



_____ 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
6-9-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.	Matnni tekislash	1		
2.	Grafika bilan ishlash	1		
3.	Tasvirga matn qo‘shish	1		
4.	Ma’lumotlarni o‘zgartirish va “What-If” so‘rovi	1		
5.	Saralash	1		
6.	Protseduralar	1		
7.	Axborotni filtrlash	1		
8.	Maketni tanlash va slaydga matn qo‘shish	1		
9.	Tasvirni qirqish va o‘lchamini o‘zgartirish	1		
10.	Matnni ustunlarga bo‘lish	1		
11.	Yakuniy loyiha — internetdan foydalanish xavfsizligini ta’minlash	1		
12.	Slide Master orqali taqdimot yaratish.	1		
13.	Modellashtirish	1		
14.	Elektron jadvalni yaxshilash	1		
15.	Ochiladigan ro‘yxatni yaratish	1		
16.	Ma’lumotlarni jadval bilan ishlash dasturiga yuborish	1		
17.	Biometrik ma’lumotlar	1		
18.	O‘zgaruvchilar	1		
19.	Ma’lumotlarni olish	1		
20.	Blok-sxema	1		
21.	Hujjatni veb sahifa sifatida saqlash	1		
22.	Internet tarmog‘iga joylashtirish	1		
23.	Kabellar	1		
24.	Server	1		
25.	Animatsiya tezligini o‘zgartirish	1		
26.	Tashqi qurilmalar	1		
27.	Bosim sensorlari	1		
28.	Kompyuter tarmoqlari va ulardan foydalanish	1		
29.	O‘lchov dasturlari	1		
30.	Tizimning xizmat davri	1		
31.	Tasvirlarni joylashtirish va tahrirlash uchun dastur uskunalaridan foydalanish	1		
32.	Korporativ brend va unga xos stil	1		
33.	Diagrammaga ikkilamchi ma’lumotlar seriyasini qo‘shish	1		
34.	Ma’lumotlar modelini yaratish	1		

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

Mavzu: Matnni tekislash

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.

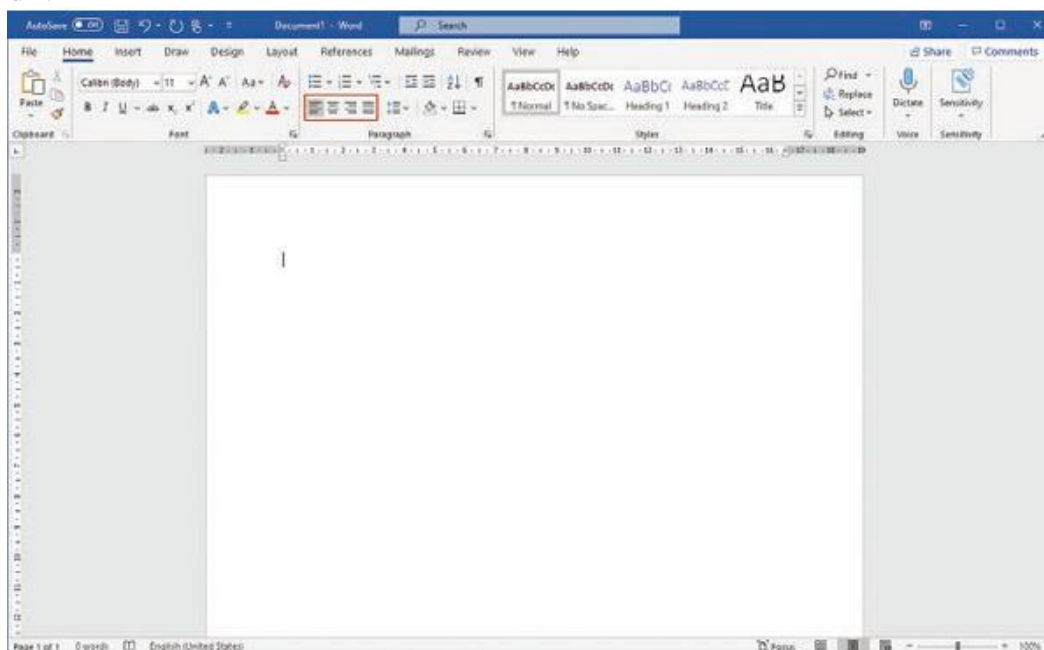
II. Uyga vazifani so‘rash: a) Savol – javob o‘tqazish. b) Topshiriqlarni tekshirish.

III. Yangi mavzu bayoni:

Matnni tekislash matn sahifaning qayerida joylanishini anglatadi. Bu modulda uchta asosiy tekislash turi o‘rganiladi:

- chapdan tekislash;
- markazdan tekislash;
- o‘ngdan tekislash.

Yozilayotgan matn avtomatik tarzda chapdan tekislanadi. Ya’ni matn sahifaning chap tomonidan tekis joylanadi. O‘ngdan tekislashda kiritilgan matn sahifaning o‘ng tomonidan tekis joylanadi. Markazdan tekislash esa matnni sahifaning o‘rtasida, o‘ng va chap qismidan teng uzoqlikda joylanishidir.



Tekislanishni sozlash uchun avvalo matn belgilanadi. So‘ng Home menyusining Paragraph menyu bo‘limidan Alignment tugmasi topiladi. Ular gorizontal chiziqlar ko‘rinishida bo‘ladi. Birinchi tugma chapdan tekislash, ikkinchisi markazdan tekislash, uchinchisi o‘ngdan tekislash amalini bajaradi.

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: Menyü.docx hujjatini oching. Hujjatning davomidan ismingizni yozing va o‘ngdan tekislang.

Maktab MMIBDO‘ _____ sana _____ 20__ yil

Sana: “ ” _____ 20__-yil. Sinflar: ____ To‘g‘arak rahbari: _____

Mavzu: Grafika bilan ishlash

Maqsadlar:

a) ta‘limiy-o‘quvchilarga 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:

Kompyuter yordamida san‘at asarlari yaratish juda qiziq va ijodiy jarayon. Ellik yildan oshibdiki, odamlar raqamli san‘at namunalari yaratishda kompyuterlardan foydalanmoqda.

Zamonaviy raqamli san‘at asarlari juda murakkab bo‘ladi. Demak, ularni tayyorlash uchun katta mahorat kerak. Keyingi sahifadagi raqamli san‘at namunasiga bir qarang! Bu modulda siz sodda raqamli asar yaratishni o‘rganasiz. Ammo qunt bilan bilim olishda davom eting. Natijada yuqori sinfga o‘tgach, siz ham shunday tasvirlar yaratishni uddalaysiz. Modul mashg‘ulotlari Microsoft Paint dasturiga asoslangan. Bu dastur sodda va ishlashga oson. Unda juda ko‘p uskunalar bor.



Ular yordamida ijod mahoratingizni rivojlantirasiz (dasturni qanday topish va yangi hujjat yaratishni o‘qituvchingiz ko‘rsatib beradi). Endi siz tasvirlarni aylantirish, burish va o‘lchamlarini o‘zgartirish ko‘nikmalaridan foydalanib, yangi tasvirlar yaratasiz. O‘z ijod asaringizdan zavqlanishga nima yetsin! Avvalo, Select uskunasi yordamida tasvirlarni belgilash yodingizdami. To‘rtburchak shaklidagi belgilash uskunasi tasvirni to‘liq yoki qisman belgilashga xizmat qiladi. Shuningdek, Free-form selection (erkin shaklda belgilash) uskunasi bilan tasvir yoki uning muayyan qismini belgilash mumkin.

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

V. Mashg‘ulotni yakunlash: to‘g‘arak 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: Tasvirga matn 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.

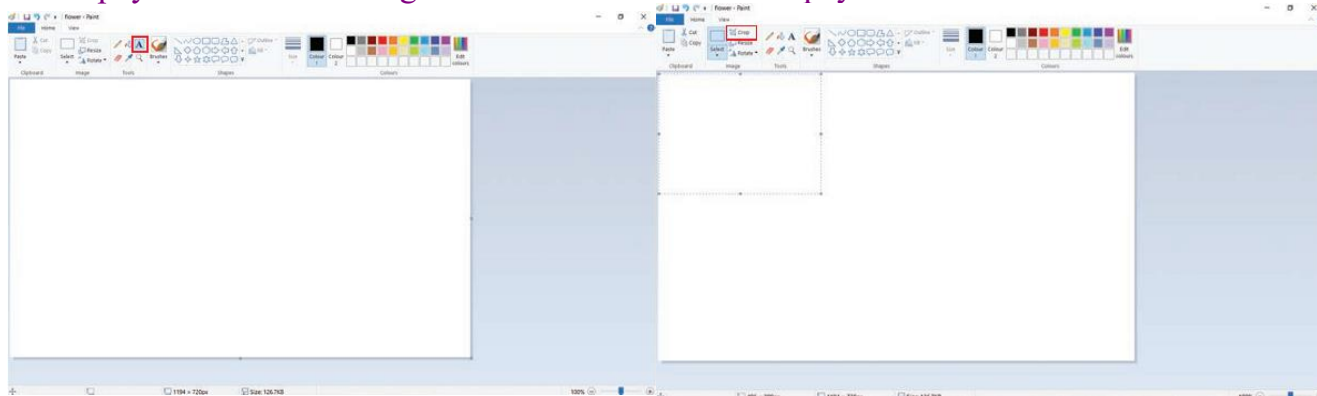
Mashg‘ulotning borishi:

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:

Tasvirga matn qo‘shish uchun Text buyrug‘i bor. Sichqoncha kursori sahifaning matn qo‘shiladigan joyiga olib boriladi va chap tugmasi bosiladi. Atrofi nuqtali chiziqdan iborat shakl paydo bo‘ladi. Kiritilgan matn shu shakl ichida paydo bo‘ladi.



1-mashg‘ulot

Bear.jpg tasvirini import qiling. Tasvirning davomiga quyidagi matnni qo‘shing: Ayrim ayiqlar qish bo‘yi uxlaydi. Deylik, import qilingan tasvirning bir qismi kerak bo‘lib qoldi. Bunda Crop buyrug‘i asqatadi. Select uskunasi yordamida tasvirning kerakli qismi belgilanadi.

Keyin Crop tugmasini bosiladi.

Tasvirning tanlanmagan barcha qismlari olib tashlanadi va faqat tanlangan qismi qoladi.

2-mashg‘ulot

Bear.jpg tasvirini import qiling. Daraxtlarni tasvirdan kesib oling. Faqat ayiq tasviri qolsin.

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

vab-saytimiz: 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.

40 listdan iborat informatika fanidan 6-9-sinf o'quvchilarga 34 soatli to'garakni to'liq holda olish uchun telegramdan yozing.

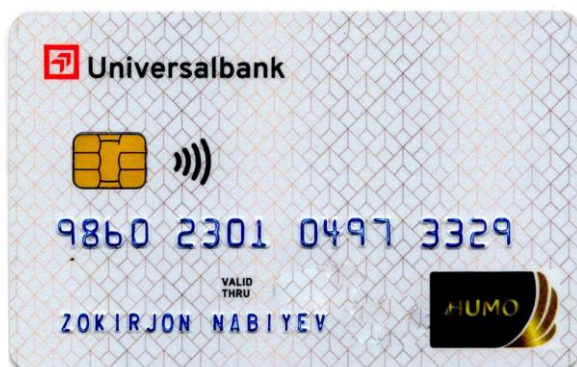


Telegram kanalimiz:

@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 veb-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**