



\_\_\_\_\_ *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 9-10-11-sinf iqtidorli*  
*o'quvchilar uchun*  
*“Kampyuter savodxonligi”*

**TO'GARAK**  
**HUJJATLARI**

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

| <b><i>Nº</i></b> | <b>Familiya ismi va sharifi</b> | <b>Tug'ilgan sanasi</b> | <b>Sinfi</b> | <b>Manzili<br/>(to'liq)</b> | <b>Ota-onasi<br/>(Ismi sharifi)</b> | <b>Telefon<br/>(uy yoki mobil)</b> | <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 9-10-11-sinf iqtidorli o‘quvchilar 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.       | Tashqi qurilmalar   | 1           |             |             |
| 2.       | Magnit chiziqlarni o‘qish qurilmasi   | 1           |             |             |
| 3.       | Kompyuter tarmoqlari va ulardan foydalanish                                 | 1           |             |             |
| 4.       | Mikroprotessorli uy qurilmalari   | 1           |             |             |
| 5.       | Boshqaruv dasturlaridagi mikroprotessorlar                                  | 1           |             |             |
| 6.       | Saqlash yoki uzatish uchun fayl hajmini kamaytirish                         | 1           |             |             |
| 7.       | Tasvirning yorqinligi va kontrastini o‘zgartirish                           | 1           |             |             |
| 8.       | Hujjatga matn va raqamli ma’lumotlarni kiritish                             | 1           |             |             |
| 9.       | Xatolarni tekshirish usullari   | 1           |             |             |
| 10.      | Nuqtali diagramma va grafiklar  | 1           |             |             |
| 11.      | Matn va sahifa maketini formatlash  | 1           |             |             |
| 12.      | Taqdimot slaydlarini yaratish uchun mos dastur imkoniyatlaridan foydalanish | 1           |             |             |
| 13.      | Ma’lumotlarni kodlash   | 1           |             |             |
| 14.      | Ma’lumotlarning to‘g‘riligini tekshirish                                    | 1           |             |             |
| 15.      | Tashqi qurilmalar   | 1           |             |             |
| 16.      | Kiritish va chiqarish qurilmalari   | 1           |             |             |
| 17.      | Elektron jadvalda hisoblash amallari  | 1           |             |             |
| 18.      | Sensorlar   | 1           |             |             |
| 19.      | Elektron xavfsizlik   | 1           |             |             |
| 20.      | Samarasi yuqori va past bo‘lgan texnologiyalar                              | 1           |             |             |
| 21.      | Internetda muloqot qilish   | 1           |             |             |
| 22.      | Ma’lumotlarni qayta ishlash tizimlari                                       | 1           |             |             |
| 23.      | Elektron jadval elementlari   | 1           |             |             |
| 24.      | Modellashtirish   | 1           |             |             |
| 25.      | Fayl turlari  | 1           |             |             |
| 26.      | Videoni tahrirlash dasturi  | 1           |             |             |
| 27.      | Texnologiya va turmush tarzimiz   | 1           |             |             |
| 28.      | Sun’iy intellekt  | 1           |             |             |
| 29.      | Robototexnika   | 1           |             |             |
| 30.      | Virtual reallik   | 1           |             |             |
| 31.      | Polosa kengligi va bit tezligi  | 1           |             |             |
| 32.      | Sun’iy yo‘ldosh   | 1           |             |             |
| 33.      | Vektorli va rastri tasvirlar  | 1           |             |             |
| 34.      | Kadrlar, vaqt shkalasi, qatlamlar va vaqt birliklari                        | 1           |             |             |

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

## **Mavzu: Tashqi qurilmalar**

### **Maqsadlar:**

**a) ta‘limiy-** o‘quchilarga bugungi mavzuga oid bilim va tushunchalar berish, informatika va axborot texnologiyalari (IAT) fani bo‘yicha tadqiqot olib borish, mustaqil fikrlash, yangi amaliy ko‘nikmalarini shakillantirish.

**b) tarbiyaviy-** o‘quvchilar mustaqil ishlashga o‘rgatish, o‘quvchilar bilimlarni boyitish va yangi bilim berish.

**d) rivojlantiruvchi-** o‘quvchilarning mavzuga oid bilimlarini va 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. Uyg‘a vazifani so‘rash:** a) Savol – javob o‘tqazish. b) Topshiriqlarni tekshirish.

### **III. Yangi mavzu bayoni:**

Kompyuterning eng ko‘p uchraydigan tashqi qurilmalari klaviatura, sichqoncha, trekpad, printer va skaner hisoblanadi.

Dasturiy ta‘minot (Software)

Kompyuter tizimini ishga tushiruvchi ko‘rsatmalar to‘plami dasturiy ta‘minot deb ataladi. Qurilmalar qanchalik takomillashgan, zamonaviy yoki qimmatbaho bo‘lmasin, kompyuterdan dasturiy ta‘minotsiz foydalanib bo‘lmaydi. Dasturiy ta‘minotning ikkita asosiy turi mavjud:

- tizim dasturiy ta‘minoti kompyuterning ishlashi uchun zarur;
- amaliy dasturiy ta‘minot kompyuterda kundalik vazifalarni bajarishga xizmat qiladi. Amaliy dasturlarda ishlay olish uchun operatsion tizim talab qilinadi.

Tizim dasturiy ta‘minoti

Tizim dasturlari operatsion tizim, qurilma drayverla va utilit (servis) dasturlariga ajratiladi.

Demak, operatsion tizim amaliy dasturlarni ishga tushirish uchun platforma vazifasini bajaradi.

Foydalanuvchi sifatida operatsion tizim bilan muqolotga kirishish usullaridan biri foydalanuvchining grafik interfeysi (GUI — Graphic User Interface) orqali amalga oshiriladi. Bunga Windows OTni misol qilish mumkin. Bunday muioqot turi sizga ekranda paydo bo‘luvchi ikonka yoki obyektlarni ko‘rsatish, ularni tanlash orqali buyruqlarni kiritish imkonini beradi. Operatsion tizim bilan muioqot qilishning yana bir usuli buyruqlar qatori interfeysi (CLI — Command Line Interface) yordamida amalga oshiriladi. Ushbu usulda fayllardan nusxa olish, ularning nomini o‘zgartirish kabi amallarni bajarish uchun mos ravishda COPY va RENAME singari buyruqlardan foydalaniladi. Operatsion tizimning buyruqlar protsessori yoki buyruqlar qatorining “interpretatorlar” deb ataluvchi qismi yordamida buyruqlar qabul qilinadi va bajariladi.



Operatsion tizim foydalanuvchi va texnik ta‘minot o‘rtasida interfeys yaratishini bilib oldingiz. Operatsion tizimning tarkibiy ro‘yxati quyidagicha:

- dasturlarni ishga tushirish funksiyasi;
- printer kabi tashqi qurilmalardan foydalanish uchun

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

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

**VI. Uyg‘a 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: Magnit chiziqlarni o‘qish qurilmasi

### Maqsadlar:

**a) ta’limiy-** o‘quchilarga bugungi mavzuga oid bilim va tushunchalar berish, informatika va axborot texnologiyalari (IAT) fani bo‘yicha tadqiqot olib borish, mustaqil fikrlash, yangi amaliy ko‘nikmalarini shakllantirish.

**b) tarbiyaviy-** o‘quvchilar mustaqil ishlashga o‘rgatish, o‘quvchilar bilimlarni boyitish va yangi bilim berish.

**d) rivojlantiruvchi-** o‘quvchilarning mavzuga oid bilimlarini va 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:

Kredit kartalar, bank kartalari, kutubxona kartalari, mehmonxona kalitli kartalarida qora magnit chiziqni ko‘rasiz (2.11-rasm). Unda ko‘p ma’lumot saqlanmaydi, ammo muayyan vazifalarni bajarish uchun ko‘p ma’lumot bo‘lishi zarur emas. Mehmonxona kalitli kartasini ko‘z oldingizga keltiring.

Mehmon ro‘yxatdan o‘tganida qabulxona xodimi kompyuter yordamida chiziqqa ma’lumot yozadi. Ma’lumot xona uchun maxsus kodni o‘z ichiga oladi, foydalanuvchi mehmonxona eshigining o‘qish qurilmasiga kartani joylashtirganida kod o‘qiladi va eshik ochiladi.

Oddiy kalit bilan taqqoslaganda uning afzalligi shundaki, agar karta yo‘qolsa, u qaysi xonani ochish uchun kodlanganini aniqlash imkonsizdir, chunki barcha kartalar birxil ko‘rinishga ega bo‘ladi. Kamchiligi shundaki, internetdan sotib olinadigan kichik qurilma yordamida ma’lumotlarni osongina o‘qish yoki o‘zgartirish mumkin.

Chip va PIN karta yordamida to‘lov qilishda foydalanuvchi kartani chipda saqlanadigan ma’lumotni o‘qish uchun chip va PIN rider deb nomlanuvchi qurilmaga kiritadi (2.11-rasm). Chipdagi eng muhim ma’lumot PIN (personal identification number shaxsiy identifikatsiya raqami) bo‘lib, u karta egasi undan foydalana olishi uchun bilishi kerak bo‘lgan raqamli koddir. Foydalanuvchi riderga birlashtirilgan raqamli klaviaturada PIN-kodni teradi. Terilgan PIN- kod kartaning chipida saqlanuvchi PIN-kod bilan solishtiriladi, agar ikkalasi bir-biriga mos bo‘lsa, keyin to‘lov amalga oshiriladi.

Bu texnologiyaning afzalligi shundaki, saqlanadigan ma’lumot xavfsizdir. Chunki chipni o‘qish qiyin. Kamchiligi shundaki, kishilar odatda PIN-kodlaridan ehtiyotkorlik bilan foydalanmaydi, bu esa axborot xavfsizligiga zarar keltiradi.



**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: Kompyuter tarmoqlari va ulardan foydalanish

### Maqsadlar:

**a) ta’limiy-** o‘quchilarga bugungi mavzuga oid bilim va tushunchalar berish, informatika va axborot texnologiyalari (IAT) fani bo‘yicha tadqiqot olib borish, mustaqil fikrlash, yangi amaliy ko‘nikmalarini shakillantirish.

**b) tarbiyaviy-** o‘quvchilar mustaqil ishlashga o‘rgatish, o‘quvchilar bilimlarni boyitish va yangi bilim berish.

**d) rivojlantiruvchi-** o‘quvchilarning mavzuga oid bilimlarini va 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.

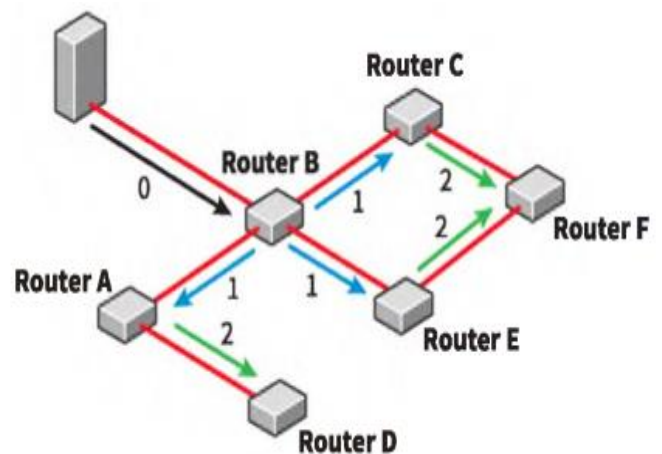
**II. Uyga vazifani so‘rash:** a) Savol – javob o‘tqazish. b) Topshiriqlarni tekshirish.

### III. Yangi mavzu bayoni:

LAN o‘zaro yaqin joylashgan kompyuterlar guruhini bir tarmoqqa birlashtiradi. Lokal hududiy tarmoq maktabda, idora va xonadonlarda foydalaniladi. LANning afzalligi shuki, u tarkibidagi kompyuterlar orqali fayl, printer, o‘yin va hujjatlar singari manbalardan birgalikda foydalanish imkoniyatini beradi.

WAN tarmoq nisbatan keng geografik hududni qamrab olish maqsadida LAN tarmoqlarni birlashtiradi. Bu tarmoq shahar, mamlakat yoki bir nechta mamlakatni o‘zaro bog‘laydi. Internet WAN tarmoqqa misol bo‘ladi. U butun dunyo bo‘ylab lokal hududiy tarmoqlarni o‘zaro bog‘laydi. Bir nechta shaharda ofislarga ega tashkilotni ko‘z oldingizga keltiring: tabiiyki, ularning har bir binosida LAN tarmoq o‘rnatiladi va keyin ularning barchasi WAN tarmoqqa ulanadi.

Routerda kompyuter manzilining saqlanishi Router ma’lumotlar paketining yo‘nalishi haqida qaror chiqarishida manzillar ro‘yxatidan foydalanadi. “Yo‘nalish jadvali” deb atalgan bu ma’lumotlar fayli routringning operativ xotirasida joylashadi. Har bir router yoki noddagi jadvalda yo‘lak bo‘ylab keyingi router yoki nodning manzili saqlanadi. Routringning asosiy funksiyasi ma’lumot paketlarini manziliga yo‘naltirishdan iborat. Buning uchun router yo‘nalish jadvalidan keyingi manzilni qidiradi. Shuningdek, u ma’lumotlar paketi boradigan optimal yo‘nalishni ham aniqlab beradi.



**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](http://Zokirjon.com)**

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

**Zokirjon Admin bilan**

**90-530-68-66, 91-397-77-37 nomerga telegram orqali bog'lanishingiz yoki nza456, nza445 izlab telegramdan yozishingiz so'raladi.**

*Telegramda murojaatingizga o'z vaqtida javob beriladi.*

**9-10-11-sinf informatika fanidan iqtidorli o'quvchilar uchun 34 soatli "Kompyuter savodxonligi" to'garakni to'liq holda olish uchun telegramdan yozing.**



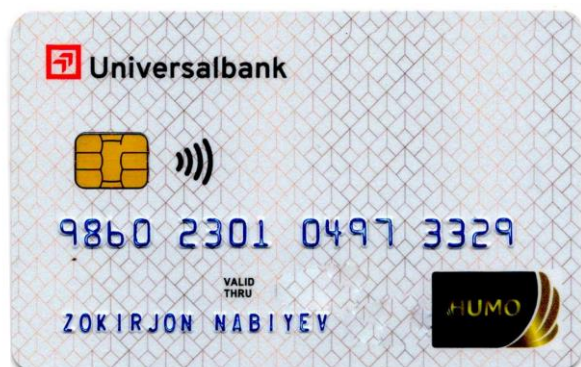
**Narxi: 20 ming so'm**

**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 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**