



_____ *hokimligi*
maktabgacha va maktab ta'limi
boshqarmasi

_____ *maktabgacha va*
maktab ta'limi bo'limi tasarrufidagi
___-umumiy o'rta ta'lim maktabi
texnologiya fani o'qutuvchisi

_____ *ning*
20__-20__-o'quv yiliga 5-sinf o'g'il
bolalar uchun II chorak

DARS

ISHLANMALARI

“TASDIQLAYMAN”

O‘IBDO‘ _____

**20__-20__-o‘quv yili uchun tuzilgan 5-sinf texnologiya fanidan o‘g‘il bolalar uchun
II chorak taqvimiy mavzu rejasi**

№	Mavzu nomi	Soat	Sana	Izoh
1.	Pardozlash.	1		
2.	Pardozlash.	1		
3.	Amaliy mashg‘ulot. Quticha.	1		
4.	2-BSB (50 ball) . Qutichani deкупaj usulida pardozlash.	1		
5.	Chilangarlik ustaxonasi.	1		
6.	Chilangarlik ustaxonasi.	1		
7.	Amaliy mashg‘ulot. Dastgoh va tiskida ishlash.	1		
8.	Metall.	1		
9.	Metall.	1		
10.	Amaliy mashg‘ulot. Metall sifati.	1		
11.	Chilangarlik to‘plami.	1		
12.	2-CHSB (40 ball) . Amaliy mashg‘ulot. Rejalash.	1		
13.	Amaliy mashg‘ulot. Parrak.	1		
14.	Kasb-hunarga oid ma’lumotlar	1		

Sana:				
Sinf:				

Mavzu: Pardoqlash

Darsning maqsadi:

Ta'limiy maqsad: duradgorlik, xalq hunarmandchiligi ish usullarini, har xil mexanizmlar asosida harakatlanuvchi sodda jihoz va buyumlar yasashni, robototexnika elementlaridan foydalanib aqlli texnika va texnologiya maketlarini loyihalashtirishni o'rgatish.

Tarbiyaviy maqsad: Bu buyuk kelajakni yaratuvchi, yangi texnologiyalarni amaliyotga tatbiq etuvchi va mamlakatimiz rivojiga ulkan hissa qo'shuvchi shaxs sifatida voyaga yetkazish.

Rivojlantiruvchi maqsad: mehnatsevarlik, aniqlik, xavfsizlik qoidalariga rioya qilish ko'nikmalarini shakllantirish, texnik fikrlash, ijodkorlik va mustaqil ishlash qobiliyatini rivojlantirish.

II. FK-fanga oid kompetensiyalar

1. FK1-Buyum va mahsulot turlarini, ularni tayyorlash va ishlov berish usullarini bilish, texnologik loyihalash hamda amalga oshirish kompetensiyasi.

2. FK2-Psixomotor, funksional hamda amaliy faoliyat turlarini bajarishdagi operatsion kompetensiya.

3. FK3-To'g'ri va ongli kasb tanlash, ijtimoiy munosabatlarga kirisha olish kompetensiyasi.

Dars turi: yangi bilim beruvchi, bilimlarni mustahkamlovchi, amaliy, nazariy, aralash, noan'aviy, ananaviy.

Dars uslubi: tushuntirish, suxbat, tezkor savol – javob, amaliy mustaqil ishlar bajarish, munozara, muammoli topshiriq, ko'rgazmali va boshqalar.

Dars metodi: guruhlarda ishlash, “kim epchil-u, kim chaqqon”, “ko'rsam tezroq o'rganaman”, “muammo va yechim” shu kabi metodlar.

Dars jihozi: mavzuga oid rasm, ko'rgazmalar va tarqatma materiallar, o'quv qurollari, elektron materiallar.

№	Bo'limlar	Vaqt
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 yo'qlama qilish, o'quvchilarni darsga tayyorgarliklarini tekshirish, dars uchun yetarli miqdorda zarur ashyolarni hozirlash.

Doskaga dars mavzusi va tegishli ma'lumotlar yozib qo'yiladi.

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. Darsning borishi:

Duradgorlik buyumlarining sifatini yaxshilash, chiroyli, mustahkam, nam, yorug'lik, tashqi ta'sirlarga chidamli qilish hamda xizmat muddatini oshirish uchun ularning sirti pardoqlanadi. Pardoqlash ishlari bir necha bosqichda amalga oshiriladi

Duradgorlik buyumlarini pardoqlash bosqichlari

1-bosqich

2-bosqich

3-bosqich

Buyum sirti
tekisligini
ta'minlash

Sirtlarni
silliqlovchi
asboblari

Lok va
bo'yoqlar

1. Buyum sirti tekisligini ta'minlash. Buyum sirtlarining ezilishi, ayrim butoqlarning ko'chib ketishi va boshqa sabablarga ko'ra sirtlarga har xil shpaklovkalar surtilib, yoriqlar, tirqishlar, o'ydim-chuqurliklar, teshiklarto'ldiriladi va tekislanadi.

Shpaklovka yoriqlarni, teshik-kovaklarni to'ldirish va butun sirtga surtish yo'li bilan tekislikni ta'minlash maqsadida ishlatiladi. Shunga ko'ra shpaklovkalar quyuk va suyuq usullarda tayyorlanadi.

Quruq shpaklovka teshik-kovaklarni to'ldirishda, suyuq shpaklovka esa butun sirtga surtib tekislikni ta'minlashda ishlatiladi. Shpaklovka bir yoki bir necha bor yog'och, metall va plastmassa kurakcha - shpatel bilan surtiladi.

Sirtlarni keyinchalik pardoqlash uchun tayyorlash maqsadida birinchi bor turli xil qoplovchilar surtish bilan tekislash **gruntovkalash** deyiladi.

2. Sirtlarni silliqlovchi materiallar. Silliqlanadigan sirtlarning sillqlik darajasiga qarab har xil yiriklikdagi jilvir qog'ozlar ishlatiladi. Sirtlarni sillqlash ishlari sirtlarga shpaklovka surtish, gruntovka qilishdan oldin va keyin bajarilishi mumkin.

Silliqlash ishlari qo'lda, jilvirlash mashinasida va stanoklarda bajariladi (41-rasm).

Gruntovkalanmagan yoki gruntovkalanmagan yog'och sirtlarni jilvirlashda bir marta talab etilgan raqamli jilvir qog'oz bilan silliqlangandan keyin sirtning changdan tozalab, biroz suv purkaladi yoki alif surtiladi. Suv yoki alif ta'sirida namlangan ayrim yog'och tolalari bo'rtib ko'tariladi. Bu tolalarni ikkinchi bor jilvirlash orqali sirtning sillqligi orttiriladi. Talabga ko'ra bu hoi ikki-uch marotaba takrorlanadi.

Shpaklovka surtilgan sirtlar ham talabga ko'ra turli raqamdagi jilvir qog'ozlar bilan jilvirlab silliqlanadi.

IV. Mustahkamlash:

1. Yog'ochdan tayyorlangan buyumlarni pardoqlash nima uchun kerak?

2. Pardoqlash qanday bosqichlarni o'z ichiga oladi?

V. Baholash: o'quvchilarni yutuq va kamchiliklarini muxokama qilish, darsda faol qatnashgan o'quvchilar rag'batlantirish.

VI. Uyga vazifa: yangi mavzuni to'liq takrorlash va yangi mavzu yuzasidan bilimlarini mustahkamlab kelish.

O'IBDO': _____

(imzo)

(sana)

Sana:				
Sinf:				

Mavzu: Pardoqlash

Darsning maqsadi:

Ta'limiy maqsad: duradgorlik, xalq hunarmandchiligi ish usullarini, har xil mexanizmlar asosida harakatlanuvchi sodda jihoz va buyumlar yasashni, robototexnika elementlaridan foydalanib aqlli texnika va texnologiya maketlarini loyihalashtirishni o'rgatish.

Tarbiyaviy maqsad: Bu buyuk kelajakni yaratuvchi, yangi texnologiyalarni amaliyotga tatbiq etuvchi va mamlakatimiz rivojiga ulkan hissa qo'shuvchi shaxs sifatida voyaga yetkazish.

Rivojlantiruvchi maqsad: mehnatsevarlik, aniqlik, xavfsizlik qoidalariga rioya qilish ko'nikmalarini shakllantirish, texnik fikrlash, ijodkorlik va mustaqil ishlash qobiliyatini rivojlantirish.

II. FK-fanga oid kompetensiyalar

1. FK1-Buyum va mahsulot turlarini, ularni tayyorlash va ishlov berish usullarini bilish, texnologik loyihalash hamda amalga oshirish kompetensiyasi.

2. FK2-Psixomotor, funksional hamda amaliy faoliyat turlarini bajarishdagi operatsion kompetensiya.

3. FK3-To'g'ri va ongli kasb tanlash, ijtimoiy munosabatlarga kirisha olish kompetensiyasi.

Dars turi: yangi bilim beruvchi, bilimlarni mustahkamlovchi, amaliy, nazariy, aralash, noan'aviy, ananaviy.

Dars uslubi: tushuntirish, suxbat, tezkor savol – javob, amaliy mustaqil ishlar bajarish, munozara, muammoli topshiriq, ko'rgazmali va boshqalar.

Dars metodi: guruhlarda ishlash, “kim epchil-u, kim chaqqon”, “ko'rsam tezroq o'rganaman”, “muammo va yechim” shu kabi metodlar.

Dars jihozi: mavzuga oid rasm, ko'rgazmalar va tarqatma materiallar, o'quv qurollari, elektron materiallar.

№	Bo'limlar	Vaqt
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 yo'qlama qilish, o'quvchilarni darsga tayyorgarliklarini tekshirish, dars uchun yetarli miqdorda zarur ashyolarni hozirlash.

Doskaga dars mavzusi va tegishli ma'lumotlar yozib qo'yiladi.

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. Darsning borishi:



Qo'lda

Jilvirlash mashinasida

Jilvirlash stanogida

3. Lok va bo'yoqlar. Pardoqlashning so'nggi bosqichi loklash va bo'yashdan iborat. Loklash va bo'yashda turli xil asboblari ishlatiladi (42-rasm). Odatda, rangi va guli ko'rimsiz bo'lgan yog'ochdan tayyorlangan buyum va mebellarga tiniqmas pardozi beriladi. Buning uchun moyli va sirli (emalli) bo'yoqlar ishlatiladi.



Cho'tkalar



Valik



Bo'yoq purkagich



Oddiy moslama

IV. Mustahkamlash:

1. Jilvir qog'oz yordamida silliqlash jarayonini tushuntirib bering.
2. Cho'tka va valiklarni ishlatish qoidalari haqida ma'lumot bering.

V. Baholash: o'quvchilarni yutuq va kamchiliklarini muxokama qilish, darsda faol qatnashgan o'quvchilarni rag'batlantirish.

VI. Uyga vazifa: 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

31 listdan iborat texnologiya fanidan 5-sinf o‘g‘il bolalar II 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 gruppalarga 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**