



\_\_\_\_\_ 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*  
*7-8-sinflar uchun ona tili fanidan*

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

## To'garak a'zolari haqida ma'lumot

<i>No</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>							
<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* \_\_\_\_\_





“Kelishildi”

“Tasdiqlayman”

MMIBDO‘: \_\_\_\_\_  
“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_yil

Maktab direktori: \_\_\_\_\_  
“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_yil

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

№	Yillik ish reja mavzulari	Soat	Sana	Izoh
1.	Ona tilimni sevmasam, hayratlanmasam, menga shoirlik qayda edi?	1		
2.	Zamonamiz qahramonlari	1		
3.	Turon yo‘lbarsi	1		
4.	C Vitamini	1		
5.	“Jo‘ra”, “o‘rtoq”, “oshna” ma‘nodoshmi?	1		
6.	Kelajak kasblari	1		
7.	Bobomning pensiyasi	1		
8.	Fizika hayotni yengillashtiradi	1		
9.	Yozuvchi bo‘lish osonmi?	1		
10.	“O‘tkan kunlar” yozilgan xona..	1		
11.	Temiryo‘llar	1		
12.	Voha va vodi: farqi nimada?	1		
13.	“Boburnoma” – memuar asar	1		
14.	“Sharq taronalari” Xalqaro musiqa festivali	1		
15.	Matn muallifi	1		
16.	Kirish suhbat. “So‘zdan so‘zning farqi bor”	1		
17.	Adabiy nutq me‘yorlari. Nutqning ko‘rinishlari	1		
18.	“Sangardak qo‘shig‘i” matni bilan ishlash	1		
19.	Mustaqil so‘z turkumlari. “Bu uyda O‘zbekiston yashayapti” matni bilan ishlash	1		
20.	Undov, modal, taqlid so‘zlar	1		
21.	Ravishning ma‘no turlari. Infografikalar bilan ishlash	1		
22.	Insho - ijodiy ish	1		
23.	Insho rejasi. “Bu diyorning ayvonlari nurga talosh” mavzusi bilan ishlash.	1		
24.	Adabiy mavzulardagi insholar	1		
25.	Ilmiy insho. “Ertakning o‘tmishi” mavzusi bilan ishlash.	1		
26.	So‘z birikmasi va so‘zlar qo‘shilmasi. Qo‘shma so‘z	1		
27.	Qomusiy olimlar. Matn ustida ishlash	1		
28.	“Bioinformatika qanday fan?” matni ustida ishlash.	1		
29.	Kartogramma, diagramma va jadval shaklidagi ma‘lumotlarni o‘qiy olish, ularni taqqoslash	1		
30.	Paronimlar va ularni qo‘llash	1		
31.	Tovush ortishi hodisasi.	1		
32.	“Ko‘ngil shamchirog‘i” matni ustida ishlash	1		
33.	Sodda va qo‘shma gaplar ma‘nodoshligi	1		
34.	Diagramma shaklida berilgan ma‘lumotlarni o‘qib tushunish topshiriqlari	1		

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

**Mavzu: Ona tilimni sevmasam, hayratlanmasam, menga shoirlik qayda edi?**

**Maqsadlar:**

- a) ta’limiy: o‘quvchilarga yangi mavzu bo‘yicha yangi bilimlar berish, ona tili 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 bildira oladi.

**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.

**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.

**Shakl:** jamoa, guruhda ishlash, hamma o‘zi uchun.

**Nazorat:** O‘quvchilarning mashg‘ulotda faolligi kuzatilib, hisobga olib boriladi.

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

**II.Yangi mavzu bayoni:**

Oftob chiqdi, quyosh chiqdi, kun chiqdi, Mehr-u shams-u xurshidi gardun chiqdi. Bir zamon bolalar uchun aytilgan shu jo‘ngina va g‘o‘rgina ikki satrning o‘zida quyoshning oltita nomini topasiz! Sanoqni yana davom ettirish mumkin. Olimlar, topib bering, yana qaysi tilda quyoshning o‘ndan ortiq nomi bor?! Qaysi tilda osmonni kamalak ranglaridek yetti xil nom bilan ataydilar? Osmon, falak, samo, charx, gardun, fazo, ko‘k... Bular xayolga kelganlari xolos! Arsh, davor, minu singari kam ishlatiladigan xos so‘zlar ham sanalsa, ro‘yxat yanada uzayadi. Ma’nodosh so‘zlarimizning ko‘pligiga sabab bor. O‘zbek tili uch daryodan suv ichgan. Diniy, ilmiy, ijtimoiy atamalarimiz arab tilidan, ko‘pgina ish qurollarimiz, jomadon, xokandoz, dastshu, jomashu, dazmol, qog‘oz kabi hunarmandlikka oid so‘zlarimiz, shuningdek, yuksak she’riy uslubga xos suxanlar fors tilidan kirgan.

**IV.Yangi mavzuni mustahkamlash:**

Biz gapni qoyil qilamiz, boshqalarga qoyil qolamiz, lekin “qoyil” o‘zi nima, ma’nosi qanday — surishtirmaymiz. ‘Qoyil’ so‘zlovchidegani. Bu so‘z aslida so‘zamol odamga nisbatan ishlatilgan. Gap bilgan qoyil, ish bilgan omil deb atalgan. Qoyillar va omillar bahsida so‘zamol ustun kelgan chog‘i, omilso‘zi chekinib, qoyilso‘zi g‘olib bo‘ldi va omilning hududlarini-da egalladi. Ishga ustani ham qoyil deyidigan bo‘ldik

**V.Uyga vazifa:** O‘tilgan mavzuni mustahkamlab kelish.



Maktab MMIBDO‘ \_\_\_\_\_ sana \_\_\_\_\_ 20\_\_yil

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

## **Mavzu: Zamonamiz qahramonlari**

### **Maqsadlar:**

- a) ta’limiy: o‘quvchilarga yangi mavzu bo‘yicha yangi bilimlar berish, ona tili 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:** 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.

**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.

**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.

**Shakl:** jamoa, guruhda ishlash, hamma o‘zi uchun.

**Nazorat:** O‘quvchilarning mashg‘ulotda faolligi kuzatilib, hisobga olib boriladi.

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

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

Fe‘lning munosabat shakllariuning boshqa so‘zlar bilan bog‘lanishiga, so‘zlovchining maqsadini ifodalashga xizmat qiladi.1. Asqar yana o‘z ishiga qaytmoqchi.2. Ukangga ayt: tezroq kelsin.3. Qani edi, qizim ham baxtini topsa.1-gapda-moqchi munosabat qo‘shimchasi so‘zlovchi (shu gapni aytgan kishi) Asqarning qaytish maqsadida ekanini ifodamoqda.2-gapda -sinmunosabat qo‘shimchasi so‘zlovchining buyrug‘ini ifodalashga xizmat qilgan.3-gapda -sashakli so‘zlovchining istak-xohishini ifodalayapti. “Qani edi”birikmasi esa shu ma’noni kuchaytirishga xizmat qilyapti. Zamon, shaxs-son va -saqo‘shimchalari munosabat shakllari sanaladi. Bu shakllarni olgan fe‘l odatda gap oxirida (kesim vazifasida) keladi.Munosabat shakllari bir so‘zda ketma-ket kelishi ham (chaqir/di/m, ista/sa/m),ko‘rsatkichsiz bo‘lishi ham (yugur, anla)mumkin.



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

Bo‘sh o‘rinlarga mos keluvchi ikkitadan kesimni qo‘yib, gaplarni yozing. Kesimlar turli zamon va shaxs-son qo‘shimchalari bilan shakllansa, gap ma’nosi qanday o‘zgarishiga e’tibor qarating.

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

Sportchi yuqori marralarni zabt etib, vatanimiz dovrug‘ini dunyoga ...

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

**Mavzu: Turon yo‘lbarsi**

**Maqsadlar:**

- a) ta’limiy: o‘quvchilarga yangi mavzu bo‘yicha yangi bilimlar berish, ona tili 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 bildira oladi.

**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.

**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.

**Shakl:** jamoa, guruhda ishlash, hamma o‘zi uchun.

**Nazorat:** O‘quvchilarning mashg‘ulotda faolligi kuzatilib, hisobga olib boriladi.

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

**II.Yangi mavzu bayoni:**

•insoniyat oldidagi ekologik muammolar •matn tarkibidan fe’llarning munosabat shakllarini aniqlash •matn mazmunini anglash, xulosa chiqarish •muhokama matni yaratish Quyidagi rasmlarga qarang. Bu rasmlar audiomatnning qaysi qismlari uchun mos keladi? Nega? Tabiatga qarshi chiqish loyihasi Mao Szedunning 8-syezddagi nutqi hamda humchuqlarni charchatish usuli orqali o‘ldirishning boshlanishi.Muhim qaror: hasharotlarga va qushlarga qarshi hujum G‘allaning yaxshi rivojlana boshlashi, ammo hosilning utilgandan kam bo‘lishi hamda bug‘doy yetishmovchiligi. Erta quvonish va ocharchilik “Katta sakrash” deb nomlangan dasturning muhokama etilishi va Mao Szedunning unga rozi o‘lishi.

1. Mamlakatdagi qariyb barcha chumchuqlar qirib bitiriladi.
2. Butun Xitoyda chumchuqlarga qiron keltirish boshlanadi.
3. Har bir odamga ma’lum miqdorda chumchuq o‘ldirish majburiyati qo‘yiladi.



**IV.Yangi mavzuni mustahkamlash:**

“Almashish”, “almashtirish”so‘zlari qanday ma’no anglatadi?

**V.Uyga vazifa:**

1. Mamlakatdagi qariyb hamma chumchuq yo‘q qilingach, tabiatdagi muvozanat buziladi.
2. Har kim ekanini o‘radi, deganlaridek, tabiatga qarshi ayovsiz kurash olib borgan xitoyliklarni tabiatning o‘zi shu tariqa ayovsiz jazolaydi.

Maktab MMIBDO‘ \_\_\_\_\_ sana \_\_\_\_\_ 20\_\_yil

**vab-saytimiz: [Zokirjon.com](http://Zokirjon.com)**

*Zokirjon.com vab-sayti orqali o'zingiz uchun kerakli ma'lumotlarni yuklab oling.*

**Zokirjon Admin bilan**

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

**Telegramda murojaatingizga o'z vaqtida javob beriladi.**

**40 listdan iborat ona tili fanidan 7-8-sinf 34 soatli to'garakni to'liq holda olish uchun telegramdan yozing.**

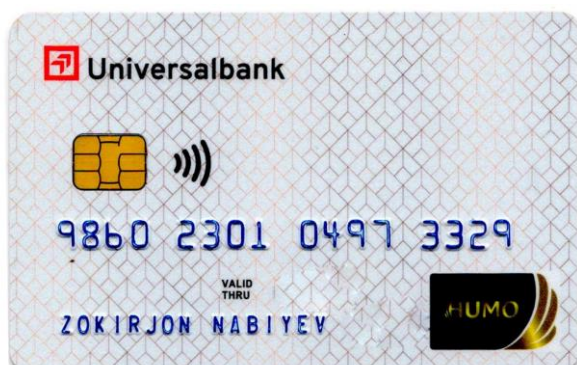


**To'lov uchun: HUMO 9860230104973329**

**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 gruppalariga tarqatmang.

**OMONATGA  
HIYONAT QILMANG.**

***Bizni hizmatdan foydalanib qulay imkoniyatga ega bo'ling!***

***Bizda rus va o'zbek maktablar uchun quydagi hujjatlar mavjud.***

- 1. 1-11-sinflar uchun kelajak soati ish reja va konspektlari UZ-RU**
- 2. 1-11-sinflar uchun barcha fanlardan to'g'arak hujjatlari UZ-RU**
- 3. Sinf rahbar hujjatlari UZ-RU**
- 4. Metodbirlashma hujjatlari UZ-RU**
- 5. Ustama hujjatlari UZ-RU**
- 6. 1-11-sinflar uchun barcha fanlardan konspektlar UZ-RU**
- 7. 1-11-sinflar uchun ish rejalar (Taqvim mavzu rejalar) UZ-RU**
- 8. Maktab ish hujjatlari UZ-RU**
- 9. Direktor ish hujjatlari UZ-RU**
- 10. MMIBDO' ish hujjatlari UZ-RU**
- 11. O'IBDO' ish hujjatlari UZ-RU**
- 12. Psixolog hujjatlari UZ-RU**
- 13. Xotin-qizlar qo'mitasi ish hujjatlari UZ-RU**
- 14. Kutubxona mudirasi ish hujjatlari UZ-RU**
- 15. Besh tashabbus hujjatlari UZ-RU**
- 16. Ochiq dars ishlanmalar, taqdimotlar, slaydlar UZ-RU**
- 17. Bayonnomalar UZ-RU**
- 18. O'qituvchilarning ilg'or tajribasini omalashtirish hujjatlari**
- 19. Tezislar, referatlar, mustaqil ishlar.**

## ONLINE KOMPYUTER XIZMARLARI

**O‘zbek va rus maktablar uchun**  
**Buyutrma asosida**

**1-11-sinflar uchun barcha fanlardan testlar, nazorat ishlar, tezislar, to‘garaklar va yillik fan konspektlar, tadbir senariylari, ochiq dars ishlanma va slaydlar (taqdimotlar), ko‘rgazma va tarqatmalar, faxriy yorliq, diplom, tashakkurnomalar va boshqa hujjatlarni tayyorlab beramiz.**

**Tel:91669-34-74 Telegramdan: @talimxizmatlar izlab toping.**

**Для 1–11 классов узбекских и русских школ по всем предметам: тесты, контрольные работы, тезисы, сценарии кружков, годовые конспекты уроков, сценарии мероприятий, разработки открытых уроков, слайды (презентации), стенды и раздаточные материалы, почётные грамоты, дипломы, благодарственные письма и другие документы.**

**Тел: 91669-34-74 Telegram: @talimxizmatlar**