



\_\_\_\_\_ hokimligi  
*maktabgacha va maktab ta'limi*  
*boshqarmasi*

\_\_\_\_\_ maktabgacha va  
*maktab ta'limi bo'limi tasarrufidagi*  
*\_\_-umumiy o'rta ta'lim maktabi*  
*ona tili va adabiyot fani o'qituvchisi*  
\_\_\_\_\_ning

20\_\_-20\_\_-o'quv yilida  
*6-7-8-9-sinflar uchun ona tili fanidan*

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

## To'g'arak 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>							
<i>15.</i>							
<i>16.</i>							

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

*O'tkazilgan xona* \_\_\_\_\_









20\_\_-20\_\_-o‘quv yili uchun tuzilgan “Yosh tilshunos” to‘garagining  
ISH REJASI

№	Yillik ish reja mavzulari	Soat	Sana	Izoh
1.	Til - muloqot vositasi. Iboralar	1		
2.	Matnni tinglash (Anvar Obidjon haqida)	1		
3.	“Zaxira qo‘shinning uyi”	1		
4.	“Iqlim o‘zgarishi va global isish”	1		
5.	Qayta ishlanadigan chiqindilar	1		
6.	Ko‘z nurin asraylik	1		
7.	Jigar — eng mehnatkash a‘zo	1		
8.	Himoyachi jigar	1		
9.	Dehqonchilik - bilim va sabr uyg‘unlashgan maydon	1		
10.	Beruniyning dam olish kunlari	1		
11.	E‘lonlar matni	1		
12.	“Teleboshlovchi bo‘lib qolsam...”	1		
13.	Raqamli texnologiyalar	1		
14.	Raqamli dunyo	1		
15.	Falsafa toshini qidirib	1		
16.	Xavfsizlik qoidalari	1		
17.	Hadis ilmi	1		
18.	Ona tilimni sevmasam, hayratlanmasam, menga shoirlik qayda edi?	1		
19.	Paulo Koelo	1		
20.	C Vitamini	1		
21.	Limon mevasi haqida	1		
22.	Magazindagi xazina	1		
23.	Kurash – milliy sport turi	1		
24.	“Jo‘ra”, “o‘rtoq”, “oshna”ma‘nodoshmi?	1		
25.	Kelajak kasblari	1		
26.	Veterinar	1		
27.	Ixtiyoriy xarajatlar			
28.	Bobomning pensiyasi	1		
29.	Fizika hayotni yengillashtiradi	1		
30.	Elektromobil	1		
31.	Tutilmay gapiraman	1		
32.	Yozuvchi bo‘lish osonmi?	1		
33.	“O‘tkan kunlar” yozilgan xona..	1		
34.	“Kabob”ning o‘zbekchasi	1		
35.	Gapning ifoda maqsadi	1		
36.	Talab vodiysi	1		
37.	Kesim. Fe‘l kesim va ot kesim	1		
38.	Sodda kesim va murakkab kesim	1		
39.	Bog‘lamalar	1		
40.	So‘z chamanida zamona va tavorix	1		



41.	Ega	1		
42.	To'liq va to'liqsiz gaplar	1		
43.	Sayyor so'zlar	1		
44.	Gapning uyushiq bo'laklari	1		
45.	Donishmand ustoz	1		
46.	Ajratilgan bo'lakli gaplar	1		
47.	Kiritmalar (Kirish so'z)	1		
48.	Undalma	1		
49.	Beruniyning dam olish kunlari	1		
50.	Mustahkamlash	1		
51.	Sa'va	1		
52.	Zidlov bog'lovchilari yordamida bog'langan qo'shma gaplar	1		
53.	Ayiruv bog'lovchilari yordamida bog'langan qo'shma gaplar	1		
54.	Inkor bog'lovchisi yordamida bog'langan qo'shma gaplar	1		
55.	Bo'lsa, esa so'zlari yordamida bog'langan qo'shma gaplar	1		
56.	Matn va lug'at ustida ishlash	1		
57.	Ergashgan qo'shma gap haqida ma'lumot	1		
58.	Bosh va ergash gap	1		
59.	Ergash gapni bosh gapga bog'lovchi vositalar	1		
60.	Deb so'zi yordamida ergashgan qo'shma gaplar	1		
61.	Shart mayli vositasida ergashgan qo'shma gaplar	1		
62.	Ergashgan qo'shma gaplarning sodda gap bilan ma'nodoshligi	1		
63.	Ergashgan qo'shma gaplar	1		
64.	Ergashgan qo'shma gaplar yuzasidan tahlil	1		
65.	Bog'lovchisiz qo'shma gap haqida ma'lumot	1		
66.	Bog'lovchisiz qo'shma gaplarda tinish belgilarining ishlatilishi	1		
67.	Ko'chirma gapli qo'shma gap haqida ma'lumot	1		
68.	Ko'chirma gapli qo'shma gapning tuzilishi	1		

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

## Mavzu: Til - muloqot vositasi. Iboralar

### Maqsadlar:

- ta‘limiy: o‘quvchilarga yangi mavzu bo‘yicha yangi bilimlar berish va bilimlarini oshirish.
- tarbiyaviy: o‘quvchilarda berilgan rasmlar hamda savollar ustida ishlash orqali vatanga muhabbat hissini uyg‘otish.
- rivojlantiruvchi: o‘quvchilarning og‘zaki va yozma nutqini rivojlantirish mustaqil fikrlash doirasini yuksaltirish.

### Milliy o‘quv dasturidagi malaka talablari bilan mosligi:

**Og‘zaki nutq:** atrofdagilar bilan muloqotga kirisha olish, muloqot odobiga rioya qila oladi; rasmlar, odamlar, narsalar va voqealarni og‘zaki tasvirlay oladi; o‘quv dasturida berilgan mavzular yuzasidan fikr bildira oladi.

**Tinglab tushunish:** tinglangan monologik nutq va suhbatdan so‘zlovchining nutq ohangini belgilay oladi; berilgan savolni tushunadi va mantiqli javob bera oladi jonli nutq, audiomatn shaklidagi matnlarning xulosasi va g‘oyasini ayta oladi.

**I.Tashkiliy qism:** Salomlashish, yo‘qlama qilish, o‘quvchilarni mashg‘ulotga tayyorgarliklarini tekshirish.

### II.Yangi mavzu bayoni:

Rasmlarga diqqat qiling. Savollarga javob bering



- Rasmlarni o‘zaro bog‘lab turgan jihat nimada deb o‘ylaysiz? Javobingizni izohlang.
- Ayting-chi, til qanday vazifalarni bajaradi?
- Muloqot deganda nimani tushunasiz?
- Fikrimizni tinglovchiga qanday shakllarda yetkazamiz?

Quyidagi iboralarning ma‘nosini aniqlab, yozing. Dastlab o‘ng ustundagi so‘zlar ishtirokida gap tuzing, keyin xuddi shu iboralar, qo‘shib, qayta yozing. Qaysi birida ta‘sirchanlik kuchli? Sinfdoshlaringiz tuzgan gaplarga munosabat bildiring

Ibora	Ma‘nosi
til biriktirmoq	aytolmadi
til degan bir qarich, tili bir quloch, tili uzun	gapirmoq
tilga tushmoq	aytgisi kelmoq
tilga kelmoq, tilga kirmoq	aytmoq

### IV.Yangi mavzuni mustahkamlash:

Oddiy va adabiy so‘zlashuvdan qanday holatlarda foydalanamiz? Javoblaringizni namunadagidek yozing

Adabiy so‘zlashuv	Oddiy so‘zlashuv
Dars jarayonida	Do‘konda

### V.Uyga vazifa: Takrorlash

Maktab MMIBDO‘ \_\_\_\_\_ sana \_\_\_\_\_ 20\_\_ yil

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

## **Mavzu: Matnni tinglash (Anvar Obidjon haqida)**

### **Maqsadlar:**

- ta’limiy: o‘quvchilarga yangi mavzu bo‘yicha yangi bilimlar berish va bilimlarini oshirish.
- tarbiyaviy: o‘quvchilarda berilgan rasmlar hamda savollar ustida ishlash orqali vatanga muhabbat hissini uyg‘otish.
- rivojlantiruvchi: o‘quvchilarning og‘zaki va yozma nutqini rivojlantirish mustaqil fikrlash doirasini yuksaltirish.

### **Milliy o‘quv dasturidagi malaka talablari bilan mosligi:**

**Og‘zaki nutq:** atrofdegilar bilan muloqotga kirisha olish, muloqot odobiga rioya qila oladi; rasmlar, odamlar, narsalar va voqealarni og‘zaki tasvirlay oladi; o‘quv dasturida berilgan mavzular yuzasidan fikr bildira oladi.

**Tinglab tushunish:** tinglangan monologik nutq va suhbatdan so‘zlovchining nutq ohangini belgilay oladi; berilgan savolni tushunadi va mantiqli javob bera oladi jonli nutq, audiomatn shaklidagi matnlarning xulosasi va g‘oyasini ayta oladi.

**I.Tashkiliy qism:** Salomlashish, yo‘qlama qilish, o‘quvchilarni mashg‘ulotga tayyorgarliklarini tekshirish.

### **II.Yangi mavzu bayoni:**

Anvar Obidjon haqidagi matnning davomini tinglang.

Savollarga javob bering

1. Qahramonning kitobga munosabati haqida sizda qanday tasavvur paydo bo‘ldi?

Ayting-chi, magazin mudiri nima uchun bolaga hadeb kitoblarni tavsiya qilavergan?

2. Farg‘ona safari davomida bolaning hayotini o‘zgartirib yuborgan narsa nima edi?

3. Bolaning she‘r yoza boshlashi, undagi kechgan hislar haqida fikr bildiring.

4. Jurnal xodimi haqida qanday fikrdasiz? Javobingizni izohlang.

5. “Tahrir” deganda nimani tushunasiz? Bu qanday jarayon?

Biz biror narsa yoki voqea-hodisa haqida xabar berish, ma’lum bir mavzuda hikoya qilish, tasvirlash yoki muhokama maqsadida matnlar tuzamiz. Ushbu maqsadlardan kelib chiqib matnlarni quyidagi turlarga ajratamiz:

- Hikoya matni.
- Tasviriy matn.
- Muhokama matni.

### **IV.Yangi mavzuni mustahkamlash:**

Audiomatn uchun eng mos sarlavha qaysi deb o‘ylaysiz? Nima uchun? Siz yana qanday sarlavhalarni taklif qilasiz?

Kitobga muhabbat

Bolalik orzulari

Kitob – bilim bulog‘i

Shoirlik sari qadam

Havaskor shoir

Ijoddagi ustozim

### **V.Uyga vazifa: Takrorlash**

Maktab MMIBDO‘ \_\_\_\_\_ sana \_\_\_\_\_ 20\_\_ yil



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

## **Mavzu: “Zaxira qo‘shinning uyi”**

### **Maqsadlar:**

- ta‘limiy: o‘quvchilarga yangi mavzu bo‘yicha yangi bilimlar berish va bilimlarini oshirish.
- tarbiyaviy: o‘quvchilarda berilgan rasmlar hamda savollar ustida ishlash orqali vatanga muhabbat hissini uyg‘otish.
- rivojlantiruvchi: o‘quvchilarning og‘zaki va yozma nutqini rivojlantirish mustaqil fikrlash doirasini yuksaltirish.

### **Milliy o‘quv dasturidagi malaka talablari bilan mosligi:**

**Og‘zaki nutq:** atrofdegilar bilan muloqotga kirisha olish, muloqot odobiga rioya qila oladi; rasmlar, odamlar, narsalar va voqealarni og‘zaki tasvirlay oladi; o‘quv dasturida berilgan mavzular yuzasidan fikr bildira oladi.

**Tinglab tushunish:** tinglangan monologik nutq va suhbatdan so‘zlovchining nutq ohangini belgilay oladi; berilgan savolni tushunadi va mantiqli javob bera oladi jonli nutq, audiomatn shaklidagi matnlarning xulosasi va g‘oyasini ayta oladi.

**I. Tashkiliy qism:** Salomlashish, yo‘qlama qilish, o‘quvchilarni mashg‘ulotga tayyorgarliklarini tekshirish.

### **II. Yangi mavzu bayoni:**

“Boshi berk ko‘cha” degan iborani ko‘p eshitgansiz.

Bu kirish joyi bo‘lib, chiqish joyi yopiq ko‘chaga aytiladi. Bilasizmi, inson organizmida ham shunday a‘zo bor. U appendiks deb ataladi. Qornimizning ichida yo‘g‘on ichak degan qazi yoki kolbasaga o‘xshab ketadigan a‘zo bo‘lib, bu a‘zoning boshlanish qismi ko‘richak deb ataladi.

Appendiks esa ko‘richakka ulangan, uzunligi 5–10

cm keladigan chuvalchangsimon a‘zo. Appendiksning og‘rib qolishi esa “appenditsit kasalligi” deyiladi. Demak, “Ko‘richagimni oldirib tashladim” degan gap noto‘g‘ri.

Odam ko‘richaksiz yashay olmaydi. Shifokorlar faqat ko‘richakka ulangan jajji appendiksni olib tashlaydilar, xolos. Appendiksni kichkina xaltachaga o‘xshatish mumkin.

Uning ichida turli bakteriyalar yig‘iladi. Olimlar uzoq yillar davomida appendiksni odam uchun keraksiz a‘zo deb hisoblashgan. Hatto Germaniyada yangi tug‘ilgan

bolaning appendiksi jarrohlik yo‘li bilan olib tashlangan.

- Matnda “boshi berk ko‘cha”ga o‘xshatilgan inson a‘zosi qaysi ekan?
- Ayting-chi, ko‘richak va appendiks bitta a‘zomi?
- Appendiks qanday a‘zo, uning ko‘rinishi, qayerda joylashgan haqida ma‘lumot bering.
- Appendiksning inson salomat ligidagi o‘rni qanday?

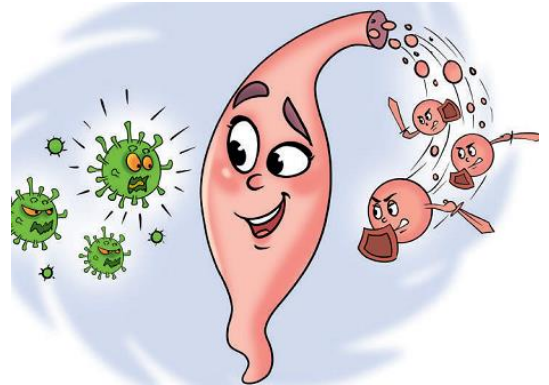
### **IV. Yangi mavzuni mustahkamlash:**

Matndan quyidagi so‘roqlarga javob bo‘ladigan so‘zlarni topib, yozing

Kim? Kimlar? Nima? Nimalar? Qanday? Necha? Nima qildi?

**V. Uyga vazifa:** Kasal bo‘lmaslik uchun do‘stingizga tavsiyalar yozing. Bunda undalmalardan foydalaning, tinish belgilarining qo‘llanishiga oid qoidalarga rioya qiling

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.*

*77 listdan ona tili fanidan 6-7-8-9-sinf o'quvchilarga 68 soatli to'garakni to'liq holda olish uchun telegramdan yozing.*

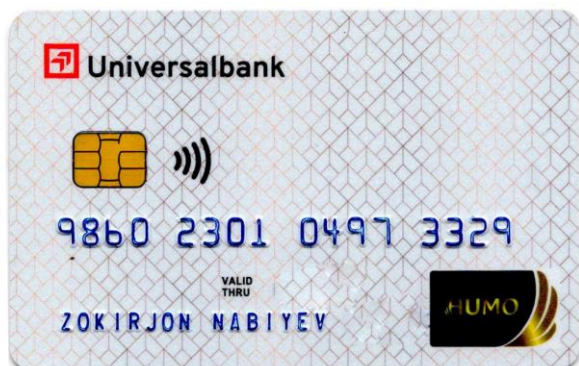


To'lov uchun: **HUMO**

Telegram kanalimiz:

**@Maktablar\_uchun\_hujjatlar**

**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**