



_____ hokimligi
*maktabgacha va maktab ta'limi
boshqarmasi*

_____ maktabgacha va
*maktab ta'limi bo'limi tasarrufidagi
___-umumiy o'rta ta'lim maktabi
informatika va axborot texnologiyalari
fani o'qituvchisi*

_____ning
*2024-2025-o'quv yili 5-11-sinf bo'sh
o'zlashtiruvchi o'quvchilar uchun
"Kampyuter savodxonligi" nomli*

**TO'GARAK
HUJJATLARI**

To'garak a'zolari haqida ma'lumot

<i>Nº</i>	Familiya ismi va sharifi	Tug'ilgan sanasi	Sinfi	Manzili (to'liq)	Ota-onasi (Ismi sharifi)	Telefon (uy yoki mobil)	Izoh
<i>1.</i>							
<i>2.</i>							
<i>3.</i>							
<i>4.</i>							
<i>5.</i>							
<i>6.</i>							
<i>7.</i>							
<i>8.</i>							
<i>9.</i>							
<i>10.</i>							
<i>11.</i>							
<i>12.</i>							
<i>13.</i>							
<i>14.</i>							

15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							
26.							
27.							
28.							
29.							
30.							

O'tkazilgan xona _____

**2024-2025-o‘quv yili 5-11-sinf bo‘sh o‘zlashtiruvchi o‘quvchilar uchun
“Kampyuter savodxonligi” nomli to‘garagining
ISH REJASI**

№	Yillik ish reja mavzulari	Soat	Sana	Izoh
1.	Matnni belgilash va tahrirlash	1		
2.	Bo‘g‘irsoq rasmini chizish	1		
3.	Diagrammaga ma‘lumot kiritish	1		
4.	Shrift turi, o‘lchami va rangini o‘zgartirish	1		
5.	Elektron jadval nima?	1		
6.	Shakllar bilan ishlash	1		
7.	Matnli hujjatlardan maqsadli foydalanish	1		
8.	Slide Master orqali taqdimot yaratish	1		
9.	Elektron jadvalni formatlash	1		
10.	Hisobot yaratish	1		
11.	Dasturni sinovdan o‘tkazish	1		
12.	Server	1		
13.	Yangi video yaratish	1		
14.	Grafik planshet	1		
15.	Mikroprotessorli uy qurilmalari	1		
16.	Boshqaruv dasturlaridagi mikroprotessorlar	1		
17.	Hujjatga matn va raqamli ma‘lumotlarni kiritish	1		
18.	Ma‘lumot axborot va bilimlar bazasi	1		
19.	Markaziy protessor	1		
20.	Operatsion tizim	1		
21.	Bosim sensorlari	1		
22.	Zararli botlar	1		
23.	LAN tarmoqning sodda tuzilishi.	1		
24.	Ma‘lumotlarni qayta ishlash tizimlari	1		
25.	Grafik va diagrammalar	1		
26.	Avtomaktabdagi instruktorlarni ko‘rsatadigan hisobot	1		
27.	Iyerar ma‘lumotlar bazasini boshqarish tizimlari	1		
28.	Audio klipni dublyaj qilish	1		
29.	Sun‘iy intellekt	1		
30.	Gologramma tasvirlash	1		
31.	Tibbiyotda texnologiyalar	1		
32.	Polosa kengligi va bit tezligi	1		
33.	Televideniye va radio eshittirishlar	1		
34.	Vektorli tasvirlar	1		

Sana: “ ___ ” _____ 20__-yil. Sinflar: ___ To‘garak rahbari: _____

Mavzu: Matnni belgilash va tahrirlash

Maqsadlar:

a) ta’limiy-o‘quchilarga bugungi mavzuga oid bilim va tushunchalar berish, elektron pochta, ma’lumotlarni boshqarish, birlamchi jadvallar va grafika bilan ishlash, turli hujjatlarni yaratish va tahrirlash kabi asosiy ko‘nikmalarni amalda qo‘llashga o‘rgatish.

b) tarbiyaviy-o‘quvchilarda vatanga muhabbat hissini uyg‘otish. Microsoft Office 2016, Microsoft Paint, Scratch, Gmail, turli veb brauzer va qidirish tizimlaridan foydalanishni o‘rgatish.

d) rivojlantiruvchi- raqamli texnologiyalar bo‘yicha ko‘nikmalarini rivojlantirish.

Mashg‘ulot turi: ta’lim beruvchi, interfaol.

Mashg‘ulot o‘tish metodi: aqliy hujum, aralash, interfaol.

Mashg‘ulot jihozi: kompyuter, multimedia, slaydlar, mavzuga oid ko‘rgazmalar, elektron materiallar.

Mashg‘ulotning borishi:

I. Tashkiliy qism: a) Salomlashish. b) Davomatni aniqlash.

II. Uyga vazifani so‘rash: a) Savol – javob o‘tqazish. b) Topshiriqlarni tekshirish.

III. Yangi mavzu bayoni:

Matnni belgilash va tahrirlash

Ba’zan matnni yozish jarayonida qandaydir xato yuzaga kelishi, ba’zan esa tayyor matn yoqmay qolishi mumkin. Shunda matnga o‘zgartirish kiritiladi.

Bu jarayon tahrirlashdeb ataladi.

Matnni o‘chirish

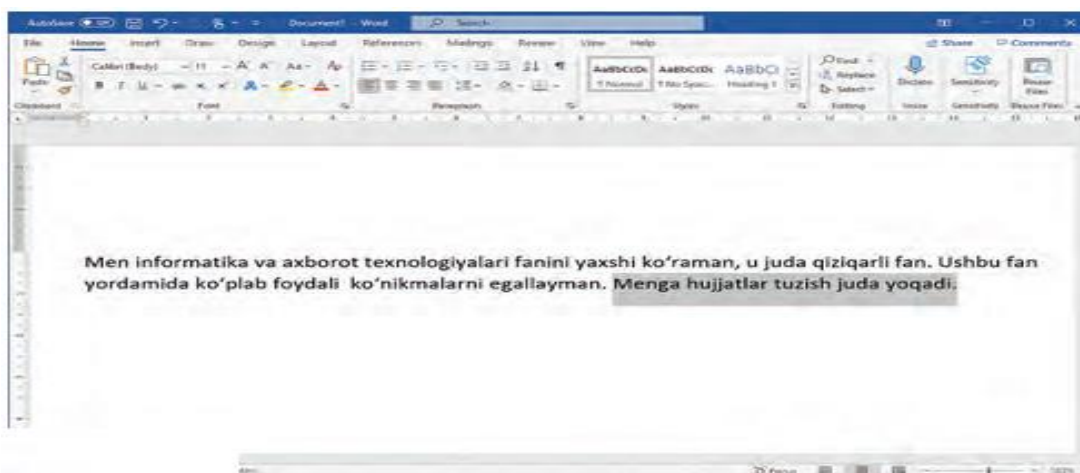
Tahrirlash uchun, avvalo, matnning keraksiz qismini olib tashlash, ya’ni o‘chirish zarur. Matnni o‘chirish harflab, shuningdek, so‘z yoki gapni to‘liq belgilash orqali amalga oshiriladi.

Matnni harflab o‘chirish uchun matn kursori keraksiz harfning o‘ng tomoniga olib borilib, sichqonchaning chap tugmasi bir marta bosiladi. Shunda matn kursori harfdan keyin joylashadi.

Endi klaviaturadagi Backspacetugmasini bir marta bosing. Kursordan oldingi harf o‘chib ketadi. Bu tugma necha marta bosilsa, shuncha harf o‘chiriladi. Backspace tugmasi uzmasdan bosilsa, harflar uzluksiz o‘chirilishi mumkin.

Matnda so‘z yoki gapni birdan o‘chirish uchun avval matnning keraksiz qismi belgilanadi. Buning uchun sichqoncha kursori shu so‘z yoki gapning o‘ng tomoniga joylashtiriladi.

Sichqonchaning chap tugmasi bosilib, qo‘yib yubormasdan, matn kursori chapga, o‘chiriladigan so‘z yoki gapning boshiga olib kelinadi. Keyin sichqonchaning chap tugmasi qo‘yib yuborilsa, so‘z yoki gap belgilanadi. Bunday matn belgilangan deb ataladi va uning foni boshqa rangda ajralib Turadi.



IV. Yangi mavzuni mustahkamlash: o‘tilgan mavzu mustahkamlanadi.

V. Mashg‘ulotni yakunlash: to‘garak a’zolarini yutuq va kamchiliklarini muhokama qilish, rag‘batlantirish.

VI. Uyga vazifa: yangi mavzuni to‘liq takrorlash va yangi mavzu yuzasidan bilimlarini mustahkamlab kelish.

Maktab MMIBDO‘ _____ sana _____ 20__ yil

Sana: “ ” _____ 20__-yil. Sinflar: ___ To‘garak rahbari: _____

Mavzu: Bo‘g‘irsoq rasmini chizish

Maqsadlar:

a) ta‘limiy-o‘quvchilarga bugungi mavzuga oid bilim va tushunchalar berish, elektron pochta, ma‘lumotlarni boshqarish, birlamchi jadvallar va grafika bilan ishlash, turli hujjatlarni yaratish va tahrirlash kabi asosiy ko‘nikmalarni amalda qo‘llashga o‘rgatish.

b) tarbiyaviy-o‘quvchilarda vatanga muhabbat hissini uyg‘otish. Microsoft Office 2016, Microsoft Paint, Scratch, Gmail, turli veb brauzer va qidirish tizimlaridan foydalanishni o‘rgatish.

d) rivojlantiruvchi- raqamli texnologiyalar bo‘yicha ko‘nikmalarini rivojlantirish.

Mashg‘ulot turi: ta‘lim beruvchi, interfaol.

Mashg‘ulot o‘tish metodi: aqliy hujum, aralash, interfaol.

Mashg‘ulot jihozi: kompyuter, multimedia, slaydlar, mavzuga oid ko‘rgazmalar, elektron materiallar.

Mashg‘ulotning borishi:

I. Tashkiliy qism: a) Salomlashish. b) Davomatni aniqlash.

II. Uyga vazifani so‘rash: a) Savol – javob o‘tqazish. b) Topshiriqlarni tekshirish.

III. Yangi mavzu bayoni:

Kichik qahramonimiz Bo‘g‘irsoq bilan tanishing. U juda quvnoq va oddiy. Uni chizish uchun rasm chizish bo‘yicha o‘zlashtirgan barcha ko‘nikmalingizdan foydalaning. Bu quyidagicha amalga oshiriladi:

1-mashg‘ulot

O‘z sherigingiz bilan Bo‘g‘irsoq rasmiga qarang. Qahramonimizning turli qismlarini qaysi uskunalar yordamida chizish haqida fikr almashing. Uni chizish uchun Line, Brush, Shape uskunalaridan, nusxa olish va qayta joylash buyruqlaridan ham foydalansa bo‘ladi. Ulardan qayerda foydalana olishingiz mumkinligini eslab oling.

2-mashg‘ulot

O‘rgangan barcha uskunalingizdan foydalanib Bo‘g‘irsoq tasvirini yarating. So‘ngra uni belgilab, nusxalang va yoniga qayta joylang. Endi sizda ikkita qahramon bor!

3-mashg‘ulot

Bo‘g‘irsoq tasvirini mos nom bilan saqlang.

Shaklning konturi va ichki qismini turli ranglarda bo‘yash mumkin. Bu vazifani bajarishda Color 1 va Color 2 variantlari qo‘l keladi. Color 1 chegara chizig‘ini, Color 2 shakl ichini bo‘yashda ishlatiladi. Color 1 uskunasini bosib, shaklning tashqi chizig‘i uchun istalgan rangni tanlang.

Keyin Color 2 uskunasi va rang turini ketma-ket tanlang. Endi chiziladigan shaklning tashqi chizig‘i va ichki qismi o‘zingiz tanlagan alohida ranglarda bo‘ladi.

1-mashg‘ulot

Ko‘k tashqi chiziq va sariq bilan bo‘yalgan kvadrat chizing.

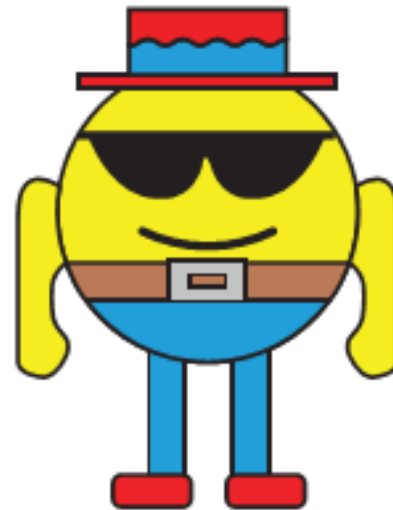
Olovrang tashqi chiziq va binafsharangga bo‘yalgan doira chizing.

IV. Yangi mavzuni mustahkamlash: o‘tilgan mavzu

mustahkamlanadi.

V. Mashg‘ulotni yakunlash: to‘garak a‘zolarini yutuq va kamchiliklarini muhokama qilish, rag‘batlantirish.

VI. Uyga vazifa: yangi mavzuni to‘liq takrorlash va yangi mavzu yuzasidan bilimlarini mustahkamlab kelish.



Maktab MMIBDO‘ _____ sana _____ 20__ yil

Sana: “ ” _____ 20__-yil. Sinflar: ___ To‘garak rahbari: _____

Mavzu: Diagrammaga ma’lumot kiritish

Maqsadlar:

a) ta’limiy-o‘quchilarga bugungi mavzuga oid bilim va tushunchalar berish, elektron pochta, ma’lumotlarni boshqarish, birlamchi jadvallar va grafika bilan ishlash, turli hujjatlarni yaratish va tahrirlash kabi asosiy ko‘nikmalarni amalda qo‘llashga o‘rgatish.

b) tarbiyaviy-o‘quvchilarda vatanga muhabbat hissini uyg‘otish. Microsoft Office 2016, Microsoft Paint, Scratch, Gmail, turli veb brauzer va qidirish tizimlaridan foydalanishni o‘rgatish.

d) rivojlantiruvchi- raqamli texnologiyalar bo‘yicha ko‘nikmalarini rivojlantirish.

Mashg‘ulot turi: ta’lim beruvchi, interfaol.

Mashg‘ulot o‘tish metodi: aqliy hujum, aralash, interfaol.

Mashg‘ulot jihozi: kompyuter, multimedia, slaydlar, mavzuga oid ko‘rgazmalar, elektron materiallar.

Mashg‘ulotning borishi:

I. Tashkiliy qism: a) Salomlashish. b) Davomatni aniqlash.

II. Uyga vazifani so‘rash: a) Savol – javob o‘tqazish. b) Topshiriqlarni tekshirish.

III. Yangi mavzu bayoni:

Elektron jadvaldagi ma’lumotlar asosida diagramma yaratiladi.

Avvalo bu jarayonda ma’lumotlar jadvali kerak bo‘ladi.

Quyidagi elektron jadvalga qarang.

Diagramma turini tanlash

Diagrammaning har xil turi bor.

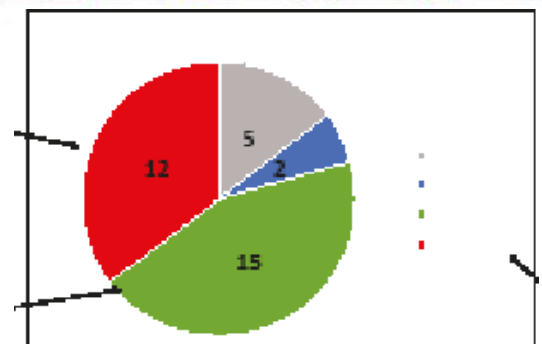
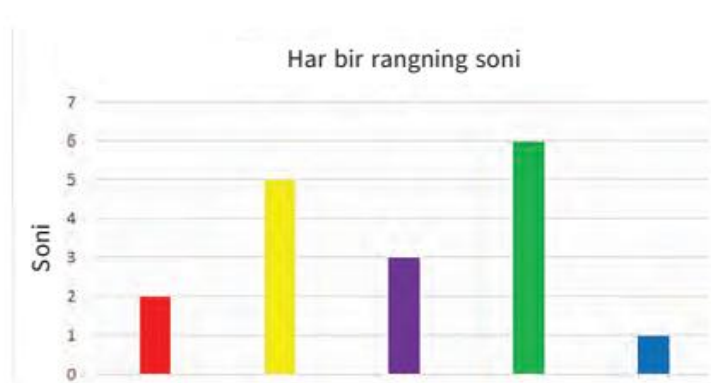
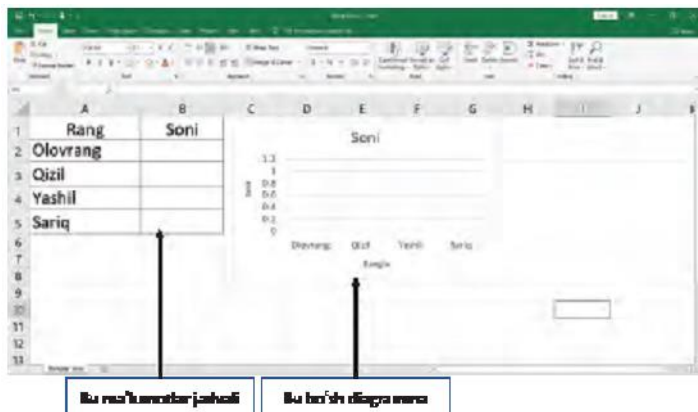
Har bir diagrammaning o‘ziga xos vazifasi bor. Demak, qanday ma’lumotlar aks ettirilishiga qarab diagramma yaratiladi.

Bu modulda diagrammalarning faqat ikki turi: ustunli va doirasimon diagrammalar o‘rganiladi.

Ustunli diagramma

Ustunli diagramma obyektning miqdorini ko‘rsatadi. Uning ikkita o‘q chizig‘ibor:

- x o‘q (diagrammaning eni bo‘ylab joylashgan gorizontaal o‘q);
- y o‘q (diagrammaning bo‘yi bo‘ylab joylashgan vertikal o‘q).



Doirasimon diagramma

Doirasimon diagramma har bir obyekt umumiy miqdorning qancha ulushiga mos kelishini ko‘rsatadi. Butun doirani umumiy miqdor sifatida olsak, har bir bo‘lak shu umumiy miqdorning bir ulushi demakdir. Quyida doirasimon diagramma tasvirlangan.

IV. Yangi mavzuni mustahkamlash: o‘tilgan mavzu mustahkamlanadi.

V. Mashg‘ulotni yakunlash: to‘garak a’zolarini yutuq va kamchiliklarini muhokama qilish, rag‘batlantirish.

VI. Uyga vazifa: yangi mavzuni to‘liq takrorlash va yangi mavzu yuzasidan bilimlarini mustahkamlab kelish.

vab-saytimiz: Zokirjon.com

Zokirjon.com vab-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.

5-11-sinf informatika fanidan bo'sh

o'zlashtiruvchi o'quvchilar uchun 34 soatli

“Kompyuter savodxonligi” to'garakni to'liq holda olish uchun telegramdan yozing.



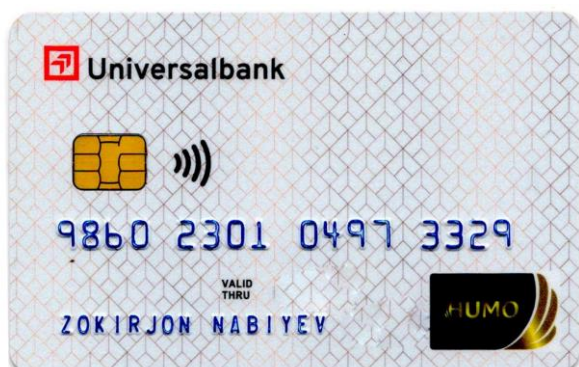
Narxi: 20 ming so'm

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 vab-saytlarga joylamang.

Kanal va gruppalarga tarqatmang.

OMONATGA

HIYONAT QILMANG.

Bizni hizmatdan foydalanib qulay imkoniyatga ega bo'ling!

Bizda maktablar uchun quyidagi 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**