Мәтін дегеніміз не? - Мәтіннің қандай түрлері бар? - Құжатты сақтаудың қандай жолдары бар? - СТRL+N батырмалар үйлесімін кай кезде қолданамыз? - Сақталған құжатты ашу жолдарын атаңдар? VI. Үйге тапсырма: Кұжаттың терезе түрін баптау. Құжатты қарау тәртіптері. Терезелерді бөлу, ретке келтіру VII. Бағалау: Сабақ барысындағы көңіл – күйлерін, алған әсерлерін, нені біліп, үйренгендерін жазады.	IV Магынаны тану	I – II – III топка тапсырма беремін І топка:		
Құжатты қарау тәртіптері . ІІІ топқа: Терезелерді бөлу, ретке келтіру тақырыптарын тақырыпшаларға бөліп беру. - Мәтіндік процессордың қандай мүмкіндіктері бар? - Мәтіннің қандай түрлері бар? - Құжатты сақтаудың қандай жолдары бар? - Күжатты сақтаудың қандай жолдары бар? - СТRL+N батырмалар үйлесімін қай кезде қолданамыз? - Сақталған құжатты ашу жолдарын атаңдар? VI. Үйге тапсырма: VI. Ұйге тапсырма: Сабақ барысындағы көңіл – күйлерін, алған әсерлерін, нені біліп, үйренгендерін жазады.	1 v. mai binanbi lany.		Топтастыру элісін	
Терезелерді бөлу, ретке келтіру тақырыптарын тақырыпшаларға бөліп беру. V. Ой толғаныс: - Мәтіндік процессордың қандай мүмкіндіктері бар? - Мәтін дегеніміз не? - Мәтіннің қандай түрлері бар? - Құжатты сақтаудың қандай жолдары бар? - Word терезесінің құрылысын атаңдар? - СТRL+N батырмалар үйлесімін қай кезде қолданамыз? - Сақталған құжатты ашу жолдарын атаңдар? VI. Үйге тапсырма: Кұжаттың терезе түрін баптау. Құжатты қарау тәртіптері. Терезелерді бөлу, ретке келтіру VII. Бағалау: Топбасшы мұғалім бағалау		1 11	1	
Тақырыпшаларға бөліп беру. - Мәтіндік процессордың қандай мүмкіндіктері бар? - Мәтін дегеніміз не? - Мәтіннің қандай түрлері бар? - Құжатты сақтаудың қандай жолдары бар? - Word терезесінің құрылысын атаңдар? - СТRL+N батырмалар үйлесімін қай кезде қолданамыз? - Сақталған құжатты ашу жолдарын атаңдар? VI. Үйге тапсырма: Кұжаттың терезе түрін баптау. Құжатты қарау тәртіптері. Терезелерді бөлу, ретке келтіру VII. Бағалау: Сабақ барысындағы көңіл – күйлерін, алған әсерлерін, нені біліп, үйренгендерін жазады.				
V. Ой толғаныс: - Мәтіндік процессордың қандай мүмкіндіктері бар? - Мәтін дегеніміз не? - Мәтіннің қандай түрлері бар? - Құжатты сақтаудың қандай жолдары бар? - Word терезесінің құрылысын атаңдар? - СТRL+N батырмалар үйлесімін қай кезде қолданамыз? - Сақталған құжатты ашу жолдарын атаңдар? VI. Үйге тапсырма: Кұжаттың терезе түрін баптау. Құжатты қарау тәртіптері. Терезелерді бөлу, ретке келтіру VII. Бағалау: Сабақ барысындағы көңіл − күйлерін, алған әсерлерін, нені біліп, үйренгендерін жазады. Топбасшы бағалау				
бар? - Мәтін дегеніміз не? - Мәтіннің қандай түрлері бар? - Құжатты сақтаудың қандай жолдары бар? - Word терезесінің құрылысын атаңдар? - СТRL+N батырмалар үйлесімін қай кезде қолданамыз? - Сақталған құжатты ашу жолдарын атаңдар? VI. Үйге тапсырма: Құжаттың терезе түрін баптау. Құжатты қарау тәртіптері. Терезелерді бөлу, ретке келтіру VII. Бағалау: Сабақ барысындағы көңіл – күйлерін, алған әсерлерін, нені біліп, үйренгендерін жазады.	V. Ой толғаныс:			
- Мәтін дегеніміз не? - Мәтіннің қандай түрлері бар? - Құжатты сақтаудың қандай жолдары бар? - Word терезесінің құрылысын атаңдар? - CTRL+N батырмалар үйлесімін қай кезде қолданамыз? - Сақталған құжатты ашу жолдарын атаңдар? VI. Үйге тапсырма: Кұжаттың терезе түрін баптау. Құжатты қарау тәртіптері. Терезелерді бөлу, ретке келтіру VII. Бағалау: Сабақ барысындағы көңіл – күйлерін, алған әсерлерін, нені біліп, үйренгендерін жазады. Топбасшы бағалау	v. on rom unbic.		Интервью элісі аркылы	
- Құжатты сақтаудың қандай жолдары бар? - Word терезесінің құрылысын атаңдар? - CTRL+N батырмалар үйлесімін қай кезде қолданамыз? - Сақталған құжатты ашу жолдарын атаңдар? VI. Үйге тапсырма: Кұжаттың терезе түрін баптау. Құжатты қарау тәртіптері. Терезелерді бөлу, ретке келтіру VII. Бағалау: Сабақ барысындағы көңіл – күйлерін, алған әсерлерін, нені біліп, үйренгендерін жазады. Топбасшы бағалау			титерыне однег арқылы.	
- Word терезесінің құрылысын атаңдар? - CTRL+N батырмалар үйлесімін қай кезде қолданамыз? - Сақталған құжатты ашу жолдарын атаңдар? VI. Үйге тапсырма: Кұжаттың терезе түрін баптау. Құжатты қарау тәртіптері. Терезелерді бөлу, ретке келтіру VII. Бағалау: Сабақ барысындағы көңіл – күйлерін, алған әсерлерін, нені біліп, үйренгендерін жазады.		-Мәтіннің қандай түрлері бар?		
- CTRL+N батырмалар үйлесімін қай кезде қолданамыз? - Сақталған құжатты ашу жолдарын атаңдар? VI. Үйге тапсырма: Құжаттың терезе түрін баптау. Құжатты қарау тәртіптері. Терезелерді бөлу, ретке келтіру VII. Бағалау: Сабақ барысындағы көңіл – күйлерін, алған әсерлерін, нені біліп, үйренгендерін жазады.		- Құжатты сақтаудың қандай жолдары бар?		
колданамыз? - Сақталған құжатты ашу жолдарын атаңдар? VI. Үйге тапсырма: Құжаттың терезе түрін баптау. Құжатты қарау тәртіптері. Терезелерді бөлу, ретке келтіру VII. Бағалау: Сабақ барысындағы көңіл – күйлерін, алған әсерлерін, нені біліп, үйренгендерін жазады.				
- Сақталған құжатты ашу жолдарын атаңдар? VI. Үйге тапсырма: Құжаттың терезе түрін баптау. Құжатты қарау тәртіптері. Терезелерді бөлу, ретке келтіру VII. Бағалау: Сабақ барысындағы көңіл – күйлерін, алған әсерлерін, нені біліп, үйренгендерін жазады.				
VI. Үйге тапсырма: Құжаттың терезе түрін баптау. Құжатты қарау тәртіптері. Терезелерді бөлу, ретке келтіру VII. Бағалау: Сабақ барысындағы көңіл – күйлерін, алған әсерлерін, нені біліп, үйренгендерін жазады. Топбасшы бағалау				
тәртіптері. Терезелерді бөлу, ретке келтіру VII. Бағалау: Сабақ барысындағы көңіл – күйлерін, алған әсерлерін, нені біліп, үйренгендерін жазады.	VI V×			
VII. Бағалау: Сабақ барысындағы көңіл – күйлерін, алған әсерлерін, нені біліп, үйренгендерін жазады.	v1. чиге тапсырма:			
әсерлерін, нені біліп, үйренгендерін жазады.	VIII F			
	v 11. Бағалау:	* * * :	Топбасшы Мұғалім	
Білемін, 1 прендім, 1 прені їм келеді стратсі ижев			бағалау	
		рысмін, тиропдім, тиропі ім коледі стратегиясы		

Күні:	Тексерген:
Сыныбы: 10 «Ә», 10 «Б»	Пәні: Информатика

Сабақтың тақырыбы:	Стильдер. Стильдерді өзгерту. Жаңа стиль құру.		
Сабақтың мақсаты:	Стильдер. Стильдерді өзгерту. Жаңа стиль құру туралы түсінік беру.		
Күтілетін нәтиже:	1 Стильдер. Стильдерді өзгерту. Жаңа стиль құру мен танысады; 2. Тақырып бойынша алған теориялық білімдерін практикалық тапсырма орындауда тиімді пайдаланады. 3. Компьютерде дұрыс жұмыс істеу ережесін ұстануға үйренеді.		
Оқыту технологиясы:	Сыни тұрғыдан ойлау технологиясы, Ақпаратты технологиясы.	іқ — коммуникациялық	
Сабақтың түрі:	Аралас сабақ		
Қажетті құралдар мен көрнекіліктер:	Интерактивті тақта, компьютер, маркер, проекте слайдтар, электронды оқулықтар.	ор, плакат, дәптер, оқулық,	
Сабақтың барысы: І. Ұйымдастыру кезеңі.	1. Оқушылармен сәлемдесіп, түгендеп, құрал-жабдықтарын тексеру. 2. Сергіту сәтін пайдалана отырып, сабаққа назар аударту. 3. Гүлдер арқылы топқа бөлу.		
П. Үй тапсырмасын сұрау.	 - Мәтіндік процессордың қандай мүмкіндіктері бар? - Мәтін дегеніміз не? - Мәтіннің қандай түрлері бар? - Құжатты сақтаудың қандай жолдары бар? - Word терезесінің құрылысын атаңдар? - CTRL+N батырмалар үйлесімін қай кезде қолданамыз? - Сақталған құжатты ашу жолдарын атаңдар? 		
III. Қызығушылығын ояту:	Стильдер. Стильдерді өзгерту. Жаңа стиль құру туралы сұрау?		
IV. Мағынаны тану:	 I – II – III топқа тапсырма беремін. І топқа: Стильдер. II топқа: Стильдерді өзгерту. III топқа: Жаңа стиль құру тақырыптарын тақырыпшаларға бөліп беру. 	Джигсо эдісін пайдалану	
V. Ой толғаныс:	- стиль дегеніміз не? - жаңа стильді құру жолдарын таңдар? - стильді өзгерту үшін қай батырманы басамыз? - стиль топтамасының түрлері қандай? - қандай стильмен жұмыс жасаған қолайлы? - стильді стильдер мәзіріне қосу үшін қандай қанатшаны шертеміз?	Интервью әдісі арқылы.	
VI. Үйге тапсырма:	Стильдер. Стильдерді өзгерту. Жаңа стиль құру.		
VII. Бағалау:	Сабақ барысындағы көңіл – күйлерін, алған әсерлерін, нені біліп, үйренгендерін жазады. Білемін, Үйрендім, Үйренгім келеді стратегиясы	Топбасшы Мұғалім бағалау	

Күні:	Тексерген:
Сыныбы: 10 «Ә», 10 «Б»	Пәні: Информатика

Сабақтың тақырыбы:	Кеңейтілген алмастыру буфері. Беттің белгіленуі. Беті түсі	
Сабақтың мақсаты:	Кеңейтілген алмастыру буфері. Беттің белгіленуі. Беті түсі туралы түсінік беру.	
Күтілетін нәтиже:	1. Кеңейтілген алмастыру буфері. Беттің белгіленуі. Беті түсі мен танысады; 2. Тақырып бойынша алған теориялық білімдерін практикалық тапсырма орындауда тиімді пайдаланады. 3. Компьютерде дұрыс жұмыс істеу ережесін ұстануға үйренеді.	
Оқыту технологиясы:	Сыни тұрғыдан ойлау технологиясы, Ақпараттық – коммуникациялық технологиясы.	
Сабақтың түрі:	Аралас сабақ	
Қажетті құралдар мен көрнекіліктер:	Интерактивті тақта, компьютер, маркер, проектор, плакат, дәптер, оқулық, слайдтар, электронды оқулықтар.	
Сабақтың барысы: І. Ұйымдастыру кезеңі.	1. Оқушылармен сәлемдесіп, түгендеп, құрал-жабдықтарын тексеру. 2. Сергіту сәтін пайдалана отырып, сабаққа назар аударту. 3. Карта арқылы топқа бөлу.	
II. Үй тапсырмасын сұрау.	- стиль дегеніміз не? - жаңа стильді құру жолдарын таңдар? - стильді өзгерту үшін қай батырманы басамыз? - стиль топтамасының түрлері қандай? - қандай стильмен жұмыс жасаған қолайлы? - стильді стильдер мәзіріне қосу үшін қандай қанатшаны шертеміз?	
III. Қызығушылығын ояту:	Кеңейтілген алмастыру буфері. Беттің белгіленуі. Беті түсі туралы сұрау?	
IV. Мағынаны тану:	I – II – III топқа тапсырма беремін. І топқа: Кеңейтілген алмастыру буфері. ІІ топқа: Беттің белгіленуі. ІІІ топқа: Беті түсі тақырыптарын тақырыпшаларға бөліп беру.	Джигсо әдісін пайдалану
V. Ой толғаныс:	- Көшіру мен орын ауыстыру операцияларының арасындағы айырмашылықты атаңдар? - Көшіру және орын ауыстыру операцияларында қолданылатын әдістер қандай? - Алмасу буфері дегеніміз не? - Беттің түсін қалай өзгертуге болады? - Беттің орналасуы дегеніміз не? - Стандартты орналасу өлшемін атаңдар?	Интервью әдісі арқылы.
VI. Үйге тапсырма:	Кеңейтілген алмастыру буфері. Беттің белгіленуі. Беті түсі	
VII. Бағалау:	Сабақ барысындағы көңіл – күйлерін, алған әсерлерін, нені біліп, үйренгендерін жазады. Білемін, Үйрендім, Үйренгім келеді стратегиясы	Топбасшы Мұғалім бағалау

Күні:	Тексерген:
Сыныбы: 10 «Ә», 10 «Б»	Пәні: Информатика

Сабақтың тақырыбы:	Беттерді бір – бірінен бөлу. Бөлу арқылы мәтіндерді бірнеше бағанда орналастыру.		
Сабақтың мақсаты:	Беттерді бір – бірінен бөлу. Бөлу арқылы мәтіндерді бірнеше бағанда орналастыру туралы түсінік беру.		
Күтілетін нәтиже:	 Беттерді бір – бірінен бөлу. Бөлу арқылы мәтіндерді бірнеше бағанда орналастыру мен танысады; Тақырып бойынша алған теориялық білімдерін практикалық тапсырма орындауда тиімді пайдаланады. Компьютерде дұрыс жұмыс істеу ережесін ұстануға үйренеді. 		
Оқыту технологиясы:	Сыни тұрғыдан ойлау технологиясы, Ақпараттық – коммуникациялық технологиясы.		
Сабақтың түрі:	Аралас сабақ		
Қажетті құралдар мен көрнекіліктер:	Интерактивті тақта, компьютер, маркер, проектор, плакат, дәптер, оқулық, слайдтар, электронды оқулықтар.		
Сабақтың барысы: І. Ұйымдастыру кезеңі.	1. Оқушылармен сәлемдесіп, түгендеп, құрал-жабдықтарын тексеру. 2. Сергіту сәтін пайдалана отырып, сабаққа назар аударту. 3. Карта арқылы топқа бөлу.		
II. Үй тапсырмасын сұрау.	- Көшіру мен орын ауыстыру операцияларының арасындағы айырмашылықты атаңдар? - Көшіру және орын ауыстыру операцияларында қолданылатын әдістер қандай? - Алмасу буфері дегеніміз не? - Беттің түсін қалай өзгертуге болады? - Беттің орналасуы дегеніміз не? - Стандартты орналасу өлшемін атаңдар?		
III. Қызығушылығын ояту:	Беттерді бір – бірінен бөлу. Бөлу арқылы мәтіндерді бірнеше бағанда орналастыру туралы сұрау?		
IV. Мағынаны тану:	 I – III – III топқа тапсырма беремін. І топқа: Беттерді бір – бірінен бөлу. ІІ топқа: Бөлу арқылы мәтіндерді бірнеше бағанда орналастыру. ІІІ топқа: Ерікті – енді бағанда жасау тақырыптарын тақырыпшаларға бөліп беру. 	Джигсо әдісін пайдалану	
V. Ой толғаныс:	- Баған дегеніміз не? - Жолдарды, абзацты, бетті бөлу қалай іске асады? - Баған не үшін қолданылады? - Бағанды қалай бөлеміз? - Бағандағы мәтінді қалай бөлеміз?	Интервью әдісі арқылы.	
VI. Үйге тапсырма:	Беттерді бір – бірінен бөлу. Бөлу арқылы мәтіндерді бірнеше бағанда орналастыру		
VII. Бағалау:	Сабақ барысындағы көңіл – күйлерін, алған әсерлерін, нені біліп, үйренгендерін жазады. Білемін, Үйрендім, Үйренгім келеді стратегиясы	Топбасшы Мұғалім бағалау	

Күні:	Тексерген:
Сыныбы: 10 «Ә», 10 «Б»	Пәні: Информатика

Сабақтың тақырыбы:	Құжаттың құрылымы. Беттердің нөмірленуі. Колонтитулдар		
Сабақтың мақсаты:	Құжаттың құрылымы. Беттердің нөмірленуі. Колонтитулдар туралы түсінік беру.		
Күтілетін нәтиже:	 Құжаттың құрылымы. Беттердің нөмірленуі. Колонтитулдар мен танысады; Тақырып бойынша алған теориялық білімдерін практикалық тапсырма орындауда тиімді пайдаланады. Компьютерде дұрыс жұмыс істеу ережесін ұстануға үйренеді. 		
Оқыту технологиясы:	Сыни тұрғыдан ойлау технологиясы, Ақпараттық – коммуникациялық технологиясы.		
Сабақтың түрі:	Аралас сабақ		
Қажетті құралдар мен көрнекіліктер:	Интерактивті тақта, компьютер, маркер, проектор, плакат, дәптер, оқулық, слайдтар, электронды оқулықтар.		
Сабақтың барысы: І. Ұйымдастыру кезеңі.	1. Оқушылармен сәлемдесіп, түгендеп, құрал-жабдықтарын тексеру. 2. Сергіту сәтін пайдалана отырып, сабаққа назар аударту. 3. Карта арқылы топқа бөлу.		
II. Үй тапсырмасын сұрау.	- Баған дегеніміз не? - Жолдарды, абзацты, бетті бөлу қалай іске асады? - Баған не үшін қолданылады? - Бағанды қалай бөлеміз? - Бағандағы мәтінді қалай бөлеміз?		
III. Қызығушылығын ояту:	Құжаттың құрылымы. Беттердің нөмірленуі. Колонтитулдар туралы сұрау?		
IV. Мағынаны тану:	I – II – III топқа тапсырма беремін. І топқа: Құжаттың құрылымы. ІІ топқа: Беттердің нөмірленуі. ІІІ топқа: Колонтитулдар тақырыптарын тақырыпшаларға бөліп беру.	Джигсо әдісін пайдалану	
V. Ой толғаныс:	 Баған дегеніміз не? Жолдарды, абзацты, бетті бөлу қалай іске асады? Баған не үшін қолданылады? Бағанды қалай бөлеміз? Бағандағы мәтінді қалай бөлеміз? 	Интервью әдісі арқылы.	
VI. Үйге тапсырма:	Құжаттың құрылымы. Беттердің нөмірленуі. Колонтитулдар		
VII. Бағалау:	Сабақ барысындағы көңіл – күйлерін, алған әсерлерін, нені біліп, үйренгендерін жазады. Білемін, Үйрендім, Үйренгім келеді стратегиясы	Топбасшы Мұғалім бағалау	

Күні:	Тексерген:
Сыныбы: 10 «Ә», 10 «Б»	Пәні: Информатика

Сабақтың тақырыбы:	Сынақ жұмысы		
Сабақтың мақсаты:	Оқушылардың алған білімдерін бағалау.		
Күтілетін нәтиже:	 Оқушылардың алған білімдерін тексеру; Тақырып бойынша алған теориялық білімдерін практикалық тапсырма орындауда тиімді пайдаланады. Компьютерде дұрыс жұмыс істеу ережесін ұстануға үйренеді. 		
Оқыту технологиясы:	Сыни тұрғыдан ойлау технологиясы, Ақпараттық – коммуникациялық технологиясы.		
Сабақтың түрі:	Сынақ сабақ		
Қажетті құралдар мен көрнекіліктер:	Интерактивті тақта, компьютер, оқулық, электронды оқулықтар.		
Сабақтың барысы: І. Ұйымдастыру кезеңі.	1. Оқушылармен сәлемдесіп, түгендеп, құрал-жабдықтарын тексеру. 2. Сергіту сәтін пайдалана отырып, сабаққа назар аударту. 3. Тест тапсырмалары туралы түсіндіру.		
II. Үй тапсырмасын сұрау.	- Баған дегеніміз не? - Жолдарды, абзацты, бетті бөлу қалай іске асады? - Баған не үшін қолданылады? - Бағанды қалай бөлеміз? - Бағандағы мәтінді қалай бөлеміз?		
III. Қызығушылығын ояту:	Оқушылардан тоқсанда өтілген тақырыптарды сұра	y?	
IV Мағынаны тану:	I – II нұсқалық тест тапсырмаларын таратып беремін. Тест тапсырмаларына жауап аламын.	Жеке жұмыс	
V. Ой толғаныс:	Түсінбеген сұрақтары болса қояды.	Топта талқылайды	
VI. Үйге тапсырма:	Өткен материалдарды қайталау.		
VII. Бағалау:	Сабақ барысындағы көңіл – күйлерін, Білемін, Үйрендім, Үйренгім келеді стратегиясы	Топбасшы Мұғалім бағалау	

Күні:	Тексерген:
Сыныбы: 10 «Ә», 10 «Б»	Пәні: Информатика

Сабақтың тақырыбы:	Құжатта сілтемелерді ұйымдастыру. Атау. Иллюстрация тізімі. Қиылыс сілтемелер. Мазмұнды баптау		
Сабақтың мақсаты:	Құжатта сілтемелерді ұйымдастыру. Атау. Иллюстрация тізімі. Қиылыс сілтемелер. Мазмұнды баптау туралы түсінік беру.		
Күтілетін нәтиже:	 Құжатта сілтемелерді ұйымдастыру. Атау. Иллюстрация тізімі. Қиылыс сілтемелер. Мазмұнды баптау мен танысады; Тақырып бойынша алған теориялық білімдерін практикалық тапсырма орындауда тиімді пайдаланады. Компьютерде дұрыс жұмыс істеу ережесін ұстануға үйренеді. 		
Окыту технологиясы:	Сыни тұрғыдан ойлау технологиясы, Ақпараттық – коммуникациялық технологиясы.		
Сабақтың түрі:	Аралас сабақ		
Қажетті құралдар мен көрнекіліктер:	Интерактивті тақта, компьютер, маркер, проектор, плакат, дәптер, оқулық, слайдтар, электронды оқулықтар.		
Сабақтың барысы: І. Ұйымдастыру кезеңі.	1. Оқушылармен сәлемдесіп, түгендеп, құрал-жабдықтарын тексеру. 2. Сергіту сәтін пайдалана отырып, сабаққа назар аударту. 3. Карта арқылы топқа бөлу.		
II. Үй тапсырмасын сұрау.	- Баған дегеніміз не? - Жолдарды, абзацты, бетті бөлу қалай іске асады? - Баған не үшін қолданылады? - Бағанды қалай бөлеміз? - Бағандағы мәтінді қалай бөлеміз?		
III. Қызығушылығын ояту:	Құжатта сілтемелерді ұйымдастыру. Атау. Иллю сілтемелер. Мазмұнды баптау туралы сұрау?	острация тізімі. Қиылыс	
IV. Мағынаны тану:	 I – II – III топқа тапсырма беремін. І топқа: Құжатта сілтемелерді ұйымдастыру. II топқа: Атау. Қиылыс сілтемелер. III топқа: Мазмұнды баптау тақырыптарын тақырыпшаларға бөліп беру. 	Джигсо әдісін пайдалану	
V. Ой толғаныс:	- Сілтеме дегеніміз не? - Сілтемеге қандай атау береміз? - Сілтеме не үшін қажет? - Қабаттасқан сілтеме дегеніміз не? - Мазмұнды қолмен қалай баптаймыз? - Иллюстрация тізімі дегеніміз не? - Әдебиеттер тізімі батырмасының қызметі қандай?	Интервью әдісі арқылы.	
VI. Үйге тапсырма:	Құжатта сілтемелерді ұйымдастыру. Атау. Иллюстрация тізімі. Қиылыс сілтемелер. Мазмұнды баптау		
VII. Бағалау:	Сабақ барысындағы көңіл – күйлерін, алған әсерлерін, нені біліп, үйренгендерін жазады. Білемін, Үйрендім, Үйренгім келеді стратегиясы	Топбасшы Мұғалім бағалау	

Күні:	Тексерген:
Сыныбы: 10 «Ә», 10 «Б»	Пәні: Информатика

Сабақтың тақырыбы:	Рецензиялау. Емле ережесі. Ескерту. Құжатты қорғау		
Сабақтың мақсаты:	Рецензиялау, Емле ережесі, Ескерту Кужатты ко	орғау туралы түсінік беру	
Күтілетін нәтиже:	Рецензиялау. Емле ережесі. Ескерту. Құжатты қорғау туралы түсінік беру. 1. Рецензиялау. Емле ережесі. Ескерту. Құжатты қорғау мен танысады; 2. Тақырып бойынша алған теориялық білімдерін практикалық тапсырма орындауда тиімді пайдаланады. 3. Компьютерде дұрыс жұмыс істеу ережесін ұстануға үйренеді.		
Оқыту технологиясы:	Сыни тұрғыдан ойлау технологиясы, Ақпараттық – коммуникациялық технологиясы.		
Сабақтың түрі:	Аралас сабақ		
Қажетті құралдар мен көрнекіліктер:	Интерактивті тақта, компьютер, маркер, проектор, плакат, дәптер, оқулық, слайдтар, электронды оқулықтар.		
Сабақтың барысы: І. Ұйымдастыру кезеңі.	1. Оқушылармен сәлемдесіп, түгендеп, құрал-жабдықтарын тексеру. 2. Сергіту сәтін пайдалана отырып, сабаққа назар аударту. 3. Карта арқылы топқа бөлу.		
II. Үй тапсырмасын сұрау.	- Сілтеме дегеніміз не? - Сілтемеге қандай атау береміз? - Сілтеме не үшін қажет? - Қабаттасқан сілтеме дегеніміз не? - Мазмұнды қолмен қалай баптаймыз? - Иллюстрация тізімі дегеніміз не? - Әдебиеттер тізімі батырмасының қызметі қандай?		
III. Қызығушылығын ояту:	Рецензиялау. Емле ережесі. Ескерту. Құжатты қо	ррғау туралы сұрау?	
IV. Мағынаны тану:	I – II – III топқа тапсырма беремін. І топқа: Рецензиялау. ІІ топқа: Емле ережесі. Ескерту. ІІІ топқа: Құжатты қорғау тақырыптарын тақырыпшаларға бөліп беру.	Джигсо әдісін пайдалану	
V. Ой толғаныс:	- сөздермен әрекет жасау топтамасына кіретін қосымшаларды атаңдар? - қатені түзету мен тексерудің қандай жолдары бар? - құжатқа ескертуді не үшін қолданамыз? - кұжатты қорғау жолдарын атаңдар? - программада орфографиялық және грамматиканы автоматты түрде тексеру үшін қандай әрекеттерді орындау керек? - Місгоsoft Word құжатына құпия сөзін қалай орнатады? - автоауыстыруды қосу үшін қандай әрекеттер орындалады?	Интервью әдісі арқылы.	
VI. Үйге тапсырма:	Рецензиялау. Емле ережесі. Ескерту. Құжатты қорғау		
VII. Бағалау:	Сабақ барысындағы көңіл – күйлерін, алған әсерлерін, нені біліп, үйренгендерін жазады. Білемін, Үйрендім, Үйренгім келеді стратегиясы	Топбасшы Мұғалім бағалау	

Күні:	Тексерген:
Сыныбы: 10 «Ә», 10 «Б»	Пәні: Информатика

Сабақтың	Құжатқа диаграммаларды және математикалық формулаларды кірістіру.		
тақырыбы:	Макростар		
Сабақтың мақсаты:	Құжатқа диаграммаларды және математикалық формулаларды кірістіру. Макростар туралы түсінік беру.		
Күтілетін нәтиже:	1 Құжатқа диаграммаларды және математикалық формулаларды кірістіру. Макростар мен танысады; 2. Тақырып бойынша алған теориялық білімдерін практикалық тапсырма орындауда тиімді пайдаланады. 3. Компьютерде дұрыс жұмыс істеу ережесін ұстануға үйренеді.		
Оқыту	Сыни тұрғыдан ойлау технологиясы, Ақпаратты	қ – коммуникац	иялық
технологиясы:	технологиясы.		
Сабақтың түрі:	Аралас сабақ		
Қажетті құралдар мен көрнекіліктер:	Интерактивті тақта, компьютер, маркер, проектор, плакат, дәптер, оқулық, слайдтар, электронды оқулықтар.		
Сабақтың барысы: І. Ұйымдастыру кезеңі.	1. Оқушылармен сәлемдесіп, түгендеп, құрал-жабдықтарын тексеру. 2. Сергіту сәтін пайдалана отырып, сабаққа назар аударту. 3. Карта арқылы топқа бөлу.		
П. Үй тапсырмасын сұрау.	- сөздермен әрекет жасау топтамасына кіретін қосымшаларды атаңдар? - қатені түзету мен тексерудің қандай жолдары бар? - құжатқа ескертуді не үшін қолданамыз? - құжатты қорғау жолдарын атаңдар? - программада орфографиялық және грамматиканы автоматты түрде тексеру үшін қандай әрекеттерді орындау керек? - Місгоsoft Word құжатына құпия сөзін қалай орнатады? - автоауыстыруды қосу үшін қандай әрекеттер орындалады?		
III. Қызығушылығын ояту:	Құжатқа диаграммаларды және математикалық с Макростар туралы сұрау?		тірістіру.
IV. Мағынаны тану:	 I – III – III топқа тапсырма беремін. І топқа: Құжатқа диаграммаларды. ІІ топқа: Математикалық формулаларды кірістіру. III топқа: Макростар тақырыптарын тақырыпшаларға бөліп беру. 	Джигсо әдісін	пайдалану
V. Ой толғаныс:	- Диаграмма құру үшін қандай ақпарат керек? - Диаграмманың түрлерін атаңдар? - Кесте, ұяшық деген не? - Қандай диаграмма түрінде осьтер болмайды? - Макрос дегеніміз не? Қай кезде қолданылады? - Макрос қауіпсіз бе? - Макрос құрудың қандай тәсілдері бар? - Макрос белгісін қалай құрамыз? - Құжатқа макрос енгізу міндетті ме?	Интервью эдіс	гі арқылы.
VI. Үйге тапсырма:	Құжатқа диаграммаларды және математикалық формулаларды кірістіру. Макростар		
VII. Бағалау:	Сабақ барысындағы көңіл – күйлерін, алған әсерлерін, нені біліп, үйренгендерін жазады. Білемін, Үйрендім, Үйренгім келеді стратегиясы	Топбасшы бағалау	Мұғалім

Күні:	Тексерген:
Сыныбы: 10 «Ә», 10 «Б»	Пәні: Информатика

Сабақтың	Анимацията кіпіспе Программамен және оның и	интерфейсімен танысу	
тақырыбы:	Анимацияға кіріспе. Программамен және оның интерфейсімен танысу. Анимациялық фильмдерді сақтау. Геометриялық салу, өзгерту, орнын		
тақырысы.	ауыстыру, фигураның түсін ауыстыру		
Cohorti III Morgoti II		urandaŭajvou rojujov	
Сабақтың мақсаты:	Анимацияға кіріспе. Программамен және оның интерфейсімен танысу. Анимациялық фильмдерді сақтау. Геометриялық салу, өзгерту, орнын		
TC:	ауыстыру, фигураның түсін ауыстыру туралы тү		
Күтілетін нәтиже:	1. Анимацияға кіріспе. Программамен және оның интерфейсімен танысу.		
	Анимациялық фильмдерді сақтау. Геометриялық		
	ауыстыру, фигураның түсін ауыстыру мен таныс		
	2. Тақырып бойынша алған теориялық білімдері	н практикалық тапсырма	
	орындауда тиімді пайдаланады.		
0	3. Компьютерде дұрыс жұмыс істеу ережесін ұст		
Оқыту	Сыни тұрғыдан ойлау технологиясы, Ақпаратты	қ — коммуникациялық	
технологиясы:	технологиясы.		
Сабақтың түрі:	Аралас сабақ		
Қажетті құралдар	Интерактивті тақта, компьютер, маркер, проекто	р, плакат, дәптер, оқулық,	
мен көрнекіліктер:	слайдтар, электронды оқулықтар.		
Сабақтың барысы:	1. Оқушылармен сәлемдесіп, түгендеп, құрал-жа	бдықтарын тексеру.	
I. Ұйымдастыру	2. Сергіту сәтін пайдалана отырып, сабаққа назар	э аударту.	
кезеңі.	3. Карта арқылы топқа бөлу.		
II. Үй тапсырмасын	- Диаграмма құру үшін қандай ақпарат керек?		
сұрау.	- Диаграмманың түрлерін атаңдар?		
	- Кесте, ұяшық деген не?		
	- Қандай диаграмма түрінде осьтер болмайды?		
	- Макрос дегеніміз не? Қай кезде қолданылады?		
	- Макрос қауіпсіз бе?		
	- Макрос құрудың қандай тәсілдері бар? - Макрос белгісін қалай құрамыз?		
	- Макрос оелген қалай құрамыз: - Құжатқа макрос енгізу міндетті ме?		
III.	Анимацияға кіріспе. Программамен және оның и	บบายกล้อยังเพยบ Tauticy	
нт. Қызығушылығын	Анимациялық фильмдерді сақтау. Геометриялык		
•	ауыстыру, фигураның түсін ауыстыру туралы сұ	* · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
ояту: IV. Мағынаны тану:	І – II – III топқа тапсырма беремін. І топқа:	pay:	
iv. Marbinanbi lany.	Анимацияға кіріспе. Программамен және оның	Джигсо әдісін пайдалану	
	интерфейсімен танысу. ІІ топқа: Анимациялық	Джигсо әдісін пайдалану	
	фильмдерді сақтау. ІІІ топқа: Геометриялық		
	салу, өзгерту, орнын ауыстыру, фигураның		
	түсін ауыстыру тақырыптарын топтарға бөліп		
	беру.		
V. Ой толғаныс:	- Анимацияға анықтама беріңдер?		
V. Он толганыс.	- Мультипликация деген не?	Интервью әдісі арқылы.	
	- Уольт Дисней деген кім?	интервью әдісі арқылы.	
	- Анимация құратын қандай программалар бар?		
	- Программаның интерфейсі қандай		
	құрылымдардан тұрады?		
VI. Үйге тапсырма:	Анимацияға кіріспе. Программамен және оның		
-	интерфейсімен танысу. Анимациялық		
	фильмдерді сақтау. Геометриялық салу,		
	өзгерту, орнын ауыстыру, фигураның түсін		
	ауыстыру		
VII. Бағалау:	Сабақ барысындағы көңіл – күйлерін, алған	Танбаануу	
· ··· ··· · · · · · · · · · · · · · ·	эсерлерін, нені біліп, үйренгендерін жазады.	Топбасшы Мұғалім бағалау	
	Білемін, Үйрендім, Үйренгім келеді стратегиясы	бат ала у	

Күні:	Тексерген:
Сыныбы: 10 «Ә», 10 «Б»	Пәні: Информатика

Сабақтың тақырыбы:	Қарапайым анимацияларды құру. Анимацияның реттері, режімі		
Сабақтың мақсаты:	Қарапайым анимацияларды құру. Анимацияның реттері, режімі туралы түсінік беру.		
Күтілетін нәтиже:	 Қарапайым анимацияларды құру. Анимацияның реттері, режімі мен танысады; Тақырып бойынша алған теориялық білімдерін практикалық тапсырма орындауда тиімді пайдаланады. Компьютерде дұрыс жұмыс істеу ережесін ұстануға үйренеді. 		
Оқыту технологиясы:	Сыни тұрғыдан ойлау технологиясы, Ақпаратты технологиясы.	қ — коммуникациялық	
Сабақтың түрі:	Аралас сабақ		
Қажетті құралдар мен көрнекіліктер:	Интерактивті тақта, компьютер, маркер, проекто слайдтар, электронды оқулықтар.	р, плакат, дәптер, оқулық,	
Сабақтың барысы: І. Ұйымдастыру кезеңі.	1. Оқушылармен сәлемдесіп, түгендеп, құрал-жабдықтарын тексеру. 2. Сергіту сәтін пайдалана отырып, сабаққа назар аударту. 3. Карта арқылы топқа бөлу.		
II. Үй тапсырмасын сұрау.	 - Анимацияға анықтама беріңдер? - Мультипликация деген не? - Уольт Дисней деген кім? - Анимация құратын қандай программалар бар? - Программаның интерфейсі қандай құрылымдардан тұрады? 		
III. Қызығушылығын ояту:	Қарапайым анимацияларды құру. Анимацияның сұрау?	реттері, режімі туралы	
IV. Мағынаны тану:	 I – II – III топқа тапсырма беремін. І топқа: Қарапайым анимацияларды құру. ІІ топқа: Анимацияның реттері. ІІІ топқа: Анимацияның режімі тақырыптарын топтарға бөліп беру. 	Джигсо әдісін пайдалану	
V. Ой толғаныс:	 Флеш программасында анимация құрудың неше түрі бар? Анимация құрудың реттілігін сипаттаңдар? Дайын фильмді қалай көре аласыз? Программада анимация құрудың неше түрі бар? Қандай сценарий арқылы нысанға күрделі қозғалыстар жасауға болады? Жұмыс үстелінен бірнеше кадрды қатарынан көру үшін қай батырманы шертеміз? 	Үш қадамды сұхбат әдісі арқылы.	
VI. Үйге тапсырма:	Қарапайым анимацияларды құру. Анимацияның реттері, режімі		
VII. Бағалау:	Сабақ барысындағы көңіл – күйлерін, алған әсерлерін, нені біліп, үйренгендерін жазады. Білемін, Үйрендім, Үйренгім келеді стратегиясы	Топбасшы Мұғалім бағалау	

Күні:	Тексерген:
Сыныбы: 10 «Ә», 10 «Б»	Пәні: Информатика

Сабақтың тақырыбы:	Компьютерлік анимациядағы қабаттардың рөлі		
Сабақтың мақсаты:	Компьютерлік анимациядағы қабаттардың рөлі туралы түсінік беру.		
Күтілетін нәтиже:	1. Компьютерлік анимациядағы қабаттардың рөлі мен танысады; 2. Тақырып бойынша алған теориялық білімдерін практикалық тапсырма орындауда тиімді пайдаланады.		
Окыту технологиясы:	3. Компьютерде дұрыс жұмыс істеу ережесін ұстануға үйренеді. Сыни тұрғыдан ойлау технологиясы, Ақпараттық – коммуникациялық технологиясы.		
Сабақтың түрі:	Аралас сабақ		
Қажетті құралдар мен көрнекіліктер:	Интерактивті тақта, компьютер, маркер, проекто слайдтар, электронды оқулықтар.	р, плакат, дәптер, оқулық,	
Сабақтың барысы: І. Ұйымдастыру кезеңі.	1. Оқушылармен сәлемдесіп, түгендеп, құрал-жабдықтарын тексеру. 2. Сергіту сәтін пайдалана отырып, сабаққа назар аударту. 3. Карта арқылы топқа бөлу.		
II. Үй тапсырмасын сұрау.	 Флеш программасында анимация құрудың неше түрі бар? Анимация құрудың реттілігін сипаттаңдар? Дайын фильмді қалай көре аласыз? Программада анимация құрудың неше түрі бар? Қандай сценарий арқылы нысанға күрделі қозғалыстар жасауға болады? Жұмыс үстелінен бірнеше кадрды қатарынан көру үшін қай батырманы шертеміз? 		
III. Қызығушылығын ояту:	Компьютерлік анимациядағы қабаттардың рөлі т	гуралы сұрау?	
IV. Мағынаны тану:	I-II-III топқа тапсырма беремін. Компьютерлік анимациядағы қабаттардың рөлі тақырыптарын топтарға бөліп беру.	Джигсо әдісін пайдалану	
V. Ой толғаныс:	- Қабат ішіндегі қабатша дегеніміз не? - Жаңа қабатшаны қалай құрамыз? - Қабатшаның қандай маңызы бар? - Қабат туралы интерактивті мағлұматты қалай аламыз? - Қабаттағы нысанды жасыру, құлыптау үшін не істейміз? - Қабаттың қасиет терезесі туралы не білесіңдер?	Үш қадамды сұхбат әдісі арқылы.	
VI. Үйге тапсырма:	Компьютерлік анимациядағы қабаттардың рөлі		
VII. Бағалау:	Сабақ барысындағы көңіл – күйлерін, алған әсерлерін, нені біліп, үйренгендерін жазады. Білемін, Үйрендім, Үйренгім келеді стратегиясы	Топбасшы Мұғалім бағалау	

Күні:	Тексерген:
Сыныбы: 10 «Ә», 10 «Б»	Пәні: Информатика

Сабақтың тақырыбы:	Бірнеше қабаттардан тұратын нысандардың орнын ауыстыру. Бірнеше нысандардың анимациясы		
Сабақтың мақсаты:	Оқушыларға бірнеше қабаттардан тұратын нысандардың орнын ауыстыру, бірнеше нысандардың анимациясы туралы түсінік беру.		
Күтілетін нәтиже:	1. Бірнеше қабаттардан тұратын нысандардың о нысандардың анимациясы мен танысады; 2. Тақырып бойынша алған теориялық білімдеріг орындауда тиімді пайдаланады. 3. Компьютерде дұрыс жұмыс істеу ережесін ұст	н практикалық тапсырма гануға үйренеді.	
Оқыту технологиясы:	Сыни тұрғыдан ойлау технологиясы, Ақпаратты технологиясы.	қ — коммуникациялық	
Сабақтың түрі:	Аралас сабақ		
Қажетті құралдар мен көрнекіліктер:	Интерактивті тақта, компьютер, маркер, проекто слайдтар, электронды оқулықтар.	р, плакат, дәптер, оқулық,	
Сабақтың барысы: І. Ұйымдастыру кезеңі.	1. Оқушылармен сәлемдесіп, түгендеп, құрал-жа 2. Сергіту сәтін пайдалана отырып, сабаққа назар 3. Карта арқылы топқа бөлу.		
II. Үй тапсырмасын сұрау.	 - Қабат ішіндегі қабатша дегеніміз не? - Жаңа қабатшаны қалай құрамыз? - Қабатшаның қандай маңызы бар? - Қабат туралы интерактивті мағлұматты қалай аламы - Қабаттағы нысанды жасыру, құлыптау үшін не істерабаттың қасиет терезесі туралы не білесіндер? 		
III. Қызығушылығын ояту:	Бірнеше қабаттардан тұратын нысандардың орни нысандардың анимациясы туралы сұрау?	ын ауыстыру. Бірнеше	
IV. Мағынаны тану:	I – II – III топқа тапсырма беремін. Бірнеше қабаттардан тұратын нысандардың орнын ауыстыру. Бірнеше нысандардың анимациясы тақырыптарын топтарға бөліп беру.	Джигсо әдісін пайдалану	
V. Ой толғаныс:	- нысандарды қандай тәсілдер арқылы орнынан жылжытамыз? -нысандарды қалай жоямыз? - нысандарды қалай топтастырамыз? - нысанның өзгертілген көшірмесін қалай құрамыз? - бірнеше нысанды анимациялау неше кезеңнен тұрады? - қатар қабатын қалай көбейтеміз?	Үш қадамды сұхбат әдісі арқылы.	
VI. Үйге тапсырма:	Бірнеше қабаттардан тұратын нысандардың орнын ауыстыру. Бірнеше нысандардың анимациясы		
VII. Бағалау:	Сабақ барысындағы көңіл – күйлерін, алған әсерлерін, нені біліп, үйренгендерін жазады. Білемін, Үйрендім, Үйренгім келеді стратегиясы	Топбасшы Мұғалім бағалау	

Күні:	Тексерген:
Сыныбы: 10 «Ә», 10 «Б»	Пәні: Информатика

Сабақтың тақырыбы:	Дыбыстық эффектілер, дыбыстық файлдарды құру, жариялау, Flash MX - те фильмдерді жариялау және экспорттау		
Сабақтың мақсаты:	Оқушыларға дыбыстық эффектілер, дыбыстық файлдарды құру, жариялау, Flash MX - те фильмдерді жариялау және экспорттау туралы түсінік беру.		
Күтілетін нәтиже:	 Дыбыстық эффектілер, дыбыстық файлдарды құру, жариялау, Flash MX - те фильмдерді жариялау және экспорттау мен танысады; Тақырып бойынша алған теориялық білімдерін практикалық тапсырма орындауда тиімді пайдаланады. Компьютерде дұрыс жұмыс істеу ережесін ұстануға үйренеді. 		
Оқыту технологиясы:	Сыни тұрғыдан ойлау технологиясы, Ақпараттық – коммуникациялық технологиясы.		
Сабақтың түрі:	Аралас сабақ		
Қажетті құралдар мен көрнекіліктер:	Интерактивті тақта, компьютер, маркер, проекто слайдтар, электронды оқулықтар.	р, плакат, дәптер, оқулық,	
Сабақтың барысы: І. Ұйымдастыру кезеңі. П. Үй тапсырмасын	1. Оқушылармен сәлемдесіп, түгендеп, құрал-жабдықтарын тексеру. 2. Сергіту сәтін пайдалана отырып, сабаққа назар аударту. 3. Карта арқылы топқа бөлу нысандарды қандай тәсілдер арқылы орнынан жылжытамыз?		
сұрау.	-нысандарды қалай жоямыз? - нысандарды қалай топтастырамыз? - нысанның өзгертілген көшірмесін қалай құрамыз? - бірнеше нысанды анимациялау неше кезеңнен тұрады? - қатар қабатын қалай көбейтеміз?		
III. Қызығушылығын ояту:	Дыбыстық эффектілер, дыбыстық файлдарды құ фильмдерді жариялау және экспорттау туралы сұ		
IV. Мағынаны тану:	I – II – III топқа тапсырма беремін. Дыбыстық эффектілер, дыбыстық файлдарды құру, жариялау, Flash MX - те фильмдерді жариялау және экспорттау тақырыптарын топтарға бөліп беру.	Джигсо әдісін пайдалану	
V. Ой толғаныс:	- Дыбысты құжатқа біріктіру үшін не істеу керек? - Flash – те экспорттау бұйрығы туралы не білесіңдер? - Flash программасында жариялауды қалай жүзеге асырамыз? - Control Test Scene бұйрығының қызметі қандай? - Фильмді жүктеудің бағалау параметрлерін атаңдар?	Үш қадамды сұхбат әдісі арқылы.	
VI. Үйге тапсырма:	Дыбыстық эффектілер, дыбыстық файлдарды құру, жариялау, Flash MX - те фильмдерді жариялау және экспорттау		
VII. Бағалау:	Сабақ барысындағы көңіл – күйлерін, алған әсерлерін, нені біліп, үйренгендерін жазады. Білемін, Үйрендім, Үйренгім келеді стратегиясы	Топбасшы Мұғалім бағалау	

Күні:	Тексерген:
Сыныбы: 10 «Ә», 10 «Б»	Пәні: Информатика

Сабақтың тақырыбы:	Web -парақтар және сайттар. Визуалды редактордың негізгі мүмкіндіктерін және сыртқы түрі		
Сабақтың мақсаты:	Оқушыларға Web -парақтар және сайттар. Визуалды редактордың негізгі мүмкіндіктерін және сыртқы түрі туралы түсінік беру.		
Күтілетін нәтиже:	 Web -парақтар және сайттар. Визуалды редактордың негізгі мүмкіндіктерін және сыртқы түрі мен танысады; Тақырып бойынша алған теориялық білімдерін практикалық тапсырма орындауда тиімді пайдаланады. Компьютерде дұрыс жұмыс істеу ережесін ұстануға үйренеді. 		
Оқыту технологиясы:	Сыни тұрғыдан ойлау технологиясы, Ақпаратты технологиясы.		
Сабақтың түрі:	Аралас сабақ		
Қажетті құралдар мен көрнекіліктер:	Интерактивті тақта, компьютер, маркер, проекто слайдтар, электронды оқулықтар.	р, плакат, дәптер, оқулық,	
Сабақтың барысы: І. Ұйымдастыру кезеңі.	1. Оқушылармен сәлемдесіп, түгендеп, құрал-жабдықтарын тексеру. 2. Сергіту сәтін пайдалана отырып, сабаққа назар аударту. 3. Карта арқылы топқа бөлу.		
II. Үй тапсырмасын сұрау.	- Дыбысты құжатқа біріктіру үшін не істеу керек? - Flash – те экспорттау бұйрығы туралы не білесіңдер? - Flash программасында жариялауды қалай жүзеге асырамыз? - Control Test Scene бұйрығының қызметі қандай? - Фильмді жүктеудің бағалау параметрлерін атаңдар?		
III. Қызығушылығын ояту:	Web -парақтар және сайттар. Визуалды редактордың негізгі мүмкіндіктерін және сыртқы түрі туралы сұрау?		
IV. Мағынаны тану:	 I – II – III топқа тапсырма беремін. Web - парақтар және сайттар. Визуалды редактордың негізгі мүмкіндіктерін және сыртқы түрі тақырыптарын топтарға бөліп беру. 	Джигсо әдісін пайдалану	
V. Ой толғаныс:	- HTML тілі дегеніміз не? - HTML тілінің тегтері нешеге бөлінеді? - HTML құжаты қандай бөлімдерден тұрады? - Гипермәтін терминін алғаш енгізген кім? - Бұрыштық жақшалар деген не? - Тег атрибуттарын сипаттандар?	Үш қадамды сұхбат әдісі арқылы.	
VI. Үйге тапсырма:	Web -парақтар және сайттар. Визуалды редактордың негізгі мүмкіндіктерін және сыртқы түрі		
VII. Бағалау:	Сабақ барысындағы көңіл – күйлерін, алған әсерлерін, нені біліп, үйренгендерін жазады. Білемін, Үйрендім, Үйренгім келеді стратегиясы	Топбасшы Мұғалім бағалау	

Күні:	Тексерген:
Сыныбы: 10 «Ә», 10 «Б»	Пәні: Информатика

Сабақтың тақырыбы:	Сынақ жұмысы	
Сабақтың мақсаты:	Оқушылардың алған білімдерін бағалау.	
Күтілетін нәтиже:	1. Оқушылардың алған білімдерін тексеру; 2. Тақырып бойынша алған теориялық білімдерін практикалық тапсырма орындауда тиімді пайдаланады. 3. Компьютерде дұрыс жұмыс істеу ережесін ұстануға үйренеді.	
Оқыту технологиясы:	Сыни тұрғыдан ойлау технологиясы, Ақпараттық – коммуникациялық технологиясы.	
Сабақтың түрі:	Сынақ сабақ	
Қажетті құралдар мен көрнекіліктер:	Интерактивті тақта, компьютер, оқулық, электронды оқулықтар.	
Сабақтың барысы: І. Ұйымдастыру кезеңі.	 Оқушылармен сәлемдесіп, түгендеп, құрал-жабдықтарын тексеру. Сергіту сәтін пайдалана отырып, сабаққа назар аударту. Тест тапсырмалары туралы түсіндіру. 	
II. Үй тапсырмасын сұрау.	- HTML тілі дегеніміз не? - HTML тілінің тегтері нешеге бөлінеді? - HTML құжаты қандай бөлімдерден тұрады? - Гипермәтін терминін алғаш енгізген кім? - Бұрыштық жақшалар деген не? - Тег атрибуттарын сипаттаңдар?	
III. Қызығушылығын ояту:	Оқушылардан тоқсанда өтілген тақырыптарды сұр	pay?
IV Мағынаны тану:	I – II нұсқалық тест тапсырмаларын таратып беремін. Тест тапсырмаларына жауап аламын.	Жеке жұмыс
V. Ой толғаныс:	Түсінбеген сұрақтары болса қояды.	Топта талқылайды
VI. Үйге тапсырма:	Өткен материалдарды қайталау.	
VII. Бағалау:	Сабақ барысындағы көңіл – күйлерін, Білемін, Үйрендім, Үйренгім келеді стратегиясы	Топбасшы Мұғалім бағалау

Күні:	Тексерген:
Сыныбы: 10 «Ә», 10 «Б»	Пәні: Информатика

Сабақтың	Сайттың қарапайым алғашқы бетін құру. Кестед	е орналаскан акпараттары	
тақырыбы:	бар беттерді құру. Сайттың гиперсілтемелері мен навигациясы		
· 1	сар сеттерді құру. сапттық тімерештемелері мен наып адімеы		
Сабақтың мақсаты:	Оқушыларға Сайттың қарапайым алғашқы бетін құру. Кестеде орналасқан		
	ақпараттары бар беттерді құру. Сайттың гиперсілтемелері мен навигациясы		
	туралы түсінік беру.	•	
Күтілетін нәтиже:	1. Сайттың қарапайым алғашқы бетін құру. Кес	теде орналасқан	
•	ақпараттары бар беттерді құру. Сайттың гиперсі		
	мен танысады;		
	2. Тақырып бойынша алған теориялық білімдері	н практикалық тапсырма	
	орындауда тиімді пайдаланады.		
	3. Компьютерде дұрыс жұмыс істеу ережесін ұс	тануға үйренеді.	
Оқыту	Сыни тұрғыдан ойлау технологиясы, Ақпаратты		
технологиясы:	технологиясы.	•	
Сабақтың түрі:	Аралас сабақ		
Қажетті құралдар	Интерактивті тақта, компьютер, маркер, проекто	ор, плакат, дэптер, окулык.	
мен көрнекіліктер:	слайдтар, электронды окулықтар.	1)) (
Сабақтың барысы:	1. Оқушылармен сәлемдесіп, түгендеп, құрал-жа	абдықтарын тексеру.	
І. Ұйымдастыру	2. Сергіту сәтін пайдалана отырып, сабаққа наза		
кезеңі.	3. Карта арқылы топқа бөлу.	1 30 1 3	
П. Үй тапсырмасын	- HTML тілі дегеніміз не?		
сұрау.	- НТМ тілінің тегтері нешеге бөлінеді?		
11	- HTML құжаты қандай бөлімдерден тұрады?		
	- Гипермәтін терминін алғаш енгізген кім?		
	- Бұрыштық жақшалар деген не?		
TTT	- Тег атрибуттарын сипаттандар?		
III.	Сайттың қарапайым алғашқы бетін құру. Кестеде орналасқан ақпараттары		
Қызығушылығын	бар беттерді құру. Сайттың гиперсілтемелері мен навигациясы туралы		
ояту: Ту Мангантантан полич	сурау?		
IV. Мағынаны тану:	I – II – III топқа тапсырма беремін. Сайттың	П	
	қарапайым алғашқы бетін құру. Кестеде	Джигсо әдісін пайдалану	
	орналасқан ақпараттары бар беттерді құру.		
	Сайттың гиперсілтемелері мен навигациясы		
V. Ой толғаныс:	тақырыптарын топтарға бөліп беру web – парақтың негізгі қызметі қандай?		
v. Он толганыс:	- web – парақтың негізгі қызметі қандай? - Сайттың қарапайым алғашқы бетін қалай	VIII KAHAMBU ANY SATIST	
	құрамыз?	Үш қадамды сұхбат әдісі	
	- редакторда беттің фонын өзгертудің неше түрі	арқылы.	
	бар?		
	- кесте дегеніміз не?		
	- ұйшықты қалай бояймыз?		
	- қарапайым кестені қалай құрамыз?		
VI V≃	- кесте қандай бөліктерден тұрады?		
VI. Үйге тапсырма:	Сайттың қарапайым алғашқы бетін құру.		
	Кестеде орналасқан ақпараттары бар беттерді		
	құру. Сайттың гиперсілтемелері мен		
VII Fara-aru	навигациясы		
VII. Бағалау:	Сабақ барысындағы көңіл – күйлерін, алған әсерлерін, нені біліп, үйренгендерін жазады.	Топбасшы Мұғалім	
	Білемін, Үйрендім, Үйренгім келеді стратегиясы	бағалау	
	рыслин, тиропдия, тирош и колоді отратогилов		
	1	11	

Күні:	Тексерген:
Сыныбы: 10 «Ә», 10 «Б»	Пәні: Информатика

Сабақтың	Web – параққа gif анимация және баннерлерді кірістіру. Сайтты жариялау		
тақырыбы: Сабақтың мақсаты:	Оқушыларға Web – параққа gif анимация және баннерлерді кірістіру. Сайтты жариялау туралы түсінік беру.		
Күтілетін нәтиже:	 Web – параққа gif анимация және баннерлердi кiрiстiру. Сайтты жариялау мен танысады; Тақырып бойынша алған теориялық бiлiмдерiн практикалық тапсырма орындауда тиiмдi пайдаланады. Компьютерде дұрыс жұмыс iстеу ережесiн ұстануға үйренедi. 		
Окыту технологиясы:	Сыни тұрғыдан ойлау технологиясы, Ақпараттық – коммуникациялық технологиясы.		
Сабақтың түрі:	Аралас сабақ		
Қажетті құралдар мен көрнекіліктер:	Интерактивті тақта, компьютер, маркер, проектор, плакат, дәптер, оқулық, слайдтар, электронды оқулықтар.		
Сабақтың барысы: І. Ұйымдастыру кезеңі.	1. Оқушылармен сәлемдесіп, түгендеп, құрал-жабдықтарын тексеру. 2. Сергіту сәтін пайдалана отырып, сабаққа назар аударту. 3. Карта арқылы топқа бөлу.		
II. Үй тапсырмасын сұрау.	- web — парақтың негізгі қызметі қандай? - Сайттың қарапайым алғашқы бетін қалай құрамыз? - редакторда беттің фонын өзгертудің неше түрі бар? - кесте дегеніміз не? - ұйшықты қалай бояймыз? - қарапайым кестені қалай құрамыз? - кесте қандай бөліктерден тұрады?		
III. Қызығушылығын ояту:	Web – параққа gif анимация және баннерлерді к туралы сұрау?	сірістіру. Сайтты жариялау	
IV. Мағынаны тану:	I – II – III топқа тапсырма беремін. Web – параққа gif анимация және баннерлерді кірістіру. Сайтты жариялау тақырыптарын тақырыпшаларға бөліп топтарға таратып беру.	Джигсо әдісін пайдалану	
V. Ой толғаныс:	- баннер функционалдық қызметіне қарай неше түрге бөлінеді? - домен атауы дегеніміз не? - web — сайтты жасау жолдары қандай? - Web — сервер деген не? - хостинг деген не? - gif форматындағы анимацияның қандай ерекшеліктері бар?	Үш қадамды сұхбат әдісі арқылы.	
VI. Үйге тапсырма:	Web – параққа gif анимация және баннерлерді кірістіру. Сайтты жариялау		
VII. Бағалау:	Сабақ барысындағы көңіл – күйлерін, алған әсерлерін, нені біліп, үйренгендерін жазады. Білемін, Үйрендім, Үйренгім келеді стратегиясы	Топбасшы Мұғалім бағалау	

Күні:	Тексерген:
Сыныбы: 10 «Ә», 10 «Б»	Пәні: Информатика

Сабақтың	Іс-қағаздарын жүргізуде күрделі құжаттарды құр	у және рәсімдеу	
тақырыбы:			
Сабақтың мақсаты:	Оқушыларға Ісқағаздарын жүргізуде күрделі құжаттарды құру және рәсімдеу туралы түсінік беру.		
Күтілетін нәтиже:	 Ісқағаздарын жүргізуде күрделі құжаттарды құру және рәсімдеу мен танысады; Тақырып бойынша алған теориялық білімдерін практикалық тапсырма орындауда тиімді пайдаланады. Компьютерде дұрыс жұмыс істеу ережесін ұстануға үйренеді. 		
Оқыту технологиясы:	Сыни тұрғыдан ойлау технологиясы, Ақпараттық – коммуникациялық технологиясы.		
Сабақтың түрі:	Аралас сабақ		
Қажетті құралдар мен көрнекіліктер:	Интерактивті тақта, компьютер, маркер, проекто слайдтар, электронды оқулықтар.	р, плакат, дәптер, оқулық,	
Сабақтың барысы: І. Ұйымдастыру кезеңі.	1. Оқушылармен сәлемдесіп, түгендеп, құрал-жабдықтарын тексеру. 2. Сергіту сәтін пайдалана отырып, сабаққа назар аударту. 3. Карта арқылы топқа бөлу.		
II. Үй тапсырмасын сұрау.	- баннер функционалдық қызметіне қарай неше түрге бөлінеді? - домен атауы дегеніміз не? - web – сайтты жасау жолдары қандай? - Web – сервер деген не? - хостинг деген не? - gif форматындағы анимацияның қандай ерекшеліктері бар?		
III. Қызығушылығын ояту:	Ісқағаздарын жүргізуде күрделі құжаттарды құру және рәсімдеу туралы сұрау?		
IV. Мағынаны тану:	 I – II – III топқа тапсырма беремін. Ісқағаздарын жүргізуде күрделі құжаттарды құру және рәсімдеу тақырыбын тақырыпшаларға бөліп топтарға таратып беру. 	Джигсо әдісін пайдалану	
V. Ой толғаныс:	- ісқағаздарды жүргізу деген не? - ісқағаздардың қандай түрлері бар? - ісқағаздардың негізгі қызметі қандай - қызметтік хаттың неше түрі бар? - хаттама деген не? - хаттамада көрсетілетін міндетті мәліметтерді атаңдар?	Үш қадамды сұхбат әдісі арқылы.	
VI. Үйге тапсырма:	Ісқағаздарын жүргізуде күрделі құжаттарды құру және рәсімдеу		
VII. Бағалау:	Сабақ барысындағы көңіл – күйлерін, алған әсерлерін, нені біліп, үйренгендерін жазады. Білемін, Үйрендім, Үйренгім келеді стратегиясы	Топбасшы Мұғалім бағалау	

Күні:	Тексерген:
Сыныбы: 10 «Ә», 10 «Б»	Пәні: Информатика

Сабақтың	Факс және E-mail арқылы жіберілетін құжаттар		
тақырыбы: Сабақтың мақсаты:	Оқушыларға Факс және E-mail арқылы жіберілетін құжаттар туралы түсінік беру.		
Күтілетін нәтиже:	 Факс және Е-mail арқылы жіберілетін құжаттар мен танысады; Тақырып бойынша алған теориялық білімдерін практикалық тапсырма орындауда тиімді пайдаланады. Компьютерде дұрыс жұмыс істеу ережесін ұстануға үйренеді. 		
Оқыту технологиясы:	Сыни тұрғыдан ойлау технологиясы, Ақпараттық – коммуникациялық технологиясы.		
Сабақтың түрі:	Аралас сабақ		
Қажетті құралдар мен көрнекіліктер:	Интерактивті тақта, компьютер, маркер, проектор, плакат, дәптер, оқулық, слайдтар, электронды оқулықтар.		
Сабақтың барысы: І. Ұйымдастыру кезеңі.	1. Оқушылармен сәлемдесіп, түгендеп, құрал-жабдықтарын тексеру. 2. Сергіту сәтін пайдалана отырып, сабаққа назар аударту. 3. Карта арқылы топқа бөлу.		
II. Үй тапсырмасын сұрау.	- ісқағаздарды жүргізу деген не? - ісқағаздардың қандай түрлері бар? - ісқағаздардың негізгі қызметі қандай - қызметтік хаттың неше түрі бар? - хаттама деген не? - хаттамада көрсетілетін міндетті мәліметтерді атаңдар?		
III. Қызығушылығын ояту:	Факс және E-mail арқылы жіберілетін құжаттар	гуралы сұрау?	
IV. Мағынаны тану:	I – II – III топқа тапсырма беремін. Факс және E-mail арқылы жіберілетін құжаттар тақырыбын тақырыпшаларға бөліп топтарға таратып беру.	Джигсо әдісін пайдалану	
V. Ой толғаныс:	 факсимильдік байланыс дегеніміз не? факс арқылы жіберілетін ісқағаздардың құрылымы қандай? факс арқылы жіберілетін құжат қандай формалы бланкіге толтырылады? Е-mail — дің ерекшелігі қандай? Мысал келтіріндер ғаламтор арқылы е — mail — дің пайда болу тарихымен танысыңдар? 	Үш қадамды сұхбат әдісі арқылы.	
VI. Үйге тапсырма:	Факс және E-mail арқылы жіберілетін құжаттар		
VII. Бағалау:	Сабақ барысындағы көңіл – күйлерін, алған әсерлерін, нені біліп, үйренгендерін жазады. Білемін, Үйрендім, Үйренгім келеді стратегиясы	Топбасшы Мұғалім бағалау	

Күні:	Тексерген:
Сыныбы: 10 «Ә», 10 «Б»	Пәні: Информатика

Сабақтың	Анимациялық роликтер мен баннерлер жасау		
тақырыбы: Сабақтың мақсаты:	Оқушыларға Анимациялық роликтер мен баннерлер жасау туралы түсінік беру.		
Күтілетін нәтиже:	 Анимациялық роликтер мен баннерлер жасау мен танысады; Тақырып бойынша алған теориялық білімдерін практикалық тапсырма орындауда тиімді пайдаланады. Компьютерде дұрыс жұмыс істеу ережесін ұстануға үйренеді. 		
Оқыту технологиясы:	Сыни тұрғыдан ойлау технологиясы, Ақпараттық – коммуникациялық технологиясы.		
Сабақтың түрі:	Аралас сабақ		
Қажетті құралдар мен көрнекіліктер:	Интерактивті тақта, компьютер, маркер, проектор, плакат, дәптер, оқулық, слайдтар, электронды оқулықтар.		
Сабақтың барысы: І. Ұйымдастыру кезеңі.	1. Оқушылармен сәлемдесіп, түгендеп, құрал-жабдықтарын тексеру. 2. Сергіту сәтін пайдалана отырып, сабаққа назар аударту. 3. Карта арқылы топқа бөлу.		
II. Үй тапсырмасын сұрау.	 факсимильдік байланыс дегеніміз не? факс арқылы жіберілетін ісқағаздардың құрылымы қандай? факс арқылы жіберілетін құжат қандай формалы бланкіге толтырылады? Е-mail – дің ерекшелігі қандай? Мысал келтіріңдер ғаламтор арқылы е – mail – дің пайда болу тарихымен танысыңдар? 		
III. Қызығушылығын ояту:	Анимациялық роликтер мен баннерлер жасау туралы сұрау?		
IV. Мағынаны тану:	 I – III – III топқа тапсырма беремін. Анимациялық роликтер мен баннерлер жасау тақырыбын тақырыпшаларға бөліп топтарға таратып беру. 	Джигсо эдісін пайдалану	
V. Ой толғаныс:	-Баннер дегеніміз не? - Ролик дегеніміз не? - Анимациялық ролик пен баннер жасауда қандай технологиялар қолданылады? - Анмациялық роликті жасайтын қандай программаларды білесіндер? - Сайтты жариялағанда қандай әрекеттер жасау керек?	Үш қадамды сұхбат әдісі арқылы.	
VI. Үйге тапсырма:	Анимациялық роликтер мен баннерлер жасау		
VII. Бағалау:	Сабақ барысындағы көңіл – күйлерін, алған әсерлерін, нені біліп, үйренгендерін жазады. Білемін, Үйрендім, Үйренгім келеді стратегиясы	Топбасшы Мұғалім бағалау	

Күні:	Тексерген:
Сыныбы: 10 «Ә», 10 «Б»	Пәні: Информатика

Сабақтың	Тақырыптық web- сайт құру. Сайт құрылымын в	изуалды НТМ редакторы	
тақырыбы:	арқылы жасау		
Сабақтың мақсаты:	Оқушыларға Тақырыптық web- сайт құру. Сайт құрылымын визуалды HTML редакторы арқылы жасау туралы түсінік беру.		
Күтілетін нәтиже:	1. Тақырыптық web- сайт құру. Сайт құрылымын визуалды HTML редакторы арқылы жасау мен танысады; 2. Тақырып бойынша алған теориялық білімдерін практикалық тапсырма орындауда тиімді пайдаланады. 3. Компьютерде дұрыс жұмыс істеу ережесін ұстануға үйренеді.		
Окыту технологиясы:	Сыни тұрғыдан ойлау технологиясы, Ақпараттық – коммуникациялық технологиясы.		
Сабақтың түрі:	Аралас сабақ		
Қажетті құралдар мен көрнекіліктер:	Интерактивті тақта, компьютер, маркер, проектор, плакат, дәптер, оқулық, слайдтар, электронды оқулықтар.		
Сабақтың барысы: І. Ұйымдастыру кезеңі.	1. Оқушылармен сәлемдесіп, түгендеп, құрал-жабдықтарын тексеру. 2. Сергіту сәтін пайдалана отырып, сабаққа назар аударту. 3. Карта арқылы топқа бөлу.		
II. Үй тапсырмасын сұрау.	-Баннер дегеніміз не? - Ролик дегеніміз не? - Анимациялық ролик пен баннер жасауда қандай технологиялар қолданылады? - Анмациялық роликті жасайтын қандай программаларды білесіндер? - Сайтты жариялағанда қандай әрекеттер жасау керек?		
III. Қызығушылығын ояту:	Тақырыптық web- сайт құру. Сайт құрылымын визуалды HTML редакторы арқылы жасау туралы сұрау?		
IV. Мағынаны тану:	I – II – III топқа тапсырма беремін. Тақырыптық web- сайт құру. Сайт құрылымын визуалды HTML редакторы арқылы жасау тақырыбын тақырыпшаларға бөліп топтарға таратып беру.	Джигсо әдісін пайдалану	
V. Ой толғаныс:	- Сайттың құрылымы деген не? - Web – сайтқа gif анимацияны қалай орналастырамыз? - Тақырыптық сайт деген не? - Неліктен web – ресурстардың көпшілігі блоктар ұстанатынымен құрастырылады?	Үш қадамды сұхбат әдісі арқылы.	
VI. Үйге тапсырма:	Тақырыптық web- сайт құру. Сайт құрылымын визуалды HTML редакторы арқылы жасау		
VII. Бағалау:	Сабақ барысындағы көңіл – күйлерін, алған әсерлерін, нені біліп, үйренгендерін жазады. Білемін, Үйрендім, Үйренгім келеді стратегиясы	Топбасшы Мұғалім бағалау	

Күні:	Тексерген:
Сыныбы: 10 «Ә», 10 «Б»	Пәні: Информатика

Сабақтың тақырыбы:	Web – сайтты сақтау, талдау, бағалау. Жобалық істерге тәжірибелік жұмыс жүргізу		
Сабақтың мақсаты:	Оқушыларға Web – сайтты сақтау, талдау, бағалау. Жобалық істерге тәжірибелік жұмыс жүргізу туралы түсінік беру.		
Күтілетін нәтиже:	 Web – сайтты сақтау, талдау, бағалау. Жобалық істерге тәжірибелік жұмыс жүргізу мен танысады; Тақырып бойынша алған теориялық білімдерін практикалық тапсырма орындауда тиімді пайдаланады. Компьютерде дұрыс жұмыс істеу ережесін ұстануға үйренеді. 		
Окыту технологиясы:	Сыни тұрғыдан ойлау технологиясы, Ақпараттық – коммуникациялық технологиясы.		
Сабақтың түрі:	Аралас сабақ		
Қажетті құралдар мен көрнекіліктер:	Интерактивті тақта, компьютер, маркер, проектор, плакат, дәптер, оқулық, слайдтар, электронды оқулықтар.		
Сабақтың барысы: І. Ұйымдастыру кезеңі.	1. Оқушылармен сәлемдесіп, түгендеп, құрал-жабдықтарын тексеру. 2. Сергіту сәтін пайдалана отырып, сабаққа назар аударту. 3. Карта арқылы топқа бөлу.		
II. Үй тапсырмасын сұрау.	- Сайттың құрылымы деген не? - Web – сайтқа gif анимацияны қалай орналастырамыз? - Тақырыптық сайт деген не? - Неліктен web – ресурстардың көпшілігі блоктар ұстанатынымен құрастырылады?		
III. Қызығушылығын ояту:	Web – сайтты сақтау, талдау, бағалау. Жобалық істерге тәжірибелік жұмыс жүргізу туралы сұрау?		
IV. Мағынаны тану:	I – II – III топқа тапсырма беремін. Web – сайтты сақтау, талдау, бағалау. Жобалық істерге тәжірибелік жұмыс жүргізу тақырыбын тақырыпшаларға бөліп топтарға таратып беру.	Джигсо әдісін пайдалану	
V. Ой толғаныс:	- Сайтты құрып біткеннен кейін оны сақтау міндетті ме? - Есептеуіштер қызметі қандай? - Лог – талдағышы дегеніміз не? - Іздеу сөйлемдері дегеніміз не? - Кіру және шығу нүктелерінің қызметі не?	Үш қадамды сұхбат әдісі арқылы.	
VI. Үйге тапсырма:	Web – сайтты сақтау, талдау, бағалау. Жобалық істерге тәжірибелік жұмыс жүргізу		
VII. Бағалау:	Сабақ барысындағы көңіл – күйлерін, алған әсерлерін, нені біліп, үйренгендерін жазады. Білемін, Үйрендім, Үйренгім келеді стратегиясы	Топбасшы Мұғалім бағалау	

Күні:	Тексерген:
Сыныбы: 10 «Ә», 10 «Б»	Пәні: Информатика

Сабақтың тақырыбы:	Сынақ жұмысы	
Сабақтың мақсаты:	Оқушылардың алған білімдерін бағалау.	
Күтілетін нәтиже:	 Окушылардың алған білімдерін тексеру; Тақырып бойынша алған теориялық білімдерін практикалық тапсырма орындауда тиімді пайдаланады. Компьютерде дұрыс жұмыс істеу ережесін ұстануға үйренеді. 	
Оқыту технологиясы:	Сыни тұрғыдан ойлау технологиясы, Ақпараттық – коммуникациялық технологиясы.	
Сабақтың түрі:	Сынақ сабақ	
Қажетті құралдар мен көрнекіліктер:	Интерактивті тақта, компьютер, оқулық, электронды оқулықтар.	
Сабақтың барысы: І. Ұйымдастыру кезеңі.	 Оқушылармен сәлемдесіп, түгендеп, құрал-жабдықтарын тексеру. Сергіту сәтін пайдалана отырып, сабаққа назар аударту. Тест тапсырмалары туралы түсіндіру. 	
II. Үй тапсырмасын сұрау.	- HTML тілі дегеніміз не? - HTML тілінің тегтері нешеге бөлінеді? - HTML құжаты қандай бөлімдерден тұрады? - Гипермәтін терминін алғаш енгізген кім? - Бұрыштық жақшалар деген не? - Тег атрибуттарын сипаттаңдар?	
III. Қызығушылығын ояту:	Оқушылардан тоқсанда өтілген тақырыптарды сұрау?	
IV Мағынаны тану:	I – II нұсқалық тест тапсырмаларын таратып беремін. Тест тапсырмаларына жауап аламын.	Жеке жұмыс
V. Ой толғаныс:	Түсінбеген сұрақтары болса қояды.	Топта талқылайды
VI. Үйге тапсырма:	Өткен материалдарды қайталау.	
VII. Бағалау:	Сабақ барысындағы көңіл – күйлерін, Білемін, Үйрендім, Үйренгім келеді стратегиясы	Топбасшы Мұғалім бағалау