

### 3-SINF INFORMATIKA FANIDAN I CHORA

#### NAZORAT ISHI

#### VARIANT I

1. Atrofimizdagi axborot nima ekanini misollar bilan tushuntiring.
2. Axborotning ko‘rish, eshitish, hid bilish, ta‘m bilish va ushlab his qilish turlarini taqqoslang.
3. Axborotni belgili, ovozli va grafik ko‘rinishda taqdim etish o‘rtasidagi farqni yozing.
4. Yo‘l belgilaridagi axborot qanday ko‘rinishda berilishini tushuntiring.
5. Ma‘lumot va axborot o‘rtasidagi farqni misollar bilan izohlang.
6. Qayta ishlangan ma‘lumot nima sababdan axborotga aylana?
7. Jadvaldagi ma‘lumotlardan qanday xulosa chiqarish mumkin?
8. Ma‘lumotlarni saqlash nima uchun kerak bo‘ladi?
9. Qog‘ozli va elektron axborot o‘rtasidagi farqni taqqoslang.
10. Maktab va shifoxona qanday ma‘lumotlar nimasi bilan farq qiladi?
11. Jadvalda qanday usul bilan eng kichik qiymatni topish qanday amalga oshiriladi?
12. Axborotni saqlash nima va u qachon kerak bo‘ladi?
13. Axborotni taqdim etish nima? U bolalarga qanday yordam berishi mumkin?
14. Sinfda biror savol bo‘yicha so‘rovnoma o‘tkazish bosqichlarini yozing.
15. Axborot izlash deganda nimani tushunasiz?
16. Berilgan shart bo‘yicha eng mos variantni tanlash nima uchun muhim?
17. Anketa va intervyu o‘rtasidagi farqni tushuntiring.
18. Shakl (forma) nima va u nima uchun kerak bo‘ladi?
19. Diagramma nima? U jadvaldan nimasi bilan qulayroq bo‘lishi mumkin?
20. Ustunli va doiraviy diagrammalar o‘rtasidagi farqni tushuntiring.

**3-SINF INFORMATIKA FANIDAN I CHORAK  
NAZORAT ISHI  
VARIANT II**

1. Axborot bizni qanday holatlarda o‘rab turishini kundalik hayotdan misollar bilan ko‘rsating.
2. Bir xil axborotni rasm, yozuv va og‘zaki nutq orqali berishning o‘xshash va farqli tomonlarini yozing.
3. Axborot turlarini sezgi a‘zolari bilan bog‘lab tushuntiring.
4. Ma‘lumotlarning o‘zi va ulardan olingan xulosa o‘rtasidagi farqni izohlang.
5. Jadvaldagi sonlar qachon axborotga aylanadi?
6. Qaysi ma‘lumotlarni uzoq muddat saqlash kerak bo‘lishi mumkin? Misollar yozing.
7. Kutubxona, do‘kon va bankka tegishli ma‘lumotlarni bir-biridan qanday ajratish mumkin?
8. So‘rovnoma o‘tkazishda savollarni to‘g‘ri tanlash qanday muhim?
9. Statistik ma‘lumotlar yordamida qanday xulosalarni chiqarish mumkin?
10. Sinfdagi qiziqishlarni aniqroq tushunish uchun qanday usullar qo‘llanilishi mumkinligini yozing.
11. Axborot izlashda berilgan ma‘lumotni qanday tashkil qilinsa nima yuz beradi?
12. Jadvaldagi ma‘lumotlarni saqlash nima uchun kerak?
13. Axborotni saqlash o‘rnida ustunli diagramma ekanini misol bilan tushuntiring.
14. Anketada savollarga qaysi hollarda qulayroq bo‘lishini taqqoslang.
15. Diagrammalar axborotni nega ko‘rgazmali qiladi?
16. Qaysi hollarda ustunli diagramma, qaysi hollarda doiraviy diagramma qulayroq bo‘ladi?
17. Diagrammadan xulosa chiqarishda eng katta va eng kichik qiymatlar qanday topiladi?
18. Axborotni saqlash, qayta ishlash va taqdim etish o‘rtasidagi bog‘lanishni tushuntiring.
19. I CHORAK mavzularidan kelib chiqib, axborot bilan ishlash bosqichlarini tartib bilan yozing.
20. I CHORAK bo‘yicha umumiy xulosa yozing.

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

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

*Zokirjon Admin bilan*

*90-530-00-68, , 91-397-77-37, 90-530-68-66 nomerga murojaat qilishingiz, shu nomerdagi telegram orqali bog'lanishingiz nza456 yoki nza445 izlab telegramdan yozishingiz so'raladi. Telegramda murojaatingizga o'z vaqtida javob beriladi*

**Informatika 3-sinf 1-4-choraklar uchun 20 tadan 2 ta variant nazorat ishi savollarini to'liq holda olish uchun telegramdan yozing.**

Telegram kanalimiz:

@Maktablar\_uchun\_hujjatlar



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 vab-saytlarga joylamang. Kanal va gruppalariga tarqatmang.

**OMONATGA  
HIYONAT OILMANG.**

***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**

## O'zbek va rus maktablar uchun

### Buyurtma 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**