



\_\_\_\_\_ hokimligi  
maktabgacha va maktab ta'limi  
boshqarmasi

\_\_\_\_\_ maktabgacha va  
maktab ta'limi bo'limi tasarrufidagi  
\_\_\_-umumiy o'rta ta'lim maktabi  
boshlang'ich sinf o'qituvchisi

\_\_\_\_\_ning  
20\_\_-20\_\_-o'quv yili 2-sinf  
ona tili fanidan I chorak uchun

# DARS

# ISHLANMALAR

20\_\_-20\_\_-o‘quv yili 1-sinf ona tili fanidan I chorak uchun  
taqvim mavzu rejasi

<b>№</b>	<b>O‘tiladigan mavzular rejasi</b>	<b>Nazariy soat</b>	<b>Dars o‘tkazish muddati</b>	<b>Dars o‘tkazilgan sana</b>
1.	Kirish	1		
2.	Tovushlar va harflar	1		
3.	Tovushlar va harflar	1		
4.	Tovushlar va harflar	1		
5.	Tovushlar va harflar	1		
6.	Unli tovushlar va harflar	1		
7.	Unli tovushlar va harflar	1		
8.	1- nazorat ishi	1		
9.	Xatolar ustida ishlash	1		
10.	Unli tovushlar va harflar	1		
11.	Unli tovushlar va harflar	1		
12.	Undosh tovushlar va harflar	1		
13.	Undosh tovushlar va harflar	1		
14.	Undosh tovushlar va harflar	1		
15.	Undosh tovushlar va harflar	1		
16.	Loyxa “ Unli va undosh harflar”	1		
17.	Jarangli va jarangsiz undosh tovushlar	1		
18.	Jarangli va jarangsiz undosh tovushlar	1		
19.	2- nazorat ishi	1		
20.	Xatolar ustida ishlash	1		
21.	Jarangli va jarangsiz undosh tovushlar	1		
22.	Jarangli va jarangsiz undosh tovushlar	1		
23.	Loyxa “ Unli va undosh harflar”	1		
24.	J, x va h tovushlarining talaffuzi va imlosini o‘rganamiz	1		
25.	J, x va h tovushlarining talaffuzi va imlosini o‘rganamiz	1		
26.	J, x va h tovushlarining talaffuzi va imlosini o‘rganamiz	1		
27.	3- nazorat ishi	1		
28.	Xatolar ustida ishlash	1		
29.	J, x va h tovushlarining talaffuzi va imlosini o‘rganamiz	1		
30.	Harf birikmasi bilan ifodalanadigan undoshlar	1		
31.	Harf birikmasi bilan ifodalanadigan undoshlar	1		
32.	Harf birikmasi bilan ifodalanadigan undoshlar	1		
33.	Takrorlash	1		
34.	4- nazorat ishi	1		
35.	Xatolar ustida ishlash	1		
36.	Ijodiy ish	1		

<b>Sana:</b>				
<b>Sinf:</b>				

**Mavzu: Kirish**

**Darsning maqsadi:**

**a) ta'limiy:** o'quvchilarni o'tilgan mavzu bilimlarini mustahkamlash va yangi mavzu bo'yicha yangi bilimlar berish ona tilidagi qoidalar va to'g'ri yozish ko'nikmalarini shakllantirish va ularning nutq ravonligi haqida ma'lumotlar berish

**b) tarbiyaviy:** o'quvchilarda berilgan rasmlar hamda savollar ustida ishlash orqali vatanga muhabbat hissini uyg'otish;

**d) rivojlantiruvchi:** o'quvchilarning og'zaki nutq ko'nikmalarini rivojlantirish, mavzu doirasida lug'at boyligi hamda yozma savodxonligini oshirish.

**Milliy o'quv dasturidagi malaka talablari bilan mosligi:**

**Og'zaki nutq :** atrofdagilar bilan muloqotga kirisha olish, muloqot odobiga rioya qila oladi; rasmlar, odamlar, narsalar va voqealarni og'zaki tasvirlay oladi; darsda berilgan mavzular yuzasidan fikr bildira oladi;

**Yozma nutq:** bo'g'in ko'chirish, bosh harflar imlosiga rioya qiladi

**Tinglab tushunish:** tinglangan monologik nutq va suhbatdan so'zlovchining nutq ohangini belgilay oladi; berilgan savolni tushunadi va mantiqli javob bera oladi.

**Lingvistik kompetensiya:** bo'g'in ko'chirish va bosh harflar imlosiga rioya qiladi; so'zlarga so'roq berish orqali ularni turkumlarga ajratadi va nutqda to'g'ri qo'llay oladi.

**Darsning metodi:** og'zaki (suhbat, savol-javob)

**Darsning vositalari:** dars rejasi, mavzuga oid rasmlar, tarqatmalar, texnik vositalar.

**Shakl:** jamoa, guruhda ishlash, hamma o'zi uchun.

**Nazorat:** o'quvchilarning darsda faolligi kuzatilib, hisobga olib boriladi.

**Baholash:** o'quvchilar bilimi reyting mezonlari asosida baholanib, dars oxirida e'lon qilinadi.

**Darsning borishi:**

<b>№</b>	<b>Bo'limlar</b>	<b>Vahti</b>
1	Tashkiliy qism	3 daqiqa
2	O'tgan mavzuni mustahkamlash	5 daqiqa
3	Yangi mavzu bayoni	15 daqiqa
4	Yangi mavzuni mustahkamlash	10 daqiqa
5	O'quvchilarni rag'batlantirish. Darsni yakunlash.	10 daqiqa
6	Uyga vazifa	2 daqiqa
<b>Jami</b>		<b>45 daqiqa</b>

**I. Tashkiliy qism:** salomlashish, navbatchi axboroti, sinf va o'quvchilarning darsga tayyorgarligi tekshiriladi, o'quvchilar ehtiyojlari aniqlanadi.

**II. O'tilgan mavzuni mustahkamlash.** o'tilgan mavzu yuzasidan suhbat, savol-javob o'tkaziladi. Uy vazifasini bajarilishini tahlili o'tkazilib no'to'g'ri bajarilgan topshiriqlar yuzasidan ko'rsatma beriladi..

**III. Yangi mavzu bayoni:**

Bobobjon davlat o'zi nima? Bolam, qara, dunyo xaritasiga e'tibor qil. Unda davlatimiz O'zbekiston boshqa yuzlab davlatlar ichida ajralib turibdi. Davlat, eng avvalo, o'z maydoniga ega bolishi kerak. Davlatning o'z aholisi, hamma birdek amal qiladigan qonunlari bo'ladi. Eng muhimi, davlat mustaqil bo'ladi. Davlat ham bizning oilaga o'xshar ekan. Faqat u oilamizdan million marta kattaroq.

Biz - odamlar atrofimizdagi turli xil tovushlarni eshitamiz:





**IV. Yangi mavzuni mustahkamlash:** o‘tilgan mavzu yuzasidan suhbat, savol-javob o‘tkaziladi. O‘tilgan mavzuga oid savol va topshiriqlar yozilgan kartochkalar tarqatiladi. O‘quvchilar topshiriqlarni bajarib, o‘tilgan mazuni qismlarga bo‘lib gapirishadi, xulosa chiqarishadi, o‘qituvchi tomonidan umumlashtiriladi.

**V. O‘quvchilarni rag‘batlantirish.** darsni yakunlash, darsda faol qatnashgan o‘quvchilar rag‘bat kartochkalari bilan rag‘batlantiriladi.

**VI. Uyga vazifani e‘lon qilish:** yangi mavzuni to‘liq takrorlash va yangi mavzu yuzasidan bilimlarini mustahkamlab kelish.

**O‘IBDO‘:** \_\_\_\_\_  
(imzo) (sana)

<b>Sana:</b>				
<b>Sinf:</b>				

**Mavzu: Tovushlar va harflar**

**Darsning maqsadi:**

**a) ta'limiy:** o'quvchilarni o'tilgan mavzu bilimlarini mustahkamlash va yangi mavzu bo'yicha yangi bilimlar berish ona tilidagi qoidalar va to'g'ri yozish ko'nikmalarini shakllantirish va ularning nutq ravonligi haqida ma'lumotlar berish

**b) tarbiyaviy:** o'quvchilarda berilgan rasmlar hamda savollar ustida ishlash orqali vatanga muhabbat hissini uyg'otish;

**d) rivojlantiruvchi:** o'quvchilarning og'zaki nutq ko'nikmalarini rivojlantirish, mavzu doirasida lug'at boyligi hamda yozma savodxonligini oshirish.

**Milliy o'quv dasturidagi malaka talablari bilan mosligi:**

**Og'zaki nutq :** atrofdagilar bilan muloqotga kirisha olish, muloqot odobiga rioya qila oladi; rasmlar, odamlar, narsalar va voqealarni og'zaki tasvirlay oladi; darsda berilgan mavzular yuzasidan fikr bildira oladi;

**Yozma nutq:** bo'g'in ko'chirish, bosh harflar imlosiga rioya qiladi

**Tinglab tushunish:** tinglangan monologik nutq va suhbatdan so'zlovchining nutq ohangini belgilay oladi; berilgan savolni tushunadi va mantiqli javob bera oladi.

**Lingvistik kompetensiya:** bo'g'in ko'chirish va bosh harflar imlosiga rioya qiladi; so'zlarga so'roq berish orqali ularni turkumlarga ajratadi va nutqda to'g'ri qo'llay oladi.

**Darsning metodi:** og'zaki (suhbat, savol-javob)

**Darsning vositalari:** dars rejasi, mavzuga oid rasmlar, tarqatmalar, texnik vositalar.

**Shakl:** jamoa, guruhda ishlash, hamma o'zi uchun.

**Nazorat:** o'quvchilarning darsda faolligi kuzatilib, hisobga olib boriladi.

**Baholash:** o'quvchilar bilimi reyting mezonlari asosida baholanib, dars oxirida e'lon qilinadi.

**Darsning borishi:**

<b>№</b>	<b>Bo'limlar</b>	<b>Vaqt</b>
1	Tashkiliy qism	3 daqiqa
2	O'tgan mavzuni mustahkamlash	5 daqiqa
3	Yangi mavzu bayoni	15 daqiqa
4	Yangi mavzuni mustahkamlash	10 daqiqa
5	O'quvchilarni rag'batlantirish. Darsni yakunlash.	10 daqiqa
6	Uyga vazifa	2 daqiqa
<b>Jami</b>		<b>45 daqiqa</b>

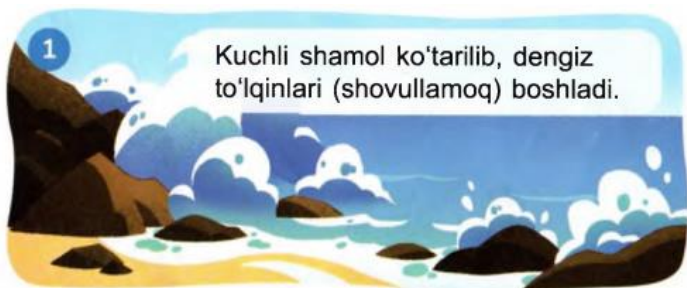
**I. Tashkiliy qism:** salomlashish, navbatchi axboroti, sinf va o'quvchilarning darsga tayyorgarligi tekshiriladi, o'quvchilar ehtiyojlari aniqlanadi.

**II. O'tilgan mavzuni mustahkamlash.** o'tilgan mavzu yuzasidan suhbat, savol-javob o'tkaziladi. Uy vazifasini bajarilishini tahlili o'tkazilib no'to'g'ri bajarilgan topshiriqlar yuzasidan ko'rsatma beriladi..

**III. Yangi mavzu bayoni:**

Odamlar gapirganda hosil bo'ladigan tovushlar tabiatdagi boshqa tovushlardan farq qiladimi? Faqat odamlargina tovushlar yordamida so'zlar, gaplar tuza oladi va o'zaro suhbatlashadi. Odamlar so'zlashganda talaffuz qiladigan tovushlar nutq tovushlari deyiladi.





Tovushlar yozuvda harflar bilan ifodalanadi.



**IV. Yangi mavzuni mustahkamlash:** o'tilgan mavzu yuzasidan suhbat, savol-javob o'tkaziladi. O'tilgan mavzuga oid savol va topshiriqlar yozilgan kartochkalar tarqatiladi. O'quvchilar topshiriqlarni bajarib, o'tilgan mavzuni qismlarga bo'lib gapirishadi, xulosa chiqarishadi, o'qituvchi tomonidan umumlashtiriladi.

**V. O'quvchilarni rag'batlantirish.** darsni yakunlash, darsda faol qatnashgan o'quvchilar rag'bat kartochkalari bilan rag'batlantiriladi.

**VI. Uyga vazifani e'lon qilish:** Atrofingizda eshitilayotgan tovushlar ishtirokida 3ta gap tuzing.

**O'IBDO':** \_\_\_\_\_  
(imzo) (sana)

**veb-saytimiz: Zokirjon.com**

*Zokirjon.com veb-sayti orqali o'zingiz uchun kerakli ma'lumotlarni yuklab oling.*

*+99890-530-00-68 nomerga telegramdan yozishingiz yoki telegramdan nza4567 izlab telegramga murojaat qilishingiz so'raladi. Telegramda murojaatingizga o'z vaqtida javob beriladi.*

*Hujjat word variant doc formatda beriladi.*

*52 listdan iborat I chorak 2-sinf ona tili fanidan konspektni to'liq holda olish uchun telegramdan yozing.*



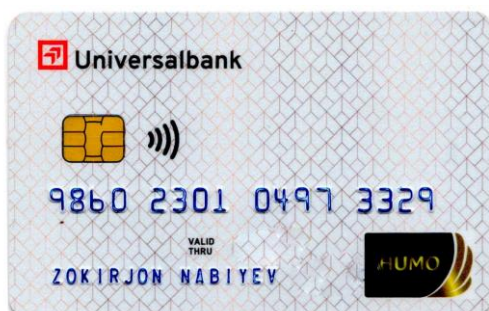
**Narxi: 15 ming so'm**

**Telegram kanalimiz:**

**@Maktablar\_uchun\_hujjatlar**

**To'lov uchun: HUMO 9860230104973329**

**Plastik egasi Nabiyev Zokirjon**



**DIQQAT!!!**

Sizga bu **OMONAT** qilib beriladi.  
To'liq holda olganingizdan so'ng:  
Faqat o'zingiz uchun foydalaning.  
Hech kimga bermang hattoki eng yaqin insoningizga ham.  
Internet orqali veb-saytlarga joylamang.  
Kanal va gruppalariga tarqatmang.

**OMONATGA  
HIYONAT QILMANG.**

**Veb sayitimiz: [Zokirjon.com](http://Zokirjon.com)**

***Bizni hizmatdan foydalanib qulay imkoniyatga ega bo'ling!***

***Bizda maktablar uchun quydagi hujjatlar mavjud***

- 1. 1-11-Sinflar uchun sinf soati ish reja va konspektlari**
- 2. 1-11-Sinflar uchun barcha fanlardan to'garak hujjatlari**
- 3. Sinf rahbar hujjatlari**
- 4. Metodbirlashma hujjatlari**
- 5. Ustama hujjatlari**
- 6. 1-11-Sinflar uchun barcha fanlardan konspektlar**
- 7. 1-11-Sinflar uchun Ish rejalar (Taqvim mavzu rejalar)**
- 8. Maktab ish hujjatlari**
- 9. Direktor ish hujjatlari**
- 10. MMIBDO' ish hujjatlari**
- 11. O'IBDO' ish hujjatlari**
- 12. Psixolog hujjatlari**
- 13. Xotin-qizlar qo'mitasi ish hujjatlari**
- 14. Kutubxona mudirasi ish hujjatlari**
- 15. Besh tashabbus hujjatlari**
- 16. Ochiq dars ishlanmalar, taqdimotlar, slaydlar**