



\_\_\_\_\_ *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 6-sinflar uchun*  
*ona tili fanidan IV chorak*

***DARS***  
***ISHLANMALARI***

20\_\_-20\_\_-o‘quv yili uchun tuzilgan 6-sinf ona tili fanidan  
IV chorak taqvimiy mavzu rejasi

№	Mavzu nomi	Soat	Sana	Izoh
1.	Matnlar ustida ishlash. Fe’llarning tuzilishiga ko‘ra turlari	1		
2.	Matn o‘qish.(Kitobat san’ati). Grafika. Matn tinglash.	1		
3.	Sabab va maqsad ravishlari	1		
4.	Matn yaratish	1		
5.	Mustahkamlash	1		
6.	Oqsaroyga bitilgan hikmat. Taqlid so‘zlar va ularning imlosi. Tinglab tushunish	1		
7.	Matn o‘qish( Oqsaroyning favvorolari). Nutq uslublari	1		
8.	Topshiriqlar ustida ishlash	1		
9.	Tasviriy matn ustida ishlash	1		
10.	Topshiriqlar ustida ishlash	1		
11.	Konstitutsiya – bosh qomusimiz. Topshiriqlar ustida ishlash.	1		
12.	O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasidan ayrim moddalarni sharhi	1		
13.	Matn o‘qish( “Qonun ijodkorligi”).	1		
14.	“Maktab qoidalari” loyihasi. Matn tinglash. Fe’llarning munosabat shakli. Fuqarolarning burchlari	1		
15.	Davlatni kim boshqaradi?. Infografika. Bosh harflar va qisqartma so‘zlar imlosi	1		
16.	Test topshiriqlari. Audiomatnlar tahlili	1		
17.	<b>9-nazorat ishi</b>	1		
18.	Qisqartma otlar. Matn o‘qish (“Davlatning boshlig‘i kim?”)	1		
19.	Tasviriy matn. Taxmin va takliflar yozish	1		
20.	Tasviriy matn. Taxmin va takliflar yozish	1		
21.	O‘z deputatingizni bilasizmi? Audio matn tinglash. "Deputat kim?"	1		
22.	Matn o‘qish( “Saylov nima?”). So‘z turkumlari	1		
23.	Matn ustida ishlash(Muqobillar ichidan maqbulini tanlash)	1		
24.	Deputatlik saylovini tashkil etish	1		
25.	Mustahkamlash	1		
26.	Diagrammaga oid topshiriqlar. Imlo qoidalari	1		
27.	Matnda asosida grammatik topshiriqlar. Audiomatn	1		
28.	Matn o‘qish. Matnga oid topshiriqlar	1		
29.	So‘z turkumlari	1		
30.	<b>10-nazorat ishi</b>	1		
31.	Takrorlash	1		
32.	Takrorlash			

Sana:				
Sinf:				

## Mavzu: Matnlar ustida ishlash. Fe'llarning tuzilishiga ko'ra turlari

### Darsning maqsadi:

**Ta'limiy:** o'quvchilarga yangi mavzu bo'yicha yangi bilimlar berish, ona tili tilidagi qoidalar va to'g'ri yozish ko'nikmalarini shakllantirish.

**Tarbiyaviy:** o'quvchilarda berilgan rasmlar hamda savollar ustida ishlash orqali vatanga muhabbat hissini uyg'otish.

**Rivojlantiruvchi:** o'quvchilarning og'zaki nutq ko'nikmalarini rivojlantirish, yozma savodxonligini oshirish.

### O'quvchilarda shakllantiriladigan tayanch kompetensiyalar elementlari:

#### Milliy va umummadaniy kompetensiya:

– madaniy me'yorlarga va sog'lom turmush tarziga hamda adabiy til me'yorlariga amal qilish.

#### Ijtimoiy faol fuqarolik kompetensiyasi:

– guruhlarda hamkorlikda ishlay olish va bunda muomala madaniyatiga ega bo'lish. jadvalli ma'lumotlarni o'qiy olish.

**Dars turi:** yangi bilim beruvchi, bilimlarni mustahkamlovchi.

**Dars uslubi:** tushuntirish, suhbat, tezkor savol – javob, amaliy mustaqil ishlar bajarish, munozara, muammoli topshiriq, kichik guruhlarda ishlash, ko'rgazmali va boshqalar.

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

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

### Darsning borishi:

№	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
<b>Jami</b>		<b>45 daqiqa</b>

**I. Tashkiliy qism:** a) Salomlashish. b) Davomatni aniqlash.

**II. Uyga vazifani so'rash:** a) Savol – javob o'tqazish. b) Topshiriqlarni tekshirish.

### III. Yangi mavzu bayoni:

**Quyidagi ma'lumotni o'qing. Uyda yozgan matningizdagi kamchiliklarni aniqlab, ularni to'g'rilang va matnni qayta yozing.**

Jarayonni tavsiflashda e'tibor qaratish zarur bo'lgan birinchi unsur – voqealar xronologiyasi – ketma-ketligini to'g'ri belgilab olishdir.

Jarayonning har bir bosqichi yangi qatordan yozilishi maqsadga muvofiq. Har bir yangi bosqichni raqamlash ham mumkin, lekin bu tavsiflovchining ixtiyorida, ya'ni raqamlamasam ham bo'ladi.

Jarayonni tavsiflashda tartibni anglatuvchi so'z va qo'shimchalardan keng foydalaniladi: *birinchidan, ikkinchidan, avval, keyin, so'ng, oxirida, oldin, ...gacha, ...shi bilan.*

Jarayonni tavsiflayotganda odatda jumlar o'tgan zamonda tuziladi. Bundan tashqari, harakatni bajaruvchi shaxs aniq bo'lmagani uchun fe'lning quyidagi shakllaridan foydalanish to'g'ri bo'ladi: *solinadi, qilinadi, quriladi, yoziladi, tekshiriladi, ochiladi, yopiladi.*

**Quyidagi jadvalni chizing. Berilgan gaplardagi fe'llarni tuzilishiga ko'ra jadvalga joylashtiring.**

Sodda fe'l	Qo'shma fe'l	Ko'makchi fe'lli so'z qo'shilmasi	Juft fe'l	Takroriy fe'l

1. Dadasining ishdan kelishini kuta-kuta zerikkan Komila uxlab qoldi.
2. Saroy qurib, shahar buzma.
3. Singlisining to'yida yelib-yugurib xizmat qildi.
4. Kampir yurganda hech qanaqa ovoz chiqmasdi. Oyog'i xuddi yerga pardek beozor tegardi.
5. Jabbor bo'lgan ishlarni o'yladi-o'yladi, lekin o'yining oxiri ko'rinmadi.
6. Choyxonachi patnisda non bilan qand-qurs, kabobpaz kabob olib keldi.
7. Gulnor: "Qishloqdan ketib, cho'lda o'mashib olsak, qulog'im tinchir", – deb o'zini o'zi yupatdi.
8. "Axir men shu vatanda undim-o'sdim", – deb pichirladi, – uni o'zidan boshqa hech kimga eshitilmadi.
9. Karim hamma gapning yolg'on ekanini bilib tursa ham, andisha qilib gapira olmasdi.
10. Ashula tugagach, e'tiborli bir odam kelin bilan kuyovni qutlab, baxt va totuvlik tiladi.
11. To'planib turgan odamlar orasidan urinib-turtinib ichkariga kirib oldi.
12. Saodatxon bir-ikki qadam bosib, yana orqasiga qaytdi.
13. Abdulla daftarchani ochdi va qadamini sekinlatib, o'qiy boshladi.
14. Majlis shunchalik cho'zilib ketishini raisning o'zi ham kutmagan edi.
15. Egilib turgan qator olchalar ham uyg'ondi: guldan hali darak yo'g'-u, ko'm-ko'k, ushoq-ushoq yaproqchalar chiqardi.

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

Fe'lning qanday turlarini bilib oldingiz?

**V. Darsni yakunlash:** o'quvchilarni 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)

Sana:			
Sinf:			

**Mavzu: Matn o‘qish.(Kitobat san‘ati). Grafika. Matn tinglash.**

**Darsning maqsadi:**

**Ta‘limiy:** o‘quvchilarga yangi mavzu bo‘yicha yangi bilimlar berish, ona tili tilidagi qoidalar va to‘g‘ri yozish ko‘nikmalarini shakllantirish.

**Tarbiyaviy:** o‘quvchilarda berilgan rasmlar hamda savollar ustida ishlash orqali vatanga muhabbat hissini uyg‘otish.

**Rivojlantiruvchi:** o‘quvchilarning og‘zaki nutq ko‘nikmalarini rivojlantirish, yozma savodxonligini oshirish.

**O‘quvchilarda shakllantiriladigan tayanch kompetensiyalar elementlari:**

**Milliy va umummadaniy kompetensiya:**

– madaniy me‘yorlarga va sog‘lom turmush tarziga hamda adabiy til me‘yorlariga amal qilish.

**Ijtimoiy faol fuqarolik kompetensiyasi:**

– guruhlarda hamkorlikda ishlay olish va bunda muomala madaniyatiga ega bo‘lish. jadvalli ma‘lumotlarni o‘qiy olish.

**Dars turi:** yangi bilim beruvchi, bilimlarni mustahkamlovchi.

**Dars uslubi:** tushuntirish, suhbat, tezkor savol – javob, amaliy mustaqil ishlar bajarish, munozara, muammoli topshiriq, kichik guruhlarda ishlash, ko‘rgazmali va boshqalar.

**Dars metodi:** guruhlarda ishlash, “kim epchil-u, kim chaqqon”, “ko‘rsam tezroq o‘rganaman” shu kabi metodlar.

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

**Darsning borishi:**

№	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
<b>Jami</b>		<b>45 daqiqa</b>

**I. Tashkiliy qism:**

a) Salomlashish. b) Davomatni aniqlash.

**II. Uyga vazifani so‘rash:**

a) Savol – javob o‘tqazish. b) Topshiriqlarni tekshirish.

**III. Yangi mavzu bayoni:**

Insoniyat rivojida aql-idrok va ruhiy barkamollik vositasi bo‘lgan kitob – buyuk mo‘jiza. Darhaqiqat, kitob odamzodning yaqin sirdoshi, yo‘ldoshi va uni asrlardan asrlarga olib o‘tgan ziyo mash‘alidir. Kitoblar faqat bilim manbai bo‘libgina qolmay, madaniy hayotimizning betakror san‘ati sifatida yashab kelayotir. Xalqimiz azal-azaldan ilmga, kitobga chanqoq. Shu bois yurtimizda kitobchilik qadimdan rivojlanib kelgan. Fikrimizga dalil sifatida “Avesto” qo‘lyozmalari, sopol idishlar, charm o‘ramlari, metall buyumlardagi yozuvlarni aytsa k bo‘ladi.

Kitobat san‘ati bir qancha qo‘li gul hunarmandlar tomonidan

bajariladigan murakkab jarayonlarni o‘z ichiga oladi. Jumladan, bular – qog‘ozrez, xattot



(kitob va risolalarni ko‘chiruvchi kotib), lavvoh (kitob sahifalarini tasvirlar va naqshinkor lavhalar bilan bezovchi), muzahhib (zarhal beruvchi mo‘yqalam sohibi), musavvir (rassom), sahhof (muqovasoz)lardan iborat jamoadir.

Qo‘lyozma kitoblarni tayyorlashda kitob uchun yaxshi, sifatli qog‘oz tanlash muhim bo‘lgan. Samarqand qog‘ozi, ayniqsa, o‘zining bejirimligi va sifati bilan dong taratgan. Samarqand qog‘ozlari miloddan avvalgi davrda Buyuk ipak yo‘li orqali Eron, Hindiston, Shom va Rungacha yetib borgan. “Maroqand qog‘ozlari, – deb yozgan edi qadimgi yunon olimi Herodot “Tarix” asarida, – o‘zining sifati, yozuvning tiniq ko‘rinishi, ixchamligi bilan Xitoy qog‘ozlaridan yuqori turadi”. Narshaxiyning VI–VII asrlardan hikoya qiluvchi mashhur “Buxoro tarixi” hamda Firdavsiyning “Shohnoma” asari ham Samarqand qog‘oziga bitilgani tufayli bugungi kungacha yetib kelgan.

Xattotlar matnni qog‘ozga mistar (maxsus qog‘oz-karton) ustiga ip tortib, uning izini tushirib olganlaridan so‘ng yozishga kirishganlar. Matnni qanday joylashtirish xattotning mahoratiga bog‘liq bo‘lgan. *Yozilgan matnni sahhof hoshiyali qog‘ozga yelimgan, uning ustidan jadvalkash turli-tuman ranglarda chiziqlar tortib, matnni jadvalga olgan.* Keyin esa muzahhib oltin suvi va turli ranglar bilan qo‘lyozmani ziynatlagan. Bunda muzahhiblar



“shams”, “lavha”, “sarlavha”, “zarvara”, “xotima” kabi naqshlardan foydalanganlar. Bo‘sh qoldirilgan joylarga musavvirlar miniatyura ishlaganlar. Ular rasmlarni turli ranglarda, oltin, kumush ishlatgan holda bo‘yaganlar. Nihoyat muqovachilar qo‘lyozmaga naqsh va turli xil bo‘yoqlar bilan jilo bergan, oltin suvlari yurgizilgan charm muqovaga biriktirgan. Muqovaning g‘ilofi ko‘pincha bosma, o‘yma, qadama naqshlar, yorqin rasmlar bilan bezatilgan kumush yoki yog‘ochdan bo‘lgan. Qo‘qon xonligida kitobat san‘atining mohir ustalari ijod qilgan. Nodirabegim buyurtmasiga asosan xattot Muhammad Yusuf Dabir tomonidan XIX asrda Qo‘qonda ko‘chirilgan Alisher Navoiyning she‘rlari to‘plami – “Devoni Alisher Navoiy” kitobi bezaklariga ko‘ra dunyoda yagona nusxadir. Hozir Toshkent davlat

sharqshunoslik instituti fondida saqlanayotgan ushbu asarda musavvir va xattot Navoiy asarlari insoniyatga quyoshdek nur sochib turishini ramziy tasvirlagan naqshlarni ko‘ramiz. Ilmiy-texnik taraqqiyot yuksak darajaga chiqqan bugungi kunda kitob nashr etish sohasida ham katta o‘zgarishlar yuz berdi. Qo‘l mehnatini kompyuterlar va bosma uskunalarning egallashi tufayli kitoblarning sifati tubdan yaxshilandi. Ayniqsa, keyingi yillarga kelib, nashriyotlarimiz har tomonlama sifatli, chiroyli bezatilgan kitoblarni nashr qilib, o‘tmish an‘analarini davom ettirmoqda. (*Shabnam Azimova, saviya.uz saytidan*)

#### IV. Yangi mavzuni mustahkamlash

1. Qog‘ozrez so‘zi tarkibidagi “rez” qanday ma‘noni anglatadi?
2. Lavha so‘zining ma‘nosi asosida lavvoh so‘zining ma‘nosini izohlang.
3. Kitobingizning eng oxirgi betini oching. Kitob ustida ishlagan qaysi mutaxassis sahhofga mos keladi?

**V. Darsni yakunlash:** o‘quvchilarni 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.

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*

**64 listdan iborat ona tili fanidan 6-sinf IV chorak konspektini to‘loq holda olish uchun telegramdan yozing.**

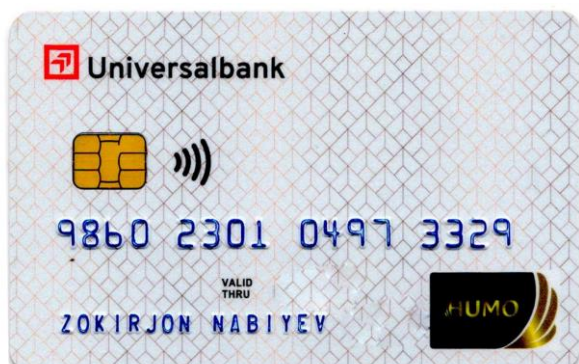


Telegram kanalimiz:

**@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**