



_____ 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 9-sinflar uchun
ona tili fanidan III chorak

DARS
ISHLANMALARI

“TASDIQLAYMAN”

O‘IBDO‘ _____

**20__-20__-o‘quv yili uchun tuzilgan 9-sinf ona tili fanidan III chorak
taqvimiy mavzu rejasi**

№	Mavzu nomi	Soat	Sana	Izoh
1.	“Tabiat vaqti: halokatga mahkum sayyora” matni ustida ishlash.	1		
2.	Geografik nomlar imlosi	1		
3.	Shartli belgilar. Topshiriqlarni bajarish	1		
4.	“Ona kaklik” matni ustida ishlash	1		
5.	Antonimlar	1		
6.	Variantdosh so‘zlarning paronim va sinonimlardan farqi	1		
7.	“Urush va to‘rt oyoqli do‘stlar” matni ustida ishlash.	1		
8.	Ariza. Ajratilgan bo‘laklar	1		
9.	Ajratilgan bo‘lakli gaplarda tinish belgilarining qo‘llanishi	1		
10.	6-nazorat ishi	1		
11.	“San‘at turlari” mavzusi bo‘yicha topshiriqlarni bajarish	1		
12.	“Musiqiy terapiya” matni ustida ishlash.	1		
13.	“Musiqiy terapiya” matni ustida ishlash.	1		
14.	Fikr bayonida “yopishqoq” va ma’nosiz birliklardan tiyilish	1		
15.	“Navoiy-30” asaridan olingan parcha ustida ishlash	1		
16.	Qo‘shma gap qismlari orasida tinish belgilarining qo‘llanishi	1		
17.	“Ginnes kitobiga kirgan o‘zbekning “Ming pari va bir surat”i” matni ustida ishlash.	1		
18.	Tadbir rejasi. Ssenariy yozish	1		
19.	Tushuntirish xati	1		
20.	7-nazorat ishi	1		
21.	“Yulduzlar mangu yonadi” qissasidan olingan parcha ustida ishlash	1		
22.	So‘zlarning yosh va genderga xoslanishi	1		
23.	Og‘zaki nutq ustida ishlash	1		
24.	“Erta tongda sport bilan shug‘ullanishning yetti foydasi” audiomatni tinglab topshiriqlarini bajarish	1		
25.	Ko‘makchilar va grammatik shakllar ma’nodoshligi	1		
26.	Nodirbek Abdusattorovning onasi bilan suhbat matni ustida ishlash	1		
27.	Ko‘chirma gapli qo‘shma gaplarni o‘zlashtirma gapga aylantirish	1		
28.	Ijtimoiy tarmoqda xabarlarga izoh yozish odobi	1		
29.	8-nazorat ishi	1		
30.	Mustahkamlash	1		

Sana:			
Sinf:			

Mavzu: “Tabiat vaqti: halokatga mahkum sayyora” matni ustida ishlash.

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:

Ijtimoiy faol fuqarolik kompetensiyasi: dars va mashg‘ulot jarayonlarida faol ishtirok etish; o‘zining fuqarolik burchlarini bilish.

Matematik savodxonlik, fan va texnika yangiliklaridan xabardor bo‘lish hamda foydalanish kompetensiyasi: aniq hisob-kitoblarni bilish, o‘rganilgan mavzu doirasida grammatik jadvallarni 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	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: a) Salomlashish. b) Davomatni aniqlash.

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

III. Yangi mavzu bayoni:

TABIAT VAQTI: HALOKATGA MAHKUM SAYYORA

Inson va tabiat o‘rtasidagi holat “TitanikHni yodga soladi. Nega deysizmi? 1972-yilda BMT 5-iyunni Xalqaro atrof-muhitni muhofaza qilish kuni deb e‘lon qilgan. Ekologik muammolarga bag‘ishlangan alohida kun belgilanishiga 1971-yil 11-may kuni BMT Bosh kotibiga yo‘llangan murojaat sabab bolgan: 23 ta davlatdan 2200 nafar fan va madaniyat sohasi vakil lari atrof-muhitda xavfli ifloslanish jarayoni kechayotgani va bu insoniyat kelajagiga tahdid solishi hadida ogohlantirgan. “Atrof-muhit ifloslanishi muammosini hal qilmasak, u insoniyatni yo‘qotib yuboradi, - deyilgandi murojaatda. - Hozir tabiatning o‘zi bizga belgi bermoqda. O‘zimiz



haqimizda qayg'urishimiz uchun awalo tabiatga g'amxo'rlik qilishimiz kerak. Hozir - uyg'onish vaqti. Muammolarni payqash uchun, ovozimizni dunyo eshitishi uchun... Insoniyat uchun, Yer sayyorasi uchun yaxshiroq muhit yaratish vaqti. Bu - Xalqaro atrof-muhitni muhofaza qilish kuni - tabiat vaqtidir". BMT Atrof-muhit dasturi (UNEP) ma'lumotlariga ko'ra, inson faoliyati Yer kurrasi quruqlik qismining to'rt dan uch qismi, suv havzalarining uchdan ikki qismidagi ekologik muhitni sezilarli darajada o'zgartirgan. Jumladan, Tinch va Hind okeanlari o'rtasida, ekvator yaqinida joylashgan Myanma - dunyodagi eng qadimgi o'rmon maydoni yog'ochdan sanoat maqsadida foydalanish tufayli 2020-2025-yillarda 400-500 ming gektarga qisqargan. Barcha o'rmonlar ichida eng yirigi - Janubiy Amerika Amazonkasi 20 foizini yo'qotib boldi. Yashil sayyorada har soniyada bitta futbol maydoniga teng hajmda o'rmon kesiladi. So'nggi 150 yil ichida global isish oqibatida Tinch okeanning janubiy suvlari, Hind okeani, O'rta dengiz va Florida, Meksika va G'arbiy Hindiston qirg'oqlari yaqinidagi korall riflari (marjon qoyalari)dan iborat tirik qoplama ikki baravarga qisqargan - ular qurib, rangsizlashib bormoqda. Dunyo okeanlarining sho'rlanish darajasi ortishi suvosti bioxilmaxilligini halokatga olib keladi.



Gaplarda ko'chma ma'noda qollangan so'zlarni sharhlang.

1. Grenlandiya muzliklari esa okeanga Antarktidadan ikki barobar ko'p muz („to'kadi“).
2. Tabiat chekinmoqda.

“Tabiat vaqti: halokatga mahkum sayyora” matni qismlarini sarlavhalar bilan moslashtiring.

I	A) Bioxilma-xillikning qisqarishi
II	B) Suvosti dunyosining halokati
III	D) "Titanik" qismati va sayyoramiz
IV	E) Xalqaro atrof-muhitni muhofaza qilish kunining belgilanishi
V	F) Muzliklarning erishi
VI	G) O'rmonlarning kesilishi

IV. Yangi mavzuni mustahkamlash

1. Main qaysi uslubda yozilgan?
2. Matnning maqsadi nimadan Iborat?
3. Unda berilgan faktlar mavzuga mosmi?
4. Matnda ilgari surilgan masalaga qanday qo'shimcha qila olasiz?

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

VI. Uyga vazifani e'lon qilish: Rasmga yozma munosabat bildiring.



O'IBDO': _____

(imzo)

(sana)

Sana:				
Sinf:				

Mavzu: Geografik nomlar imlosi

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:

Axborotlar bilan ishlash kompetensiyasi:

– eshitilgan yoki o'qilgan matnlardan zarur ma'lumotlarni izlab topa olish, saralash.

O'zini o'zi rivojlantirish kompetensiyasi :

– doimiy ravishda mustaqil o'qib-o'rganish, bilimni oshirib borish, kognitivlik (ijodiylik) ko'nikmasini shakllantirish.

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:

No	Bo'limlar	Vaqti
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: a) Salomlashish. b) Davomatni aniqlash.

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

III. Yangi mavzu bayoni:

“Tabiat vaqti: halokatga mahkum sayyora” matni asosida ma'lumotlarning to'g'ri yoki noto'g'ri ekanini aniqlang.

1. Ekologik muammolarga bag'ishlangan alohida kun belgilanishiga BMT Bosh kotibiga yo'llangan murojaat sabab bo'lgan.

(To'g'ri) (Noto'g'ri)

2. Janubiy Amerika Amazonkasi dunyo bo'yicha eng katta o'rmon sanaladi.

(To'g'ri) (Noto'g'ri)

3. Har yili Grenlandiya muzliklari 160 million tonnaga kamayadi.

(To'g'ri) (Noto'g'ri)

4. Muzliklar erishi natijasida Kaliforniya suv ostida qolishi taxmin qilinmoqda.

(To'g'ri) (Noto'g'ri)

“Tabiat vaqti: halokatga mahkum sayyora” matnida berilgan geografik nomlarni ko‘chiring.

Jyul Vem o‘z qahramonlarining ism ini geografik xaritada joy nomlaridan olgan. Kapitan Hatteras — AQSHdagi burun, kapitan Grant — Arktikadagi Grant yeri, shahzoda Dokar — Afrikadagi port va hokazo.

Geografik nomlar (toponimlar) - joylarga atab qo‘yilgan nomlar.



Geografik nomlar yozilishining asosiy qoidalari:

1. Joy nomiari bosh harf bilan boshlanadi: Andijon, Yangiyo‘l (shaharlar), Naymancha, Buloqboshi (qishloq), Bodomzor, Chig‘atoy (mahallalar), Zavraq (dara), Yarqoq (yaylov), Qoratog\ Pomir (tog‘lar), Oqtepa, Uchtepa (tepalar), Zarafshon, Sirdaryo (daryolar), Yoyilma (kanal); Misr, Hindiston (mamlakatlar).
2. Ikkinchi qismi turdosh ot yoki obod so‘zi bilan ifodalangan joy nomiari qo‘shib yoziladi: Yangiyo‘l, To‘rtko‘l, Mirzacho‘l, Kosonsoy, Beitepa, Beshyog‘och, Yangiobod, Mingchinor kabi.
3. Ikkinchi qismi atoqli ot bo‘lgan geografik nomlar ajratib yoziladi: Markaziy Osiyo, Janubiy Koreya, Yuqori Chirchiq kabi.
4. Kishilarning ism-familiyasi, taxalluslaridan iborat joy nomiari alohida yoziladi: General Uzoqov kobhasi, Oybek mahallasi, Amir Temur xiyoboni.

Tinch okeanni yoki Tinch okeani?

Bu okean nomini yozishda ko‘p xato qilamiz. O‘zim ham Tinch okeani deb yozish xatoligini bilgunimga qadar shunday yozardim. Nega Tinch okean degan so‘z to‘g‘ri? Tinch so‘zi sifat sanaladi va sifatlovchidan keyingi ot egalik qo‘shimchasini olmaydi. Masalan, yashil daftar, katta kitob kabi birikmalarni yashil daftari, katta kitobi demaymiz. Bu shaklda ishlatadigan bo‘lsak, birikma boshida egalik qo‘shimchasi talab etadigan ot yoki otlashgan so‘z kelishi kerak: O‘quvchining yashil daftari bor. Agar ot tushib qoladigan bo‘lsa ham, uning borligini mazmundan bilib turamiz: Yashil daftari bor. Demak, kimningdir yashil daftari bor.

IV. Yangi mavzuni mustahkamlash

Tasviriy ifodalarni joy nomiari bilan moslashtiring.

Dunyo tomi	Afrika
Olovlar yurti	Hollandiya
Qora qit‘a	Namangan
Yashil qit‘a	Asaka
Avtoshahar	Pomir
Lolalar diyori	Avstraliya
Gullar shahri	Ozarbayjon

V. Darsni yakunlash: o‘quvchilarni yutuq va kamchiliklarini muhokama qilish, rag‘batlantirish.

VI. Uyga vazifani e‘lon qilish: “Mening qishlog‘im/shahrim 20 yildan so‘ng” tasviriy matnini tayyorlang.

O‘IBDO‘: _____

(imzo)

(sana)

veb-saytimiz: Zokirjon.com

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

61 listdan iborat ona tili fanidan 9-sinf III 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 (Taqqim 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**