



_____ hokimligi
*maktabgacha va maktab ta'limi
boshqarmasi*

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

20__-20__-o'quv yilida

6-11-sinflar uchun

“Kampyuter savodxonligi” nomli

**TO'GARAK
HUJJATLARI**

To'g'arak 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>							
<i>15.</i>							

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

O'tkazilgan xona _____

20__-20__-o‘quv yili uchun tuzilgan “Kampyuter savodxonligi” nomli to‘garagining
ISH REJASI

№	Yillik ish reja mavzulari	Soat	Sana	Izoh
1.	Hujjatga tasvir va hoshiya qo‘shish	1		
2.	Tasvirlarni aylantirish va teskari o‘girish	1		
3.	Dasturlashni o‘rganish	1		
4.	Internetda ishlashni o‘rganish	1		
5.	Multimedia bilan ishlash	1		
6.	Belgili ro‘yxat yaratish	1		
7.	Find and Replace (topish va almashtirish) buyrug‘idan foydalanish	1		
8.	Shriftni formatlash	1		
9.	Ma‘lumotlar bazasi jadvalini yaratish	1		
10.	Validatsiya qoidalari	1		
11.	Hisobot yaratish	1		
12.	Shartli ifoda	1		
13.	Blok-sxema	1		
14.	Kompyuter tarmoqlaridan maqsadli foydalanish	1		
15.	Optik tolali kabel	1		
16.	Video yoki animatsiya yaratish uchun dastlabki materiallarni ishlab chiqish	1		
17.	Ichki qurilmalar	1		
18.	Magnit chiziqlarni o‘qish qurilmasi	1		
19.	O‘lchov dasturlari	1		
20.	Fayllar boshqaruvi	1		
21.	Korporativ brend va unga xos stil	1		
22.	Diagrammaga ikkilamchi ma‘lumotlar seriyasini qo‘shish	1		
23.	Amaliy mashg‘ulot	1		
24.	Diagramma va grafiklarni hosil qilish	1		
25.	Videomuharrir dasturlari va ular imkoniyatlari	1		
26.	RP (rapid prototype – tezkor prototiplash) texnologiyasi	1		
27.	Ro‘yxatlar (lists) bilan ishlash	1		
28.	Amaliy mashg‘ulot	1		
29.	Jadvalda maydon va yozuvlar bilan ishlash	1		
30.	Big data va data mining	1		
31.	Kompyuter tarmoqlari tushunchasi	1		
32.	Tarmoq interfeysi kartasi	1		
33.	Tarmoq topologiyasi	1		
34.	Internet haqida tushuncha	1		

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

Mavzu: Hujjatga tasvir va hoshiya qo‘shish

Maqsadlar:

a) ta’limiy-o‘quchilarga bugungi mavzuga oid bilim va tushunchalar berish, elektron ma’lumotlarni boshqarish, matnli hujjatlar, jadvallar va tasvirlar bilan ishlash, dasturlash, internet qidirish tizimi va elektron pochtdan foydalanishga 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, “Next Steps” 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.

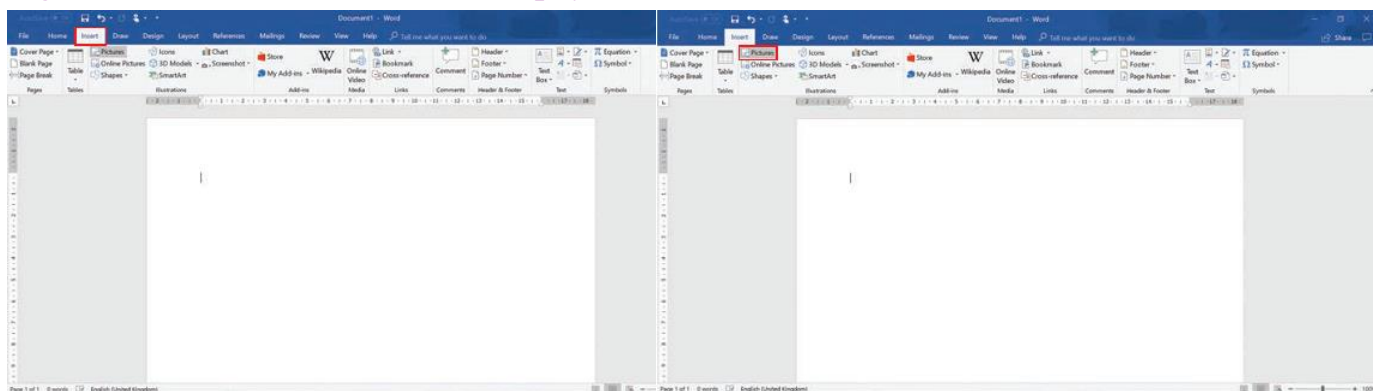
II. Uyga vazifani so‘rash:

a) Savol – javob o‘tqazish. b) Topshiriqlarni tekshirish.

III. Yangi mavzu bayoni:

Hujjatga tasvir qo‘shish ham mumkin. Hujjatga tasvir joylash uchun matn kursori sahifaning kerakli qatoriga keltiriladi va sichqoncha kursori yordamida Insert menyu bo‘limiga kiriladi.

Insert tugmasi bosiladi. Kerakli tasvirni qidirish uchun oyna ochiladi. O‘qituvchingiz sizga tasvirlar to‘plamini tayyorlab qo‘ygan. Shularning ichidan mosini tanlang. Insert tugmasi bosiladi, tasvir sahifada paydo bo‘ladi.



4.2-mashg‘ulot

Menu.docx hujjatiga hoshiya qo‘shing. Hoshiya chizig‘i ko‘p nuqta ko‘rinishida bo‘lsin. Masalan: Hoshiya uchun o‘lchamni va ko‘k rangni tanlang.

4.3-mashg‘ulot

Menu.docx hujjati hoshiyasini o‘zgartiring. Yulduzchali hoshiya tanlang.

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: O‘qituvchingiz bergan Menu.docx hujjatini oching. “Bizda sarxil sabzavotlar bor.” va “Umid qilamizki, taomlarimiz sizga yoqadi.” qatorlari orasiga Sabzavotlar.jpg tasvirini joylang.

Maktab MMIBDO‘ _____ sana _____ 20__ yil

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

Mavzu: Tasvirlarni aylantirish va teskari o‘girish

Maqsadlar:

a) ta’limiy-o‘quchilarga bugungi mavzuga oid bilim va tushunchalar berish, elektron ma’lumotlarni boshqarish, matnli hujjatlar, jadvallar va tasvirlar bilan ishlash, dasturlash, internet qidirish tizimi va elektron pochtdan foydalanishga 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, “Next Steps” 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.

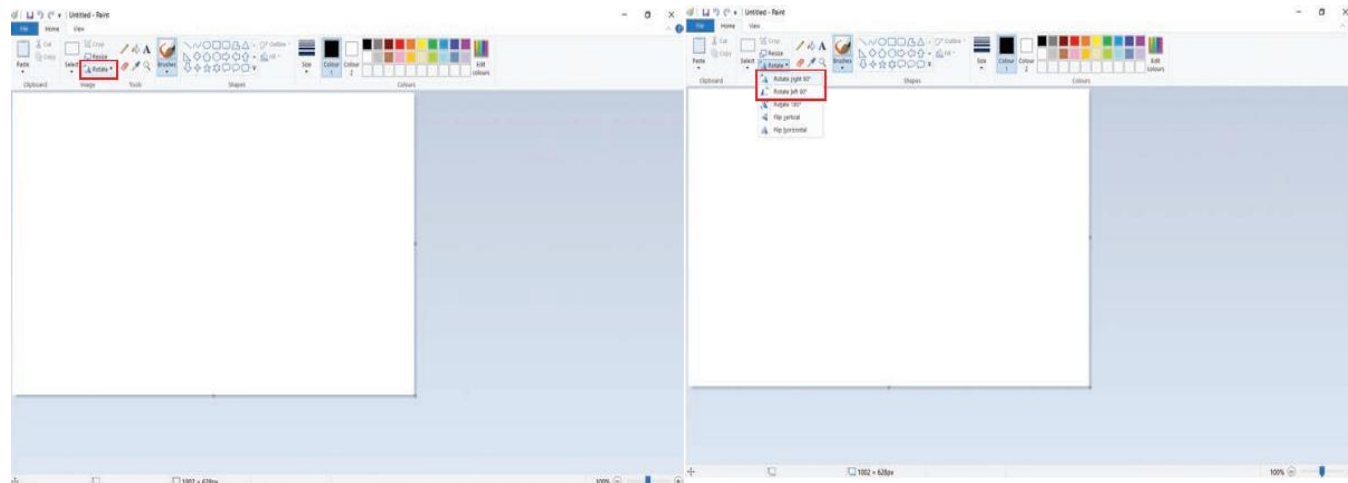
Mashg‘ulotning borishi:

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:

Tasvirni yaratish yoki import qilishda aylantirish yoki teskari o‘girish mumkin. Bu ko‘nikmalar qiziqarli, nosimmetrik naqshlar yaratishda asqatadi. Tasvirni aylantirganda, u o‘zgartiriladi. Tasvirni teskari ‘girganda esa, uning oynadagi kabi aksi hosil bo‘ladi. Aylantirish uchun kerakli tasvir belgilanadi. Keyin Rotate tugmasi bosiladi. Endi tasvirni 90 daraja chap yoki o‘ngga aylantirish mumkin. Tasvir chapga aylantirilsa, u 90 daraja chapga, o‘ngga aylantirilsa, 90 daraja o‘ngga qayriladi.



Teskari o‘girish uchun kerakli tasvir belgilanadi. Keyin Rotate tugmasi bosiladi. Endi tasvirni vertikal yoki gorizontal o‘girish mumkin. Vertikal o‘girish tasvirni sahifaning yuqorisidan pastiga o‘girish. Tasvirni vertikal o‘girish tugmasi bosilganda, tasvirning tepa va pastki qismlari almashib qoladi. Tasavvur qiling, qo‘lingizda afisha bor. Uning pastki qismi yuqoriga qilib osiladi. Bu afishani vertikal o‘girish bo‘ladi.

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 Microsoft Paint hujjati oching. Arrow Shape uskunasi yordamida o‘ngga yo‘naltirilgan strelka shaklini chizing.

Maktab MMIBDO‘ _____ sana _____ 20__ yil

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

Mavzu: Dasturlashni o‘rganish

Maqsadlar:

a) ta’limiy-o‘quchilarga bugungi mavzuga oid bilim va tushunchalar berish, elektron ma’lumotlarni boshqarish, matnli hujjatlar, jadvallar va tasvirlar bilan ishlash, dasturlash, internet qidirish tizimi va elektron pochtdan foydalanishga 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, “Next Steps” 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:

Ushbu modulda Scratch yordamida Shahzodaning qandolat do‘koni logotipini yaratish uchun yordam beradigan amaliy ko‘nikmalarni shakllantirasiz. Shahzoda Scratch dasturida xo‘rozqandga o‘xshash shaklni yaratmoqchi. Bu jarayonni amalga oshirishda belgini kichikroq qismlarga ajratib olish va Scratchda Pen uskunasi yordamida shakllar chizishni o‘rganib olasiz. Yakuniy loyihada xo‘rozqand logotipini yaratish uchun barcha yangi amaliy ko‘nikmalingizdan foydalanasiz.

Modulda shakllarni birlashtirish orqali xo‘rozqand tasvirini hosil qilish uchun takrorlashva protseduralardan foydalanishni o‘rganasiz. Vazifalarni kichikroq qismlarga ajratib bajarasiz: ular qanchalik kichik bo‘lsa, bajarish shunchalik oson bo‘ladi.

Bu modulda quyidagilarni o‘rganasiz:	
1	Sodda takroriy shakl yoki naqsh chizish uchun algoritm tuzish
2	Sodda takroriy shakl yoki naqsh chizish uchun dastur yaratish
3	Takrorlanuvchi algoritm asosida yaratilgan dastur natijasini taxmin qilish
4	Dekompozitsiya yordamida murakkab shakl yoki naqshni chizish uchun algoritm rejalashtirish
5	Protседura yaratish va undan murakkab shakl yoki naqsh chizish uchun dasturda foydalanish

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

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.

40 listdan iborat informatika fanidan 6-11-sinf o'quvchilarga 34 soatli to'garakni to'liq holda olish uchun telegramdan yozing.

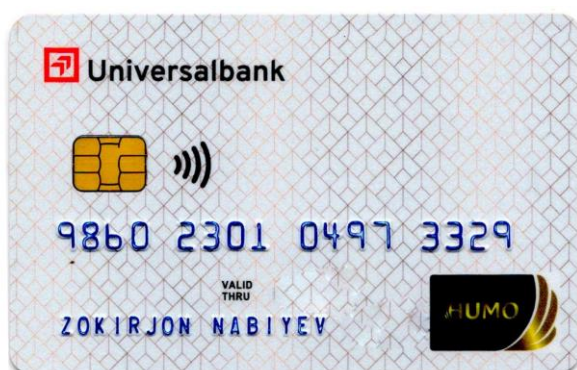


Telegram kanalimiz:

@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 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**