



\_\_\_\_\_ 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 8-9-sinflar uchun  
"Kampyuter savodxonligi"*

**TO'GARAK  
HUJJATLARI**

## To'garak a'zolari haqida ma'lumot

<i>N<sup>o</sup></i>	<b>Familiya ismi va sharifi</b>	<b>Tug'ilgan sanasi</b>	<b>Sinfi</b>	<b>Manzili</b> (to'liq)	<b>Ota-onasi</b> (Ismi sharifi)	<b>Telefon</b> (uy yoki mobil)	<b>Izoh</b>
<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 8-9-sinflar uchun “Kampyuter savodxonligi” nomli  
to‘garagining  
ISH REJASI**

<b>№</b>	<b>Yillik ish reja mavzulari</b>	<b>Soat</b>	<b>Sana</b>	<b>Izoh</b>
1.	Dasturlashdan maqsadli foydalanish	1		
2.	To‘qnashuvlar	1		
3.	Ma’lumotlarni olish	1		
4.	Dasturni loyihalash	1		
5.	Dasturni sinovdan o‘tkazish	1		
6.	Hujjatni veb sahifa sifatida saqlash	1		
7.	Veb sahifaga matn kiritish	1		
8.	Internet tarmog‘iga joylashtirish	1		
9.	Kompyuter tarmoqlaridan maqsadli foydalanish	1		
10.	Tarmoq komponentlari	1		
11.	Kabellar	1		
12.	Modem	1		
13.	Simsiz ulanish nuqtasi (WAP)	1		
14.	Server	1		
15.	Pencil2D dasturidan foydalanish	1		
16.	Animatsiya tezligini o‘zgartirish	1		
17.	Yangi video yaratish	1		
18.	Ichki qurilmalar	1		
19.	Tashqi qurilmalar	1		
20.	Operatsion tizimlar	1		
21.	Grafik planshet	1		
22.	Bosim sensorlari	1		
23.	Xotira qurilmalari va ma’lumot almashish	1		
24.	Wi-Fi orqali tarmoqqa ulanish	1		
25.	Veb sayt dizaynerlari	1		
26.	Mikroprotessorli uy qurilmalari	1		
27.	Analog signallar va raqamli signallar	1		
28.	Boshqaruv dasturlaridagi mikroprotessorlar	1		
29.	Modellashtirish dasturlari	1		
30.	Fayllar boshqaruvi	1		
31.	Saqlash yoki uzatish uchun fayl hajmini kamaytirish	1		
32.	Hujjatga matn va raqamli ma’lumotlarni kiritish	1		
33.	Grafik yoki diagramma yaratish	1		
34.	Ma’lumotlar bazasi tuzilmasini yaratish	1		

Sana: “ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_-yil. Sinflar: \_\_\_ To‘garak rahbari: \_\_\_\_\_

**Mavzu:** Dasturlashdan maqsadli foydalanish

**Maqsadlar:**

a) ta’limiy-o‘quchilarga bugungi mavzuga oid bilim va tushunchalar berish, raqamli ma’lumotlar bilan ishlash, elektron jadvallarni boshqarish, matnli hujjatlar yaratish va tahrirlash, veb sayt dizayni, dasturlash, video va animatsiya yaratish bo‘yicha mahoratini yanada oshirish.

b) tarbiyaviy-o‘quvchilarda vatanga muhabbat hissini uyg‘otish.

d) rivojlantiruvchi- “On Track” modullari axborot-kommunikatsiya texnologiyalari (AKT) bo‘yicha bilim va 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:**

Kompyuter dasturini yaratishning ilk bosqichlari rejalashtirish va loyihalashdan iborat. Bu bosqichlar odatda dastur yaratish sikliga muvofiq amalga oshiriladi. Dastur yaratish sikli kompyuter dasturini rejalashtirish, loyihalash, yaratish, sinovdan o‘tkazish va yaxshilashga imkon beruvchi tizimli amallar hisoblanadi. Dasturni rejalashtirish orqali quyidagilarga erishasiz:

- dastur vazifasini aniqlash;
- dasturchilar (dastur ustida ishlayotgan jamoa)ga dastur talablarini to‘liq tushuntirish;
- buyurtmachi(lar)ning ishlab chiqilgan o‘yin dasturidan mamnunligiga ishonch hosil qilish.

Reja yordamida dastur qanday ishlashini loyihalaysiz. Rejalashtirish tufayli har qanday ehtimoliy muammo ishni boshlashdan avval aniqlanadi va bartaraf etiladi. Natijada dasturni ishlab chiqish jarayoni oson kechadi. Dastur ishlab chiqilgandan so‘ng uning xatolarsiz, mukammal ishlashini tekshirish kerak. Buyurtma asosida dastur yaratishdan avval mijoz yoki buyurtmachining talablari batafsil o‘rganib chiqiladi, chunki dastur ularning talabiga mos kelmasa, bajarilgan ishlar uchun haq to‘lanmaydi.



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

**V. Mashg‘ulotni yakunlash:** to‘garak a’zolarini yutuq va kamchilliklarini 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:** To‘qnashuvlar

**Maqsadlar:**

a) ta’limiy-o‘quchilarga bugungi mavzuga oid bilim va tushunchalar berish, raqamli ma’lumotlar bilan ishlash, elektron jadvallarni boshqarish, matnli hujjatlar yaratish va tahrirlash, veb sayt dizayni, dasturlash, video va animatsiya yaratish bo‘yicha mahoratini yanada oshirish.

b) tarbiyaviy-o‘quvchilarda vatanga muhabbat hissini uyg‘otish.

d) rivojlantiruvchi- “On Track” modullari axborot-kommunikatsiya texnologiyalari (AKT) bo‘yicha bilim va ko‘nikmalarini rivojlantirish.

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

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

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

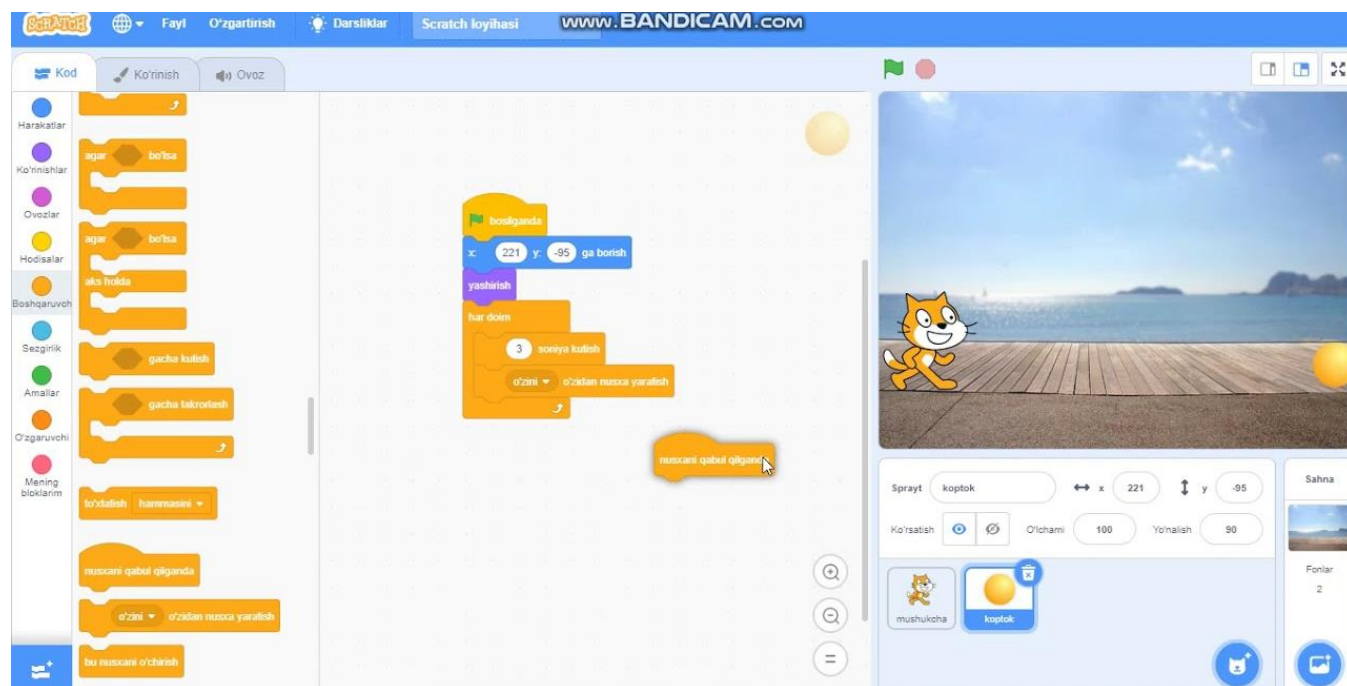
**Mashg‘ulotning borishi:**

**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:**

Scratch dasturida muayyan harakatni asosiy Spraytning boshqa Spraytga to‘qnashuvi bilan ifodalash mumkin. Masalan, avtomobilyulduzchaga to‘qnashsa, qiymat oshadi. Avtomobil yo‘ldan chiqib ketsa, to‘xtab qoladi. To‘qnashuv shartli ifodaga qo‘shiladi. Bunda, agar to‘qnashuv yuz bersa, muayyan harakat bajariladi.



**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: Ma’lumotlarni olish

### Maqsadlar:

a) ta’limiy-o‘quchilarga bugungi mavzuga oid bilim va tushunchalar berish, raqamli ma’lumotlar bilan ishlash, elektron jadvallarni boshqarish, matnli hujjatlar yaratish va tahrirlash, veb sayt dizayni, dasturlash, video va animatsiya yaratish bo‘yicha mahoratini yanada oshirish.

b) tarbiyaviy-o‘quvchilarda vatanga muhabbat hissini uyg‘otish.

d) rivojlantiruvchi- “On Track” modullari axborot-kommunikatsiya texnologiyalari (AKT) bo‘yicha bilim va 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:

Ask and wait bloki Sensing menyusida joylashgan. Bu kod Ismingiz xabarini chiqaradi va foydalanuvchining biror ma’lumot kiritishini kutadi. Foydalanuvchi kiritadigan ma’lumotlar g‘oyib bo‘ladi. Ularni saqlash yoki keyinroq foydalanish uchun ma’lumotni o‘zgaruvchida saqlash maqsadga muvofiq. Sensing menyusida answer bloki joylashgan. Bu blok Ask buyrug‘I ostidagi o‘zgaruvchiga joylanadi. Blokning to‘g‘riligini tekshirish uchun u saqlangan o‘zgaruvchining nomi o‘zgartiriladi. Strelkani bosib, ixtiyoriy nom kiritiladi. Javobdan keyinchalik ham foydalanish mumkin. Masalan, quyidagi misolda kiruvchi ma’lumot sifatida ism belgilangan.



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

# veb-saytimiz: [Zokirjon.com](http://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.*

**8-9-sinf informatika fanidan 34 soatli "Kompyuter savodxonligi" to'garakni to'liq holda olish uchun telegramdan yozing.**

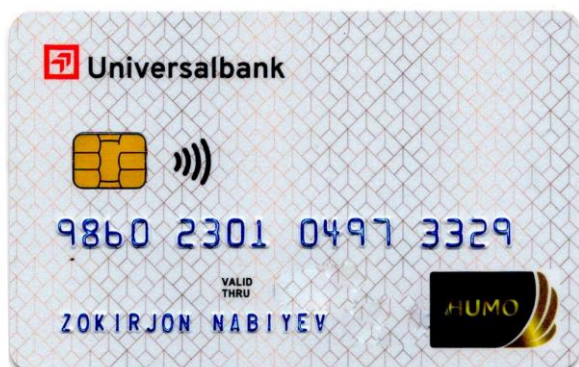
**Narxi: 20 ming so'm**

Telegram kanalimiz:

**@Maktablar\_uchun\_hujjatlar**

**90-530-68-66** 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 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**