



_____ *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 IV chorak uchun

DARS

ISHLANMALARI

20__-20__-o‘quv yili 1-sinf ona tili fanidan IV chorak uchun
taqvim mavzu rejasi

№	O‘tiladigan mavzular rejasi	Nazariy soat	Dars o‘tkazish muddati	Dars o‘tkazilgan sana
1.	Eng yaxshi ixtirolar.	1		
2.	Eng yaxshi ixtirolar.	1		
3.	Eng yaxshi ixtirolar.	1		
4.	Eng yaxshi ixtirolar.	1		
5.	Eng yaxshi ixtirolar.	1		
6.	Zamonaviy texnologiyalar	1		
7.	Zamonaviy texnologiyalar	1		
8.	Zamonaviy texnologiyalar.	1		
9.	Zamonaviy texnologiyalar.	1		
10.	1-nazorat ishi / Xatolar ustida ishlash	1		
11.	Dunyo tillari.	1		
12.	Dunyo tillari.	1		
13.	Dunyo tillari.	1		
14.	Mening shirin suhbatlarim.	1		
15.	Mening shirin suhbatlarim.	1		
16.	Mening shirin suhbatlarim.	1		
17.	Mening shirin kashfiyotlarim.	1		
18.	2-Nazorat ishi /Xatolar ustida ishlash	1		
19.	Maktabimiz devoriy gazetasi.	1		
20.	Maktabimiz devoriy gazetasi.	1		
21.	Maktabimiz devoriy gazetasi.	1		
22.	Maktabimiz devoriy gazetasi.	1		
23.	O'qib uqmoq kerak.	1		
24.	O'qib uqmoq kerak.	1		
25.	Ham foydali ,ham mazali.	1		
26.	Ham foydali ,ham mazali.	1		
27.	Ham foydali,ham mazali.	1		
28.	Ham foydali,ham mazali.	1		
29.	3-Nazorat ishi. Xatolar ustida ishlash	1		
30.	Olimpiyada o'yinlari.	1		
31.	Olimpiya o'yinlari.	1		
32.	Olimpiya o'yinlari.	1		
33.	4- Nazorat ishi	1		
34.	Takrorlash .Xatolar ustida ishlash	1		

Sana:				
Sinf:				

Mavzu: Eng yaxshi ixtirolar.

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:

№	Bo'limlar	Vahti
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
Jami		45 daqiqa

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:

Rasmlarga qarang.

G'ildirak, elektr toki, televizor va internet haqida bittadan gap tuzing. Tuzgan gaplaringizdagi Nima? so'rog'iga javob bo'luvchi so'zlarning tagiga bitta chiziq chizing.



G'ildirak



Kompas



Toshbosma



Radio



Elektr toki



Antibiotik



Bug' dvigateli



Televizor

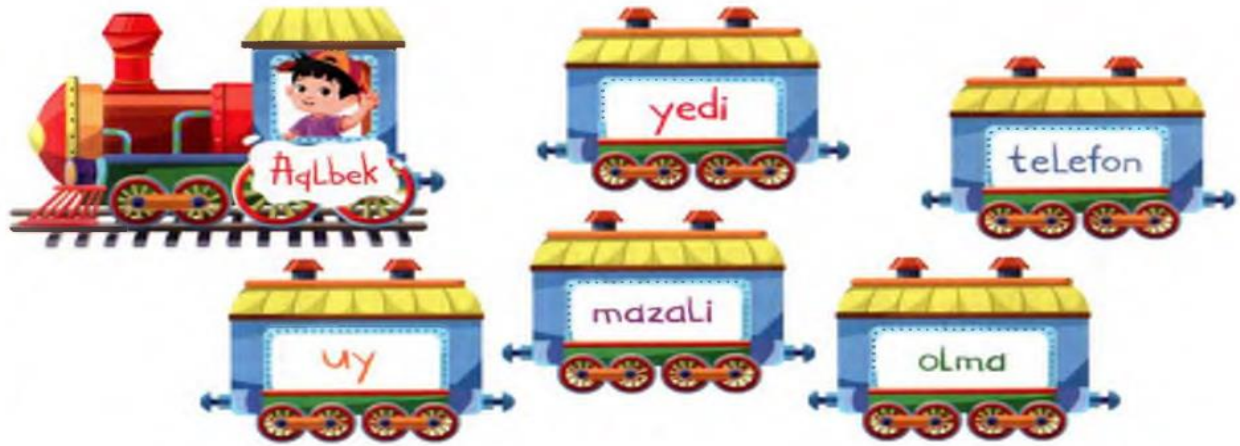


Kompyuter



Internet

Mos soʻzlarni tanlab, Aqlbekka vagonlarni toʻgʻri ulashga yordam bering.



Berilgan soʻzlardan mosini tanlab, tugallanmagan gaplarni toldirib yozing.

Foydalanish uchun soʻzlar:

bormang

qiling

qilmang

ovqatlanmang

unutmang

oʻynang

Kechqurun toʻyib ...

Tishlaringizni yuvib yotishni ...

Har kuni ertalab badantarbiya

Telefon va kompyuterni kamroq ...

Nonushta qilmasdan maktabga ...

Yodda tuting! Qoidani tushunib oling.

Gap tugallangan fikrni bildiradi.

Gap soʻzlardan tuziladi.

Gapning birinchi soʻzi bosh harf bilan boshlanadi.



IV. Yangi mavzuni mustahkamlash: oʻtilgan mavzu yuzasidan suhbat, savol-javob oʻtkaziladi.

Oʻtilgan mavzuga oid savol va topshiriqlar yozilgan kartochkalar tarqatiladi. Oʻquvchilar topshiriqlarni bajarib, oʻtilgan mavzuni qismlarga boʻlib gapirishadi, xulosa chiqarishadi, oʻqituvchi tomonidan umumlashtiriladi.

V. Oʻquvchilarni ragʻbatlantirish. darsni yakunlash, darsda faol qatnashgan oʻquvchilar ragʻbat kartochkalari bilan ragʻbatlantiriladi.

VI. Uyga vazifani eʻlon qilish: Oʻzingiz yaxshi koʻrgan ixtiro haqida 3 ta gap tuzing.

OʻIBDOʻ: _____
(imzo) (sana)

Sana:				
Sinf:				

Mavzu: Eng yaxshi ixtirolar.

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:

№	Bo'limlar	Vahti
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
Jami		45 daqiqa

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:

O'qing.

G'ildirak tarixdagi eng yaxshi ixtirolardan biridir. Ilgari odamlar og'ir yukni yelkalarida ko'tarishga majbur bo'lganlar. Ammo g'ildirakli transport - arava odamlarning uzog'ini yaqin, og'irini yengil qildi. G'ildirak ixtiro qilingandan so'ng qishloq va shaharlar tezroq rivojlandi. Olimlarning taxminicha, g'ildirak bundan yetti ming yil oldin ixtiro qilingan ekan. Hozirgi Suriya va Ruminiya hududlaridan ilk yog'och g'ildiraklarning qoldiqlari topilgan.



Gaplarni ko'chiring.

Madina
maktabga
bordi.

Abror
qaysi sinfda
o'qiydi?

Oyijon,
bugun
"5" oldim!

Yodda tuting! Qoidani tushunib oling.

Gap xabar mazmunini bildirsa,
oxiriga *nuqta* qo'yiladi.

Gap so'rash mazmunini bildirsa,
oxiriga *so'roq belgisi* qo'yiladi.

Gap kuchli his-hayajon bilan
aytilsa, oxiriga *undov belgisi* qo'yiladi.



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: Ikkita so'z bir-biriga qo'shilishidan paydo bo'lgan so'zlar ishtirokida 5 ta 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.

60 listdan iborat IV chorak 2-sinf ona tili fanidan konspektini 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

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**