



_____ 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>							

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

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.	Shrift turi, o‘lchami va rangini o‘zgartirish	1		
2.	Hujjatga tasvir va hoshiya qo‘shish	1		
3.	Tasvirni tahrirlash	1		
4.	Tasvirlarni aylantirish va teskari o‘girish	1		
5.	Ma’lumot turlari	1		
6.	Dasturlashni o‘rganish	1		
7.	Blok-sxema nima?	1		
8.	Internetda ishlashni o‘rganish	1		
9.	Axborotni filtrlash	1		
10.	Multimedia bilan ishlash	1		
11.	Yaxshi dizayn yaratish	1		
12.	Belgili ro‘yxat yaratish	1		
13.	Matnni ustunlarga bo‘lish	1		
14.	Find and Replace (topish va almashtirish) buyrug‘idan foydalanish	1		
15.	Loyiha xususiyatini ishlab chiqish	1		
16.	Shriftni formatlash	1		
17.	Shartli formatlash	1		
18.	Ma’lumotlar bazasi jadvalini yaratish	1		
19.	Ma’lumotlarni matn bilan ishlash dasturiga yuborish	1		
20.	Validatsiya qoidalari	1		
21.	Form elementi dizaynini o‘zgartirish	1		
22.	Hisobot yaratish	1		
23.	Foydalanuvchi bilan o‘zaro aloqani aniqlash	1		
24.	Shartli ifoda	1		
25.	Ma’lumotlar validatsiyasi	1		
26.	Blok-sxema	1		
27.	HTML nima?	1		
28.	Kompyuter tarmoqlaridan maqsadli foydalanish	1		
29.	Internet	1		
30.	Optik tolali kabel	1		
31.	Server	1		
32.	Video yoki animatsiya yaratish uchun dastlabki materiallarni ishlab chiqish	1		
33.	Mavjud tasvirlardan foydalanish	1		
34.	Ichki qurilmalar	1		
35.	Kvant kriptografiyasi	1		
36.	Magnit chiziqlarni o‘qish qurilmasi	1		

37.	Mikroprotessorli uy qurilmalari	1		
38.	O'lov dasturlari	1		
39.	Modellashtirish dasturlari	1		
40.	Fayllar boshqaruvi	1		
41.	Tasvirning yorqinligi va kontrastini o'zgartirish	1		
42.	Korporativ brend va unga xos stil	1		
43.	Xatolarni tekshirish usullari	1		
44.	Diagrammaga ikkilamchi ma'lumotlar seriyasini qo'shish	1		
45.	Operatsion tizimlar	1		
46.	Amaliy mashg'ulot	1		
47.	Elektron jadvallarda matematik amallar va formulalar bilan ishlash	1		
48.	Diagramma va grafiklarni hosil qilish	1		
49.	Mustahkamlash	1		
50.	Videomuharrir dasturlari va ular imkoniyatlari	1		
51.	Videomuharrirlarda o'tishlar, filtrlar va chroma key bilan ishlash	1		
52.	RP (rapid prototype – tezkor prototiplash) texnologiyasi	1		
53.	Mustahkamlash	1		
54.	Ro'yxatlar (lists) bilan ishlash	1		
55.	Lug'atlar (dictionary) bilan ishlash	1		
56.	Amaliy mashg'ulot	1		
57.	Ma'lumotlar bazasi va mbbt haqida tushuncha	1		
58.	Jadvalda maydon va yozuvlar bilan ishlash	1		
59.	Ma'lumotlar bazasida hisobot yaratish	1		
60.	Big data va data mining	1		
61.	Pythonda tts (text-to-speech) Dasturini tuzish	1		
62.	Kompyuter tarmoqlari tushunchasi	1		
63.	Aloqa vositalari	1		
64.	Tarmoq interfeysi kartasi	1		
65.	Tarmoq qurilmalari	1		
66.	Tarmoq topologiyasi	1		
67.	IP-manzillash	1		
68.	Internet haqida tushuncha	1		

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

Mavzu: Shrift turi, o‘lchami va rangini o‘zgartirish

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.

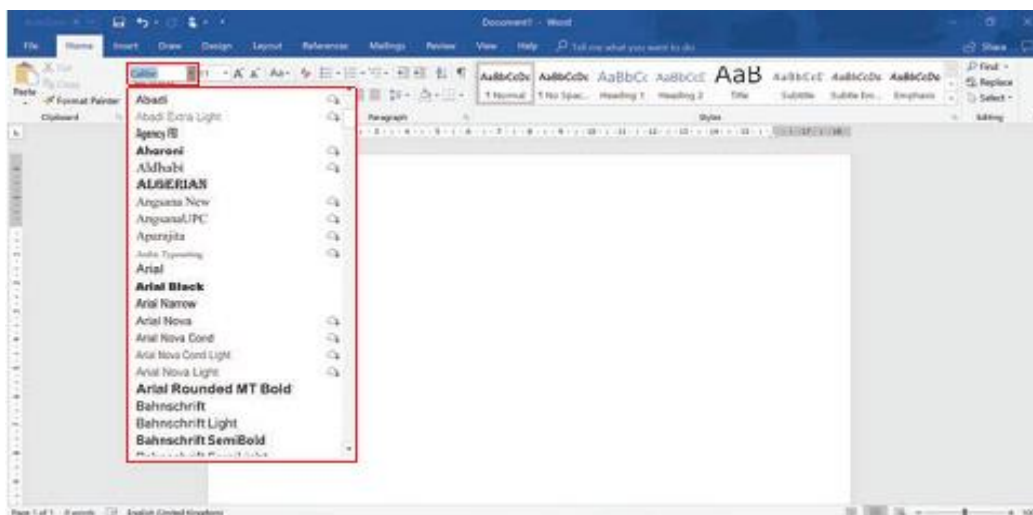
Mashg‘ulotning borishi:

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:

Matn shriftining turi, o‘lchami va rangi hujjat ko‘rinishiga katta ta’sir qiladi. Masalan, ba’zi shriftlar hujjatni kulgili, boshqa shriftlar jiddiy ko‘rsatadi. Odatda auditoriyaga mos shrift tanlanadi. Shrift turi Ochiluvchi ro‘yxatdan mos shrift turi tanlanadi.



Sahifaga matn kiritiladi. Uning shrifti o‘zgarganini ko‘rish mumkin! Ochiluvchi ro‘yxatdan mos o‘lcham tanlanadi. Bu yerda shrift o‘lchov birligidir. Sahifaga matn kiritiladi. Uning o‘lchami o‘zgarganini ko‘rish mumkin! Shrift rangi Ochiluvchi ro‘yxatdan mos rang tanlanadi. Sahifaga matn kiritiladi. Uning rangi o‘zgarganini ko‘rish mumkin!

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: 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.

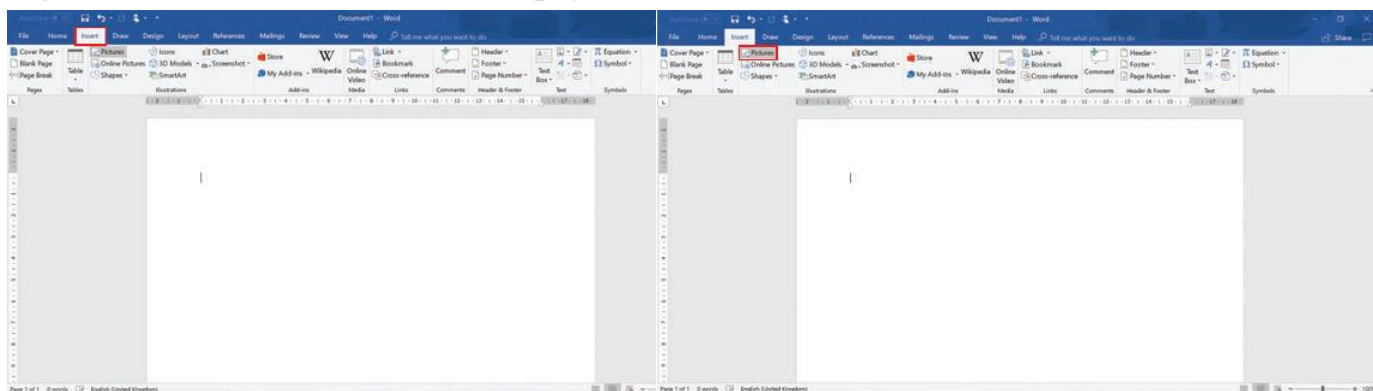
II. Uyga vazifani so‘rash:

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: Tasvirni tahrirlash

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:

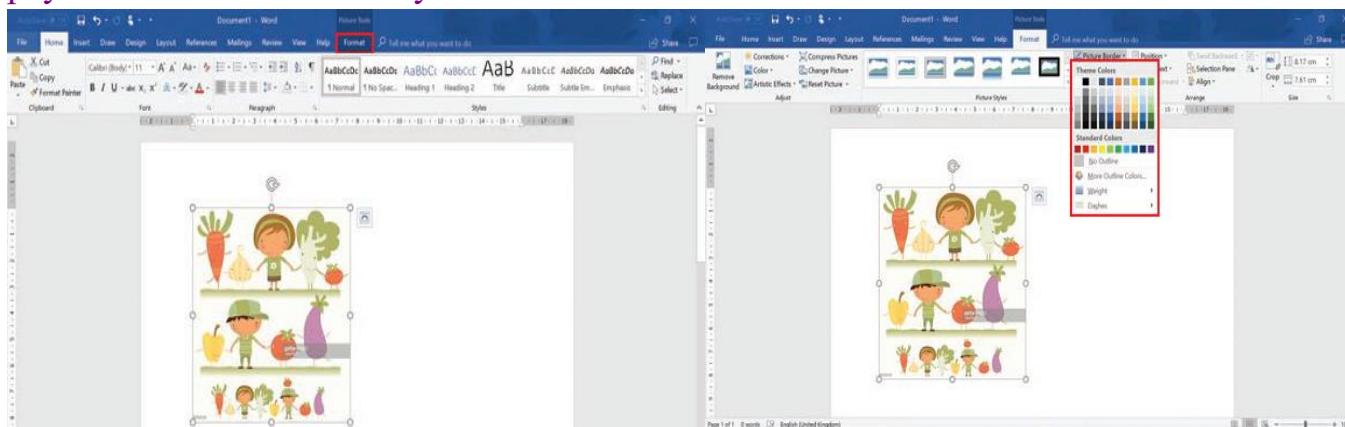
a) Salomlashish. b) Davomatni aniqlash.

II. Uyga vazifani so‘rash:

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

III. Yangi mavzu bayoni:

Hujjatga tasvir qo‘shishni bilib oldingiz. Endi tasvirni tahrirlash va ko‘rinishini o‘zgartirish ko‘nikmalarin qo‘shish i o‘zlashtirasiz. Hoshiya yordamida tasvir sahifada ajralib ko‘rinadi. Hoshiyalash uchun, avvalo, kerakli tasvirni belgilang. Bu sichqonchanning chap tugmasi yordamida bajariladi. Tasmada ormatmenyu bo‘limi paydo bo‘ladi. Format menyu bo‘limida



Endi siz quyidagi amallarni bajara olasiz:

- hoshiya rangini sozlash;
- hoshiya qalinligini sozlash;
- tayyor hoshiya namunalarini tanlash

Picture Border tugmasi tanlanadi. Natijada ochiluvchi ro‘yxat kelib chiqadi. Picture Border tugmasini tanlash orqali ochiladigan ro‘yxat oynasi paydo bo‘ladi.

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.

77 listdan iborat informatika fanidan 6-11-sinf o'quvchilarga 68 soatli to'garakni to'liq holda olish uchun telegramdan yozing.

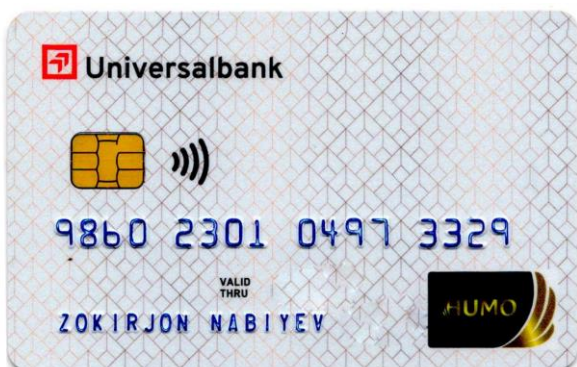


Telegram kanalimiz:

@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**