



_____ *hokimligi*
maktabgacha va maktab ta'limi
boshqarmasi

_____ *maktabgacha va*
maktab ta'limi bo'limi tasarrufidagi
___-umumiy o'rta ta'lim maktabi
informatika va axborot texnologiyalari
fani o'qituvchisi

_____ *ning*
20__-20__-o'quv yili 10-sinflar uchun
IV chorak

DARS
ISHLANMALAR

O‘IBDO‘ _____

20__-20__-o‘quv yili 10-sinf uchun informatika va axborot texnologiyalar fanidan taqvim mavzu rejasi

№	O‘tiladigan mavzular rejasi	Soat	Dars o‘tkazish muddati	Dars o‘tkazilgan sana
IV chorak				
1.	Ma’lumotlar bazasini yaratish. Ma’lumot turlari va katak hajmlari. Uch tomonlama bog‘lanish.	1		
2.	Birga-bir va birga-ko‘p bog‘lanish. Ko‘pga-ko‘p bog‘lanish. Bog‘lanishlar yaratish va foydalanish	1		
3.	Oddiy yozuvli va relyatsion ma’lumotlar bazasi o‘rtasidagi farq	1		
4.	Ma’lumotlarni import qilish. Relyatsion ma’lumotlar bazasini yaratish.	1		
5.	Kalitlar. Murakkab kalit. Tashqi kalit.	1		
6.	Bog‘lanishlar yaxlitligi. Ma’lumotlar validatsiyasi va verifikatsiyasi	1		
7.	Qidirish amallari. Murakkab querylar. Ichki va jamlanma querylar.	1		
8.	Statik va dinamik parametrlar. Ma’lumotlar bazasi	1		
9.	Ma’lumotlarni saralash. Ma’lumot kiritish formalari.	1		
10.	7-nazorat ishi	1		
11.	Hisobotlar. Ma’lumotlarni eksport qilish.	1		
12.	Formni normallashtirish. Ma’lumotlar bazasini 3NFga normallashtirish.	1		
13.	Ma’lumotlar lug‘ati. Ma’lumot turlari. Fayl va ma’lumotlarni boshqarish.	1		
14.	Bevosita fayldan foydalanish. Boshqaruv axborot tizimlari.	1		
15.	8-nazorat ishi	1		
16.	Takrorlash	1		

Sana:				
Sinf:				

Mavzu: Ma'lumotlar bazasini yaratish. Ma'lumot turlari va katak hajmlari. Uch tomonlama bog'lanish.

Darsning maqsadi:

a) ta'limiy-o'quvchilarga bugungi mavzuga oid bilim va tushunchalar berish, ma'lumot, axborot va bilimlar bazasi o'rtasidagi farqlarni tushunish, statik va dinamik ma'lumotlarni ta'riflash, statik axborot manbalarini dinamik axborot manbalari bilan solishtirish, bevosita va bilvosita ma'lumot manbalarini ta'riflash, bevosita va bilvosita axborot manbalaridan ma'lumot to'plashning afzallik va kamchiliklarini tushuntirish.

b) tarbiyaviy- vatanni sevish, insonlarni hurmat qilish, odob-axloq qoidalariga rioya qilish va orasta kiyina olish.

d) rivojlantiruvchi- "On Track" modullari axborot-kommunikatsiya texnologiyalari (AKT) bo'yicha bilim va ko'nikmalarini rivojlantirish.

O'quvchilarda shakllantiriladigan tayanch kompetensiyalar elementlari:

O'quvchilarda shakllantiriladigan tayanch kompetensiyalar elementlari:

Kommunikativ kompetensiyasi:

ijtimoiy vaziyatlarda eng avvalo ona tilida hamda birorta xorijiy tildagi fanga oid mavzularga tegishli atamalarni bayon etishda o'zaro muloqotga kirisha olish.

axborot kommunikatsion texnologiyasidan foydalanishda xorijiy tildagi atamalarni mazmunini tushungan holda uni jarayonga qo'llay bilish;

Muloqotda muomala madaniyatiga amal qila olish, hamkorlikda, jamoada samarali ishlay olish.

O'zini-o'zi rivojlantirish kompetensiyasi:

doimiy ravishda o'z-o'zini jismoniy, ma'naviy, ruhiy, va intellektual rivojlantirish;

kreativ rivojlantirish, kamolotga intilish, hayot davomida mustaqil o'qib-o'rganish;

kognitivlik ko'nikmalarini va hayotiy tajribani mustaqil ravishda muntazam oshirib borish, o'z xatti-harakatini muqobil baholash, o'z hatti-harakatini baholay bilish.

Dars turi: yangi bilim beruvchi.

Dars o'tish metodi: ta'lim beruvchi, aqliy hujum, aralash, interfaol.

Dars jihozi: kompyuter, multimedia, slaydlar, mavzuga oid ko'rgazmalar, elektron materiallar.

Baholash: o'quvchilar bilimi reyting mezonlari asosida baholanib, dars oxiridada e'lon qilinadi.

Darsning borishi:

№	Bo'limlar	Vahti
1	Tashkiliy qism	3 daqiqa
2	O'tgan mavzuni mustahkamlash	5 daqiqa
3	Yangi mavzu bayoni	15 daqiqa
4	Yangi mavzuni mustahkamlash	10 daqiqa
5	O'quvchilarni rag'batlantirish. Darsni yakunlash.	10 daqiqa
6	Uyga vazifa	2 daqiqa
Jami		45 daqiqa

I. Tashkiliy qism: salomlashish, navbatchi axboroti, sinf va o'quvchilarning darsga tayyorgarligi tekshiriladi, o'quvchilar ehtiyojlari aniqlanadi.

II. O'tilgan mavzuni mustahkamlash. o'tilgan mavzu yuzasidan suhbat, savol-javob o'tkaziladi. Uy vazifasini bajarilishini tahlili o'tkazilib no'to'g'ri bajarilgan topshiriqlar yuzasidan ko'rsatma beriladi.

III. Yangi mavzu bayoni:

Ma'lumotlar bazasi-ma'lumotlarni jadvallar to'plamida saqlashning tizimli usuli. Har bir Jadval odamlar, joylar, obyektlar yoki hodisalar haqidagi o'xshash ma'lumotlar yig'indisidan tashkil topadi.

Har bir obyektida ma'lumot turkumi mavjud. Bu turkumlar atribut yoki katak deb ataladi.

yuqoridagi misolda xaridor ID raqami, ismi, familiyasi, uy manzili katak/atribut nomlaridir.

Kataklerden biri birlam hi kalit vazifasini bajaradi. Birlamchi kalit har bir yozuvga oid noyob raqamdan iborat. Bu esa har bir raqam jadvalga bir marta kiritilishini va birlamchi kalit yordamida har bir raqamni qidirib topish mumkinligini anglatadi.

Field Name	Data Type
Mahsulot ID raqami	AutoNumber
Mahsulot nomi	Short Text
Yetkazib beruvchining ID raqami	Number
Kategoriya ID raqami	Number
Bir mahsulot miqdori	Short Text
Bir dona mahsulot narxi	Currency
Ombordagi mahsulot miqdori	Number
Miqdorni qayta tartiblash	Number
Buyurtma miqdori	Number
Qayta tartiblash darajasi	Number
To'xtatildi	Yes/No

yyuqoridagi misolda Xaridorning ID raqami p birlamchi kalitdir.

Ma'lumotlar bazasiga kirish Jadval ichidagi qatorlar yozuv deyiladi. Har bir yozuv biror odam, joy, obyekt yoki hodisa haqidagi ma'lumotlar yig'indisini ifodalaydi. Quyidagi misolda Ma'mur Vohidov haqidagi ma'lumot bitta yozuv (yoki obyekt) hisoblanadi.

Ma'lumotlar bazasini boshqarish uchun ishlatiladigan dastur ma'lumotlar bazasini boshqarish tizimi deb ataladi.

9.01 Sales processing.mdb faylini, keyin esa mahsulot jadvalini oching.

1. Mahsulot jadvalidagi to'rtta katak nomini aniqlang.

2. Mahsulot jadvalidagi birlamchi kalitni aniqlang.

3. Mahsulot jadvalida nechta yozuv mavjud.

4. Ma'lumotlar bazasidagi boshqa ikkita jadvalni aniqlang. Jadvaldagi har bir ma'lumot turi ajratiladi. Ma'lumot turlariga quyidagilar kiradi.

- matnli;
- alfanumerik.
- raqamli (butun/kasr).
- sana/vaqt.
- mantiqiy.

9.02 Sales processing 2.mdb faylidagi mahsulot jadvali quyidagi ma'lumot turlariga ega

9.02-rasm. Mahsulot ma'lumot turlari.

• "Mahsulot nomi" va "miqdori" uchun qiymat alfanumerik bo'ladi (Microsoft Access tomonidan Short Text atamasi qo'llanadi), ya'ni ular harf, raqam va belgilar bo'lishi mumkin.

• "Ombordagi mahsulot miqdori" butun son etib belgilangan. Chunki u faqat butun sonlardan iborat.

• "Bir dona mahsulot narxi" - o'nlik kasr (haqiqiy) etib belgilangan valyuta (raqamli ma'lumot) va uning qiymatida butun son va o'nlik bo'lishi mumkin.

• "To'xtatildi" - Yes/No (mantiqiy ma'lumot) qiymat, chunki u faqat Ha yoki Yo'q qiymatlaridan iborat bo'lishi mumkin. Buyurtma jadvalida quyidagi ma'lumot turlari mavjud.

Buyurtma raqami raqamli, lekin u AutoNumber sifatida o'rnatiladi, ya'ni unga raqamli qiymat avtomatik ravishda belgilanadi.

• Xaridorning ID raqami raqamli bo'lib, butun son sifatida o'rnatiladi. Shuningdek, u ma'lumotlar bazasida oldindan mavjud "Xaridorning ID raqami" turiga mos keladi.

• "Buyurtma sanasi"ga Sana/Vaqt turi belgilangan.

• Izohlar harf va raqamlardan iborat, lekin Long Text deb ham belgilangan, ya'ni ularga har qanday hajmdagi matn joylanishi mumkin.

Turli ma'lumotlar bazasini boshqarish tizimlarida ma'lumot turlari uchun har xil nomlar qo'llanadi. "Microsoft Access"dan foydalanayotgan bo'lsangiz, alfanumerik ma'lumotlar uchun "text", raqamli ma'lumotlar uchun esa "number" ishlatilganini ko'rasiz. Ba'zida dasturiy ta'minotdagi ba'zi ma'lumotlar oldindan formatlangan bo'ladi. Jadval kataklari ma'lumot turlariga ko'ra o'z hajmiga ega bo'ladi. Bu har bir katakda ma'lum miqdordagina ma'lumotlar (belgilar) kiritilishi mumkinligini bildiradi. Matnli va alfanumerik kataklar kiritilishi mumkin bo'lgan maksimal belgilar sonini ko'rsatadigan uzunlikka ega bo'ladi. Masalan, mahsulot jadvalidagi mahsulot nomi 40 ta belgi bilan cheklangan. Bu katta uzunlikdagi maydonlar ishlatilmasdan bekor joy egallashining oldini oladi. Raqamlar ham katak o'lchamiga ega bo'lishi mumkin. Unda raqamlar soni yoki maksimal qiymatga cheklov qo'yilgan bo'lishi mumkin. Sanalar har doim bir xil maydon o'lchamiga ega bo'ladi. Chunki ular har doim sanani saqlaydi. Lekin ularni avtomatik ravishda boshqacha ko'rinishga keltirishning imkoni bor. Ba'zi bir matn maydonlari o'zgaruvchan uzunlik sifatida formatlanishi mumkin, ya'ni ular iloji boricha kamroq yoki ko'proq ma'lumotlarni saqlay oladi. Ularga odatda "Izoh" deb nom beriladi va "Long text" ma'lumot turi belgilanadi.

IV. Yangi mavzuni mustahkamlash: o'tilgan mavzu yuzasidan suhbat, savol-javob o'tkazish orqali bilimlarini mustahkamlash.

V. Darsni yakunlash: o'quvchini yutuq va kamchilliklarini muhokama qilish, rag'batlantirish.

VI. Uyga vazifani e'lon qilish: yangi mavzuni to'liq takrorlash va yangi mavzu yuzasidan bilimlarini mustahkamlab kelish.

Field Name	Data Type
Buyurtma raqami	AutoNumber
Xaridorning ID raqami	Number
Buyurtma sanasi	Date/Time
Izohlar	Long Text

O'IBDO': _____

(imzo)

(sana)

Sana:			
Sinf:			

Mavzu: Birga-bir va birga-ko'p bog'lanish. Ko'pga-ko'p bog'lanish. Bog'lanishlar yaratish va foydalanish.

Darsning maqsadi:

a) ta'limiy- o'qunchilarga bugungi mavzuga oid bilim va tushunchalar berish, ma'lumot, axborot va bilimlar bazasi o'rtasidagi farqlarni tushunish, statik va dinamik ma'lumotlarni ta'riflash, statik axborot manbalarini dinamik axborot manbalari bilan solishtirish, bevosita va bilvosita ma'lumot manbalarini ta'riflash, bevosita va bilvosita axborot manbalaridan ma'lumot to'plashning afzallik va kamchiliklarini tushuntirish.

b) tarbiyaviy- vatanni sevish, insonlarni hurmat qilish, odob-axloq qoidalariga rioya qilish va orasta kiyina olish.

d) rivojlantiruvchi- "On Track" modullari axborot-kommunikatsiya texnologiyalari (AKT) bo'yicha bilim va ko'nikmalarini rivojlantirish.

O'quvchilarda shakllantiriladigan tayanch kompetensiyalar elementlari:

O'quvchilarda shakllantiriladigan tayanch kompetensiyalar elementlari:

Axborotlar bilan ishlash kompetensiyasi:

mediamanbalardan zarur ma'lumotlarni izlab topa olish saralash, qayta ishlash, saqlash, ulardan foydalana olish, ularning xavfsizligini ta'minlash, mediamadaniyatga ega bo'lish.

Ijtimoiy faol fuqarolik kompetensiyasi:

jamiyatda bo'layotgan voqea, hodisa va jarayonlarga daxldorlikni his etish va ularda faol ishtirok etish; unga rioya qilish, mehnat va fuqarolik munosabatlarida muomala va huquqiy madaniyatga ega bo'lish o'zining fuqarolik burch va huquqlarini bilish.

Dars turi: yangi bilim beruvchi.

Dars o'tish metodi: ta'lim beruvchi, aqliy hujum, aralash, interfaol.

Dars jihozi: kompyuter, multimedia, slaydlar, mavzuga oid ko'rgazmalar, elektron materiallar.

Baholash: o'quvchilar bilimi reyting mezonlari asosida baholanib, dars oxiridada e'lon qilinadi.

Darsning borishi:

N _o	Bo'limlar	Vahti
1	Tashkiliy qism	3 daqiqa
2	O'tgan mavzuni mustahkamlash	5 daqiqa
3	Yangi mavzu bayoni	15 daqiqa
4	Yangi mavzuni mustahkamlash	10 daqiqa
5	O'quvchilarni rag'batlantirish. Darsni yakunlash.	10 daqiqa
6	Uyga vazifa	2 daqiqa
Jami		45 daqiqa

I. Tashkiliy qism: salomlashish, navbatchi axboroti, sinf va o'quvchilarning darsga tayyorgarligi tekshiriladi, o'quvchilar ehtiyojlari aniqlanadi.

II. O'tilgan mavzuni mustahkamlash. o'tilgan mavzu yuzasidan suhbat, savol-javob o'tkaziladi. Uy vazifasini bajarilishini tahlili o'tkazilib no'to'g'ri bajarilgan topshiriqlar yuzasidan ko'rsatma beriladi.

III. Yangi mavzu bayoni:

Birga-bir bog'lanish bitta jadvaldagi har bir yozuvning

boshqa jadvaldagi bitta yozuvga ulanishidir. Har bir tashqi kalit qiymati bitta birlamchi kalit qiymatiga bog'lanadi va har bir birlamchi kalit qiymati faqat bitta tashqi kalit qiymati bilan bog'lanadi. Tashqi kalit bog'lanishning har ikki tomonida ham mavjud bo'lishi mumkin. Savdo vakillari jadvali tadbirkorlik doirasidagi savdo vakillarining ma'lumotlarini saqlaydi. Unda faqat ularning ismlari haqidagi asosiy ma'lumotlar bo'ladi, to'liq ma'lumotlar esa □odimlar deb nomlangan alohida jadvalda saqlanadi. Har bir savdo vakilida faqat bitta xodimning yozuvi bo'ladi va har bir xodimning yozuvi faqat bitta savdo vakilining yozuviga bog'lanishi mumkin.

Savdo vakil ID raqami	Familiyasi	Ismi	Lavozimi	Yoshi	Xodimning ID raqami
1	Davronova	Andiqa	Savdo vakili	30	1
2	Farhodova	Akbar	Savdo bo'yicha direktor yordamchisi	35	2
3	Lazizova	Jamila	Savdo vakili	28	3
4	Parfirova	Shahzoda	Savdo vakili	32	4

Buyurtma raqami	Xaridorning ID raqami	Buyurtma sanasi
1	2	5/28/2015
2	1	5/22/2015
3	5	5/6/2015
4	3	4/9/2015
5	7	5/6/2015

Xaridorning ID raqami	Tayangan kun sanasi	Tilga saboqlash sanasi	Manzili
1	08-Oct-78	01-May-12	Litovsk dachasi, 25-uy
2	19-Feb-82	14-Aug-12	Zyellar ko'chasi, 9-uy
3	30-Aug-03	03-Apr-12	Bunyodkor ko'chasi, 38-uy
4	19-Sep-87	03-May-13	Farohiy ko'chasi, 33-uy
5	04-Mar-85	13-Oct-13	Qorayev dachasi, 7-uy
6	02-Jul-95	13-Oct-13	Istiqbol ko'chasi, 12-uy

Xaridorning ID raqami	Ismi	Familiyasi
1	Ra'no	Vosiqova
2	Ma'mur	Vohidov
3	Doston	Mahkamov
4	Laziz	Valiyev
5	Parizod	Madalimova
6	Kamolola	Rustamova

Mahsulot ID raqami	Mahsulot nomi	Kategoriya ID raqami
1	Choy	1
2	Kofe	1
3	Sedana	2
4	Zira	2
5	Murch	2
6	Tuz	2
7	Mayiz	7
8	Vanil	2
9	Mol go'shti	6
10	Baliq	8
11	Pishloq	4
12	Sut	4

Kategoriya ID raqami	Kategoriya nomi	Tavif
1	Ichimliklar	Kofe, choy, gazlangan va alkogolsiz ichimliklar
2	Ziravorlar	Ziravorlar, shirin va achchiq soslar
3	Qandolat mahsulotlari	Pishiriqlar, konfetlar va shirin nonlar
4	Sutli mahsulotlar	Pishloq, sut va tvorog
5	Donli mahsulotlar	Non, kreker, makaron va donli mahsulotlar
6	Go'sht / parrandachilik	Go'shti mahsulotlar
7	Quritilgan mahsulotlar	Quritilgan mevalar
8	Dengiz mahsulotlari	Dengiz o'lini va baliqlar

Buyurtma raqami	Karidorning ID raqami	Buyurtma sanasi	Mahsulot ID raqamlari
1	1	5/28/2015	1, 4, 4, 3
2	1	5/28/2015	1, 7
3	5	5/6/2015	2, 5, 6
4	3	4/5/2015	4
5	7	5/6/2015	3, 8

Mahsulot ID raqami	Mahsulot nomi	Kategoriya ID raqami
1	Choy	1
2	Kofe	1
3	Sedana	2
4	Zira	2
5	Murch	2
6	Tuz	2
7	Mayiz	7
8	Vanil	2
9	Mol go'shti	6
10	Baliq	8
11	Pishloq	4
12	Sut	4

Birga-ko'p bog'lanishlar - bitta jadvaldagi har bir yozuvning boshqa jadvaldagi ko'plab (nol yoki undan ko'p) yozuvlarga bog'lanishi. Tashqi kalit jadval ichida ko'p tomonlama munosabatlarda mavjud bo'ladi va munosabatlarning bir tomonida birlamchi kalitga ulanadi. Bu relyatsion ma'lumotlar bazalaridagi eng keng tarqalgan munosabatlar turidir.

Ko'pga-ko'p bog'lanish p shunchaki konseptual tushuncha. Ular bog'lanishli ma'lumotlar bazalarida ishlatilmaydi. Chunki ikki dona birga ko'plik bog'lanishlariga aylanib ketadi. Bir jadvaldagi bir yozuv boshqa jadvaldagi ko'p yozuvlarga bog'lanadi va aksincha, boshqa jadvaldagi bir yozuv ldingi jadvaldagi ko'p yozuvlarga bog'lanadi.

"Kategoriya" jadvalida sotilayotgan turli toifadagi mahsulotlar haqidagi ma'lumotlar saqlanadi. Uning birlamchi kaliti "Kategoriya ID raqami" Mahsulotlar jadvalida mahsulotlar haqidagi ma'lumotlar saqlanadi. Mahsulotlar jadvalida kategoriya ID raqamining tashqi kaliti bor. Har bir mahsulot faqat bitta toifaga ega bo'lishi mumkin. Har bir toifada ko'plab mahsulotlar bo'lishi mumkin. Ko'plab mahsulotlar uchun bitta toifa mavjud. Unda "Mahsulot ID raqamlari" deb nomlangan maydon bor, u har bir buyurtma bo'yicha sotilgan mahsulotlar ro'yxatidan iborat. Har bir buyurtma ko'plab mahsulotlarni o'z ichiga olishi mumkin. Har bir mahsulot ko'plab buyurtmalarda bo'lishi mumkin. Ko'plab mahsulotlarga ko'plab buyurtmalar mavjud.

IV. Yangi mavzuni mustahkamlash: o'tilgan mavzu yuzasidan suhbat, savol-javob o'tkazish orqali bilimlarini mustahkamlash.

V. Darsni yakunlash: o'quvchini yutuq va kamchiliklarini muhokama qilish, rag'batlantirish.

VI. Uyga vazifani e'lon qilish: yangi mavzuni to'liq takrorlash va yangi mavzu yuzasidan bilimlarini mustahkamlab kelish.

O'IBDO': _____

(imzo)

(sana)

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

34 listdan iborat informatika fanidan 10-sinf IV 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**