



_____ hokimligi
maktabgacha va maktab ta'limi
boshqarmasi

_____ maktabgacha
va maktab ta'limi bo'limi
tasarrufidagi
___-umumiy o'rta ta'lim maktabi
boshlang'ich sinf o'qituvchisi

_____ning
20__-20__-o'quv yili 5-sinf
o'zbek tili fanidan III chorak uchun

DARS
ISHLANMALARI

20__-20__-o‘quv yili 5-sinf o‘zbek tili fanidan III chorak uchun taqvim mavzu rejasi

№	O‘tiladigan mavzular rejasi	Nazariy soat	Dars o‘tkazish muddati	Dars o‘tkazilgan sana
1.	Vaqtni boshqarish	1		
2.	Tezkor javob	1		
3.	Ishbilarmon Hasan	1		
4.	Tejamkorlik	1		
5.	Animatsion filmlar	1		
6.	Uyingiz qayerda?	1		
7.	Intrnet do‘kon	1		
8.	Onlayn buyurtma	1		
9.	Himoya vositalari	1		
10.	Takrorlash	1		
11.	4-BSB. (25 ball) Matn bilan ishlash	1		
12.	Belgilar nima deydi?-1	1		
13.	Belgilar nima deydi?-2	1		
14.	Tug‘ulgan kun	1		
15.	Jamoat joyida o‘zini tutish	1		
16.	Jamoat transporti	1		
17.	Muzeyda	1		
18.	Bog‘da	1		
19.	Maktabimiz oshxonasida	1		
20.	Takrorlash	1		
21.	5-BSB. (25 ball) Ijodiy diktant	1		
22.	Kiyimlar	1		
23.	Kiyinish madaniyati	1		
24.	Kim nimani yaxshi ko‘radi	1		
25.	Ijtimoiy tarmoq odobi	1		
26.	Adabiy o‘qish (Alisher Navoiy hayoti va ijodi)	1		
27.	Adabiy o‘qish (Alisher Navoiy hikmatlari)-1	1		
28.	Adabiy o‘qish (Alisher Navoiy hikmatlari)-2	1		
29.	3-CHSB. (40 ball)	1		

Sana:				
Sinf:				

Mavzu: Vaqtini boshqarish

Maqsadlar:

- a) ta'limiy: o'quvchilarga yangi mavzu bo'yicha yangi bilimlar berish, o'zbek tilidagi qoidalar va to'g'ri yozish ko'nikmalarini shakllantirish.
- b) tarbiyaviy: o'quvchilarda berilgan rasmlar hamda savollar ustida ishlash orqali vatanga muhabbat hissini uyg'otish.
- d) rivojlantiruvchi: o'quvchilarning og'zaki nutq ko'nikmalarini rivojlantirish, yozma savodxonligini oshirish.

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 bildiradi;

Yozma nutq: bo'g'in ko'chirish, bosh harflar imlosiga rioya qiladi.

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 aytadi.

Darsning metodi: og'zaki (suhbat, savol-javob)

Darsning vositalari: o'quv dasturi, dars rejasi, mashq daftari, "O'qituvchi kitobi", xattaxta, texnik jihozlar.

I.Tashkiliy qism: Salomlashish, yo'qlama qilish, o'quvchilarni darsga tayyorgarliklarini tekshirish.

II.Yangi mavzu bayoni:





2. Gapiring. To'g'ri / noto'g'ri



1	Akmal "Shum bola" asarini o'qiyapti.	*	*
2	Aziza kitob o'qishga vaqt topolmayapti.	*	*
3	Akmal ko'p vaqtini kompyuter o'yinlariga sarflayapti.	*	*
4	Aziza akasidan ishchanroq.	*	*

Quyidagi matnni o'qing. Bo'sh o'rinlarni mos gaplar bilan to'ldiring.

Vaqt boshqarish haqida nimalarni bilasiz? Vaqt boshqarishning eng oddiy usuli reja tuzishdir. Reja tuzganingizda quyidagilarga e'tibor bering:

1. _____. Omadli insonlar reja bilan ishlaydilar. Ular ertangi kun rejalarni kechqurun belgilaydilar. Shuning uchun ularning doim "kunlik rejalari" bo'ladi.

A) "Yo'q" deyishni o'rganing.

B) Kunlik reja tuzing.

D) Rejalarni qog'ozga yozing.

2. _____. Rejadagi ishlarni ketma-ket bajarish shart. Buning uchun rejalaringizni qog'ozga yozing. Ular sizga xarita bo'lib xizmat qilsin.

3. _____. Rejangizga faqat muhim vazifalarni kiriting. Ro'yxatda bo'lmagan ishlarga vaqt sarflamang.



Namunadagidek gaplar tuzing.

Namuna:

Uy vazifalarini bajarish – Azizaning doimiy mashg'uloti.

★ vaqti-vaqti bilan bajaradigan mashg'ulot

★★ sevimli mashg'ulot

★★★ doimiy bajaradigan mashg'ulot

Akmal	Mashg'ulotlar	Aziza
☆☆☆	uy vazifalarini bajarish	☆☆☆
☆☆☆	to'garaklarga borish	☆☆☆
☆☆☆	sport bilan shug'ullanish	☆☆☆
☆☆☆	uy ishlariga yordamlashish	☆☆☆
☆☆☆	televizor tomosha qilish	☆☆☆
☆☆☆	kompyuter o'yinlarini o'ynash	☆☆☆
☆☆☆	kitob o'qish	☆☆☆
☆☆☆	nonushta qilish	☆☆☆
☆☆☆	xobbilar bilan shug'ullanish	☆☆☆
☆☆☆	dam olish	☆☆☆
☆☆☆	uy hayvonlarini boqish	☆☆☆

III. Yangi mavzuni mustahkamlash:
Yashirin so'zlarni toping.

a	v	a	t	u	g	a	t	m	o	q	t	v	b	n
ch	e	e	t	a	q	s	i	m	l	a	m	o	q	ch
s	a	r	f	l	a	m	o	q	o	l	o	p	h	y
v	l	y	n	b	r	e	g	r	e	j	a	e	r	a
b	o	sh	q	a	r	m	o	q	u	d	u	s	u	l
h	i	b	e	l	g	i	l	a	m	o	q	s	a	r
k	o	r	o'	y	x	a	t	e	n	o	i	z	ch	h

IV. O'quvchilarni rag'batlantirish. darsni yakunlash, darsda faol qatnashgan o'quvchilar rag'bat kartochkalari bilan rag'batlantiriladi.

V. Uyga vazifani e'lon qilish: Yuqoridagi jadval asosida siz ham o'z rejalarinizi yozing. Yulduzchalar qo'yib, mashg'ulotlaringizning xususiyatlarini aniqlang.

O'IBDO': _____ (imzo) _____ (sana)

Sana:				
Sinf:				

Mavzu: Tezkor javob

Maqsadlar:

- a) ta'limiy: o'quvchilarga yangi mavzu bo'yicha yangi bilimlar berish, o'zbek tilidagi qoidalar va to'g'ri yozish ko'nikmalarini shakllantirish.
- b) tarbiyaviy: o'quvchilarda berilgan rasmlar hamda savollar ustida ishlash orqali vatanga muhabbat hissini uyg'otish.
- d) rivojlantiruvchi: o'quvchilarning og'zaki nutq ko'nikmalarini rivojlantirish, yozma savodxonligini oshirish.

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 bildiradi;

Yozma nutq: bo'g'in ko'chirish, bosh harflar imlosiga rioya qiladi.

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.

Darsning metodi: og'zaki (suhbat, savol-javob)

Darsning vositalari: o'quv dasturi, dars rejasi, mashq daftari, "O'qituvchi kitobi", xattaxta, texnik jihozlar.

I.Tashkiliy qism: Salomlashish, yo'qlama qilish, o'quvchilarni darsga tayyorgarliklarini tekshirish.

II.Yangi mavzu bayoni:



Diqqat qiling!

...ga ... kerak:

Aziza kitob sotib olmoqchi. Unga pul kerak.

Men boks to'garagiga bormoqchiman. Menga qo'lqop kerak.

Namunadagidek gaplar tuzing.

Namuna:

QR-kod Yaponiyada ixtiro qilingan.

1. QR-kod



da ixtiro qilingan.

2. QR-kod



shaklli tasvirdir.

3. Zamonaviy



lar QR kodli ma'lumotlarni oson faollashtiradi.

4. QR-kodga



, matn va xaritalarni joylashtirish mumkin.

III. Yangi mavzuni mustahkamlash:

Rasmlarga qarang. Gaplarni davom ettiring



1. Men QR-kodni faollashtirmoqchiman. ...



2. Ular taom buyurtma qilmoqchilar. ...



3. Biz bankka mashinada keldik. ...



3. Sen judayam chanqagansan. ...



IV. O'quvchilarni rag'batlantirish. darsni yakunlash, darsda faol qatnashgan o'quvchilar rag'bat kartochkalari bilan rag'batlantiriladi.

V. Uyga vazifani e'lon qilish: ...ga ... kerak qolipi asosida gaplar tuzing va yozib keling.

O'IBDO':

(imzo)

(sana)

veb-saytimiz: Zokirjon.com

Zokirjon.com. veb-sayiti orqali o'zingiz uchun kerakli hujjatlarni yuklab olishingiz mumkin.

Zokirjon Admin bilan

90-530-68-66, 91-397-77-37 nomerga murojaat qilishingiz, shu nomerdagi telegram orqali bog'lanishingiz nza456 yoki nza445 izlab telegramdan yozishingiz so'raladi.

Telegramda murojaatingizga o'z vaqtida javob beriladi

61 listdan iborat 5-sinf o'zbek tili fanidan III chorak konspektini to'loq holda olish uchun telegramdan yozing.

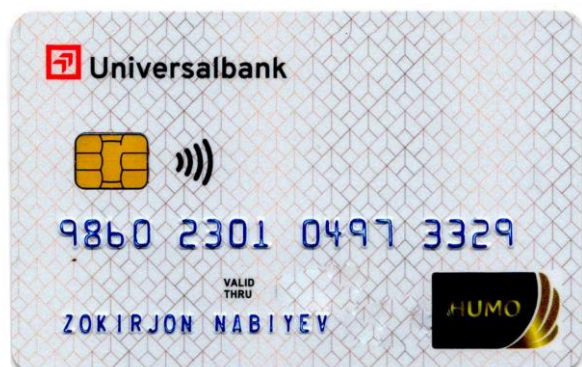


Telegram kanalimiz:

@Maktablar_uchun_hujjatlar

To'lov uchun: UZCARD *880*9860230104973329*summa#

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 gruppalariga tarqatmang.

**OMONATGA
HIYONAT QILMANG.**

Bizni hizmatdan foydalanib qulay imkoniyatga ega bo'ling!

Bizda maktablar uchun quydagi hujjatlar mavjud.

- 1. 1-11-Sinflar uchun kelajak 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 va tezislar**
- 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. Ommalashtirish uchun dars ishlanmalar va ochiq dars ishlanmalar, taqdimotlar, slaydlar**