



_____ 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
8-9-10-sinflar uchun ona tili fanidan

TO'GARAK
HUJJATLARI

To'garak a'zolari haqida ma'lumot

| <i>№</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 “Yosh tilshunos” to‘garagining
ISH REJASI**

| № | Yillik ish reja mavzulari | Soat | Sana | Izoh |
|----------|---|-------------|-------------|-------------|
| 1. | Sodda kesim va murakkab kesim | 1 | | |
| 2. | Bog‘lamalar | 1 | | |
| 3. | Egali va egasiz gap | 1 | | |
| 4. | Yig‘iq va yoyiq gap | 1 | | |
| 5. | Mumtoz matn va lug‘atlar bilan ishlash | 1 | | |
| 6. | Gap bo‘laklari tartibi | 1 | | |
| 7. | Sayyor so‘zlar | 1 | | |
| 8. | Gapning uyushiq bo‘laklari | 1 | | |
| 9. | Kiritmalar (Kirish so‘z) | 1 | | |
| 10. | Undalma | 1 | | |
| 11. | Sa‘va | 1 | | |
| 12. | So‘z birikmasi va gap bo‘laklari bo‘yicha o‘tilganlarni takrorlash | 1 | | |
| 13. | Haqiqiy do‘stlarning sadoqati | | | |
| 14. | Qo‘shma gap qismlari va ularni bog‘lovchi vositalar | 1 | | |
| 15. | Biriktiruv bog‘lovchisi yordamida bog‘langan qo‘shma gaplar | 1 | | |
| 16. | Zidlov bog‘lovchilari yordamida bog‘langan qo‘shma gaplar | 1 | | |
| 17. | Bo‘lsa, esa so‘zlari yordamida bog‘langan qo‘shma gaplar | 1 | | |
| 18. | Matn va lug‘at ustida ishlash | 1 | | |
| 19. | Ergash gapni bosh gapga bog‘lovchi vositalar | 1 | | |
| 20. | Deb so‘zi yordamida ergashgan qo‘shma gaplar | 1 | | |
| 21. | Ergashgan qo‘shma gaplar | 1 | | |
| 22. | Ergashgan qo‘shma gaplar yuzasidan tahlil | 1 | | |
| 23. | Matn ustida ishlash. Unli harflar imlosi | 1 | | |
| 24. | “Men”lik. Nutq sofligini buzuvchi birliklar | 1 | | |
| 25. | Halol va harom. Gap bo‘laklari tartibi uslubiyati | 1 | | |
| 26. | Yolg‘on. | 1 | | |
| 27. | Nobel mukofoti | 1 | | |
| 28. | “Silikon vodiysi...” matni ustida ishlash | 1 | | |
| 29. | Boylik tushunchasi. Matndagi asosiy va yordamchi ma’lumotlarni aniqlash. | 1 | | |
| 30. | Ma’no ko‘chishi | 1 | | |
| 31. | Yozma matnning asosiy qismini shakllantirish. Nuqta(.), so‘roq(?),undov (!) | 1 | | |
| 32. | Kino san’ati. Ma’lumot. Tinish belgilariga oid topshiriqlar. | 1 | | |
| 33. | Odam va ekologiya. Matn ustida ishlash | 1 | | |
| 34. | Insonning tabiatga ta’siri. Orol fojiasi. | 1 | | |

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

Mavzu: Sodda kesim va murakkab kesim

Maqsadlar:

a) ta’limiy: o‘quvchilarga yangi mavzu bo‘yicha yangi bilimlar berish va bilimlarini oshirish.

b) tarbiyaviy: o‘quvchilarda berilgan rasmlar hamda savollar ustida ishlash orqali vatanga muhabbat hissini uyg‘otish.

d) 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.

Mashg‘ulotning metodi: og‘zaki (suhbat, savol-javob)

Mashg‘ulotning vositalari: o‘quv dasturi, mashg‘ulot rejasi, mashq daftari, “O‘qituvchi kitobi”, xattaxta, texnik jihozlar.

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

II.Yangi mavzu bayoni:

66-topshiriq.Gaplarni ko‘chiring. Kesimlarini aniqlab, ikki guruhga ajrating:

1) bir so‘z bilan ifodalangan kesimlar;

2) birdan ortiq so‘zdan iborat kesimlar.

1. Haqiqat shunchalar achchiqki, odatda, ziravor sifatida xizmat qiladi. (Vladislav Gjechik)2. Yolg‘on yondirar, haqiqat qondirar. (Maqol)3. Rostlik – do‘stlik,

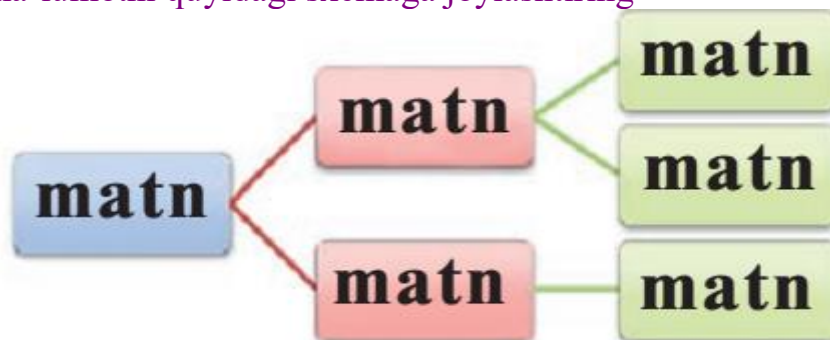
yolg‘onchilik – ko‘rgulik. (Maqol)4. Yolg‘on, ko‘pincha, ikkiyuzlamachilikdan emas,

befarqlikdan kelib chiqadi. (Andre Morua) 5. Ishda to‘g‘rilik birovning nafsiga, moliga

xiyonat qilmaslik, so‘zda to‘g‘rilik har vaqt rost so‘zlamaklikdur. (A.Avloniy) 6.

Haqiqatdan qo‘rqqan odam yolg‘onning panasiga berkinadi. (O‘.Hoshimov)

67-topshiriq.Ilmii ma’lumotni quyidagi sxemaga joylashtiring



IV.Yangi mavzuni mustahkamlash:

1. Kesim tuzilishiga ko‘ra qanday turlarga bo‘linadi?

2. Sodda kesim nima?

3. Murakkab kesim deb nimaga aytiladi?

V.Uyga vazifa: yangi mavzu yuzasidan bilimlarini mustaxkamlab kelish.

Maktab MMIBDO‘ _____ sana _____ 20__yil

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

Mavzu: Bog‘lamalar

Maqsadlar:

a) ta‘limiy: o‘quvchilarga yangi mavzu bo‘yicha yangi bilimlar berish va bilimlarini oshirish.

b) tarbiyaviy: o‘quvchilarda berilgan rasmlar hamda savollar ustida ishlash orqali vatanga muhabbat hissini uyg‘otish.

d) 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.

Mashg‘ulotning metodi: og‘zaki (suhbat, savol-javob)

Mashg‘ulotning vositalari: o‘quv dasturi, mashg‘ulot rejasi, mashq daftari, “O‘qituvchi kitobi”, xattaxta, texnik jihozlar.

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

II. Yangi mavzu bayoni:

95-mashq.1. Berilgan gaplarni ikki guruhga ajrating:

1) murakkab kesimli gaplar;

2) sodda kesimli gaplar

1. Yuzni yerga qaratish bundan ortiq bo‘ladimi?

(O‘.Hoshimov)2. Uning esiga haligi mish-mishlar

tushib, yuragi bigiz sanchganday og‘ridi. 3.

Yurtimizda alanga porlar, sevmiq uchun, sevilmoq

uchun. (Qo‘shiqdan)4. Kumush Otabek nomini

eshitgach, sekingina ko‘tarilib qo‘ydi. (A.Qodiriy)5. Erkalatgach onasi, taltayadi bolasi.

6. Biroq, arava yaqinroq kelganda poxol shlyapasini bostirib olgan semiz odamni

ilg‘adim-u, hammasini angladim

96-mashq. Qatorning bog‘lama bilan bog‘liq umumiy xususiyatini aniqlab, «ortiqcha» uchinchi gaplarni toping:

I. 1. Istamay mutolaa qilayotgan talaba – qanotsiz qush. (Sa‘diy Sheroziy)2. Bilimsiz kishilarning ko‘ngli xurofotgamoyil bo‘ladi. (Abu Rayhon Beruniy)3. Bilim daraxtdir, amal esa uning mevasi... (Husayn Voiz Koshifiy) II. 1. Tiriklik – ilm bilan, rohat ma‘rifatda bo‘lur.

2. Lazzat – Xudoning zikrida. (Abu Yazid Bastomiy)3. Podshohlar odamlarga hokim bo‘lsalar, olimlar podshohlar ustidan hokimdir. (Abul Asvad)

IV. Yangi mavzuni mustahkamlash:

1. Bog‘lama deb nimaga aytiladi?

2. Murakkab kesimni shakllantiruvchi vositalarni sanang.

V. Uyga vazifa: yangi mavzu yuzasidan bilimlarini mustahkamlab kelish.



Maktab MMIBDO ‘ _____ sana _____ 20__yil

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

Mavzu: Egali va egasiz gap

Maqsadlar:

- a) ta’limiy: o‘quvchilarga yangi mavzu bo‘yicha yangi bilimlar berish va bilimlarini oshirish.
- b) tarbiyaviy: o‘quvchilarda berilgan rasmlar hamda savollar ustida ishlash orqali vatanga muhabbat hissini uyg‘otish.
- d) 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.

Mashg‘ulotning metodi: og‘zaki (suhbat, savol-javob)

Mashg‘ulotning vositalari: o‘quv dasturi, mashg‘ulot rejasi, mashq daftari, “O‘qituvchi kitobi”, xattaxta, texnik jihozlar.

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

II.Yangi mavzu bayoni:

86-topshiriq.Matnni diqqat bilan o‘qing.

Bir tabib qattiq kasal bo‘lib yotib qoldi. Uning shogirdlari yig‘ilib ustodlarini davolashga kirishdilar. Kasal ustod ularga:

– Sevimli shogirdlarim, meni davolash uchun behuda zahmat chekmang, tuzalishdan umid uzganman, o‘limim yaqin qolganga o‘xshaydi. Vafot topganimdan keyin juda qayg‘urib oh-voh qilmang, chunki o‘rnimga uchta buyuk tabib qoldirib ketaman. Shu zo‘r uch tabibning maslahatlariga hammangiz e‘tibor bering va boshqalarni ham shunga da‘vat qiling, – dedi. Shogirdlardan biri:

– Bizlarning aziz ustodimiz, sizdan keyin o‘rningizda qoladigan uchta tabib kimlar? – deb so‘radi. Ustod ko‘zlarini ochdi, yonidagi shogirdlariga shunday javob berdi:

– Sizlarga so‘zlaganim uchta zo‘r tabibning birinchisi – poklik, ikkinchisi parhez, uchinchisi badantarbiyadir. Doimo pok, ozoda bo‘lishlik, tiqishtirib, apil-tapil yemasdan o‘z miqdorida ovqatlanish, ichkilikdan tiyilish, badan a‘zolarini harakatsiz qoldirmasdan badantarbiya bilan shug‘ullanish – mana bularning hammasi salomatlikni saqlovchi eng yaxshi choralardir

87-topshiriq. Matn mazmuniga muvofiq bo‘lgan fikrlarni toping.

1. Doim foyda haqida o‘ylash kerak emas.
2. Sog‘ bo‘lay desang, parhez qil!
3. O‘zingni o‘yla, o‘zing haqingda qayg‘ur

IV.Yangi mavzuni mustahkamlash:

1. Egali gaplarga misollar keltiring.
2. Qanday gaplar ega ishtirok etmagan gaplar deyiladi?

V.Uyga vazifa: yangi mavzu yuzasidan bilimlarini mustaxkamlab 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 ona tili fanidan 8-9-10-sinf o'quvchilarga 34 soatli to'garakni to'liq holda olish uchun telegramdan yozing.

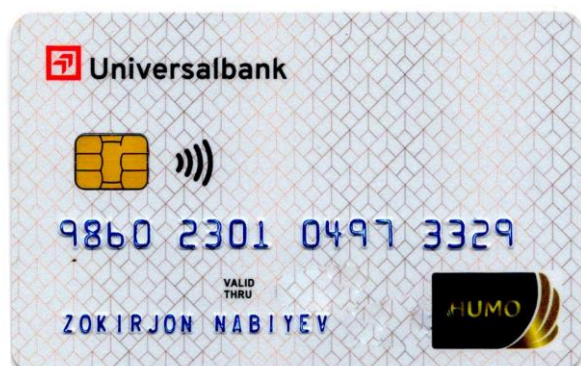


To'lov uchun: HUMO 9860230104973329

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 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**