**Сабақ жоспары № 9**

Күні Пән Информатика Топ

**Оқытушының аты жөні** Ахметжанова Гулнар Сайлаухановна

**І. Сабақтың тақырыбы:** Архивтеу туралы түсініктеме, WinRAR, WinZIP архиваторлары. Архивті құру туралы мүмкіндіктері.

**Сабақтың типі :** Жаңа білім меңгеру сабағы

**1.Мақсаты:** Оқушыларды архиваторлар түрімен таныстыру; файлдарды мұрағаттау және мұрағатқа орналастыруды үйрету.

**2. Міндеттері:**

 **а) білімдік:** Оқушыларды ақпаратты мұрағаттауға, ақпараттарды өңдеуге, архиваторлық бағдарламалар арқылы ақпаратпен жұмыс жасауға үйрету.

**ә) тәрбиелік:** Оқушылардың есте сақтау және зейіндік қабілеттерін дамыту, пәнге деген қызығушылығын арттыру.

**б) дамытушылық:** Уақытты тиімді пайдалануға, жүйелі ойлауға, ұқыптылыққа, шапшаңдыққа, компьютерлік сауаттылыққа тәрбиелеу.

**ІІ. Күтілетін нәтиже**

**а) оқушылар білу керек :** архиватор бағдарламаларының түрлерін, қызметтерін.

**ә) оқушылар құндылық бағдары болуы:** Оқушылардың ақпараттық технологияларға шығармашылық белсенділігін арттыру, КТ ұқыптылықпен қарауға тәрбиелеу

**б) оқушылар меңгеру керек:** Ақпаратты сығу әдістерін, архиватор бағдарламаларымен жұмыс жасауды.

**ІІІ. Құралдар: Дербес компьютер, тапсырмалар парағы, сенсорлық тақта, терминологиялық сөздік**

**САБАҚ ЖОСПАРЫ:**

**І. Ұйымдастыру кезеңі**

**ІІ. Білім, білік, дағдыларды актуализациялау**

**-**Интерактивті ойын (сұрақ-жауап)

- Сәйкестендіру тестісі «Файлдың кеңейтілімін анықтау», «Файл мен каталогтың дұрыс атауын табу»

**ІІІ. Жаңа материалды түсіндіру**

1. Ақпаратты сығу түсінігі.
2. Ақпаратты сығу әдістері.
3. Архиватор бағдарламалар және олармен жұмыс

**IV.Білім, білік, дағдыларды меңгергенді алғашы тексеру (Первичная проверка усвоенных ЗУН)**

-Тәжірбиелік жұмыс орындау.

**V. Үйге тапсырма.** «Информатикадан 30 сабақ» оқулығының 14 сабағыноқу

**VІ. Қорытындылау.Бағалау**

**САБАҚ БАРЫСЫ:**

**І. Ұйымдастыру кезеңі** : Амандасу. Оқушыларды түгендеу. Информатика кабинетіндегі қауіпсіздік ережесін қайталау.

**ІІ. Білім, білік, дағдыларды актуализациялау**

* 1. Сенсорылық тақта әр бір оқушыға арналған жасырын сұрақтар берілген. Оқушылар жасырын сұрақтарды ашып ауызша жауап береді.

Сұрақтар:

1. Операциялық жүйе дегеніміз не? Қандай түрлері болады?
2. MS-DOS операциялық жүйесінің қызыметі?
3. Утилиттер дегеніміз не?
4. Файлдардың атаулары қалай беріледі?
5. FAT файлдық жүйесі. Оның жіктелуі.
6. Файлдың типтері.
7. Көпміндеттілік ОЖ түрлері?
8. Windows XP ОЖ негізгі объектілері?
9. ОЖ жіктелуі?
10. Файылдық жүйе дегеніміз не?
11. Unix ОЖ –нің Windows ОЖ-нен айырмашылығы?
12. Алмасу буферінің қызметі?
13. Файылдық қабықшалар дегеніміз не?
14. Windows ОЖ –нің түрлері. Олардың артықшылықтары?
15. Интерфейс дегенімізді қалай түсінесіз?
	1. Сәйкестендіру тестісі. Берілген бағдарламалардың тиесілі кеңейтілімдерін дұрыс орналастыру.

**1 нұсқа**

**Бағдарлама атауы кеңейтілімі**

MS Excel 2007 .xlsx

Adobe Photoshop . psd

Adobe Reader .pdf

Corel Draw . cdr

MS Access 2003 .mdb

Java Sable .do

HTML –дің WEB-парағы .html

MS Word 2007 .docx

**2 нұсқа**

**Берілген кестенің бір бағанасына файлдардың дұрыс атауын және екінші бағанаға каталогтардың дұрыс атауын орналастыру керек**

Letter.txt; Письмо/1; Winword; Письмо.doc; Библиотека 1301; Мои документы; My\_letter.txt; Школа?1301; Роза.bmp1; Corp12.exe

|  |  |
| --- | --- |
| **Файлдар** | **Каталогтар** |
|  |  |

**ІІІ. Жаңа материалды түсіндіру**

**Archive**-архивировать – мұрағаттау

**unstuffed –**разархивированный- мұрағаттан шығарылған

**unstuffed file -**разархивированный файл- мұрағаттан шығарылған файл

**file -** файл

**compacted** -сжатый – сығылған

**back up -**1. резервное копирование; 2. (про)дублировать- резервтік көшірме

**work book -** рабочая книга- жұмыс кітабы

Дербес компьютерді пайдалану кезінде әртүрлі себептермен дискідегі ақпаратты жоғалтып немесе бүлдіріп алуымыз мүмкін және файлдардың көлемін кішірейтуге (сығуға) тура келеді. Осындай жағдайларда шығынды азайту үшін файлдардың архивтік көшірмесін алып, оларды тұрақты күйде жаңалап отыру керек.

**АРХИВТЕУ**

**Архивтеу** дегенiмiз – алдын ала сығу жолымен файлдардың көшiрмесiн дискiде (магниттi таспада) сақтау.

**Архиваторлар** – дискідегі орынды үнемдеу үшін файлдың көлемін кішірейтіп сақтауға мүмкіндік беретін программалар тобы.

**АРХИВТІК ФАЙЛ**

**Архивтік файл** – қысылған күйде бір файлға енгізілген, қажет болғанда бастапқы күйінде шығарып алуға болатын бір немесе бірнеше файлдың жиынтығы. Оның мазмұны әр файлдың сақтаулы циклдік бақылау коды болады. Архив құрамындағы әрбір файл үшін оның мазмұны тәрізді мынадай ақпараттарсақталады:

1. Файлдыңаты;

2. Файл орналасқан каталог туралымағлұмат;

3. Файл көлеміндискідегібастапқыжәнеархивтегіқысылғантүрдегімөлшері (байтпенберіледі);

4. Архив бүтіндігінтексеругеарналғанәрфайлдыңциклдікбақылаушарттаңбасы.

Ақпаратты сығу - файлда жадтың сақтау көлемін кішірейтетін ақпараттытүрлендіру процесі.

Ақпаратты сығу дәрежесі- бұл архивтің қажетті бір көрсеткішінің бірі. Ол Кс – коэффицентінің сипаттамасы- процентпен орындалатын Vс сығу функциясының көлемінің, V0 шығу файлының қатынасы 

Мысалы: Белгілі бір дискіде КІТАП атты бума орналасқан, буманың өлшемі 150 Кб. Осы бумада бірнеше мәтіндік файлдар орналасақан (Баспа 1.doc, Баспа 2.doc, Баспа 3.doc, Баспа 4.doc). Бумаға мұрағатталғаннан кейін, біз бір КІТАП.rar архивтік файлын алдық, оның көлемі 30 Кб.

Ойланайық, ақпаратты сығу дәрежесін пайыздық мөлшерін қалай табу керектігін? Егер буманың бастапқы өлшемі 150 Кб, сығылғаннан кейін 30 Кб болды. (30\*100%/150=20%). Яғни, ақпаратты сығу дәрежесі20%, сонда біздің КІТАП атты бумамыздың өлшемі 80% азайды.

Файлдарды архивтеуге арналған программалар дискідегі файлдар көшірмесін қысылған күйде архивтік бір файлға орналастыруға, кейіннен файлды архивтен шығарып алуға, архив мазмұнын көруге және т.б. істер атқаруға мүмкіндк береді.

**АРХИВТІК ПРОГРАММАЛАР**

**Архивтік программалар** бір-бірінен қысылған файлдың форматымен, жұмыс істеу жылдамдығымен, архивке орналастырғандағы файлды қысу деңгейі сияқты мүмкіндіктерімен айрықшаланады.

Кең таралған архиваторлар тобына ARJ, RAR, PKZIP, WinRar, WinZip, Backup және т.б. архивтеу программалары жатады.

Программашылар көптеген әр түрлі архиваторларды құрды, олардың ішінде кеңінен тарағаны WinRar және WinZip, сол сияқты Windows операциялық жүйесіне деректерді Архивтеу қызметші программасы кіреді. Архиваторды таңдағанда олардың әмбебаптығы және сенімділігі басшылыққа алынады, бірақ, әрине, оның негізгі параметрлерін – сығу сапасы және жылдамдығын ұмытпаған жөн.
Архивтерді құру және оларды басқарудың бірден-бір кеңінен тараған әйгілі құралына, орыс тіліне
толығымен көшірілген архиватор WinRar жатады.WinRar RAR және ZIP архивтермен жұмыс жасауға мүмкіндік береді, жоғары нәтижелі деректерді сығу алгоритмін пайдаланады, көптомдық және архивтен өзі шығаратын архивтерді ( SFX, ағылшын тілінде Self-extracting) құрады және т.с.с.Көптомдық архивтер –бірнеше бөліктен тұратын архивтер. Жалпы томдар үлкен архивті бірнеше дискетада немесе басқа сменалық тасушыда сақтау үшін пайдаланылады.
Windows үшін WinZip программасы архивтік файлдармен жұмыс істеуге мүмкіндік беретін кең тараған архиватор болып табылады.

Windows операциялық жүйесінде WinRar және WinZip архиваторлар кең тараған. WinRar архивтік программасының жұмысын қарастырайық, себебі .rar кеңейтілмесімен архивтелген файлдар Интернет желісінде кеңінен қолданылады.

Файлдарды архивтеу жолдар:

1. Жұмыс үстеліндегі Құжаттар папкасын тауып, ерекшелеп;

2. Тінтіуірдің оң жақ батырмасымен шертіңдер де,пайда болған контекстік менюден Добавить в архив – ті таңдаңдаңдар.

3. Ашылған сұхбат терезесінен  қажет параметрлерін таңдап, ок шертеміз.

Файлдардыархивтеншығаружолдары:

1. Архивтелгенпрограмманытауып, ерекшелеп

2. Тінтіуірдіңоңжақбатырмасыменшертіңдерде,пайдаболғанконтекстікменюденИзвлеч в– тітаңдаңдаңдар.

3. Ашылғансұхбаттерезесінен  қажетпараметрлерін, орнынтаңдап , окшертеміз.

 **IV.Білім, білік, дағдыларды меңгергенді алғашы тексеру (Первичная проверка усвоенных ЗУН)**

**Тәжірбиелік жұмыс № 1**

**Тапсырма № 1**

 Жұмыс үстелінде «Оқушы» бумасы бар, бумада әр оқушының атымен берілген бумалар орналасқан. Бумалардың ішінде әр түрлі бағдарламалар бар, соларды форматтарына сай архиватор бағдарламасы арқылы мұрағаттау қажет.

Әр оқушыға кесте беріледі. Кестеге мұрағатталған ақпараттың көлемін жазып отырады.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Файл атауы**  | **Файлдың бастапқы мөлшері** | **WinRAR пішіміндегі өлшемі**  | **WinZIP пішіміндегі өлшемі** | **Сығылған % көлемі** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Тапсырма № 2**

 Бумада архивтелген құжаттар беріледі. Соны мұрағаттан шығару жолдары бойынша орналастыру керек.

**Тапсырма № 3**

Дайын мұрағатталған құжаттарды электорндық пошта арқылы тексеруге жіберу

**V. Үйге тапсырма.** «Информатикадан 30 сабақ» оқулығының 14 сабағыноқу

**VІ. Қорытындылау.Бағалау.**