

**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС
ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ
БОШ ИЛМИЙ-МЕТОДИК МАРКАЗИ**

**ЎЗБЕКИСТОН МИЛЛИЙ УНИВЕРСИТЕТИ ҲУЗУРИДАГИ ПЕДАГОГ
КАДРЛАРНИ ҚАЙТА ТАЙЁРЛАШ ВА УЛАРНИНГ МАЛАКАСИНИ
ОШИРИШ МИНТАҚАВИЙ МАРКАЗИ**

“ТАСДИҚЛАЙМАН”

Миозо Улуғбек номидаги ЎзМУ ҳузуридаги
педагог кадрларни қайта тайёрлаш ва уларнинг
малакасини ошириш Минтақавий маркази
директори _____Ф.Эсанбобоев

“ _____ ” _____ 2015 йил

**“Электрон педагогика ва педагогнинг шахсий, касбий ахборот
майдонини лойиҳалаш” МОДУЛИ БЎЙИЧА**

Ў Қ У В – У С Л У Б И Й М А Ж М У А

Тузувчи:

Т.Т.Шоймардонов

Тошкент – 2015

МУНДАРИЖА

ИШЧИ ДАСТУР	3
КАЛЕНДАР РЕЖА	5
МАЪРУЗА МАТНИ	6
1-МАВЗУ. АХБОРОТ-КОММУНИКАЦИЯ ТЕХНОЛОГИЯЛАРИ ҲАҚИДА ТУШУНЧА. ИНТЕРНЕТ ТАРМОҒИНИНГ АСОСИЙ ХИЗМАТЛАРИ	6
2-МАВЗУ. ТАЪЛИМ ПОРТАЛЛАРИ РЕСУРСЛАРИ БИЛАН ИШЛАШ	26
3-МАВЗУ. ПЕДАГОГНИНГ ЭЛЕКТРОН ПОРТФОЛИОСИНИ ШАКЛЛАНТИРИШ	39
4-МАВЗУ. ПЕДАГОГИК ФАОЛИЯТДА АМАЛИЙ ДАСТУРИЙ ВОСИТАЛАРДАН ФОЙДАЛАНИШ ...	50
ТЕСТ САВОЛЛАРИ	65
НАЗОРАТ САВОЛЛАРИ	78
ГЛОССАРИЙ	80

ИШЧИ ДАСТУР

Мақсади. Ўзбекистон Республикаси олий таълим муассасалари профессор-ўқитувчиларини малака ошириш ва қайта тайёрлаш жараёнида педагогнинг шахсий ва касбий фаолиятида ахборот майдонини лойиҳалаш методларини ўргатиш, шахсий ва касбий web-саҳифаларини, анимацияли тақдимот материалларини яратиш воситалари билан таништириш.

Вазифалари. Олий таълим тизими педагоглари касбий тайёргарлиги сифатини орттириш учун:

-педагогнинг шахсий ва касбий фаолиятидаги ахборот майдонини лойиҳалаш метод ва воситалари ҳақида тасаввурни ривожлантириш;

-шахсий web-саҳифалар яратиш ва уларга маълумотлар жойлаштириш;

-анимацияли тақдимот материалларини яратиш, мавжуд материалларни излаш, улардан самарали фойдаланиш учун ахборотни излаш, сақлаш, қайта ишлаш ва узатиш;

-Google.uz, ziyonet.uz, yandex.ru, mail.ru ахборот излаш тизимларидан фойдаланиш;

-олий таълим сифатига таъсир ўтказадиган электрон таълим имкониятларини очиб бериш.

Модули бўйича билим, кўникма ва малакалар

Модул бўйича педагог қуйидаги билим, кўникма ва малакаларга эга бўлиши керак:

- Педагогнинг шахсий ва касбий фаолият турлари ҳақида тушунчаларга эга бўлиши;
- Педагогнинг шахсий ахборот майдони ҳақида тасавурларни кенгайтириш;
- Ахборот майдонини лойиҳалаш метод ва воситаларини ажрата олиш;
- Шахсий web-саҳифаларини ярата олиш ва уларга турли маълумотларни жойлаштира олиш кўникмаларига эга бўлиши;
- Касбий вазифаларни самарали амалга ошириш учун зарур бўлган ахборотларни излаш, сақлаш, қайта ишлаш ва узатиш воситаларидан фойдалана олиши;
- Телекоммуникация воситаларини касбий фаолиятда қўллай олишни.

Модулининг ўқув режадаги бошқа фанлар билан боғлиқлиги ва узвийлиги

Модул мазмуни ўқув режадаги “Таълим-тарбия жараёнларини ташкил этиш ва бошқаришнинг меъёрий-ҳуқуқий асослари”, “Электрон педагогика асослари”, “Хорижий таълим тажрибаси”, “Мутахассислик фанларнинг дидактик таъминоти”,

“Мутахассислик фанларни ўқитишда инновациялар” ўқув модуллари билан узвий боғланган ҳолда педагогларнинг шахсий ахборот майдонини шакллантириш, кенгайтириш ва касбий педагогик тайёргарлик даражасини орттиришга хизмат қилади.

Модулининг олий таълимдаги ўрни

Модул педагогнинг шахсий ва касбий ахборот майдонини яратиш ва улардан таълим тизимида фойдаланиш орқали таълимни самарали ташкил этишга ва сифатини тизимли орттиришга ёрдам беради.

Маъруза-тренинг машғулотлари мавзулари

№	Мавзу	Назарий	Амалий	Мустақил таълим
1	Ахборот-коммуникация технологиялари ҳақида тушунча. Интернет тармоғининг асосий хизматлари.	2		
2	Таълим порталлари ресурслари билан ишлаш.		2	
3	Педагогнинг электрон портфолиосини шакллантириш		2	2
4	Педагогик фаолиятда амалий дастурий воситалардан фойдаланиш		2	
	Жами – 10 соат	2	6	2

1-мавзу: Ахборот-коммуникация технологиялари ҳақида тушунча. Интернет тармоғининг асосий хизматлари

Ахборот-коммуникация технологиялари ҳақида тушунча. Компьютер ва компьютер тармоқлари, глобал тармоқлар, интернат ҳақида тушунча. Интернет тармоғининг асосий хизматлари. Педагогик жараёнда ахборот-коммуникация ва интерактив технологияларидан фойдаланиш.

2-мавзу: Таълим порталлари ресурслари билан ишлаш.

Таълимий ИНТЕРНЕТ ресурслари ва улардан ўқув жараёнида фойдаланиш. Ziyonet.uz, pedagog.uz ва бошқа таълим порталлари ресурслари билан ишлаш. Глобал тармоқ орқали педагогик ҳамкорликни амалга ошириш.

3-мавзу: Педагогнинг Элементы списка иллюстраций не найдены.инг электрон портфолиосини шакллантириш.

Педагогнинг шахсий ахборот майдонини ташкил этиш. Электрон портфолио ҳақида тушунча. <http://bimm.uz/portfolio> сайти билан ишлаш. Ахборот технологиялари воситасида педагогнинг электрон портфолиосини шакллантириш.

4 мавзу: Педагогик фаолиятда амалий дастурий воситалардан фойдаланиш

Педагогик фаолиятда амалий дастурий воситалардан фойдаланиш, амалий дастурий воситалар ёрдамида электрон дарсликлар, тренажерлар, виртуал лаборатория машғулотларини яратиш усуллари. Офис дастурларида электрон ўқув-методик материалларини яратиш усуллари (Microsoft Word, Excel, Power Point ва б.). Электрон ўқув материаллари ва уларнинг турлари. Замонавий дастурлаш тиллари асосида электрон ўқув материалларини яратиш. Ўқитишнинг интерфаол технологиялари.

Календар режа

№	Мавзулар	Машғулот тури	Соати	Ўтказилиш муддати
1.	Ахборот-коммуникация технологиялари ҳақида тушунча. Интернет тармоғининг асосий хизматлари.	Маъруза	2	Биринчи ҳафта
2.	Таълим порталлари ресурслари билан ишлаш.	Амалий	2	Иккинчи ҳафта
3.	Педагогнинг электрон портфолиосини шакллантириш	Амалий	2	Учинчи ҳафта
4.	Педагогик фаолиятда амалий дастурий воситалардан фойдаланиш	Амалий	2	Тўртинчи ҳафта

МАЪРУЗА МАТНИ

1-МАВЗУ. Ахборот-коммуникация технологиялари ҳақида тушунча. Интернет тармоғининг асосий хизматлари

РЕЖА:

1. ТАЪЛИМДА АХБОРОТ-КОММУНИКАЦИЯ ТЕХНОЛОГИЯЛАРИ
2. ИНТЕРНЕТ ТАРМОҒИ ВА УНИНГ АСОСИЙ ХИЗМАТЛАРИ
3. ИНТЕРНЕТДА МАЪЛУМОТЛАРНИ ИЗЛАШ

Таянч иборалар: *ахборот технологиялари, компьютер, операцион тизимлар, тармоқлар, интернет тармоғи, интернет хизматлари, провайдр, электрон почта, чат, видеомулоқат, домен номлари, skype, форум, портал, веб-сайт, ziynet, қидирув тизимлари, интернет каталоглар, ихтисослашган қидирув тизимлари, ахборот майдон.*

ТАЪЛИМДА АХБОРОТ-КОММУНИКАЦИЯ ТЕХНОЛОГИЯЛАРИ

Технологиянинг ривожланиши билан техник воситалардан фойдаланиб ўқитиш учун биргина компьютернинг мавжудлиги кифоя бўлиб қолди. Авваллари телевизор, видеомагнитофон, кинопроектор, диапроектор ва бошқалар бажарган функцияларни компьютер муваффақият билан ўз зиммасига олди. Қолаверса, ахборотни узатиш, сақлаш, тасвирлаш сифати сезиларли даражада ортди.

Ҳозирги кунга келиб, компьютер саводхонлиги маданиятнинг муҳим белгисига айланиб улгурди, келажакда эса у ҳар бир инсонга қаерда, қайси участкада ишламасин заруратга айланади. Демак, компьютер иши, компьютердан фойдаланишга ўргатиш энг яқин вақт ичида умумий ишга айланиши шубҳасиз.

Замонавий ахборот технологияларининг *воситалари* қаторига: компьютер, сканер, видеоқўз, видеокамера, LCD проектор, интерактив электрон доска, факс модем, телефон, электрон почта, мультимедиа воситалари, Интернет ва Интранет тармоқалари, мобиль алоқа тизимлари, маълумотлар омборини бошқариш тизимлари, сунъий интелект тизимларини киритиш мумкин.

Ахборот технологияси воситалари муайян амалларни онгли ва режали амалга оширишда ўзлаштирилади. Бу жараён қуйидагиларни ўз ичига олади:

- компьютер, шунингдек, принтер, модем, микрофон ва овоз эшиттириш қурилмаси, сканер, рақамли видеокамера, мультимедиа проектори, чизиш планшети, мусиқали клавиатура кабилар ҳамда уларнинг дастурий таъминоти;
- ускунавий дастурий таъминот;
- виртуал матн конструкторлари, мультипликациялар, мусиқалар, физик моделлар, географик ҳариталар, экран процессорлари ва х.к.;
- ахборотлар мажмуи — маълумотномалар, энциклопедиялар, виртуал музейлар ва х.к.;

- техник кўникмалар тренажёрлари (тугмачалар мажмуидан тугмачаларга қарамасдан маълумот киритиш, дастурий воситаларни дастлабки ўзлаштириш ва х.к.).

Ахборот технологиялари воситаларининг марказида турувчиси компьютердир. Ҳозирги кунда **компьютерлар** таълим тизимида асосан тўрт йўналишда:

- ўрганиш объекти сифатида;
- ўқитишнинг техник воситалари сифатида;
- таълимни бошқаришда;
- илмий-педагогик изланишларда фойдаланилмоқда.

Ўқув-тарбия жараёнида компьютерлар асосан тўрт тартибда:

- *пассив қўллаш* – компьютер оддий ҳисоблагич каби;
- *реактив мулоқат* – компьютер имтиҳон олувчи сифатида;
- *фаол мулоқат* – компьютер талабага йўл – йўриқ бериш ва имтиҳон олишда;
- *интерфаол мулоқат* – компьютер сунъий интеллект сифатида, яъни талаба билан мулоқат қилишда фойдаланилади.

Таълимда замонавий ахборот ва коммуникация технологияларини кенг жорий этилиши:

- фан соҳаларини ахборотлаштиришни;
- ўқув фаолиятни интеллектуаллаштиришни;
- интеграция жараёнларини чуқурлаштиришни;
- таълим тизими инфратузилмаси ва уни бошқариш механизмларини такомиллаштиришга олиб келади.

Педагогик таълим жараёнларини замонавий ахборот технологиялари асосида самарали ташкил этиш:

- масофавий ўқув курсларини ва электрон адабиётларни яратувчи жамоага педагоглар, компьютер дастурчилар, тегишли мутахассисларнинг бирлашувини;
- педагоглар ўртасида вазифаларнинг таксимланишини;
- таълим жараёнини ташкил қилишни такомиллаштириш ва педагогик фаолиятнинг самарадорлигини мониторинг этишни тақозо этади.

Замонавий ахборот технологияларининг таълим жараёнларига жорий этилиши:

- талабага касбий билимларни эгаллашига;
- ўрганилаётган ҳодиса ва жараёнларни моделлаштириш орқали фан соҳасини чуқур ўзлаштирилишига;
- ўқув фаолиятининг хилма-хил ташкил этилиши ҳисобига талабанинг мустақил фаолияти соҳасининг кенгайишига;

– интерактив мулоқот имкониятларининг жорий этилиши асосида ўқитиш жараёнини индивидуаллаштириш ва дифференциялаштиришга;

– сунъий интеллект тизими имкониятларидан фойдаланиш орқали талабанинг ўқув материалларини ўзлаштириш стратегиясини эгаллашига;

– ахборот жамияти аъзоси сифатида унда ахборот маданиятининг шаклланишига;

– ўрганилаётган жараён ва ходисаларни компьютер технологиялари воситасида тақдим этиш, талабаларда фан асосларига қизиқишни ва фаолликни оширишга олиб келиши билан муҳим аҳамият касб этади.

Портал – бу фойдаланувчига ахборотларни оддий навигация ва кенг кўламли қулай интерфейс орқали етказиш учун турли ахборот ресурсларини бирлаштирувчи телекоммуникация тармоғи тугуни бўлиб, у:

– кўп сонли фойдаланувчиларга хизмат кўрсатиши;

– ахборотлар кўламининг кенглиги;

– асосий тармоқ форматларини кўллаши;

– осон ва самарали қидириш тизимининг жорий этилиши;

– ахборот ресурслари интеграцияси;

– ахборот хавфсизлигини таъминлаши;

– ахборотларни табақалаштириши;

– билимларни бошқариш-таҳлил этиши билан тавсифланади.

ИНТЕРНЕТ ТАРМОҒИ ВА УНИНГ АСОСИЙ ХИЗМАТЛАРИ

Интернет (Internet) - бу бутун жаҳон компьютер тармоқлари мажмуидир, яъни ягона стандарт асосида фаолият кўрсатувчи жаҳон глобал компьютер тармоғидир.

WWW – World Wide Web – бутун дунё ўргамчак тўри ҳисобланиб, Интернет ресурсларини ташкил этиш ва ундан фойдаланишни таъминлаб беради.

Веб сайт – бирор бир соҳага, фаолиятга, воқеа ва ходисага бағишланган маълумотларни ўзида жамлаган Интернет саҳифалар мажмуи

Интернет ва асосий тушунчалар

- **Интернет провайдер** – Интернет тармоғи хизматларидан фойдаланишни таъминлаб берувчи юридик шахс.
- **Электрон почта** – Интернет тармоғи орқали тезкор маълумотлар ва хабарлар алмашиш тизими
- **Интернет манзил (URL)** – Интернет тармоғида жойлаштирилган ахборот ресурсларининг мурожаат манзиллари.
- **Proxy** – локал тармоққа уланган компьютерларни битта алоқа канали орқали Интернет хизматидан фойдаланишни ташкил этиш хизмати

- **Веб сервер**– веб саҳифаларни жойлаштириш, бошқариш ва улардан фойдаланишни ташкил этиш ҳамда фойдаланувчилар сўровларига ишлов бериш хизмати

Веб браузерлар ва веб саҳифалар

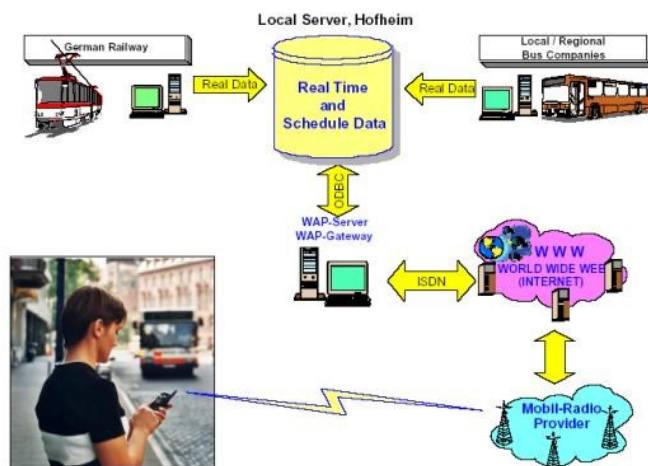
- **Веб браузерлар** – бу Интернет ресурслари ва маълумотларидан фойдаланишни таъминловчи дастурлар бўлиб, уларнинг қуйидаги турлари мавжуд:
 - Internet Explorer, Firefox Mozilla, Netscape Navigator, Opera, Google Chrome, Safari
- **Вебсаҳифаларасосан** ўзида маълумотларни жамловчи контейнер ҳисобланиб, уларнинг икки тури мавжуд:
 - Статик – ўзгармас веб саҳифалар
 - Динамик – мурожатга нисбатан шакллантириладиган веб саҳифалар

Веб саҳифаларва технологиялар

- **Статик веб сайтлар**
 - HTML, CSS, Java ва VB скрипт
- **Динамик веб сайтлар**
 - HTML, CSS, PHP, MySQL, Java script, AJAX
 - HTML, CSS, ASP, SQL Server, Java script
- **Веб сайтлар яратиш технологиялари**
 - MS FrontPage, Dreamviewer, HomeSite, Adobe Flash

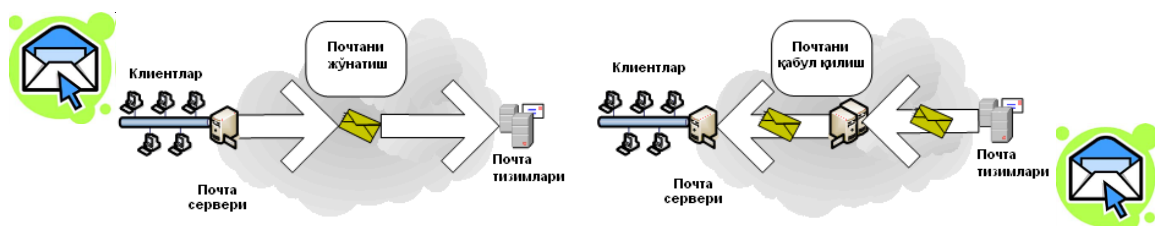
WAP технологияси

- **WAP** (wirelessapplicationprotocol) – мобил телефонлар ва қурилмалар орқали Интернет маълумотларини узатиш протоколи.
- **WML**(Wireless Markup Language) – симсиз қурилмалар учун маълумотларни жойлаштириш тили.
- **WAP**браузер – WAP сайтларга мобил қурилмалар орқали мурожат қилиш дастури.



ЭЛЕКТРОН ПОЧТА

- **Электрон почта** - бу Интернет тармоғи орқали хабарлар алмашиш хизмати ҳисобланиб асосан иккита компонент иштирокида ташкил этилади:
 - *Электрон почта сервери* (SMTP, POP)- хабарларни жўнатиш ва қабул қилишни таъминлаш
 - *Электрон почта клиент* - хабарларни яратиш, ўқиш ва жавоб қайтариш
- **Электрон почта хизмати** қуйидаги имкониятларни тақдим этади:
 - Хабарларни тезкор алмашиш (бир неча дақиқа)
 - Хабарларга қўшимча маълумотларни илова қилиш
 - Хабарларга расм ва мультимедиа маълумотларини жойлаштириш



Электрон почта хизмати ва унинг афзалликлари

- Интернет–ҳалқаро тармоғининг асосини Electronic mail(E-mail)- электрон почта хизмати ташкил қилади.
- Электрон почта худди одатдаги почтадек бўлиб, фақатбунда хатни қоғозга эмас, балки компьютер клавиатурасидан ҳарфва сўзларни териб, электрон сигналларнинг маълум тартибдаги кўринишига келтиради.
- Электрон почта махсус дастур бўлиб, унинг ёрдамида дунёнинг ихтиёрий жойидаги электрон манзилга хат, ҳужжат, яъни ихтиёрий файлни тезда (бир неча сонияларда) жўнатиш ва қабул қилиб олиш мумкин.
- Бундан ташқари маълум талаблар мавжуд, яънибунда хат жўнатаётган фойдаланувчи ва қабул қилаётган фойдаланувчи ҳам Интернет тармоғига уланган компьютерга муружаат қилиш имкониятига эга бўлиши керак.

Электрон хабар узатиш кетма-кетлиги



Хабар ва почта қутиси тушунчалари

- Хабар, умуман олганда, фойдаланувчи почта орқали юбориши керак бўлган маълумот ҳисобланиб ва олдиндан бошқа дастурда тайёрланади, кейин электрон почта орқали жўнатилади
- Почта қутиси – бу фойдаланувчи учун электрон почта хизматини тақдим этувчи компьютерда қайд қилинган номдир
- Ушбу ном компьютер хотирасида папка кўринишида шакллантирилади ва у ўзида қирувчи ва чиқувчи хабарларни вақтинчалик сақлайди.
- Электрон почта манзили(info@company.com)

Электрон почта манзили

Электрон почта манзили: почта қутиси номи ва почта сервери манзилидан иборат бўлади

name@domain2.domain1

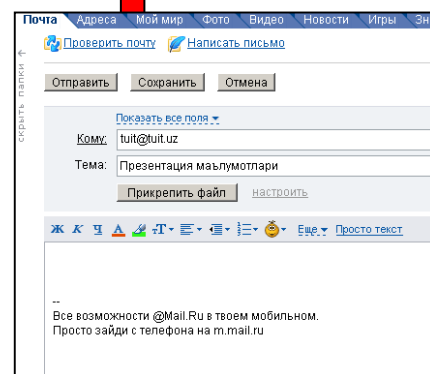
info@bimm.uz

Почта қутиси
номи

Ташкилот
домени

Хабарларни узатиш

- Ташкил қилинган электрон почта орқали бошқа электрон манзилга хат жўнатиш кетма-кетлигини кўриб чиқамиз:
 - дастлаб, **mail.ru** Web саҳифаси ишга туширилади
 - ҳосил бўлган ишчи ойнанинг **Имя**майдонига фойдаланувчи электрон манзили ва **Пароль**майдонига пароли киритилади
 - **Войти** тугмачаси босилади
- Хабарни узатиш учун қуйидаги кетма-кетлик бажарилиши лозим
- **Кому**майдонига хат жўнатилиши керак бўлган электрон манзил
- **Тема**майдонига хат мавзуси
- Хат мазмуни пастки бўш ойнага ёзилади
- **Отправить** тугмачаси босилади

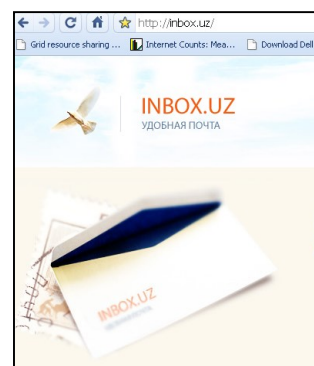


Спам ва спамларнинг турлари

- «Спам» термини янги мазмунда жонга тегувчи электрон тарқатмалар ёки почта чиқиндилари деган маънони англатади
- Спам куйидаги турларга бўлинади:
 - **Аноним:** барча кўпинча айнан яширин ёки қалбакилаштирилган қайта алоқа манзили кўрсатилган автоматик тарқатмалардан жабрланади.
 - **Оммавий:** ушбу тарқатмалар айнан оммавий ва фақатгина шулар спамерлар учун ҳақиқий бизнес ҳамда фойдаланувчилар учун ҳақиқий муаммо ҳисобланади.
 - **Сўралмаган:** имзоланган тарқатмалар ва конференциялар бизнинг тушунчамизга кирмаслиги кераклиги яққол тушунарли. Ҳар бир электрон почта хизмати ўзининг фойдаланувчиларига спамдан ҳимояланиш воситаларини таклиф қилишади.

Фильтрлар ва қора рўйхат

- **Фильтрлар** асосан почта қутисига келаётган хатларнинг мавзуси, кимдан келган манзили асосида саралаш ва тартибланиш функциясини бажаради.
- **Қора рўйхат** эса хат юборувчи манзилни махсус журналга киритиб бу манзилдан бошқа хат олмаслик мақсадида ишлатилади.



Миллий электрон почта хизматлари

- Ҳозирги кунда миллий почта хизматлари ҳам анча ривожланиб бормоқда.
- Ўзбекистондаги ҳар бир Интернет провайдер ўзининг почта сервери ва хизматига эга бўлиб, асосан ўзининг мижозларига хизмат кўрсатади.
- **inbox.uz** очиқ почта тизими ҳисобланади ва бу тизим орқали ҳоҳловчи фойдаланувчилар хат ва хабарлар жўнатиб қабул қилишлари мумкин.

Халқаро почта хизматлари

- Электрон почта орқали маълумот юбориш учун икки усул кенг тарқалган:
 - бепул электрон почта хизмати деб юритилиб, ундан фойдаланиш учун Интернетда маълум бир Web саҳифалари мавжуддир.
 - Булар **mail.ru, yahoo.com, mail.uz, gmail.com**
 - Microsoftexchange дастури. Бу дастур ёрдамида локал ҳисоблаш тармоғи ёки алоҳида компьютерда халқаро почта хизматлари web саҳифаларни чақирмасдан хабарларни тўғридан - тўғри компьютерга юклаб олиш ёки юбориш имкониятини беради

Электрон почтадан фойдаланиш ва электрон хабарларни алмашиш маданияти

- Почтангизни тез-тез ўқиб туриш
- Хатда албатта сарлавҳа кўрсатиш зарурдир
- Хатингизни оловчини билинг ва ҳурмат қилинг

- Хатни хатосиз ёзинг
- Хабарни киска ёзинг
- Ўз хатингизни бошқа манзилларга кўчиришликдан сақланинг
- Керак бўлмаган тақдирда ўз хатингизда жавоб ва сўровлар йўлланманг
- Сўровларга тўлиқ жавоб беринг

Форум тушунчаси

- **Веб-форум** - Интернет тармоғида ўзаро мулоқотни ташкил этиш учун мўлжалланган веб-сайт саҳифалари ва ускуналари мажмуаси.
- Қисқача айтганда, форум бу веб-сайтнинг ташриф буюрувчилари мулоқот ўрнатадиган майдончаси.
- Фойдаланувчи форум веб-сайтига ташриф буюриб, ўзини қизиқтирган мавзунини ўртага ташлаши ва веб-сайтнинг бошқа ташриф буюрувчилари билан муҳокама қилишлари мумкин.

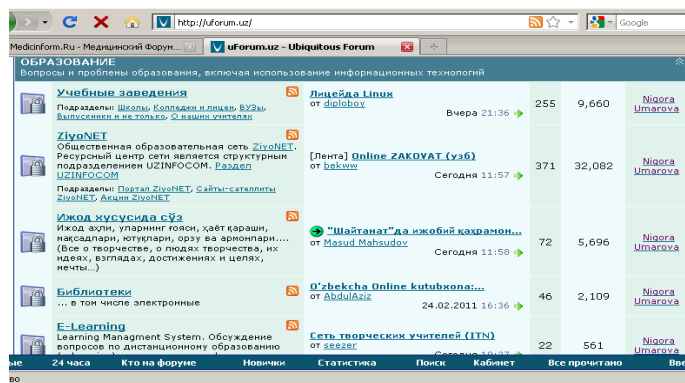


Халқаро интернет форумлари

- Интернет форумлари алоҳида йўналишларга ихтисослашган ёки умумий бўлиши мумкин. Ихтисослашган форумларда фақатгина мўлжалланган соҳага оид мавзулар муҳокама қилинади, умумий форумларда эса ихтиёрий мавзунини ўртага ташлаш мумкин.
- **Ихтисослашган Интернет форумлар:**
 - медицина
 - дастурлаш технологиялари
 - дизайн ва мода
 - компьютер ўйинлари
 - транспорт воситалари
 - ва х.к.

Uforum.uz - миллий форуми

- **Uforum.uz** – миллий форум ҳисобланиб, бунда Республикаимизнинг ахборот технологиялари, таълим, маданият, молия, соғлиқни сақлаш соҳаларида ҳамда давлат сектори ва электрон ҳукумат тузилмасида рўй бераётган масалалар муҳокамасини ўз ичига олади. Қуйидаги расмда миллий форумнинг таълим соҳасига оид мавзулари тасвирланган.



Форумларда иштирок этиш тартиби

- Форумдан рўйхатдан ўтиш. Форум қоидаларига ва Ўзбекистон Республикаси қонунларига риоя қилиш шарт;
- Форумдан рўйхатдан ўтишда расмий шахслар логин учун ўзларининг хақиқий маълумотларини исм шарифи, шунингдек иш жойи ва лавозим ҳам мажбурий шартларга киради;
- Маълумотларни киритиш билан бирга фойдаланувчи профил учун аватар сифатида сурат ҳам тақдим этиши лозим;
- Маълумотларини ошкор қилишни истамаган фойдаланувчилар эса ўзлари маъқул деб топган никларни танлашлари мумкин;
- Цензурага оид сўзлашув, ҳақорат, флейм, оффтоп, спам ва реклама таъқиқланади;
- Инсонлар шахсиятига тегадиган, Ўзбекистон Республикаси Конституцияси ва қонунларига зид муҳокамалар, ресурсларга ишоратлар, файллар ва тасвирлар нашр қилиш таъқиқланади;
- Ўзбекистон Республикаси қонунларига мувофиқ тарзда фаолият олиб бормайдиган сайтларга ишорат жойлаш ёки шундай маълумотларга эга бўлган сайтлардан маълумот жойлаш таъқиқланади.

Скайп тизими

- **Скайп** – бу Интернет орқали компьютерлараро сўзлашув алоқасини таъминлаб берувчи тизимдир.
- Скайп тизими Интернет орқали мобил ва уй телефонларига кўнғироқ қилиш пуллик хизматларини ҳам кўрсатади.
- Бундан ташқари скайп тизими ёрдамида чат сифатида матн хабарларини юбориш, видеоқўнғироқларни амалга ошириш ҳамда конференцалоқани ҳам амалга ошириш мумкин. Видео- қўнғироқларни амалга оширишда веб камерадан фойдаланилади.



Мейл Агент дастури

- **Mail.Ru Агент** - Mail.Ru компанияси томонидан ишлаб чиқилган, Интернет орқали тезкор хабарларни алмашиш дастури.
- **Mail.Ru Агент** дастури қуйидаги имкониятларни тақдим этади:
- тезкор хабарларни алмашиш
- Интернет орқали телефон қурилмалари ёрдамида сўзлашиш
- видео-кўнғироқларни амалга ошириш
- текин SMS хабарларни жўнатиш
- электрон почта хабарларини тўғрисида огоҳлантириш

Google Talk дастури

- **Google Talk** дастури Google компанияси томонидан ишлаб чиқилган тезкор реал вақт тизимида хабарларни алмашиш дастури ҳисобланади.
- Google Talk дастури матн кўринишидаги хабарларни алмашиш ва товушли сўзлашиш имкониятини тақдим этади.
- Бундан ташқари Google Talk дастури Gmail электрон почта тизимининг хизматчи дастури бўлиб, почта қутисини бошқариш вазифасини ҳам бажаради. Google Talk дастуридан фойдаланиш учун албатта Gmail тизимида электрон почта қутисига эга бўлиш керак.

ICQ – дастури

- **ICQ**- ҳозирги кунда энг оммабоп бўлган интернет мулоқот дастури ҳисобланади. Бу дастурда ҳар бир фойдаланувчи шахсий рақамига эга бўлади. Қидирувни амалга оширадиган вақтда ҳам ICQ рақамидан фойдаланилади.
- Фойдаланувчилар Интернетга уланган компьютерда ушбу дастурни ишга туширади, шундан сўнг дастур автоматик равишда ICQ хизмати сервери билан боғланади. Боғланиш амалга оширилгандан сўнг хабарлар алмашиш мумкин.

Интернет домен тизими

Интернет домен номлари Интернет манзилларида ишлатилиб, улар мамлакат номларини, ташкилот ва корхоналар фаолиятини англатади

UZ - Uzbekistan

KG - Kyrgyzstan

KZ - Kazakhstan

RU - Russia

UA - Ukraine

UK - United Kingdom

US United States

COM - Commercial

EDU - US Educational

GOV - Government

INT - International

MIL - US Military

NET - Network

ORG - Non-Profit Organization

www.gov.uz

Ўзбекистон миллий Интернет ресурслари

- **www.uz** – миллий ахборот қидирув тизими
- **mail.uz** – миллий электрон почта хизмати
- **ziyonet.uz** – ахборот таълим тармоғи
- **uforum.uz** – муҳокама веб портали
- **edu.uz** – Ўзбекистон таълим портали
- **aci.uz** - Ўзбекистон алоқа ва ахборотлаштириш агентлиги портали
- **mtrk.uz** – миллий телерадиокомпания веб сайти

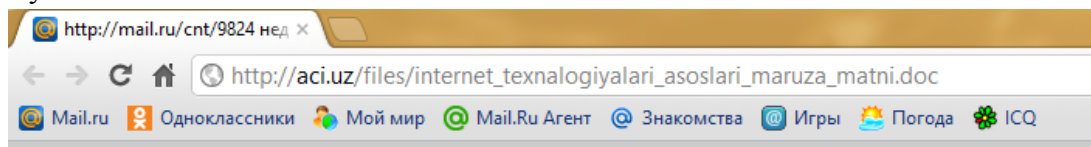
ИНТЕРНЕТДА МАЪЛУМОТЛАРНИ ИЗЛАШ



Интернет тармоғи жуда тез суръатда ушиб бормоқда, шунинг учун юз миллиардлаб веб-саҳифалар ва юз миллионлаб файллар орасидан керакли маълумотни топиб олиш қийин муаммо бўлиб қолмоқда.

Интернетда маълумотларни излашнинг уч асосий усули макжуд булиб, булар:

1. Веб саҳифа манзили орқали. Бу усул қидирувнинг энг тезкор усулидир, лекин бу усулдан фақат саҳифа ёки файлнинг аниқ манзилини билгандагина фойдаланиш мумкин.



2. Гипермуружаатлар орқали ҳаракатланиш. Бу усул нисбатан қулайроқ излаш усули ҳисобланади, агарки қидирилаётган ҳужжат (ёки маълумот) маъно жиҳатидан жорий саҳифага яқинроқ бўлса.

Физика

Фильтрация:
Барча типлар Барча турлар

Куйдави ресурсларни ким юклаган: (ресурс)

Саралаш: Сана ▲ Кўришлар сони ▼ Юкларлар сони ▼

[Elektrostatika bo'limi](#)

Elektrostatika bo'limi.

Кўшилган сана: 11.10.12 | Кўришлар сони: 0 | Юкларлар сони: 0 | Ҳажми: 712КБ | [Юклав олиш](#)

Файл тури: Аналитик материал | Бўлим: [Физика](#)

[Mexanika, Kinematika va dinamika asoslari. Kuch, impul's, Ish, energiya va quvvat. Saqlanish qonunlari. Nisbiylik nazariyasi.](#)

Mexanika, Kinematika va dinamika asoslari. Kuch, impul's, Ish, energiya va quvvat. Saqlanish qonunlari. Nisbiylik nazariyasi.

Кўшилган сана: 11.10.12 | Кўришлар сони: 0 | Юкларлар сони: 0 | Ҳажми: 103КБ | [Юклав олиш](#)

Файл тури: Аналитик материал | Бўлим: [Физика](#)

Барча бўлимлар

Табиий-илмий фанлар

[Астрономия](#)

[География](#)

[Геология](#)

[Математика](#)

Физика

[Физика тарихи](#)

[Молекуляр физика ва термодинамика](#)

[Оптика](#)

[Каттик жисмлар физикаси](#)

[Механика](#)

[Умумий саволлар](#)

[Квант назарияси, атом ва ядро](#)

[Физикаси асослари](#)

[Электр ва магнетизм](#)

3. Қидирув тизимларига мурожаат қилиш. Гипермуурожаатлар орқали излашда интернет тармоғининг ахборот муҳитида узоқ ва чексиз бир саҳифадан бошқасига ўтиб “саёҳат” қилиб юриш мумкин ва дунё бўйлаб кўп миллионлаб веб саҳифалар борлигини эътиборга олсак, керакли маълумотни топиш эҳтимоли қанчалик камлиги англаш қийин эмас. Бундай ҳолларда махсус **қидирув тизимларидан** фойдаланилади. Қидирув серверларининг манзиллари интернетда ишлайдиган ҳар бир фойдаланувчига жуда таниш. Улар: yandex, google, Rambler, yahoo, msn ва бошқалар.



Қидирув тизимлари – бу интернетда излаш имкониятини берувчи веб сайт. Аксарият қидирув тизимлари бутун жаҳон тўридан (интернетдан) маълумотларни излайди, лекин ftp-серверлардан файллар изловчи, интернет магазинлардан товарлар изловчи тизимлар ҳам мавжуд.

Ишлаш принципига қараб қидирув тизимлари икки турга бўлинади:

- Қидирув каталоглари;
- Қидирув индекслари.

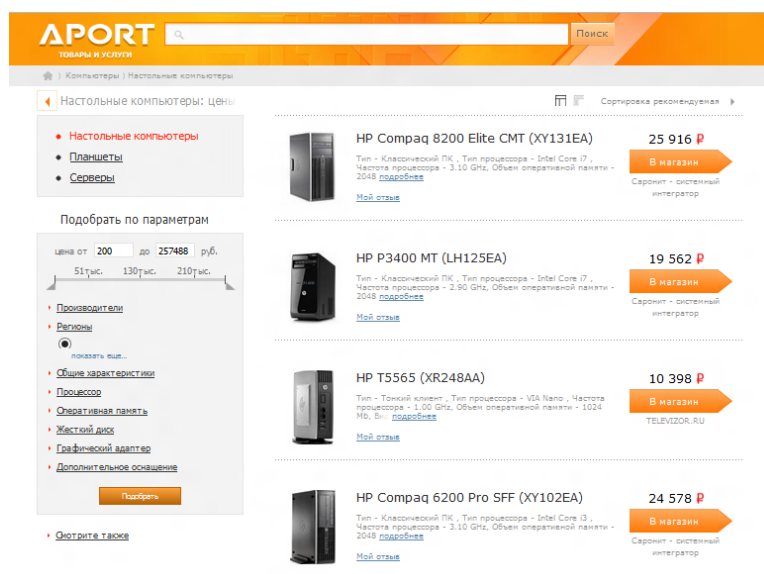
Қидирув каталоглари тематик (мавзулаштирилган) излаш учун хизмат қилади. Бундай серверларда ахборотлар мавзулар ва қисммавзулар бўйича структураланади.

Интернетда ресурслар каталоги ёки интернет-ресурслари каталоги ёки қисқача интернет каталоглар сайтларнинг структуралашган қисқача изоҳли кўрсаткичлари (йўллари) йиғиндисидир.

Бир категория таркибидаги каталоглар сайтларнинг оммавийлиги (рейтинги) бўйича тартибланади. Бундай интернет каталогларига мисол тариқасида Апорт сайтини келтиришимиз мумкин.

Aport.ru — универсал сайти бўлиб, Россия бозорларидани товарлар ва нархларни солиштириш учун ишлаб чиқилган. Сайи фойдаланувчиларга бутун дунё бўйича интернет-магазинлар хизматлари ва тлварларини қулай усулда излаш имконини беради.

Қулайлик яратиш учун сайтда товарларни нархи, ишлаб чиқарувчиси, шаҳар каби категориялар бўйичаизлашнинг кўп функцияли механизми йўлга қўйилган.



Апорт қидирув тизими тематик каталог

Шунингдек сайтда фойдаланувчилар томонидан қолдирилган фикр-мулоҳазалар орқали маҳсулот ҳақида барча маълумотларни: униг асосий камчилиги ва ютуқлари ҳақида ҳам билиб олиш мумкин.

Қидирув индекслари алфавитли кўрсаткич каби ишлайди. Клиент серверга изланаётган ахборотни таснифловчи бир ёки бир неча сўзлар кетма-кетлигини беради ва шу терминни ўзида мужассамлаштирган веб саҳифага кўрсаткич (йўл) ни олади.

Қидирув индекслари автоматик равишда махсус дастур ёрдамида интернет саҳифаларини сканерлайди ва уларни индекслаб ўзининг катта маълумотлар омборига киритади.

<http://www.yandex.ru>

Яндекс – Россия қидирув тизими. Компания сайти Yandex.ru 1997 йил 23 сентябрда иш бошлаган. Компаниянинг бош офиси Москвада жойлашган. Шунингдек Санкт-Петербургда, Екатеринбургда, Одессада ва Киевда ҳам компаниянинг офислари бор. Яндекс сўзи “Я” ва “index” сўзларидан олинган “Я” рус тили кишилиқ олмоши, инглиз тилидаги “I” сўзи билан мос тушади. Бу номни Яндекснинг асосчиларидан бири бўлган Илья Сегалович йўлаб топган.

Поиск [Почта](#) [Карты](#) [Маркет](#) [Новости](#) [Словари](#) [Блоги](#) [Видео](#) [Картинки](#) [ещё ▾](#)

Яндекс
Нашлось
2220 ответов

Ахборот технологиялари


в найденном в Ташкенте [расширенный поиск](#)

При поиске отдано предпочтение сайтам из Ташкента. [Результаты для Узбекистана](#)

[Разместить объявлени «Ахборот ...»](#)

- 1 [Ташкент ахборот технологиялари университети Ахборот ...](#)
Вы не прошли идентификацию (Вход) Вы здесь. МПТ.
[atdt.uz > uzmoodle/](#) [копия](#) [ещё](#)
- 2 [Мақсадимиз - ахборот технологиялари соҳасида янгича қарорларни...](#)
Ахборот-коммуникация, мобил ва интернет-технологиялари соҳасида дастурий ечимлар ишлаб чиқарувчи «Multisoft Solutions» маҳаллий компанияси 2005 йил 16 декабрда қабул қилинган «Электрон...
[bank.uz > publish/doc...ahborot_tehnologiyalari...bilan...](#) [копия](#) [ещё](#)
- 3 [ZiyoNET - Библиотека](#)
Ахборот технологиялари соҳасидаги жиноятлар тушунчаси. Инсонпарвар,

[«Ахборот ...» в картинк](#)



[Все картинки](#)

Яндекс кидируви хужжатларни (ахборотларни) рус тили, украин тили, белорус тили, румин тили, инглиз тили, немис тили ва фарансуз тиллари бўйича излаш имконини беради ва Яндекс рус ва инглиз морфологияси бўйича сўзларни текширади. Яндекснинг фаркли жиҳати шундаки, унда қидирув сўровини аниқ созлаш мумкин. Бу қулай сўровлар тили орқали амалга оширилади.

Яндекс ҳар бир саҳифасида 10 тадан кидирув натижаларини акс эттиради, лекин бу миқдорни унинг соғламаларига кириб 20, 30 ва 50 тагача ошириш мумкин.

<http://www.google.ru/>

Интернетда кидирув машиналари лидери ҳисобланади, google жаҳон бозорининг 70% ини эгаллайди. Бугунги кунда у ҳар куни 50 миллион кидирув сўровларини рўйхатдан ўтказиб, 8 миллиард веб саҳифаларни индексламокда. Google 115 хил тилда ахборотларни излайди.

+Вы **Поиск** [Картинки](#) [Карты](#) [Play](#) [YouTube](#) [Новости](#) [Почта](#) [Ещё ▾](#)

Google Sound Forge дастурида ишлаш

Поиск Результатов: примерно 35 (0,26 сек.)

Все результаты [Фойдаланувчи резюмеси / Torg.uz](#)
[www.torg.uz/uz/cv/180632](#)

Картинки Маълумотларни **ишлаш** ... Torg да реклама ... Қозоғга чиқариш Word да сақлаш

Карты Ҳавола ... Mixcraft, Steinberg Nuendo, Sony **Sound Forge**, Steinberg Cubase, Inernet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome, Skype, Yahoo msg, ...

Видео [Наши сайты - Электронные книги: Edunet.uz](#)

Новости [www.edunet.uz/media/books/section.php?BLOCK_ID...1...](#)

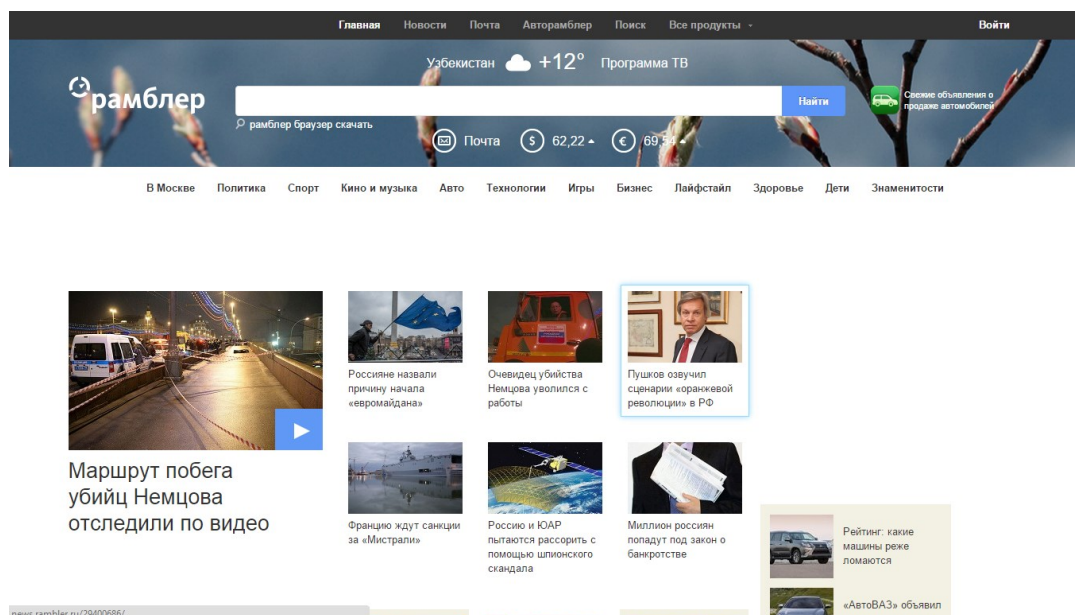
Ещё Microsoft frontpage амалии **dasturida ishlash**. ... «Microsoft Word» matn muharririda **ishlash**. ... Иллюстрированный самоучитель по **SoundForge** Ссылка: >> ...

Унинг номланиши инглизча “Googol” сўздан олинган бўлиб 100 та ноли бор бирликни англатади ва уни Милтоном Сироттой киритган. Бу термин компанияга интернетда катта ҳажмдаги ахборотларни қамраб олиш маъносини билдиради.

Google интерфейси анча мураккаб сўровлар тилини ўз ичига олади ва излашда алоҳида домен, тил, файл тури ва бошқа параметрлар бўйича чекловлар қўйиш имкониятини беради.

<http://www.rambler.ru>

Rambler Media Group – интернет холдинги қидирув тизими, рус интернет ресурслари классификаторлари рейтинги, ахборот портали каби сервисларни ўз ичига олади.

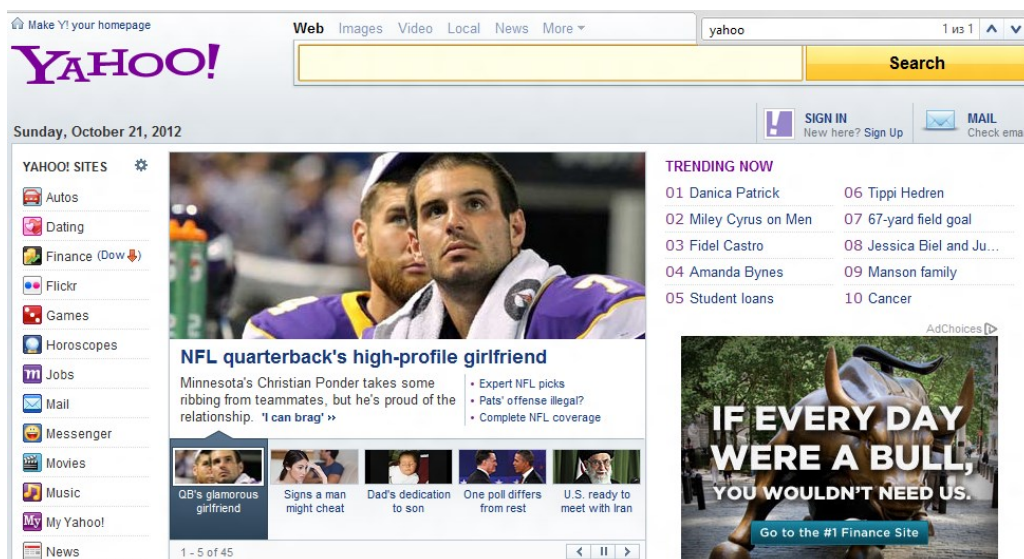


Rambler 1996 йилда ташкил топган. Рамблер қидирув тизими рус, инглиз ва украин тилларини тушунади ва фарқлайди.

<http://www.yahoo.com/>

Yahoo — америка компанияси бўлиб, оммавийлиги бўйича дунёда иккинчи ўринда турувчи қидирув тизими ҳисобланади. Шунингдек у Yahoo! Directory интернет-порталига бирлаштирилган қатор хизматларни ҳам амалга оширади. Портал ўзида оммабоп хизматлардан Yahoo! Mail почтасини мужассамлаштирган. 2004 йилда AJAX технологиясига асосланган янги почта интерфейси ишга туширилди.

Компания Стэнфорд университети магистрантлари Дэвидом Файло (ингл. David Filo) ва Джерри Янгом (ингл. Jerry Yang) лар томонида 1994 йилнинг январ ойида асос солинган. 1995 йил 2 мартда у корпорацияга айланди. Компаниянинг бош офиси АҚШ Калифорния штатидиги Саннивейл (ингл. Sunnyvale) шаҳрида жойлашган.



Қидирув тизимларининг сўровлар тили

Сўровлар тили ёрдамида маълум бир қоидалар оркали формаллаштирилган калитли сўзлар гурухи қидирув серверларига сўровлар деб аталади. Сўровлар тили турли қидирув серверлариди бир-бирига жуда яқин бўлади. Яндекс қидирув тизими мисолида сўровларни ташкиллаштириш қоидалари билан танишамиз.

Оператор синтаксиси	Оператор маъноси	Сўровга мисол
пробел ёки &	Манتيкий ВА (гап орасида)	Даволовчи машқлар
&&	Мантикий ВА (хужжатлар орасида)	рецептлар && (дори дармон)
	Мантикий ЁКИ	фото фотография тасвир фототасвир
+	Топилгпн хужжатда сўзнинг албатта бўлиши	+бўлмоқ ёки +бўлган
()	Сўзларни гурухлаш	(технология тайёрлаш) (хомашё махсулот)
~	Бинар оператор ВА ЭМАС (гап орасида)	банклар ~ конунлар
~~ ёки -	Бинар оператор ВА ЭМАС (хужжатлар орасида)	Шаҳар бўйлаб гид ~~ (агентлик саёҳат)
/(n m)	Сўзлар оралиғи (минус (-) - орқага, пилус (+) - олдинга)	кофе /2 ташувчилар мусикий /(-2 4) таълим вакансиялар ~ /+1 талабалар
" "	Фразаларни излаш	"қизил шапкача" Эквивалент: қизил /+1 шапкача
&&/ (n m)	Гаплар оралиғи (минус (-) - орқага, пилус (+) - олдинга)	банк && /1 молия

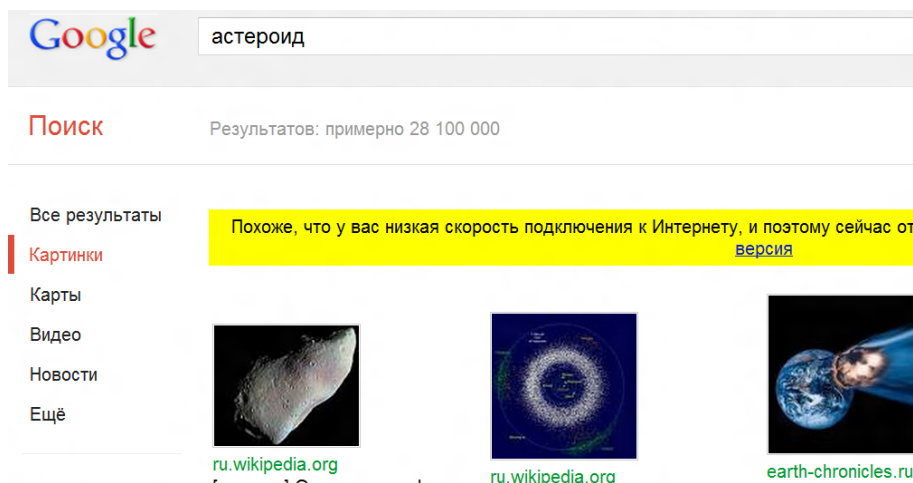
Энг яхши натижага эришиш учун бир неча оддий қоидаларни унутмаслик керак:

1. Фақат битта калит сўздан ташкил топган сўров ёзмаслик. Калит сўз битта бўлса, сўров натижасида олинган миллионлаб интернет саҳифалари рўйхати ичидан кераклисини ажратиш олишнинг ўзи яна бир муаммо бўлиши мумкин.

2. Калитли сўзларни бош ҳарфлар билан ёзмаслик. Чунки бундай ҳолларда кичик ҳарфлар билан ёзилган маълумотлар қолдирилиб кетилиши мумкин.

3. Агар қидирув низоҳасида бирорта ҳам натижасида олинмаса, калит сўзларда орфографик хатолар йўқлигини текширинг.

Расмларни қидириш. Расмлар маълумотларнинг график ёки тасвир кўриниши ҳисобланади. Интернет тармоғида график маълумотларнинг кўплаб турлари учрайди, яъни: чизма (вектор), фото (растр), ҳаракатланувчи (анимация) ҳамда сиқилган расмлар. Бундай график маълумотлар таркибида матнли ахборот мавжуд бўлмайди. Шундан кўриниб турибдики, демак расм кўринишидаги маълумотлар устида фақатгина унинг номи ёки тури бўйича қидирув олиб бориш мумкин. Кўпгина интернет қидирув тизимлари график ёки тасвир кўринишидаги маълумотларни қидириш учун алоҳида бўлимга эга бўлиб, бу бўлим орқали ихтиёрий турдаги расмларни уларнинг номлари бўйича қидирувни амалга ошириш мумкин. Масалан:



Муסיқаларни ва фильмларни қидириш. Интернет тармоғида матнли ёки расм кўринишидаги маълумотлардан ташқари муסיқа ва видео маълумотларнинг ҳам кўплаб манбалари мавжуд. Интернет тармоғи орқали ҳар бир фойдаланувчи муסיқа эшитиши, радио тинглаши, теледастурлар ёки видеофильмларни томоша қилиши мумкин. Интернет орқали радиоэшиттириш ва теледастурлар намойиши маълум, ушбу турдаги хизматларни тақдим этувчи тизимлар (серверлар) томонидан амалга оширилади. Интернет орқали радио тинглаш ёки телекўрсатувни томоша қилиш учун ушбу тизимга боғланишни ўзи кифоядир. Аммо муסיқа ва фильмлар Интернет тармоғига уланган компьютерларда алоҳида материал кўринишида сақланади. Уларни тинглаш, томоша қилиш ёки компьютерга кўчириб олиш учун аввало кераклигини қидириб топиш зарур.

Муסיқа ва видео материаллари устида ҳам график (расм) материаллар каби унинг номи ёки изоҳи бўйича қидирув олиб бориш мумкин. Бунда муסיқа ва фильмларни қидириб топиш учун қидирув тизими майдонига материалнинг номи ёки унинг изоҳига таалукли бирор жумла киритилади ва қидирув тизими ишга туширилади. Шундан сўнг қидирув тизими томонидан киритилган жумлага мос келувчи муסיқа ва видео

материаллар жойлашган веб-сайтларнинг рўйхати шакллантирилади. Рўйхатдаги веб-сайтлар фойдаланувчи томонидан бирин – кетин кўриб чиқилади ва керакли материаллар компьютерга сақлаб олинади.

Ихтисослашган ахборот қидирув тизимлари

Ихтисослашган ахборот қидирув тизимлари. Интернет тармоғида маълум соҳада ишлайдиган ихтисослашган қидирув тизимлари ҳам мавжуд. Булардан энг оммабоплари:

“**КтоТам**” – инсонлар тўғрисидаги ахборотларни қидиришга мўлжалланган янги турдаги ахборот-қидирув тизими. Бунда инсонларни исми, шарифи, фамилияси, касби, лавозими ва унвони ҳамда ташкилот ва бошқа инсонлар орқали топиш мумкин.

“**Tagoo**” – мусикаларни қидиришга мўлжалланган қидирув тизими. Бошқа қидирув тизимларига нисбатан ушбу тизим ўзининг кенгайтирилган мусика базасидан ва бошқа сайтларнинг mp3 ресурсларидан қидириб уларнинг рўйхатини шакллантиради. Сўровда мусика номини, унинг ижрочисини ҳамда альбом номларини ҳам киритиш мумкин.

“**Truveo**” – Интернетнинг турли ресурсларидаги видеоматериалларни қидиришга ихтисослашган ахборот – қидирув тизими. Бу тизим орқали он-лайн видео ҳамда теледастурлар намойишларини ҳам қидириб топиш мумкин.

“**Kinopoisk**” – филмлар тўғрисидаги ахборотларни қидириш тизими. Қидирув вақтида фильмнинг номи, чиққан йили, жанри, ишлаб чиққан давлат номи, компания номи, актерлар исмлари ҳамда режиссерлар ва сценарий муаллифлари исм шарифларидан ҳам фойдаланиш мумкин.

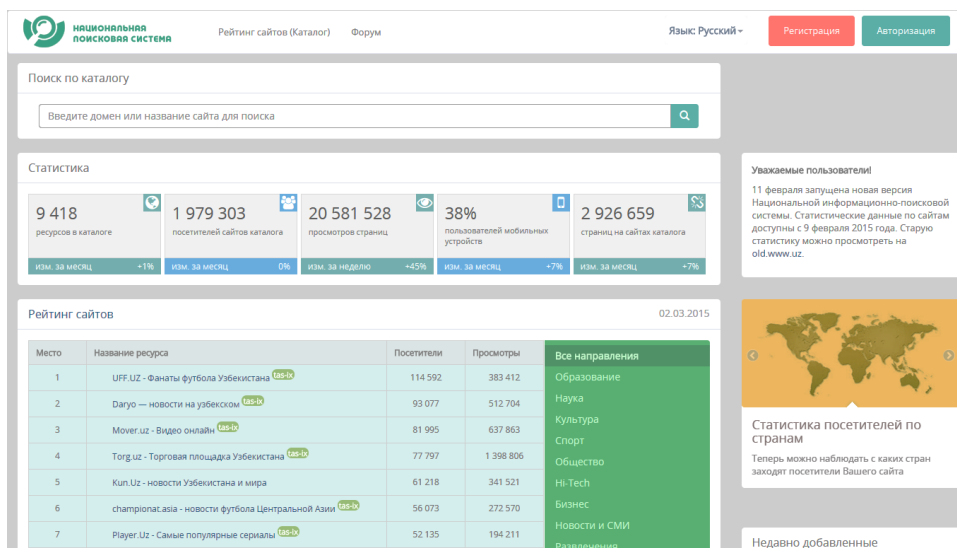
“**Ebdb**” – электрон кутубхоналардан китобларни қидиришга ихтисослашган ахборот-қидирув тизими. Ушбу сайтнинг маълумотлар базасида электрон кўринишда тарқатиладиган адабиётларнинг кўплаб машҳурлари тўпланган. Қидирув натижалари китоб номлари бўйича гуруҳланади.

“**Улов-Умов**” – резюме ва вакант жойларни қидириш тизими. Бунда қидирув жараёнида карьера ва ишга бағишланган ҳамда ижтимоий тармоқ ва бошқа сайтлар вакансиялари текширилади ва рўйхати шакллантирилади.



Миллий ахборот-қидирув тизими

WWW.UZ – бу барча фойдаланувчилар учун юртимизнинг Интернет тармоғидаги миллий сегменти ахборотларидан қулай тарзда фойдаланиш имкониятини берувчи тизимдир. Миллий ахборот-қидирув тизимини ривожлантириш ишлари ахборот ва компьютер технологияларини ривожлантириш ва жорий этиш UZINFOCOM Маркази томонидан олиб борилади. Миллий ахборот-қидирув тизимининг асосий хусусиятларидан бири унинг кўп тилли ахборот қидируви (русча, ўзбекча) ва бошқа миллий ахборот тизимлари ва маълумот омборлари билан ўзаро ишлай олишидадир.



WWW.UZ Интернет тармоғи фойдаланувчиларига миллий сигментда жойлашган веб-сайтлар бўйича қидирув хизматини тақдим этади ва қидирувни веб-сайт манзили ва ички маълумотлари бўйича олиб бориши мумкин. Бу эса фойдаланувчига керакли бўлган ахборотни самарали қидириш ва топиш имкониятини беради.

Бундан ташқари Шу WWW.UZ қидирув тизими Интернет ресурслари (веб-сайтлари) каталогини ва веб-сайтлар рейтингини юритади, сайтлар бўйича жамланган статистик маълумотларни тўплайди ҳамда ахборот технологиялари соҳасидаги янгиликлар ва мақолаларни ёритиб боради.

WWW.UZ “Каталог” бўлими – Интернет тармоғида очик ҳолда жойлашган, Ўзбекистон Республикасига алоқадор бўлган, рўйхатга олинган, изоҳлари келтирилган ва каталог мавзулари бўйича сараланган веб-сайтлар тўплами.

WWW.UZ каталоги фойдаланувчилари ўзларига керак бўлган сайтни мавзулар бўйича (Иқтисод, ОАВ, Маданият ва бошқалар) қидириш орқали тезроқ топишлари мумкин. Каталог ҳар куни қидирув тизимининг фаол фойдаланувчилари томонидан янги сайтлар билан бойитиб борилади.

Шу билан бирга WWW.UZнинг ҳар бир фойдаланувчиси “Топ-рейтинг” бўлимига кириб, барча рўйхатга олинган сайтлар рейтингини кўриши, “Жамланган статистика” бўлимида эса уларнинг статистикаси билан танишиб чиқиши мумкин.

Ўз-ўзини назорат қилиш учун саволлар:

1. Ўқитишнинг янги ахборот технологияси деганда нима тушунилади?
2. Ўқув-тарбия жараёнида компьютерлар асосан қандай тартибда фойдаланилмоқда?
3. Қидирув тизимларининг турлари.
4. Қалитли сўзлар орқали маълумотларни излаш қандай амалга оширилади?
5. Каталоглар тизимида маълумотларни излаш қандай амалга оширилади?
6. Интернетда маълумотларни излашнинг асосий усуллари айтилинг?
7. Қидирув тизимларининг қандай турларини биласиз?
8. Интернетда нисбатан оммабоп қидирув машиналарини айтинг

Фойдаланилган адабиётлар рўйхати:

1. Бегимкулов У.Ш. Педагогик таълимда замонавий ахборот технологияларини жорий этишнинг илмий-назарий асослари. Монография. -Т.: Фан, 2007.
2. <http://remontka.pro/start-windows-8/>
3. <http://www8.hp.com/ru/ru/support-topics/windows8-support/start-screen.html>
4. <http://windows.com>

2-МАВЗУ. ТАЪЛИМ ПОРТАЛЛАРИ РЕСУРСЛАРИ БИЛАН ИШЛАШ

РЕЖА:

1. ТАЪЛИМДА ПОРТАЛ ТЕХНОЛОГИЯЛАРИ
2. ИНТЕРНЕТ РЕСУРСЛАРИДАН ТАЪЛИМ ЖАРАЁНИДА ФОЙДАЛАНИШ
3. ZIYONET АХБОРОТ-ТАЪЛИМ ПОРТАЛИ
4. РЕСПУБЛИКА ПЕДАГОГИКА ТАЪЛИМ МУАССАСАЛАРИ ПОРТАЛИ

Таянч иборалар: таълим портали, интертер, сайт, гипермуружсаат, интернет ресурслари, виртуал мулоқот, реклама сайт, информацион сайт, таълимий сайт, ziyonet ахборот таълим портали, педагоглар ҳамкорлиги.

ТАЪЛИМДА ПОРТАЛ ТЕХНОЛОГИЯЛАРИ

Таълим тизимини ислоҳ қилишнинг муҳим йўналишларидан бири ахборот-коммуникация технологиялари билан ўқув жараёнини тизимли интеграциялаш ҳисобланади. Бунда ўқув жараёнини ташкил этиш ва унинг мазмунини тубдан янгилаш, ахборот-коммуникация технологиялари муҳотида ўқитувчининг педагогик фаолияти ва талабанинг таълим олиш жараёнини ташкил этиш стратегик масала сифатида намоён бўлади.

Илмий-техник тараққиётнинг ривожланаётган босқичида ахборотларнинг кескин кўпайиб бораётганлиги ва улардан ўқитиш жараёнида фойдаланиш учун вақтнинг чегараланганлиги таълим тизимида янги технологияларни жорий этишни тақозо этмоқда. Таълим мазмунини такомиллаштиришнинг йўналишларидан бири таълим олувчилар учун мустақил таълим олиш имкониятлари, таълимнинг ахборот манбаларини шакллантириш ва ривожлантириш учун зарур шароитларни яратишдан иборатдир. Таълим-тарбия жараёнларининг асосини юқори сифатли ва юқори технологияли муҳит ташкил этади. Унинг яратилиши ва ривожланиши техник жиҳатдан мураккаб саналсада, аммо бундай муҳит таълим тизимини такомиллаштиришга, таълимда ахборот технологияларини туб маънода жорий этишга хизмат қилади.

Замонавий ахборот технологиялари талабалар учун маълумотларни етказиш, сақлаш, кидириш каби жараёнларда катта имкониятга эга. Ҳозирда таълим муассасаларида электрон шаклда кўплаб ахборот-таълим ресурслари яратилган.

Таълим-тарбия жараёнларини ахборотлаштиришни ривожлантириш йўналиши турли таълим ахборот ресурсларининг бирлаштирилиши орқали ахборот-таълим муҳитларини яратиш билан бевосита боғлиқ. Бундай муҳитни ташкил этишда, аввалом бор, таълим муассасаларида ахборотлаштиришни ташкил этиш, яъни барча ўқув, маъмурий ва хўжалик хизматларни, кутубхона ва бошқарув (ректорат, деканат, ўқув бўлими ва бошқ.) бўлимларини ягона тармоққа бирлаштириш, уларни ИНТЕРНЕТ тизимида чиқиш имкониятларини яратиш, таълим муассасида ўқув жараёнини назорат қилиш, хужжатлар электрон алманишувини ташкил этиш, ахборот технологиялари негизида махсус ўқув-методик мажмуаларни яратиш орқали талабаларнинг мустақил таълим фаолиятини ташкил этиш каби вазифаларни амалга ошириш зарур бўлади. Ҳозирда бундай вазифаларни бажаришда портал технологияларини яратиш орқали ахборот-таълим

ресурсларидан фойдаланишни ташкил этиш мумкин. Таълим муассасининг ягона ахборот-таълим муҳитини ривожлантиришнинг муҳим йўналиши сифатида ўқув жараёнида ахборот ва телекоммуникация технологияларидан фойдаланиш ҳисобланади. Ахборотларни тизимлаштириш ахборот-таълим ресурсларидан фойдаланишни энгиллаштиради. Ахборот-таълим порталларининг яратилиши ахборотларни мантиқий тартиблаш ва тизимлаштиришга ёрдам беради.

Ахборот-таълим порталларини яратиш ва уни ривожлантиришда тизимли ёндашув зарур ҳисобланади. Чунки портал технологиялари асосида таълим муҳитини яратишда таҳлилий тайёргарликнинг яхши даражада бўлиши, мазмуннинг мақсадга мувофиқлиги, ахборотларнинг тизимлаштирилишини таъминлаш муҳим саналади.

Портал – бу фойдаланувчига ахборотларни оддий навигация ва кенг кўламли қулай интерфейс орқали етказиш учун турли ахборот ресурсларини бирлаштирувчи тармоқ телекоммуникация тугуни ҳисобланади. Бундан келиб чиқиб порталларга қуйидаги талабларни қўйиш мумкин:

- кўп сонли фойдаланувчиларга хизмат кўрсатиши;
- ахборотлар кўламининг кенглиги;
- асосий тармоқ форматларни қўллаши;
- осон ва самарали кидириш тизимини жорий этиши;
- ахборот ресурсларининг интеграцияси;
- ахборот хавфсизлигини таъминлаши;
- ахборотларни табақалаштириши;
- билимларни бошқариш-таҳлил этиши.

Порталларнинг кўрсаткичи унда мужассамлашган ахборотларнинг кўлами, яъни ахборот ресурслари ҳажми билан аниқланади.

Ҳар қандай порталнинг мақсади – фойдаланувчига унга зарур ахборотларни қисқа вақтда ва турли интерфейслар орасидаги ўтишларни ортиқча ҳатти-ҳаракатларсиз тақдим этишдан иборат бўлади.

Порталнинг фойдаланувчи интерфейси унда жойлаштирилган ресурсларнинг таркибини кўргазмалли намойиш этиши, бир бўлимдан бошқа саҳифаларга мантиқий ва тезкор ўтишни таъминлаши лозим.

Тақдим этилаётган ахборот-таълим ресурслари мустақил таълим учун топшириқларни, ўзлаштирилган билимларни текшириш учун тест синовларини, ижодий тафаккурни ривожлантиришга қаратилган топшириқларни, билимларни мустаҳкамлашга қаратилган машқларни ўзида мужассамлаштирган бўлади.

Портал учун мультимедиа материалларини танлашда уларнинг ахборот-мазмунини, тузилматаркиби, узвийлиги ва ахборотларни тақдим этиш шаклларига эътибор қаратиш керак. Мультимедиа материаллари ахборотларни осон ўзлаштириш учун хизмат қилиши: уларнинг мазмунини очиб бериши, яъни ахборотларнинг мустақил манбаи сифатида фойдаланиш имконини бериши лозим.

Технологик жиҳатдан ахборот-таълим порталларига қуйидаги талаблар қўйилади:

- иловаларни бажариш;
- ҳамкорликдаги фаолиятни таъминлаш;
- ўзида мавжуд ресурсларни бошқариш;
- фойдаланувчиларни бошқариш;
- назорат олиб бориш;
- билимларни бошқариш;
- коммуникацияни таъминлаш;
- қидирувни таъминлаш;
- барча ресурсларни рухсат этилмаган киришлардан ҳимоялаши, яъни
- ахборот хавфсизлигини таъминлаш;
- тизимга рухсат бериш, яъни қайддан ўтишни ташкил этиши зарур.

Билим соҳалари ёки фанлар бўйича ахборот-таълим портали фақат таълим муассасалари билан чегараланиб қолмайди. Анъанавий ва электрон шаклдаги ўқув материаллари ягона таълим муҳитининг таркибий қисми сифатида бир-бирларини тўлдириши муҳимдир. Янги ахборот технологияларининг имкониятларидан фойдаланиш айрим педагогик муаммоларни ечишдаги қийинчиликларни бартараф этишга хизмат қилади.

Ахборот-таълим порталларини фан-таълим-ишлаб чиқаришнинг самарали интеграциясини таъминловчи, унинг ривожланишини, илмий-педагогик салоҳиятдан самарали фойдаланишни ташкил этиш шароитини яратувчи сифатида қараш мумкин. У таълим муассасаларнинг битирувчиларига эҳтиёжлари бўлган буюртмачилар учун ҳам фойдалидир. Портал битирувчилар бўйича ахборот манбаи бўлиб хизмат қилади. Қолаверса, таълим хизматларини тақдим этувчилар ва унинг истеъмолчилари билан янги шаклдаги ўзаро алоқани йўлга қўяди.

Бундай портални яратиш, уни ривожлантириш учун, аввало, таълим муассасаларини компьютерлаштиришни такомиллаштириш, телекоммуникация тармоқларини янада ривожлантириш, ахборотларни тизимлаштириш ва уларни порталда жойлаштириш талаб этилади. Шу билан бир қаторда, педагогик кадрларни янги ахборот технологияларидан таълим тизимида фойдаланиш бўйича малакаларини шакллантириш, уларни мунтазам тарзда ошириб боришни ривожлантириш муҳимдир. Ягона ахборот-таълим муҳитини ривожлантиришнинг муҳим шarti порталнинг ўқув-методик таъминотини ривожлантириш, электрон ўқув нашрларни яратишни такомиллаштириш саналади.

Ахборотлаштириш жараёнини самарали ривожланишини таъминлаш учун ахборот инфратузилмасини мукамал шакллантиришга эътибор қаратмоқ зарур бўлади.

ИНТЕРНЕТ РЕСУРСЛАРИДАН ТАЪЛИМ ЖАРАЁНИДА ФОЙДАЛАНИШ

Ўқув жараёнларида Web-сайтлардан фойдаланишнинг кўпгина ютуқлари мавжуд. Шу боис бундай сайтларни яратиш ва мазмунан янгилаб бориш таълим муассасаси фаолиятида муҳим аҳамият касб этади. Шундай экан ўқув муассасалари учун бағишланган сайтларни яратиш ҳар бир таълим муассасаси олдида турган бирламчи вазифалар қаторига киради. Бундай сайтларни ярариш уни ўрганиш мобайнида интернет

тизими билан боғлиқ омилларни ҳисобга олиш лозим. Бундай омиллар сифатида қуйидагиларни кўрсатиш мумкин:

- Дунё бўйича интернет хизмати имкониятларининг кенглиги;
- Веб-сайтлар хизматидан фойдаланишнинг оддийлиги;
- Web-технологияларни тарқатишдаги қулайлик;
- реал вақт масштабида ахборотларга бўлган талаблар;
- муассаса ва хусусий шахсларнинг ўзлари тўғрисидаги ахборотларни интернетга жойлаштиришга интилиши;
- тармоқ маълумотлар базасида глобал масштабдаги ихтиёрий маълумотларни тўплаш.

Бугунги кунда интернетга жойлаштирилган Web- сайтларнинг қуйидаги турлари мавжуд:

1. Реклама сайти-ихтиёрий реклама сингари интернет информатсион мухитидаги аниқ маҳсулот ва хизмат ёки брэндни реклама қилиш учун хизмат қилади. Катта миқдордаги график элемент ва мультимедиа воситалари (Flash) саҳифаларида қўлланилиши билан фарқланади.

2. Информатсион сайт-мижозларнинг виртуал уюшмасини тузиш тўғрисидаги қарорни қабул қилишда “информатсион тўсиқ” ни олиб ташлаш учун ташриф буюрувчиларни маҳсулот ва хизмат турлари тўғрисидаги маълумотлар билан тўла-тўқис бохабар этиш учун хизмат қилади. Саҳифалар ташқи кўринишининг кўркамлиги (ихчамлиги) билан ажратиб туради, чунки бу Web-сайтдаги барча элементлар кераклиги ахборотларни тез ва қулай усулда қидириб топит учун хизмат қилади.

3. Бизнес-сайт-компаниянинг алоҳида ташқи бизнес-жараёнларни ташкил қилиш учун хизмат қилади, (масалан, таъминотчи ва дилерларнинг омбордаги маҳсулотлар; маҳсулот ёки хизматларга эга бўлишдаги буюртмалари, хизматчи ва дилерларни ўқитиш; суҳбатлар олиб бориш жараёнлари тўғрисида). Бизнес-жараёнларни ташкил этиш учун дастурий модулар (интернет-илова) мавжудлиги билан фарқланади.

4. Корпоратив портал компания ички ва ташқи бизнес- жараёнларининг сервисларини ўз ичига олади. Бундан ташқари, корпоратив портал таркибига компаниянинг турли хил бўлимлари ўртасида ахборот алмашуви, бухгалтерия иловалари, омбор, кадрлар бўлими, статистик ва аналитик ахборотлар, справочник, ўқув ахборотлари; таъминотлар, дилерлар, истеъмолчилар билан ишлаш учун автоматлаштирилган воситалар ва б.қ. киради. Бизнес-жараёнларни ташкил этиш учун интернет- илова, компания (бухгалтерияси, омбор, режалаштирувчилар ва б.қ.) да фойдаланиладиган амалий дастурларга кириш учун интерфейслар мавжудлиги билан фарқланади.

5. Таълим ва тарбияга бағишланган сайтлар. Бундай сайтлар асосан таълим муассасаси хақида маълумотлар кенг оммага таништириш, таълим муассасасида фаолият олиб борувчилар ҳамда ўқувчиларни таълим муассасаси билан доимий алоқасини таъминлаб туриш мақсадида яратилади. Шунингдек таълим ва тарбияга бағишланган бир

неча сайтлар мазмунан ва мантиқан бирлаштирилиб **таълимий портални** ташкил қилиши мумкин.

Юқоридагидан келиб чиқиб хулоса қилиш мумкинки, ўқув муассасаларида фаолият юритаётган профессор-ўқитувчилар айниқса, информатика ўқитувчилари ҳамда ўқув муассасаси ўқувчилари орасида қизиқиши катта бўлган ўқувчилар биргаликда ушбу ўқув муассасасининг сайтини яратиш, мазмунини янгилаб боришда муҳим иштирокчилар ҳисобланадилар

Ўқув муассасаси учун яратилган сайтларнинг аҳамияти

Интернет технологияларининг имкониятлари кенглиги ва содда эканлиги интернетдан фойдаланувчиларнинг дақиқа сайин ортиб боришига олиб келмоқда. Бу фойдаланувчилар орасида кўпчилик қисмини албатта, талабалар, ўқувчилар, илмий изланиш билан банд бўлган ходимлар ташкил қилади. Шундан келиб чиқиб айтиш мумкинки, таълим жараёнида Интернет технологияларидан, хусусан ўқув муассасаларига бағишланган веб- сайтлардан фойдаланиш таълим сифати ва самарадорлигини сезиларли даражада юқори босқичга олиб чиқишга ёрдам беради.

Янги ахборот технологиялар воситалари такомиллашиб ва ривожланиб бораётган ҳозирги шароитда ўқув муассасасида таҳсил олаётган ўқувчи ёшларнинг (умуман ҳар қандай соҳада фаолият кўрсатувчиларнинг) зарур ахборотларни Интернет тизимидан мустақил равишда топа олиши, улар дуч келадиган мавжуд мутахассислигига оид муаммоларни тўла ва тўғри ҳал қила олишидаги муҳим шароитлардан бирига айланиб бормоқда.

Таълим жараёнида Интернет сайтларидан фойдаланиш имкониятларини, унинг самарадорлигини аниқлашда аввал Интернет хизматининг турлари ва уларнинг характерини аниқлаб олиш ниҳоятда муҳимдир. Айнан ана шу аниқланган маълумотлар Интернет тармоғида ишлашнинг ташкилий жиҳатдан шакли ва усулларини ажратиб олишга ёрдам беради. Классификациялашга асос қилиб интернетнинг ишлаш услубини олиш мумкин. Бу ҳолда Интернет сервер хизматларини иккига: ахборотли ва коммуникацион хизмат турларига ажратиш керак.

Ахборотли хизматга WWW(маълумотлар мажмуаси) ва FTP(дастурлар мажмуаси) лар киритилади.

Коммуникацион хизматни эса иккига: **бевосита** (РС, чат) ва **билвосита** мулоқот (электрон почта, форум, телеконференция) турларига ажратиш мумкин.

Интернетдаги барча “ўқув муассаса учун яратилган сайт” ларни ўз навбатида бир неча турга ажратиш мумкин:

- ўргатувчи интернет манбалари;
- маслаҳат берувчи интернет манбалари;
- ахборотли интернет манбалари;
- баҳоловчи интернет манбалари;
- тақдимотли интернет манбалари;

Қуйида уларнинг ҳар бирига алоҳида тўхталиб ўтамиз.

Ўргатувчи интернет манбаларига масофавий таълим, виртуал мактаблар, лабораториялар ва веб синфларни мисол сифатида келтириш мумкин.

Маслаҳат берувчи интернет манбаларига турли телеконференциялар, виртуал педагогик кенгашлар, виртуал услубий, бирлашмалар муаммовий кенгашлар, виртуал кафелар ва ҳоказоларни мисол келтириш мумкин.

Ахборотли интернет манбаларига электрон ўқув қўлланмалар, маълумотномалар, электрон кутубхоналар, луғатлар, каталоглар, виртуал музейларни келтириш мумкин.

Баҳоловчи интернет манбаларга телетестинг, масофавий конкурслар, турли викториналар, олимпиадаларни мисол келтириш мумкин.

Тақдимотли интернет манбаларига таълим муассасаларининг таълим йўналишлари ҳақида атрофлича маълумотлар ёритилган алоҳида саҳифаларни келтириш мумкин.

Ўқув муассасалари учун яратилган сайтлар ёрдамида ўқитувчилар таълим олувчиларга масофадан турган ҳолда билим олишларига имкон яратадилар. Ўқув муассасалари учун яратилган сайтлар айниқса ўқитиш жойларига қатнаши қийин бўлган таълим олувчиларга қулайдир. Булардан ташқари таълим олувчилар ахборот технологиялари билан ишлаш маданияти, кўникма ва малакаларига эга бўладилар. Ўқув муассасалари учун яратилган сайтлардан дарс жараёнида фойдаланиш жуда катта имкониятлар яратади.

Ўқув муассасалари учун яратилган сайтлар ёрдамида ўқитиш, ўқув жараёнини аънанавий ташкил этишнинг асосий шакллари ўз ичига олади. Маъруза, семинар ва амалий машғулотлар, лаборатория амалиёти, назорат тизими, тингловчиларнинг илмий тадқиқот ва мустақил ишлари шулар жумласидандир. Ўқув жараёнини ташкил этишнинг ушбу барча шакллари амалиётда тингловчиларни мустақил билиш фаолияти турли ахборот манбалари билан осонгина бирлаштиришни, курс олиб бораётган ўқитувчи ёки тьютор билан тезкор ва тизимли алоқа қилиш ҳамда тингловчиларнинг гуруҳ бўлиб ишларни амалга ошириш имкониятини беради.

Ўқув жараёнида ўқув муассасалари учун яратилган сайтлардан фойдаланиш ўқитувчиларга:

- интернет тармоғи ёрдамида у ёки бу ўқув фанлардан тўпланган тажриба ва услубларни бошқа касбдошлари билан алмашиш;

- бир вақтнинг ўзида турли тоифадаги талабалар учун ҳар хил ўқитиш услубларини амалга ошириш орқали ўқув жараёнини индивидуаллаштириш;

- ўқув муассасалари учун яратилган сайтлардаги назорат топшириқларидан машқ сифатида фойдаланиш натижасида талабаларда фан бўйича эгалланган билимларни кўникма ва малака даражасига етказиш;

- қўлда бажариладиган ишларни камайтириш ҳисобидан талабаларга яқка тартибда ишлаш ва ўз қобилиятларини намоён қилиш имкониятини яратиш;

- талабаларни мустақил билим олиш жараёнини самарали ташкил этишкаби имкониятларни яратади.

Ўқитишда ўқув муассасалари учун яратилган сайтлардан фойдаланиш талабаларда:

- ўз хоҳишларига қараб ўқиш ҳолатларини танлаш;

- тайёргарликлар ва психофизик хусусиятларидан келиб чиққан ҳолда ўзларига

мос ўқиш методлари ва баён этиш усулларини танлаш;

- олдин ўрганилган материалларга қайтиш, ўқиш жараёнини тўхтатиб қўйиш ва унга ихтиёрий вақтда мурожаат қилиш;

- турли жараёнларнинг динамикасини ва механизмларни ўзаро таъсирини кузатиш;

- ўрганилаётган объектларни бошқариш ва уларнинг мос натижаларини кўриб бориш;

- компьютерда мулоқот қилиш психологик характердаги тўсиқлардан ҳоли бўлишга (кулгу бўлмаслик, журъат этмаслик, уялмаслик кабилар) олиб келиши;

- тайёргарлик даражалари етарли бўлгунга қадар компьютердан сабр билан фойдаланиш каби имкониятларга эга бўладилар.

Ўқув муассасалари учун яратилган сайтларнинг таълим соҳасидаги қуйидаги афзалликларини санаб ўтиш мумкин:

- фанларни ўзлаштирилишни яхшиланиши;

- тармоқ саводхонлигини ортиши(Компьютер ва Интернет билан мулоқот қилишдаги янгиликлар);

- ўрганишга бўлган муносабатни яхшиланиши;

- мустақил таълим ва тадқиқотлар малакасини такомиллашиши;

- амалий малака самарадорлигини ошириш.

Интернет тизимида ўқув муассасаси учун яратилган сайтлар

Бугунги кунда тараққиёт жуда тез ривожланмоқда ва жуда тез ўзгармоқда. Деярли ҳар дақиқада сайёрамизнинг турли бурчакларида ўзгаришлар, янгиланишлар ва кутилмаган воқеа-ҳодисалар содир бўлмоқда. Ҳар бир кунимиз кучли ахборот оқими остида кечмоқда. Ахборот оқими бизни уйда, ишхона ва таътилда таъқиб этади. Инсон информация таъсиридан ҳоли нормал фаолият юрита олмайди. Ҳаётни англаш, уни ўрганиш информацияларни йиғиш ва ўзлаштириш орқали кечади. Инсоннинг билимлилик даражаси ҳам маълум давр ичида шахс томонидан ўзлаштирилган информацияларнинг кўп ёки озлиги билан белгиланади.

Шунинг учун замонавий билимлар сари кенг йўл очиш, таълимотни такомиллаштиришда янги ахборот технологиялардан унумли фойдаланиш - бугунги куннинг талабига айланди. Ваҳоланки, таълим тизимида сезиларли ўзгаришлар рўй бермоқда. Таълим тизимида ўқув муассасалари учун яратилган сайтлардан фойдаланиш ўқитиш қўлланилмоқда.

Ўқув муассасалари учун яратилган сайтларнинг яна бир афзаллиги шундаки, унда ўқувчи ўзига қулай вақтда ва ҳаттоки ишдан ажралмаган ҳолда ўқиши мумкин.

Ўқув муассасалари учун яратилган сайтларнинг яна бир афзаллик томони унда ўқиш муддатини ўқувчи ўзи белгилайди, яъни талаба ихтиёрий пайтда ўқишни бошлайди, материалларни ўқитувчи назоратида ўзлаштиради. Ўзлаштириш топшириқларни,

тестларни бажаришига қараб аниқланади. Ўқувчи берилган программани қанчалик тез ўзлаштирса, шунчалик тез ўқишни тугатади ва гувоҳнома олади. Дастурни ўзлаштира олмаса, унга мустақил ишлаб, ўқишни давом эттиришга имконият берилади.

Ўқув муассасалари учун яратилган сайтлардаги берилган материаллари асосан куйидагилардан иборат бўлади:

- Дарслик
- Аудио ва видео дарсликлар
- Онлайн дарслар (Интернет сашифа)
- Электрон кутубхоналар
- Тестлар
- Мультимедиа - электрон дарсликлар

Республикамиз Олий ва Ўрта Махсус билим юртларида ўқув муассасалари учун яратилган сайтлар каталоглаштириш, республика таълим муассасаларида тайёрланаётган электрон ўқув адабиётларини барча таълим муассасалари орасида тарғиб қилиш муҳим ва мураккаб вазифа ҳисобланади. Давлатимиз раҳбарияти томонидан ушбу масалани ижобий ечимини топиш ҳамда таълим муассасалари учун яратилган электрон ўқув ресурслари ва таълим муассасалари сайтларини таълим жараёнига татбиқ этишга жиддий эътибор берилмоқда. Бунинг натижаси сифатида Ўзбекистон Республикаси Президентининг қарорига биноан ташкил қилинган www.ziynet.uz ахборот- таълим портали ишга тутирилди ва бу порталда барча таълим муассасалари учун таълим ресурслари жойлаттирилганлиги аҳамиятга моликдир.

ZIYONET АХБОРОТ-ТАЪЛИМ ПОРТАЛИ

ZiyoNet жамоат ахборот таълим тармоғи 2005 йил 28 сентябрда Ўзбекистон Республикаси Президенти И.А.Каримовнинг “Ўзбекистон Республикасининг жамоат таълим ахборот тармоғини ташкил этиш тўғрисида”ги 2005 йил 28 сентябрдаги 191-сонли қарорига мувофиқ ташкил топган.

pixelcraft
Качество в каждом пикселе

Разработка веб-сайтов и информационных систем для государственных органов

СЕРТИФИЦИРОВАННЫЙ ПАРТНЕР
IC-КИТАЙСКИЕ

Mehmon, xush kelibsiz! [Uzbecha](#) | [O'zbekcha](#) | [Русский](#) | [Savt yaratish](#) | [Yordam](#) | [Axborotlarga](#) | [Ro'yxatdan o'tish](#) | [Parolni unutdingizmi?](#)

ZiyoNet
Аxborot ta'limi tarmoni

Ta'lim Abiturient O'yinlar Imkoniyatlar Kutubxona
Saytlar Arboblar Tadbitlar Muassasalar Chet tillari

Loyihalarimiz:
[Video](#) [Bloglar](#) [Forum](#)
[Tanlov va grantlar](#)

[O'zbekistonning kutubxonalaridan qidirish](#)

[Taro'ibot materiallari](#)

Prezident asarlari
Vatan sajdagox kabi muqaddasdir
Hikmatli so'zlar
Nafigini atar kalpa beshadurur
Bilmi, bu nafig' zungta k'pradurur.
Алишер Навоий

Tanlov va grantlar

- "Камолот" стипендияси танлови
- "Китобхонлик байрами" маданий-маърифий танлови якуний республика босқичи
- Научно-исследовательская лаборатория Лето 2014 от России, Восточной Европы и Евразии
- Стипендия Erasmus Mundus для студентов из Узбекистана
- Karlan Eurasian Postgraduate Scholarship 2014
- Узбекстонлик танабапарни учун Erasmus Mundus стипендиялари
- Электронные подготовительные тесты для абитуриентов ВУЗов, лицеев и колледжей
- The 10th International Exhibition «Education and Careers»

Республиканский этап конкурса «Китобхонлар байрами»
24 января этого года совместно с МБССО, Центральным советом молодёжного социального движения «Камолот», Национальной Библиотекой Узбекистана, Ассоциацией писателей Узбекистана и центром «Мая-авият ва маърифат» при МБССО в Национальной библиотеке Узбекистана состоялся республиканский этап конкурса...

Муаллиф: [portolad](#)
Blog: [O'ZMIB xohurdagi "May-aviyat va ma'rifat" markazi](#)
Izohlar: [0](#)

O'quvchilarga	Talabalarga	O'qituvchilarga	Ota-onalarga
<ul style="list-style-type: none"> • Umumiy o'rta ta'lim • Ximiyadan videolar • Qizqararli saytlar • Bolalar uchun hikoyatlar • Maqtablar • Abiturientlar uchun 	<ul style="list-style-type: none"> • Oliy ta'lim • Psixologiyadan videolar • Iqtisodiyot va boshqaruv • Tanlovlar va grantlar • Adabiyot arboblari • Institutlar va universitetlar 	<ul style="list-style-type: none"> • Pedagogikadan materiallar • Jamiyat arboblari • Muzeilar • O'YUdan keyingi ta'lim • Ta'limdagi qonunlar • Filologiyadan videolar 	<ul style="list-style-type: none"> • Maktabgacha ta'lim • Badiiy adabiyot • Foydali video • Maktabdan tashqari ta'lim • Tibbiyot va formasevika

[Arboblar](#) [Ta'lim](#)

ZiyoNet tarmoni asosiy maqsadi ta'lim tizimida respublika e'shlari hamda ta'lim oluvchilarni bilim olish jarayonida axborot-kommunikatsiya xizmatlarini kўrsatishdan iborat.

ZiyoNet portali

ZiyoNet axborot ta'lim tarmoqi e'shlarni, murabbiylarni, shuningdek aholining turli qatlamini kerakli axborot bilan ta'minlash, AT sohasida kerakli ma'lumotlarni berish, muvohira qilish va tajriba almashtirish uchun zarur imkoniyatlarni yaratib berishni U'z zimmasiga oladi.

Foydalanuvchilar

ID.UZ tizimidan r'yxatdan U'tgan foydalanuvchilarga ZiyoNet portali U'z imkoniyatlarini namo'n qilishlari uchun barча sharoitlarni yaratib beradi. Jumladan:

1. ZiyoNet portalining kutubxonasi ga axborot - ta'limiy ma'lumotlarni joylashtirish;
2. Uchinchi darajali «zn.uz» domeni da sayt-satelitlarni yaratish;
3. ZiyoNet portalining epiк b'limlariga kirish va u erdan ma'lumot olish;
4. ZiyoNet axborot resurs tarmoqining turli tanlovlari da qatnashish.

ZiyoNet tarmoqiga ulanish

Xukumat qaroriga muvofiq barча ta'lim muassasalari (ulanish ob'ektlari) ZiyoNet axborot ta'limiy tarmoqi negizida birlashishlari kerak.

Provaider tizimi orqali ta'lim muassasalarini ulanish b'ycha g'oliblar ga ZiyoNet tarmoqi resurslariga kirish imkoni beriladi. Bugungi kunda maktab, kolledj, licey, muzej, "Kamolot" EIXning Internetga ulanishi bilan [OOO «East Telecom»](#),

қишлоқ жойларидаги мактабларнинг интернетга уланиши билан [«RWC» ОҚ](#) ҳамда УзНЕТнинг [«Uzbektelekom» АК](#) филиали шугъулланади.

Таълим муассасаларининг интернетга уланишларида ОЎМТВ, ЎМКТМ, ХТВ, [«Камолот» ЁИХ](#) масъул ва молиявий жиҳатдан таъминловчи ҳисобланадилар.

ZiyoNet тармоғининг ресурс маркази танлов ҳайъатининг ишловчиси сифатида интернет тармоғига уланишга оид барча танловларни ва уланиш жараёни мониторингини ўтказиб келмоқда. Таълим муассасаларини интернет тармоғига уланишларига оид барча саволлар билан масъул Вазирлик ва бошқармаларга, ZiyoNet тармоқининг провайдерларига мурожаат этишингиз, шунингдек, форумда қолдиришингиз мумкин.

ZiyoNet таълимий тармоғига уланувчи муассаса танлов ғолиб-провайдерининг куйидаги бепул хизматларидан фойдаланиши мумкин:

-Интернет(ТАС-ИХ орқали) тармоғининг Ўзбек сегментидан 128 кбит/сек тезлигида инсталланган миқдорда фойдаланиш;

-Ички Интернетнинг ажратилган лимит трафикадан фойдаланиш (Ички Интернетдан фойдаланаётган уланиш объектига трафикда белгиланган устки лимит бўйича ҳақ тўлаш;

-Қўшимча хизматлар.

ZiyoNet тармоғига таълим муассасаларини уланишларини молиялаштириш Ўзбекистон Республикаси Молия Вазирлиги томонидан амалга оширилади.

РЕСПУБЛИКА ПЕДАГОГИКА ТАЪЛИМ МУАССАСАЛАРИ ПОРТАЛИ

Таълим тизимининг асосини юқори сифатли ва юқори технологияли муҳит ташкил этади. Унинг яратилиши ва ривожланиши техник жиҳатдан мураккаб саналсада, аммо бундай муҳит таълим тизимини такомиллаштиришга, таълимда ахборот технологияларини туб маънода жорий этишга хизмат қилади.

Ўзбекистон Республикаси педагогика таълим муассасаларининг ягона ахборот макони таълим жараёни қатнашчиларини самарали ўзаро алоқасини таъминловчи, турли ахборот ресурсларига кириш имкониятини берувчи, ахборот ва замонавий таълим технологияларини ривожлантиришувчи сифатида ахборот-таълим шароитларининг очик тизимини яратади.

Анъанавий ва электрон шаклдаги ўқув материаллари ягона таълим муҳитининг таркибий қисми сифатида бир-бирларини тўлдиришлари муҳим саналади. Янги ахборот технологияларининг имкониятларидан фойдаланиш айрим педагогик муаммоларни ечишдаги муаммоларни бартараф этишга хизмат қилади.

Шу мақсадда Темпус лойиҳаси доирасида www.pedagog.tdpu.uz портали ишлаб чиқилган бўлиб, уни таълим муҳитининг бирлигини, педагогик таълим сифатини, унинг ривожланишини, илмий-педагогик салоҳиятдан самарали фойдаланишни ташкил этиш шароитини яратувчи сифатида қараш мумкин.



www.pedagog.tdpu.uz *порталибон саҳифаси*

Ягона ахборот порталнинг яратилиши қуйидаги ижобий натижаларга олиб келиши мақсад қилинган:

- Республика педагогика таълим муассасаларининг ягона ахборот муҳити яратилади;
- ягона кутубхона муҳитини шакллантиради (электрон кутубхонани яратилиши, электрон дарсликлар ва ноан'анавий ахборот ташувчилар фондининг шаклланиши, ягона маълумотлар базасини яратилиши в.х.);
- педагогик таълим соҳасида ягона телекоммуникация тармоғи муҳити шакллантирилади;
- янги ахборот-таълим муҳитини шакллантиради, таълимда ахборот ва коммуникация технологияларидан фойдаланишнинг ижтимоий-психологик асосларини яратади;
- янги ахборот маданиятига эга педагогик кадрларини шакллантириш орқали педагогик таълим сифатини оширади;
- янги таълим технологияларининг илмий ва методик таъминоти тизимини яратади;
- таълим ахборотларига, ахборот ресурсларига оммавий ташрифни таъминлаши, ҳужжатларни узатиш, ҳисобга олиш механизмини тизимлаштириши, республикада педагогик таълимнинг ҳолати бўйича ахборотларни жамоатчилик учун очиқлигини амалга оширилади;
- масофавий таълим тизими ривожлантирилади.

Педагогика таълим муассасаларининг ягона ахборот маконини жорий этилиши педагогик таълимнинг сифатини ва ахборот таъминотини ривожланишига яхши шароит яратади. Ҳозирда порталда педагогика таълим йўналишлари бўйича давлат таълим стандартлари, ўқув режалари, ўқув дастурлари, дарсликлар, ўқув қўлланмалар, маърузалар матнлари, номзодлик, докторлик диссертациялари, авторефератлар, "Педагогик таълим" журналининг электрон версиялари жойлаштирилган электрон кутубхона ва масофавий курслар ва тестлар, электрон конференциялар, ҳар бир педагогик ОТМ ҳақида маълумотлар ва педагогика ОТМлари битирувчилари, педагогика соҳасидаги янгиликлар ҳақидаги маълумотлар жойлаштирилган.

Ўз-ўзини назорат қилиш учун саволлар:

1. Портал нима?
2. Порталларга қуйидаги талаблар?
3. порталнинг мақсади нима?
4. интернетга жойлаштирилган Web - сайтларнинг қандай турлари мавжуд?
5. Ziyonet жамоат ахборот таълим портали қачон иш бошлаган?
6. ID.UZ қандай сайт?
7. Pedagog.tdpu.uz – қандай сайт?

Фойдаланилган адабиётлар рўйхати:

1. Гейн А. Г. Изучение информационного моделирования как средство реализации межпредметных связей информатики с дисциплинами естественнонаучного цикла: Автореф. ... канд.пед.наук. - М., 2000.
2. <http://ziyonet.uz>- Ўзбекистон Республикаси ахборот-таълим портали
3. <http://pedagog.tdpu.uz> - Республика педагогика таълим муассасалари портали

3-МАВЗУ. ПЕДАГОГНИНГ ЭЛЕКТРОН ПОРТФОЛИОСИНИ ШАКЛЛАНТИРИШ

РЕЖА:

1. ПЕДАГОГНИНГ ПОРТФОЛИОСИ ҲАҚИДА ТУШУНЧА
2. ПЕДАГОГНИНГ ЭЛЕКТРОН ПОРТФОЛИОСИ ТИЗИМИ
3. ЭЛЕКТРОН ПОРТФОЛИО БИЛАН ИШЛАШ ВА УНИ ШАКЛЛАНТИРИШ

Калит сўзлар: *портфолио, портал, педагог, мониторинг, касбий фаолият, анализ, маълумотлар тўплами.*

ПЕДАГОГНИНГ ПОРТФОЛИОСИ ҲАҚИДА ТУШУНЧА

Таълим-тарбия жараёнларини модернизациялаштириш *ижодий фикрловчи, таълимнинг замонавий метод ва технологияларини, педагогик-психологик диагностика усулларини, аниқ амалий фаолият асосида педагогик жараённи мустақил лойиҳалаши усулларини* қўллаш оладиган педагоглар таркибини шакллантиришни талаб этади.

Хозирги кунда педагогларга нисбатан ўзининг самарали фаолиятини ташкил қилишда ўқув, илмий ҳамда маданий-маърифий тадбирларни тўғри режалаштириши ва амалга ошириши, касбий педагогик маҳоратини узлуксиз ошириб боришда ўзгариб боровчи замонавий талабларга тезкор равишда мослашиб бориш каби талаблар кўйилмоқда. Чунончи, педагог кадрларнинг таълим-тарбия жараёнларидаги рақобатбардошлиги унинг илғор таълимтехнологияларини ўзлаштириш қобилияти, ўзгарувчан ҳамда ошиб бораётган касбий талабларга мослаша олишига боғлиқ.

Бугунги кунда замонавий ахборот-коммуникация технологияларини педагогик фаолият ҳамда касбий компетентликнинг ажралмас қисми сифатида шакллантириш устувор йўналиш сифатида қаралмоқда. Шу сабабдан педагогларнинг касбий маълумотлар базаси ва талабалар билан ўқув мулоқотларини электрон ресурслар асосида ташкил этиш педагогик жиҳатдан муҳим вазифалар қаторига киради. Бундай вазифалар педагог кадрларнинг электрон портфолиосини ишлаб чиқишни тақозо этади.

“Портфолио” тушунчаси XV-XVI асрларда Ғарбий Европадан кириб келган бўлиб, уйғониш даврида архитекторлар ўз буюртмачиларига қурилиш лойиҳаларини тайёр ва ҳомаки вариантларини "портфолио" деб номланган алоҳида папкада тақдим этишган. Ушбу папкада тақдим этилган ҳужжатлар талабгорда қурилиш лойиҳасининг касбий сифатлари ҳақида таассурот ҳосил қилган.

Хозирги вақтда эса бизнес оламида портфолио фирманинг ютуқларини кўрсатиш, фотосуратчи ва фотомоделлар соҳасида эса – суратлар албоми сифатида ишлатилади.

Портфолиони таълим соҳасида қўллаш ғояси, 80-йилларнинг ўрталарида АҚШда пайдо бўлди. АҚШ ва Канададан сўнг, портфолио ғояси Европа ва Японияда оммалашди, XXI асрнинг бошларида эса бу ғоя Россияда кенг тарқалди ва ҳозирги кунда бу ғоя Ўзбекистонда ҳам кенг ёйилмоқда.

Портфолио (ингл. – портфел, зарур ишлар ва ҳужжатлар учун папка. **франс.** – баён қилмоқ, ифода этмоқ, ташимоқ. **итал.** –ҳужжатлар солинган папка) – бу ҳужжатлар, иш

намуналари, фотосуратлар, тақдим этилаётган имкониятларни тасаввур эта олиш имкониятини берувчи материаллар, мутахассис хизматлари тўпламидан иборат.

Педагогнинг портфолиоси қуйидаги имкониятларга эга:

- педагогнинг маълум бир вақт оралиғида эришган касбий ютуқлари ва фаолият натижаларини қайд этиш *усули*;
- фаолияти давомида касбий соҳадаги эришилган ютуқларини намойиш этувчи *мажмуа*;
- педагогнинг дарс бераётган фани бўйича ўқув материалларини талабаларга етказиб берувчи *восита*;
- педагог ва талабалар ўртасидаги ўқув мулоқотини таъминлашга хизмат қилувчи *тизим*;
- талабалар билан тесқари алоқани ўрнатишга хизмат қилувчи ҳамда билимларни ўзлаштириш жараёнини мониторинг қилиш *тизими*.



Педагогнинг портфолиоси таълим муассасалари раҳбарияти учун ўқитувчиларнинг иш фаолияти унумдорлигини мониторингини олиб бориш ва яна ҳам муҳим томони ўқитувчиларни ўз-ўзини кузатиш ва ўз устида ишлаши учун муҳим восита ҳисобланади. Турли манбалардаги маълумотларга кўра педагог портфолиоси – бу ўқитувчининг аниқ фактлар асосида ёзилган педагогик сифати ва ютуқлари ҳисобланади. Бундан ташқари портфолиода ўқитувчининг индивидуал ютуқлари, турли лойиҳаларда қатнашганликлари, талабаларининг фан олимпиадалари, танловлар, мусобақаларда ғолиб бўлганликлари қайд этиб борилади. Шу билан бирга педагог портфолиоси педагогик-

психологик диагностика натижалари, талабалар учун фанлар бўйича назорат қилиш топшириқ ва тестларини қамраб олади.

Портфолио жорий этилиши билан педагогик фаолиятни баҳолашнинг ва ўз-ўзига баҳо беришнинг кўп функцияли воситаси шаклланади. Бунда портфолио қатор педагогик масалаларни ечишда ёрдам беради[3]:

- таълим беришда юқори мотивацияни ривожлантириш;
- талабаларнинг мустақил таълими ва ўз устида ишлашга интилишни ошириш;
- узлуксиз ривожланишни рағбатлантирувчи омилни жорий этиш;
- билимларнинг самарали ўзлаштирилишига интилиш;
- педагогик фаолият натижаларини ташҳис қилиш.

Бундан ташқари портфолио ўқитувчига ўз ютуқларини янада кенгрок ва хилма-хил тақдим этиш имконини беради.

The screenshot shows the website 'www.uchportal.ru' with the title 'Электронное портфолио - Учительский портал'. The main content area features a grid of portfolio entries. Each entry includes a small portrait of the author, a title, author information (name, position, workplace, experience), and view/date statistics. The entries are:

- Лобанов Алексей Александрович:** 'Информатизация учебно-воспитательного процесса за счёт внедрения мотивированных программ управления'. Author: Лобанов Алексей Александрович, Position: учитель информатики, Workplace: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №11", Experience: 15 years. Views: 1102, Date: 16.08.2014.
- Жидкова Екатерина Вадимовна:** 'Реализация деятельностного подхода в формировании коммуникативных навыков на уроках английского языка'. Author: Жидкова Екатерина Вадимовна, Position: учитель английского языка, Workplace: Муниципальное Автономное Образовательное Учреждение гимназия № 18, Experience: 16 years. Views: 1506, Date: 29.07.2014.
- Искандарова Айгуль Римовна:** 'Использование ИКТ в профессиональной деятельности'. Author: Искандарова Айгуль Римовна, Position: учитель информатики, Workplace: МБОУ СОШ №18 Кировского района ГО г. Уфа, Experience: 20 years. Views: 875, Date: 16.05.2014.
- Симбирева Дарья Викторовна:** '"Развитие устойчивости внимания в младшем школьном возрасте"'. Author: Симбирева Дарья Викторовна, Position: учитель начальных классов, Workplace: Государственное бюджетное образовательное учреждение города Москвы средняя общеобразовательная школа №1456, Experience: 4 years. Views: 3612, Date: 10.04.2014.

The left sidebar includes a 'Технология' menu with items like 'МХК, ИЗО, черчение', 'Физкультура', 'ОБЖ', 'Музыка', 'ОРКСЭ', 'Подготовка к ЕГЭ', 'Подготовка к ОГЭ (ГИА)', 'Кл.руководителю', 'Логопеду', 'Психологу', 'Социальному педагогу', 'Дополнительное обр.', 'Коррекционная школа', 'Дошкольное образование', 'Праздники', 'Сборники разработок', 'Документация школы', 'Конкурсы', 'Дополнительно'. Below it is 'ДРУГИЕ РАЗДЕЛЫ' with 'Педагогические статьи', 'Портфолио учителей', 'Новости образования', 'Сайты учителей'. At the bottom is 'НАША РАССЫЛКА'.

The right sidebar has 'НА ФОРУМЕ' with links like 'Школьная форма для учителей (магистерская диссертация)', 'Кто будет учить детей через 10 лет?', 'Немного о политике (или около)', 'Расписание', 'Электронные журналы и дневники'. Below is 'НОВОСТИ' with a photo of a man and a caption: 'Ливанов: "Предпосылки для роста нагрузки на учителей нет"', and another photo of a classroom with a caption: 'Финские школьники смогут выбросить прописи в корзину'.

<http://www.uchportal.ru/>

«The Teaching Portfolio» китоби муаллифи Питер Зелдин фикрига кўра ўқитувчи портфолиоси, касб маҳоратини шакллантиришдаги навбатдаги босқич ҳисобланади. Портфолио – ўқитувчининг касбий фаолиятида турли педагогик масалаларни ҳал эта олиш малакаларини кўрсатувчи, шунингдек ўқитувчининг профессионализм даражасини баҳолашга қаратилган материалларни қамраб олади.

Портфолио қуйидаги кўринишларда бўлиши мумкин:

- портфолио сайти (сайт кўринишидаги портфолио);

- веб саҳифа (бирор сайт таркибидаги шахсий саҳифа);
- электрон тақдимот;
- натижалар папкаси.

Электрон портфолио кўргазмаллиги, қулайлиги, ресурсларининг аниқ тузилишига эгаллиги билан бир қаторда яна бир қанча ўзига хос хусусиятлар ва афзалликларга эга:

- замонавийлиги;
- тезкорлиги (керакли ўзгаришни тезда киритиш имконияти);
- функционаллиги (катта сондаги экспертларга, ҳамкасб-мутахассисларга, қизиқувчиларга ўз тажрибасини намойиш этиш имконияти) ҳамда ўз муваффақиятларини қайд этиб бориш, бир вақтнинг ўзида доимий равишда тўлдириб бориш мумкин бўлган рақамли таълим ресурсларининг тизимлаштирилган медиатекасини яратиш имкониятининг мавжудлиги;
- эффективлиги (ўқитувчини ўз-ўзини баҳолаши, бошқарувчи ҳамда талабаларга ижобий таъсир кўрсатиш);

Портфолионинг тақдимот шакли маълумотларни кўргазмалли тарзда намойиш этишни амалга оширсин, сайт-портфолио шакли эса кўпроқ маълумот олиш ва излаш имкониятини беради. Интернет изимининг ўқув жараёнига кенг жорий этиш бўйича яратилган имкониятлар портфолионинг сайт-портфолио шаклида яратиш ва унинг ресурсларини доимий янгиланиб боришини марказлашган ҳолда тизимли йўлга қўйиш орқали самара бериши мумкин. Шунинг учун портфолиони тармоқда сайт-портфолио сифатида жойлаштирилиши мақсадга мувофиқ.

Портфолионинг муҳим жиҳати – педагогнинг касбий компетентлигини баҳолаш учун амалий фаолиятдаги натижаларини (бажарган лойиҳалари, талабаларининг олимпиада ва танловларда қатнашганлиги, олиб борган илмий изланишлари кабиларни) намойиш этишдан иборат. Портфолио ўқитувчига ўз ишлари натижаларини таҳлил этиш, умумлаштириш, тизимлаштириш, ўз имкониятларини объектив баҳолаш ва қийинчиликларни бартараф этишни режалаштириш ҳамда юқори натижаларга эришиш имкониятини беради.

Портфолио ресурсларини шакллантиришда қуйидаги жиҳатларга аҳамият бериш мақсадга мувофиқ:

- тизимлилиқ;
- тақдимотлилиқ;
- ютуқларни ҳаққоний, тўғри баҳолаш;
- тақдим этилаётган ахборотларнинг тўлиқлиги, аниқлиги ва ишончлилиги;
- маълумотларнинг объективлиги.

Шундай қилиб, портфолио педагогик фаолиятнинг турли хил кўринишларида (ўқув, тарбиявий, ижодий, методик, тадқиқот) ўқитувчи томонидан эришилган ютуқларини юзага чиқариш имконини беради.

Бир қанча муаллифлар ўз мақолаларида электрон портфолиони бир нечта вариантларини тақдир этишган[4]:

- ютуқлар портфолиоси – ушбу портфолиога аҳамият фаолиятдаги ютуқларни тасдиқловчи ҳужжатларга қаратилади;
- тақдимот портфолиоси – ўқитувчининг энг яхши ишлари тўплами, ушбу портфолио янги ишга қираётганда, суҳбатдан ўтиш учун ёки турли танловларда қатнашиш учун керак бўлади;
- ҳисобот кўринишидаги портфолио – бирор-бир лойиҳа ишини тугатаётган вақтда бажарилган ишлар ва эришилган ютуқлар ҳақида маълумот беради;
- мажмуавий портфолио – юқорида кўрсатилган портфолио кўринишларини қамраб олади ва ўқитувчи портфолиосини намойиш этишга хизмат қилади.

ПЕДАГОГНИНГ ЭЛЕКТРОН ПОРТФОЛИОСИ ТИЗИМИ

(<http://portfolio.bimm.uz/>)

Педагогнинг электрон портфолиосининг касбий кўрсаткичлари билан бир қаторда, педагогик фаолиятни ташкил этиш билан боғлиқ ресурслар, талабаларнинг фан бўйича маълумотларни олишлари, назорат топшириқлари ҳамда талабалар билимини ўзлаштириш мониторинги натижаларини қайд этиш имкониятини берувчи тизим сифатида шакллантирилди.



Расм 1. Электрон портфолионинг бош саҳифаси кўриниши

Мазкур жараёнда педагогларнинг электрон портфолио яратишдаги фаолиятини қуйидагича ташкил этиш мақсадга мувофиқ:

биринчидан, педагоглар портфолиоси дастурий платформаси яратилади ва унинг имкониятлари билан барча педагоглар таништирилади;

иккинчидан, педагоглар ўзларига тегишли касбий маълумотлар ва таълим ресурсларни шакллантириб дастурий платформага жойлаштиришлари ташкиллаштирилади;

учинчидан, электрон портфолионинг ахборот хавфсизлигини таъминлаган ҳолда унинг доимий, узлуксиз фаолиятини йўлга қўйиш, ресурсларини мунтазам янгиланиб боришини таъминлаш, фойдаланувчилар учун махсус киришларни ташкиллаштириш.

Юқоридагилардан келиб чикиб, Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги ҳузуридаги олий таълим тизими педагог ва раҳбар кадрларини қайта тайёрлаш ва уларнинг малакасини оширишни ташкил этиш Бош илмий-методик маркази портали таркибида “Педагог портфолиоси” дастурий платформаси ишлаб чиқилди ва амалиётга жорий этилди (<http://portfolio.bimm.uz/>) (1-расм).

Мазкур платформанинг вазифаси олий таълим муассасалари педагогларининг ягона марказлашган портфолиосини жорий этиш, улар учун касбий фаолият натижалари ва тегишли фанлари бўйича таълим ресурсларини яратиш имкониятини яратиш ва педагогик фаолиятнинг комплекс мониторингини ташкил этишдан иборат. Портфолио уч қисмдан ташкил топган:

Биринчи қисмда педагогнинг малака ошириш жараёнлари билан боғлиқ маълумотлар жой олган. Бу маълумотлар педагог томонидан киритилмайди. Олий таълим тизими педагог кадрларини қайта тайёрлаш ва малакасини ошириш минтақавий ва тармоқ марказларида тингловчи сифатида рўйхатдан ўтган педагогларнинг маълумотлар базасини шакллантириш жараёнида маълумотлар тизимга автоматик тарзда йиғилиб борилади. Бу маълумотларга тингловчи анкетаси, унинг кунлик давомати, кириш ва чиқиш тести натижалари, малакани ҳимоя қилиш иши мавзуси ва бали, қолдирилган дарс соатлари, олинган диплом, сертификат ёки маълумотнома номери ва ҳоказолар киради (2-расм).

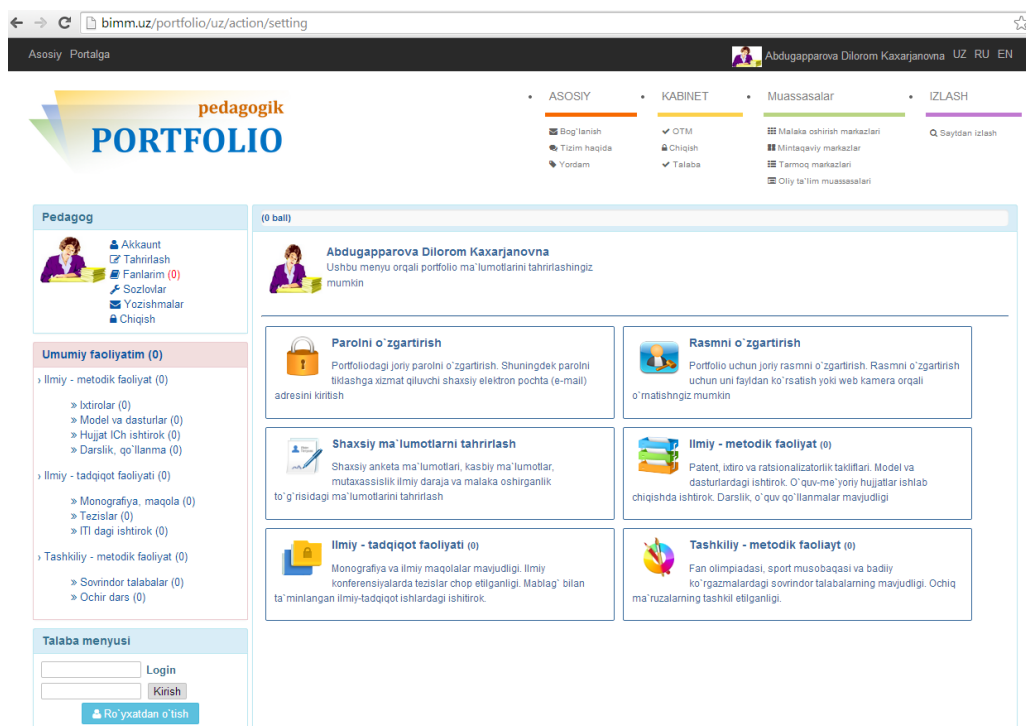
The screenshot shows the 'pedagogik PORTFOLIO' website interface. The user is 'Abdugapparova Dilorom Kaxarjanovna' from 'Andijon davlat tibbiyot instituti'. The main content area displays a table of activities with the following data:

Abdugapparova Dilorom Kaxarjanovna	2014- Fevral	TTA huzuridagi tarmoq markazi	Sog'liqni saqlash	68%	70%	Psixiatriya fanini o'qitishda pedagogik mahoratning o'rimi	86%	Yakunlagan Sertifikat: 185884
	Vaqt	Qayerda	Yo'nalish	Kirish testi bali	Chiqish testi bali	MHQI Mavzusi	MHQI bali	Kurs natijasi

On the left side, there is a 'Pedagog' section with a list of activities: Akkaunt, Tahsilfash, Fanlarim (0), Sozlovlar, Yozishmalar, Chiqish. Below it is the 'Umumiy faoliyatim (0)' section with sub-sections for 'Ilmiy - metodik faoliyat (0)', 'Ilmiy - tadqiqot faoliyati (0)', and 'Tashkiliy - metodik faoliyat (0)', each containing a list of specific activities with zero counts.

Расм 2. Педагогнинг малака оширганлиги тўғрисидаги маълумотлар

Портфолионинг иккинчи қисм педагогнинг касбий фаолиятини ёритишга қаратилган бўлиб, бу қисмдаги маълумотлар берилган логин ва пароль асосида унинг шахсий кабинетидан тегишли бўлимларга шахсан педагог томонидан даврий тўлдирилиб борилади (3-расм).



Расм 3. Касбий фаолият натижаларини киритиб бориш саҳифаси

Бу маълумотлар асосий ва қўшимча маълумотларга бўлинган. Асосий маълумотлар педагогнинг касбий фаолиятида эришган ютуқларини акс эттирувчи қуйидаги бўлимлардан ташкил топган:

- Ўқув ва ўқув - методик фаолияти:

ўқув жараёнининг меъёрий ҳужжатларини ишлаб чиқишдаги иштироки;

дарс берадиган фанлари рўйхати;

фанларнинг намунавий дастурларини яратишдаги иштироки;

ўқув жараёнига замонавий педагогик ва ахборот технологияларини жорий этишдаги фаолияти;

нашр этилган дарслик ва ўқув қўлланмаларининг мавжудлиги.

- Илмий - тадқиқот фаолияти:

илмий даража ва унвонининг мавжудлиги;

монография ва илмий мақолалар чоп этилганлиги;

Республика ва халқаро миқёсдаги илмий конференциялардаги тезислари мавжудлиги;

маблағ билан таъминланган илмий-тадқиқот ишларидаги иштироки;

патентлар, ихтиролар ва рационализаторлик таклифларининг мавжудлиги;

- Ташкилий - методик фаолияти:

умумкасбий ва мутахассислик фанлари бўйича Республика ва Халқаро олимпиадаси, спорт мусобақаси ва бадий кўргазмаларда ғолиб ва совриндор бўлган талабаларининг мавжудлиги;

очиқ маърузалар ташкил этилганлиги.

Кўшимча маълумотлар портфолиодаги саҳифанинг персоналлаштирилиши билан боғлиқ бўлиб, қуйидагилардан ташкил топган:

- портфолио саҳифасидаги паролни ўзгартириш;
- портфолио саҳифасидаги расмни ўзгартириш;
- портфолио саҳифасидаги анкета маълумотларини ўзгартириш;

Портфолионинг учинчи қисмида педагоглар ўзларининг фанлари бўйича силлабус ва бошқа ўқув материалларини киритиб борадилар (4-расм).

MEHNAT TA'LIMI

Oliy ta'lim muassasasi: Andijon davlat tibbiyot instituti
Fakultet: Davolash
Kafedra: Psixiatriya, bolalar nevrologiyasi
Ta'lim yo'nalish: 5111000 - Kasb ta'limi (yo'nalishlar bo'yicha)
Fan tili: O'zbekcha
Muallif: Abdugapparova Dilorom Xaxarjanovna
Yaratilgan vaqti: 2014-07-15 13:52:46

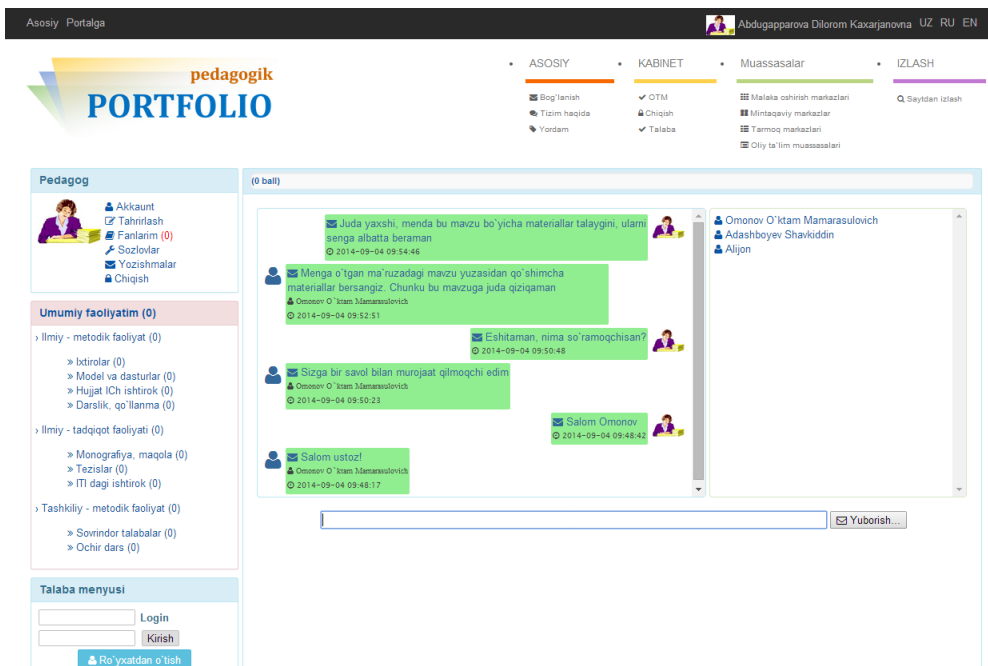
FAN TARKIBI

SILLABUS MANBAALAR

Адрес ВУЗа	Ташкентский Государственный Экономический Университет	Проспект Узбекистанская, дом 49
Кафедра	Внешнеэкономическая деятельность каб № 1423 Раб. телефон: 239 28 03	Факультет «Банковское дело»
Сфера образования	230000 - Экономика	Бакалавры 3 го года обучения
Время и место занятий	по расписанию,	здание ТГУУ
Информация об преподавателе изучаемого курса	к.э.н., доцент Хотамов И.С.	E-mail i.xotamov@bk.ru
Актуальность курса:	Дисциплина «Анализ и прогнозирование маркетинговой деятельности» имеет важное значение в поиске решений теоретических и практических задач социально-экономического развития происходящее в условиях мирового финансово-экономического кризиса и формировании специалистов образования магистратуры. Достижения и выводы данной дисциплины широко используется в разработке инновационных проектов для промышленных предприятий страны. Основная цель изучения дисциплины является формирование у бакалавров требуемых знаний о теоретических и практических задачах экономики промышленных предприятий страны в сфере экономики. Основная цель изучения курса «Анализ и прогнозирование маркетинговой деятельности» является формирование знаний и навыков в разработке и реализации	

Расм 4. Педагогнинг таълим ресурслари саҳифаси кўриниши

Бу материаллардан фақатгина рухсат этилган талабаларгина фойдалана оладилар. Бунинг учун талабалар ҳам албатта тизимга рўйхатдан ўтган бўлишлари талаб этилади. Шунингдек, талаба ва педагог ўртасида виртуал мулоқотни яратиш мақсадида “чат” (ёзишмалар) тизими ҳам жорий қилинган (5-расм).



Расм 5. “Чат (ёзишмалар)” ойнаси кўриниши

ЭЛЕКТРОН ПОРТФОЛИО БИЛАН ИШЛАШ ВА УНИ ШАКЛЛАНТИРИШ

Профессор-ўқитувчилар ўзларининг электрон портфолиоларига (уларга берилган махсус логин) кирганида қуйидаги ишларни амалга оширадilar:

1. “Педагог” менюсининг “Созловлар” қисмига ўтадилар. “Созловлар” қисми олти пунктдан иборат бўлиб, унда ўқитувчилар қуйидаги амалларни бажарадилар:
 - a. “**Паролни ўзгартириш**” – электрон портфолио тизимидаги шахсий паролни ўзгартириш. Бунинг учун “**Жорий парол**” майдонига жорий паролни, “**Янги парол**” ва “**Паролни такрорланг**” майдонларига ўрнатилмоқчи бўлган янги паролни икки марта киритилади ҳамда тасдиқ кодини киритиб “**Паролни сақлаш**” тугмаси босилади;
 - b. “**Расмни ўзгартириш**” – портфолиода акс этадиган расм бланкасининг ўрнига ўзининг расмини ўрнатиш. Бунда икки усул мавжуд:
 1. “**Расмни юклаш**” қисмини танланади ва ҳажми 512 Кб дан ошмайдиган “.jpg” форматдаги расмни маълумот ташувчи (компьютер хотираси, CD ёки DVD диск, флеш хотира) дан танлаб, “**сақлаш**” тугмасини босилади;
 2. Агар компьютер ёки ноутбукда веб-камера мавжуд бўлса “Веб камерадан расм тушириш” қисмини танлаб, “**Capture**” сўнг “**Upload**” тегмаларини босиб расм ўзлартирилади.
 - c. “**Шахсий маълумотларни таҳрирлаш**” – портфолиодаги анкета (анкета, касбий ва қўшимча) маълумотларини таҳрирлаш. Бунда ҳар бир майдонни диққат билан танишиб, хато ёки ўзгарган маълумотлар мавжуд бўлса уни таҳрирлаб тасдиқ коди киритилади ва “**Сақлаш**” тугмаси босилади;

“Созловлар” менюсининг кейинги уч қисми профессор-ўқитувчининг касбий фаолияти натижалари асосида тўлдирилади.

- d. “**Ўқув ва ўқув-методик фаолият**” – бу бўлим тўртта таркибий қисмдан иборат бўлиб, улар:
1. “Петентлар, ихтиролар ва рационализаторлик таклифлари”;
 2. “Модел ва дастурлар яратишдаги иштироки”;
 3. “Янги педагогик ва ахборот технологияларини жорий этишга доир ўқув-меъёрий ҳужжатлар ишлаб чиқишдаги иштироки”;
 4. “Нашр этилган дарслик ва ўқув қўлланмалар”.
- e. “**Илмий тадқиот фаолияти**” – бу бўлим учта таркибий қисмдан иборат бўлиб, улар:
1. “Монография ва илмий мақолалар чоп этилганлиги”;
 2. “Республика ва ҳалқаро миқёсдаги илмий конференциялардаги тезислар”;
 3. “Маблағ билан таъминланган илмий-тадқиқот ишидаги иштирок”.
- f. “**Ташкилий-методик фаолият**” – бу бўлим иккита таркибий қисмдан иборат бўлиб, улар:
1. “Умумқасбий ва мутахассислик фанлари бўйича Республика ва ҳалқаро олимпиада, спорт мусобақаси ва бадий кўргазмаларда ғолиб ва совриндор бўлган талабалар”;
 2. “Очиқ маърузалар ташкил этилганлиги”.

Профессор-ўқитвчида юкоридаги фаолият натижаларидан қайсилари мавжуд бўлса ўша қисмни танлайди ва шу фаолият натижаси ҳақидаги маълумотларни киритиш формаси ҳосил бўлади. Унда фаолият туриларида келиб чиқиб бир-бирдан биров фарқ қилувчи маълумотларни (Манба номланиши, нашр йили, ҳаммуаллифлар сони) ва тасдиқловчи ҳужжат нусхасини киритиш майдонлари мавжуд бўлади. Маълумотлар ва ҳужжат нусхасини киритиб “**Сақлаш**” тугмасини босиш орқали касбий фаолият натижаси ҳақидаги маълумотлар тўлдириб борилади.

2. “**Педагог**” менюсининг “**Фанларим**” қисмида профессор-ўқитувчилар ўзларидарс бераётган фанлари ҳақидаги маълумотлар, фан силлабуси ва турли электрон мабаларни киритишлари мумкин. Бунинг учун дастлаб “**Фан қўшиш**” тугмасини босиш орқали янги фан ҳақидаги маълумотларни киритиш формасига ўтилади. Ушбу формада “**ОТМ**”, “**Кафедра**”, “**Йўналиш**”, “**Фан ўқитиладиган тил**”, “**Фаннинг номланиши**” ва “**Фаннинг силлабуси**”ни киритилиб “**Сақлаш**” тугмаси босилади.

Фан ҳақидаги маълумотлар киритилгандан сўнг, фанлар рўхатидан янги киритилган фанни танланади. Бунда иккита “**Силлабус**” ва “**Манбаалар**” номли қисмлардан иборат ойна очилади. Бу ойнанинг “**Манбаалар**” қисмига ўтиб “**Манбаа қўшиш**” тугмаси босилади ва фанга электрон форматдаги манбаалар (фаннинг ўқув ва ишчи дастурлари, назорат саволлари, тақдимотлар, маъруза матнлари ва ҳ.) киритилади.

“**Педагог**” менюсининг “**Ўзишмалар**” қисмида профессор-ўқитувчилар ўзларининг талабалари томонидан берилган саволларга жавоб беришлари ёки фикр алмашишлари мумкин.

Шундай қилиб, тақлиф этилаётган электрон портфолио педагогларнинг касбий фаолиятлари мониторингини олиб боориш, илғор педагогик тажрибаларни оммалаштириш, педагоглар ва талабаларнинг виртуал мулоқотини ташкиллаштириш, таълим ресурсларидан самарали фойдаланиш имкониятларини яратилиши билан алоҳида аҳамият касб этади. Бундан ташқари педагогларда аҳамиятли касбий натижаларни намойиш этиш ва таҳлил қилиш имкониятлари яратилади ҳамда портфолиога тўпланган маълумотлар педагогнинг касбий гувоҳномаси сифатида шаклланади.

Назорат саволлари:

1. Портфолио сўзининг маъноси нима?
2. Портфолио атамасидан дастлаб қаерда ва қайси соҳаларда қўлланилган?
3. Портфолионинг қандай турлари мавжуд?
4. www.portfolio.bimm.uz портфолио тизими қандай қисмлардан ташкил топган?
5. Хорижий портфолио тизимларидан қайсиларини биласиз?

Адабиётлар:

1. И.Альджанова “Ўқув портфолиоси – бўлажак ўқитувчиларда касбий компитентликни шакллантириш воситаси сифатида” Педагогик таълим журнали, 2012 йил 4-сон, 46-бет.
2. С.Мусаева “Портфолионинг мақсад ва моҳияти” Педагогик таълим журнали, 2013 йил 1-сон, 20-бет.
3. У.Бегимкулов, Т.Шоймардонов и др. Информационно-методическое обеспечение непрерывности образовательного процесса на основе электронного сопровождения. Материалы международной конференции. Санкт-Петербург (Россия), 2012 год, 5 стр. www.portfolio.bimm.uz портфолио тизими.

4-МАВЗУ. ПЕДАГОГИК ФАОЛИЯТДА АМАЛИЙ ДАСТУРИЙ ВОСИТАЛАРДАН ФЙДАЛАНИШ

РЕЖА:

1. MICROSOFT WORD ДАСТУРИДА ИШЛАШ
2. MICROSOFT POWERPOINT ДАСТУРИДА ИШЛАШ
3. MICROSOFT POWER POINT ДАСТУРИ АНИМАЦИЯЛАР БИЛАН ИШЛАШ

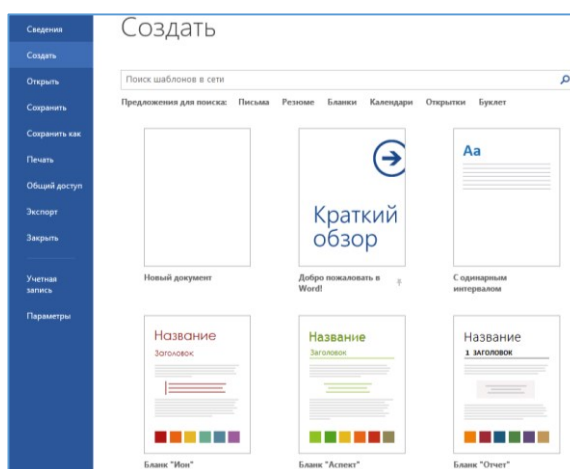
Таянч иборалар: амалий дастурлар пакети, электрон ҳкжжзат, электрон жадвал, такдимот, ҳужжат яратиш, ҳужжатни чоп этиш, график объектлар, андоза (эзкис), слайд, анимация, график, диаграмма.

MICROSOFT WORD ДАСТУРИДА ИШЛАШ

Word дастури матн муҳаррирларидан бири бўлиб, унинг ёрдамида мукамал ҳужжатлар ва иловалар яратишимиз мумкин. Word ҳужжат яратиш ва уни етарлича самарали қилиш имконини беради.

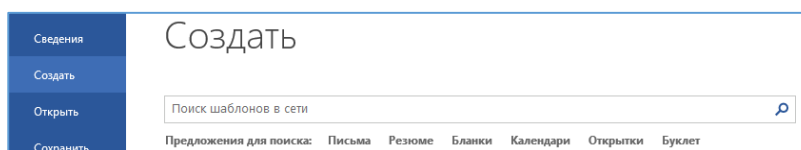
Ишни янги ҳужжат яратиш ёки мавжуд ҳужжатни очишдан бошлаймиз. Янги ҳужжат яратишда биз тайёр андозалардан бирини танлашимиз ёки бўш (тоза) ҳужжат ҳосил қилишимиз мумкин.

Word дастурини ишга туширганимизда у бизга турли андозалар рўйхатини таклиф этади. Иш жараёнида бу рўйхатни кўриш учун, файл менюсидан создать буйруғини танлаш керак бўлади.

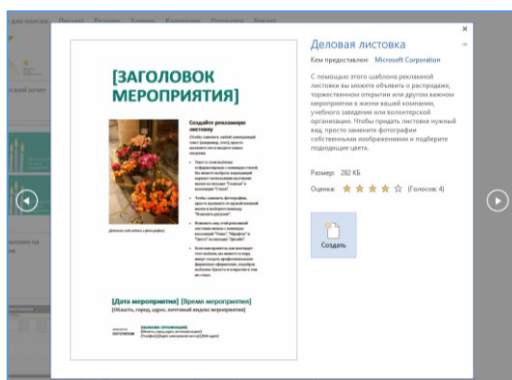


Бўш янги ҳужжат ҳосил қилиш учун “новый документ” иловасини танлаймиз ёки ESC тугмасини босамиз.

Шуниндек яратилаётган ҳужжатнинг мавзусидан келиб чиқиб мавжуд андозалардан бирини танлаш мумкин. Агар андозалар орасидан кераклиси топилмаса, унда уни он-лайн излаш ва юклаб олиш мумкин.



Изланган андоза топилгандан сўнг унинг устига сичқонча тугмасини икки марта босиб андозани фаоллаштирамиз.



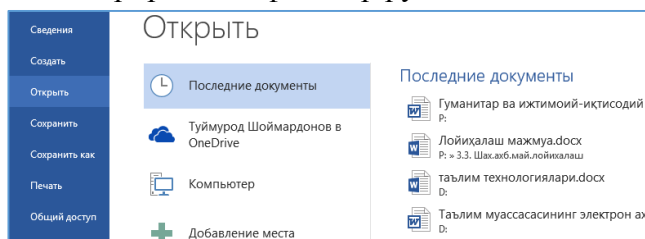
Андоза билан танишув ойнасидан эскиз устига сичқончани икки марта босиш ёки “Создать” буйруғини танлаш орқали ушбу андоза асосидаги ҳужжат яратилади.

Агар танланган андозадан тез-тез фойдаланиш зарурати бўлса, унда эскизнинг пастки ўнг бурчагидаги тугма белгисини босиб қўйиш лозим. Шунда Word дастури ишга тушганда ҳар доим кўриниб туради.

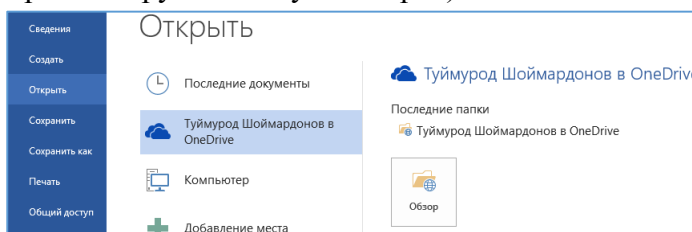


Мавжуд ҳужжатни очиш учун “Файл” менюсидан “Открыть” буйруғини танлаймиз. Бунда бизга бир неча ҳаволалар таклиф этилади:

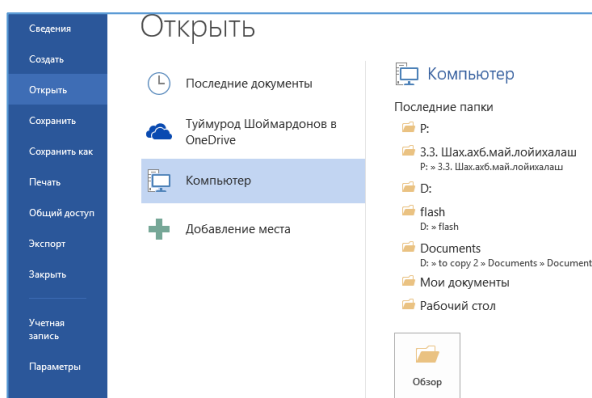
- Охирги яратилган ёки тахрирланган файллар рўйхати



- OneDrive виртуал диск соҳасидаги файллар рўйхати (ундан фойдаланиш учун <https://profile.live.com> адресидан рўйхатдан ўтиш керак).



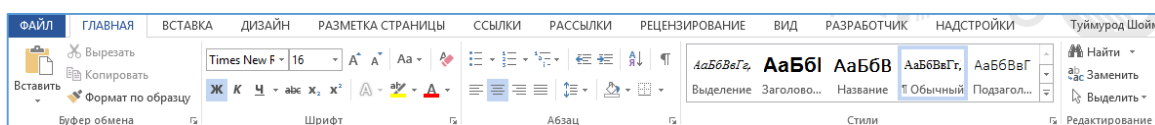
- Локал компьютердаги файллар



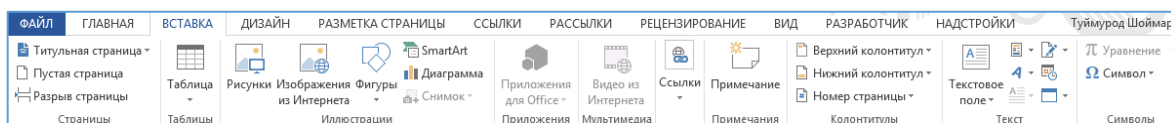
- Бундан ташқари турли бошқа виртауль манзилларни ҳам қўшиш мумкин.

Word дастурининг асосий менюлари

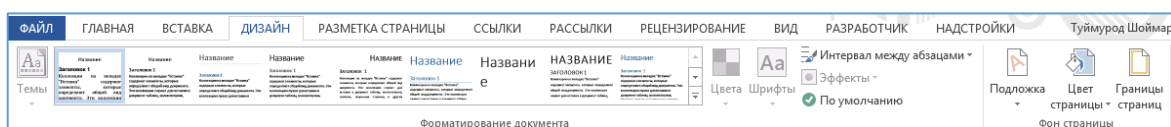
- **Главная** – бу менюда маттни таҳрирлаш учун зарур бўлган буйруқлар жойлашган;



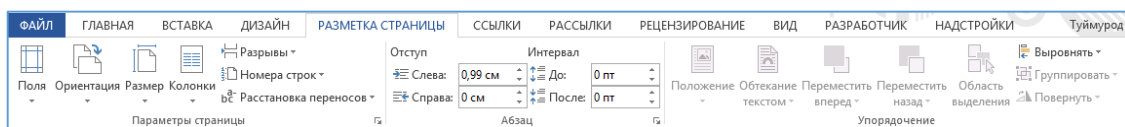
- **Вставка** – ҳужжат таркибига киритилиши лозим бўлган объектлар (расм, чизма, жадвал, диаграмма ва ҳоказо) шу ердан танланади;



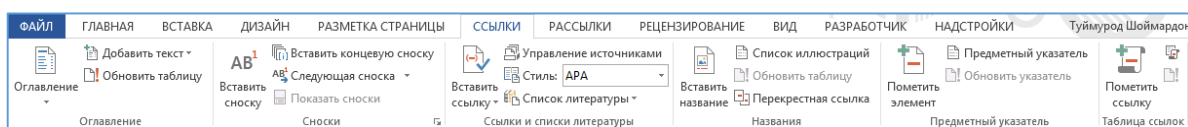
- **Дизайн** – ҳужжатга турли кўриниш (дизайн) бериш учун бир қанча ҳаволалар ва тайёр дизайнлар рўйхати келтирилган;



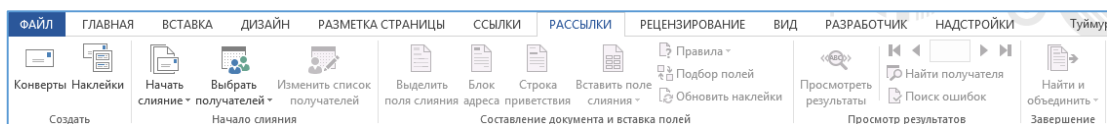
- **Разметка страницы** – саҳифанинг ўлчамлари, таҳрирланадиган майдон ўлчамлари, саҳифа йўналиши, саҳифадаги устурлар сони ва бошқа соловларни амалга ошириш мумкин;



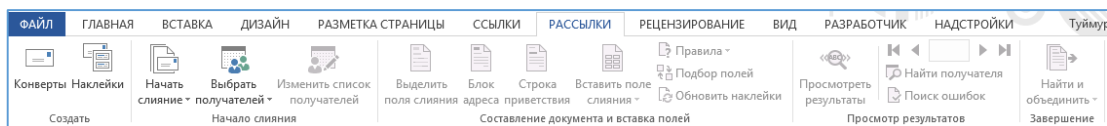
- **Ссылки** – бу меню орқали ҳужжат таркибидаги сарлавҳаларни, изоҳларни (сноска) ўрнатиш мумкин;



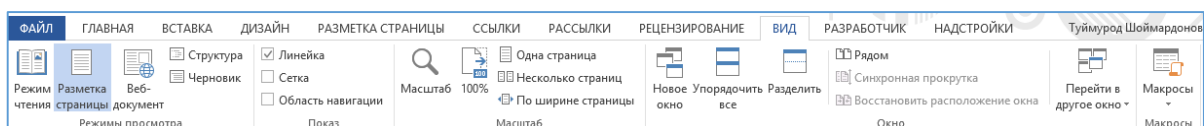
- **Рассылки** – ҳужжатни почта орқали узатиш учун керакли бўлган ускуналар билан жиҳозланган;



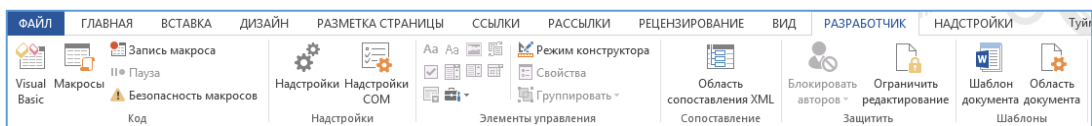
- **Рецензирование** – ҳужжатдаги мавжуд хатоларни топиш ва уларни бартараф этиш учун мўлжалланган;



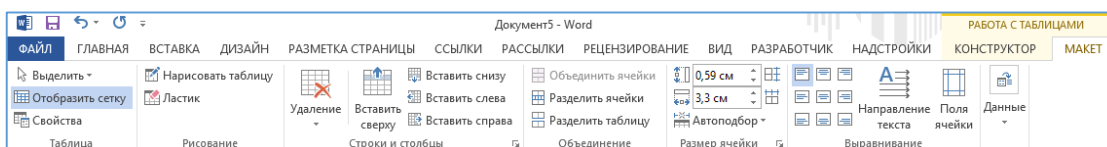
- **Вид** – таҳрирлаш жараёнидаги кўриниш ҳолатлари (кўриш режими, саҳифага чизқич, сетка қўйиш, ойнани иккига бўлиш ва ҳоказо) ;



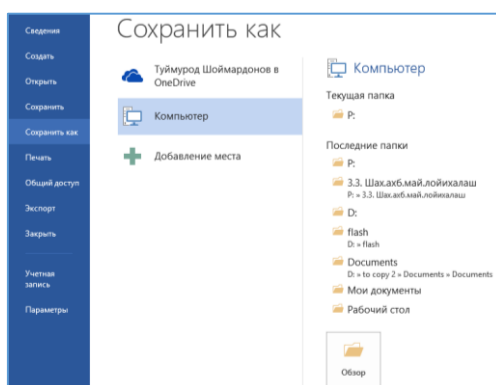
- **Разработчик** – фойдаланувчи томонидан яни марослар яратиш ва улар устида турли амаллар бажариш учун керакли буйруқлар тўплами;



Булардан ташқари ҳужжатдаги жорий объектдан келиб чиқиб қўшимча менюлар ҳам динамик равишда ҳосил бўлади. Масалан жадваллар, диаграммалар, расм ёки чизмалар ва ҳоказо.



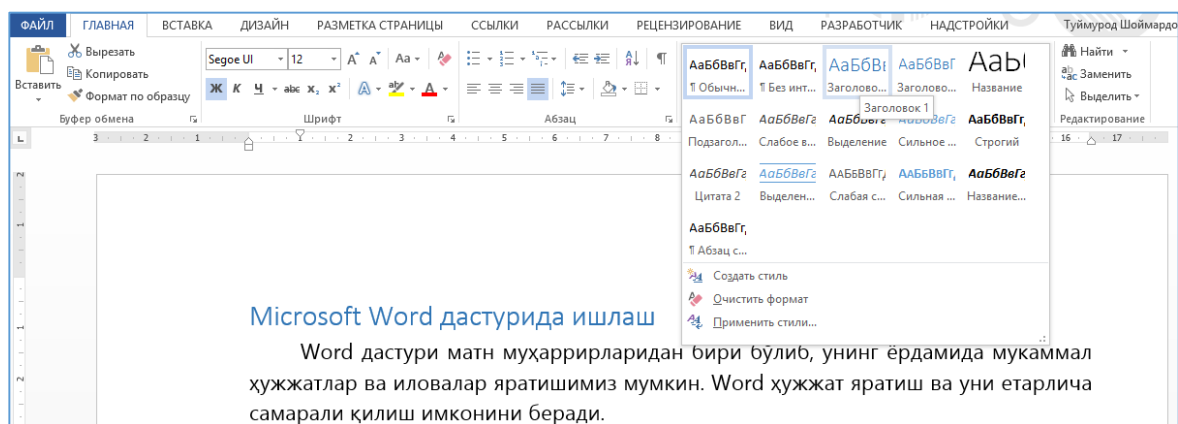
Тайёр бўлган ҳужжатни сақлаш учун «Файл» менюсидан «Сохранить как» (ёки ҳужжат олдин сақланган бўлса, «Сохранить») буйруғини танлаймиз.



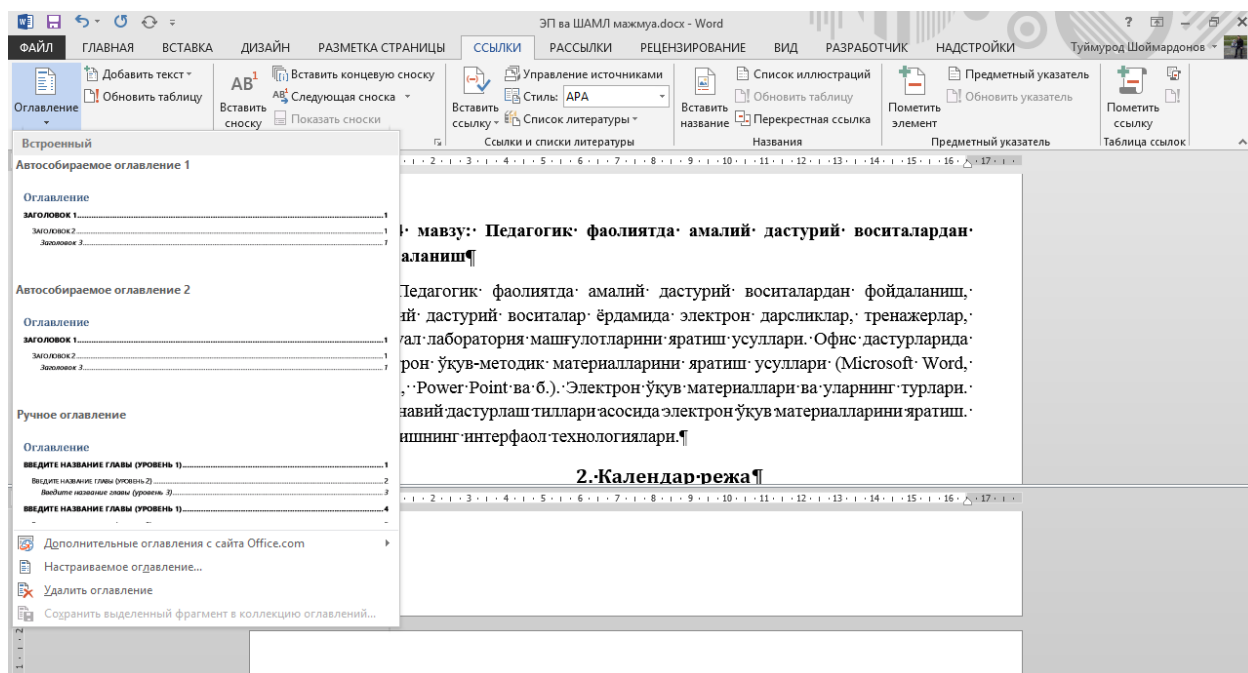
Ҳужжатга мундарижа қўйиш

Тайёр бўлган ҳужжатга мундарижа қўйиш учун қуйидаги ишларни амалга оширамиз:

Дасилаб мундарижага киритилиши керак бўлган сарлавҳаларни белгилаб чиқамиз. Бунинг учун матнни белгилаб «Главная» менюсининг «Стили» бандидан «Заголовок 1» (агар у қайсидир бўлим таркиби бўлса «Заголовок 2», «Заголовок 3» ва ҳоказо) ни танлаймиз.



Барча сарлавҳалар белгилангандан сўнг, «Ссылки» менюсидан «Оглавление» бандига ўтиб, мундарижани ҳосил қиламиз.



MICROSOFT POWERPOINT ДАСТУРИ

POWERPOINT презентацион (тақдимот) графикли дастурларкаторига киради. Бундай дастурлар ўзида матнлар, расмлар, схемалар, графиклар, анимация эффектлари, овозвидео клиплар ва ҳ.к. лардан иборат бўлган слайдлар ҳосил қилиш имконини беради. Слайдлар кетма-кетлигидан ҳосил бўлган презентацияни (тақдимотни) компьютер экранига, видеомониторлар ва катта экранларда намоиш қилиш мумкин.

Бу дастур билан ишлашдан аввал презентация, слайд, анимация тушунчаларига изоҳ берайлик.

ПРЕЗЕНТАЦИЯ - бу слайдлар ва махсус эффектлар тўплами бўлиб, тайёр материал, доклад ёки конспект шаклида битта файлда сақланади ва уни экранда намойиш қилинади.

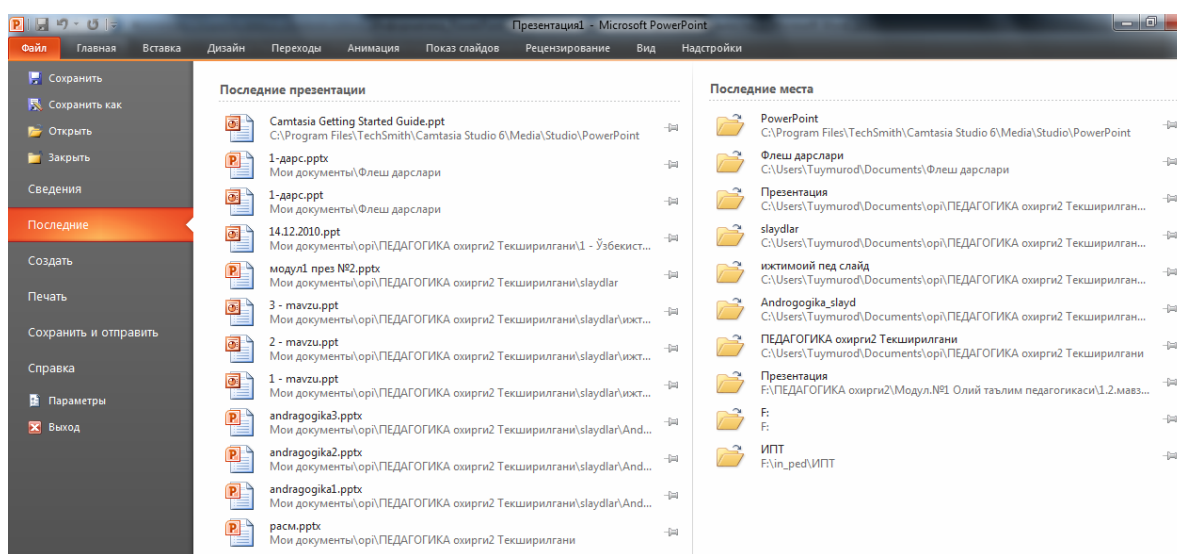
СЛАЙД - бу презентациянинг алоҳида кадри бўлиб, ичига матн ва сарлавҳаларни, график ва диаграммаларни олиши мумкин.

АНИМАЦИЯ - бу слайдларни намойиш қилиш ва кўрсатишда уларни самарадорлигини оширувчи товуш, ранг, матн ва ҳаракатланувчи эффектлар йиғиндисидан иборат.

Тақдимот тузиш – слайдлардан иборат презентация яратиш уларни таҳрирлаш, кетма-кетлигини кўриш ва безагини беришдир.

POWERPOINT асосий менюси дарчани юқори қисмида жойлашган бўлиб у 10 та бўлимдан иборат: **Файл, Главная, Вставка, Дизайн, Переходы, Анимация, Показ слайдов, Рецензирование, Вид ва Надстройка**. Бу бўлимлар ёрдамида биз тақдимот, слайд ва уларда жойлашган ҳар хил матн, расм ҳамда бошқа исталган объектлар устидан терли хил амалларни бажаришимиз мумкин. Энди бу бўлимлар билан яқинроқ танишайлик.

1. **Файл** менюсини танлаганда менюнинг “Последние” банди актив ҳолда кўринади ва дастур ойнасида 3 та устун кўринишидаги таклифлар ҳосил бўлиб: биринчи устунда “Файл” менюси элементлари, иккинчи устунда сўнгги тақдимотлар ва учинчи устунда эса, сўнгги (охирги) сақланган каталоглар рўйхати таклиф этилади.



Сохранить - Экранда очиқ бўлган тақдимотни сақлаш

Сохранить как... - Экранда очиқ бўлган тақдимотни янги ном остида сақлаб қўйиш ёки бошқа бир каталогга нусхасин жойлаштириш.

Открыть... - Мавжуд бўлган (олдин яратилган) тақдимотни кўриш ёки ўзгартириш учун очиш

Закреть - Экранда очиқ бўлган тақдимотни беркитиш.

Сведения - Экранда очиқ бўлган тақдимот ҳақидани маълумотлар

Последние- Сўнгги файллар рўйхати

Создать – янги такдимот яратиш

Печать – такдимотни чоп этиш

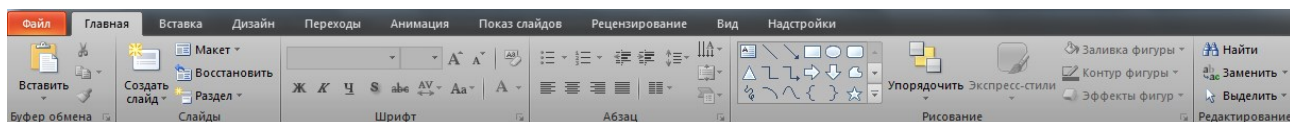
Сохранить и отправить – такдимотни сақлаб электрно почта орқали жўнатиш.

Справка – дастур хақида маълумот

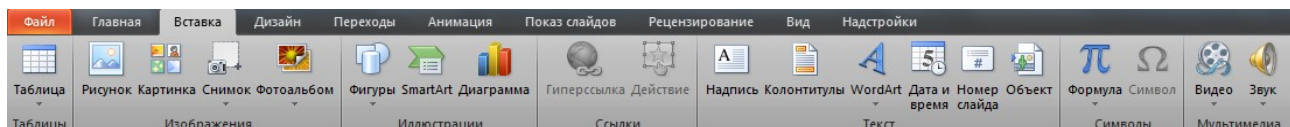
Параметры – дасур созламалари

Выход – дастурдан чиқиш

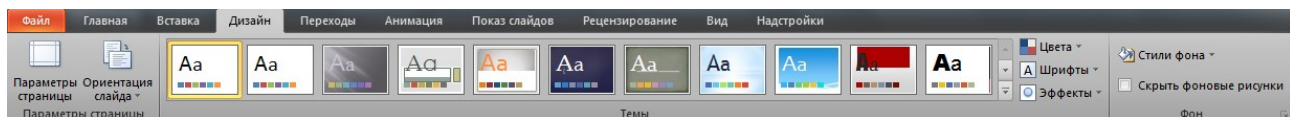
2. **Главная** менюси қуйидаги кўринишга эга бўлиб, у “Буфер обмена”, “Слайды”, “Шрифт”, “Абзац”, “Рисование” ва “Редактирование” каби бўлимлардан иборат бўлади.



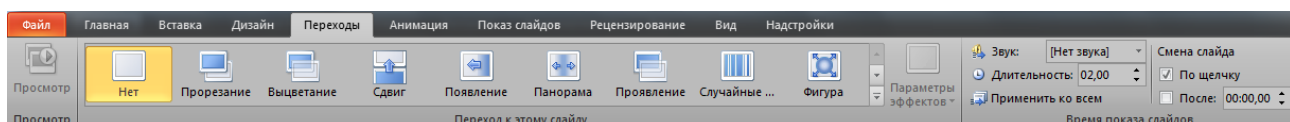
3. **Вставка** менюси қуйидаги кўринишга эга бўлиб, у “Таблицы”, “Изображения”, “Иллюстрации”, “Ссылки”, “Текст”, “Символы” ва “Мультимедиа” каби бўлимлардан иборат бўлади.



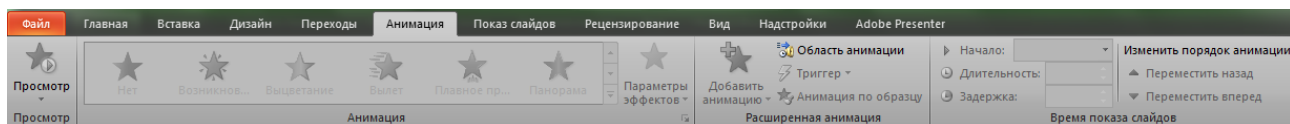
4. **Дизайн** менюси қуйидаги кўринишга эга бўлиб, у “Параметры страниц”, “Темы” ва “Фон” каби бўлимлардан иборат бўлади.



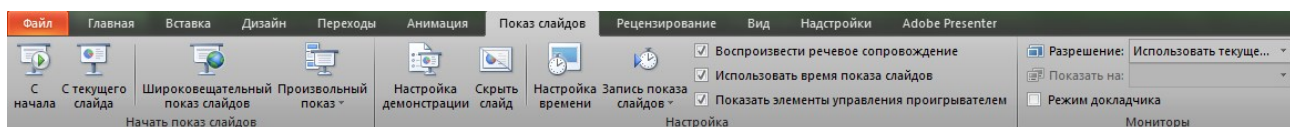
5. **Переходы** менюси қуйидаги кўринишга эга бўлиб, у “Параметры страниц”, “Темы” ва “Фон” каби бўлимлардан иборат бўлади.



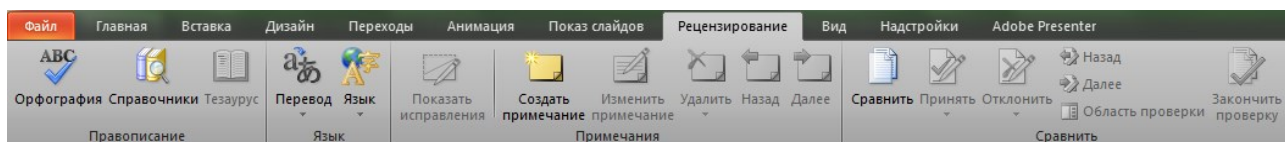
6. **Анимация** менюсида “Просмотр”, “Анимация”, “Расширенная анимация”, “Время показа слайдов” каби бўлимлар мавжуд



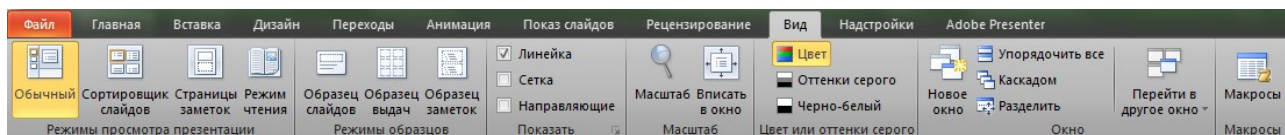
7. **Показ слайдов** менюси эса “Начать показ слайдов”, “Настройка” ва “Мониторы” каби бўлимлардан ташкил топган.



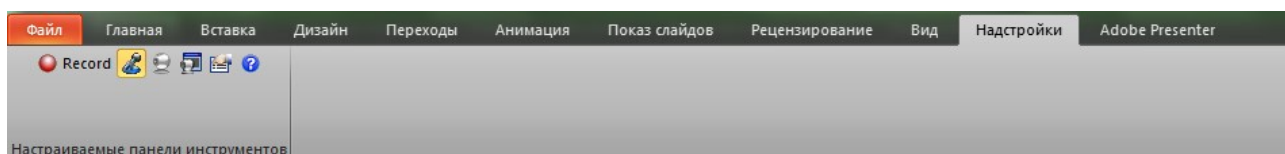
8. **Рецензирование** менюсида “Правописание”, “Язык”, “Примечания” ва “Сравнить” бўлимлари жойлашган.



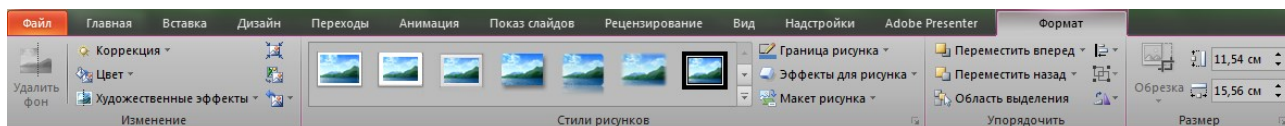
9. Вид менюси ўз ичига “Режим просмотра презентации”, “Режимы Образцов”, “Показать”, “Масштаб”, “Цвет или оттенки серого”, “Окно” ва “Макросы” каби бўлимларни ўз ичига олади.



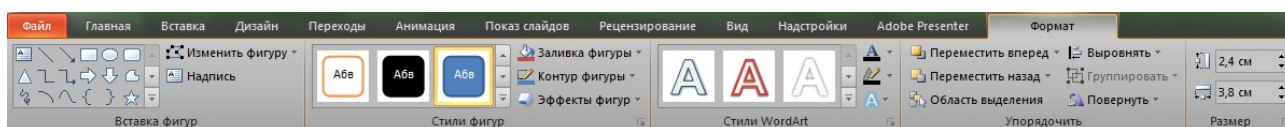
10. Надстройки менюсида фойдаланувчи томонидан ўрнатилган қўшимча коопоненталар жойлашади.



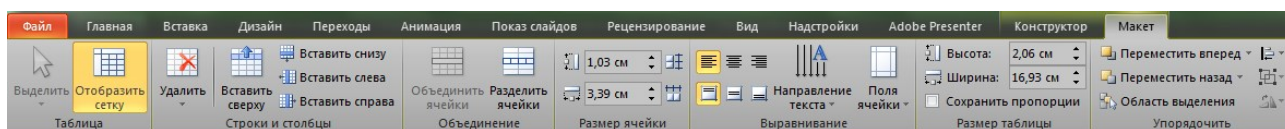
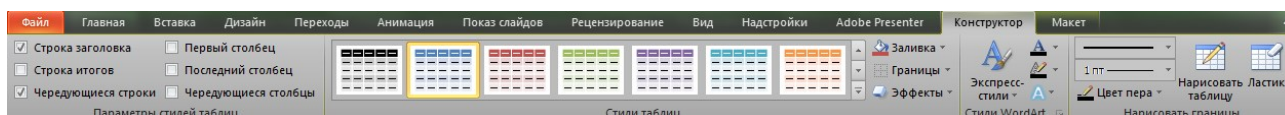
Юқоридагилардан ташқари яна бир қўшимча меню мавжуд бўлиб у “**Формат**” деб аталади ва у слайтдаги бирор объектни танлаганда фаоллашади ва шу объектнинг форматларини созлаш учун ишлатиладиган бир қанча бўлимлардан ташкил топган ва бўлимлар қандай объект танланганлигига қараб турли кўринишда бўлади. Масалан, расм танланганда “**Формат**” менюси қуйидаги кўринишда бўлади:



Ёки фигура танланганда:



Жадвал танланганда эса бу меню икки қисмдан иборат бўлади: “**Конструктор**” ва “**Макет**”



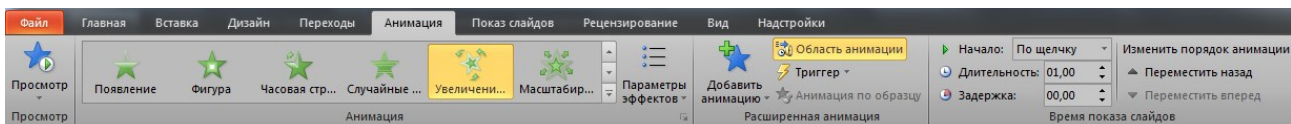
Бу менюлардаги кенг қўлланиладиган буйруқ вазифаларини клавиатура орқали қўш тугмалар ёрдамида тезкор бажара оламиз. Қуйидаги рўйхатда MICROSOFT POWERPOINT дастурининг асосий тезкор тугмалар кўрсатилган:

- CTRL+N - Янги тақдимот файлини яратиш.
- CTRL+M - Тақдимотга янги бўш слайд қўшиш.

- **CTRL+D** - Тақдимотга актив слайд нусхасини қўшиш.
- **CTRL+ENTER** - Слайднинг кейинги элементини таҳрирлаш
- **CTRL+O** - Илгари яратилган тақдимот файлни қайта очиш
- **CTRL+W** - Экранда очик бўлган тақдимот файлни беркитиш
- **CTRL+P** - Тақдимотни қоғозга босмага чиқариш
- **CTRL+S** - Тақдимот файлни сақлаш.
- **F5** - Тақдимот намоишини ишга тушириш
- **ALT+F4** - Microsoft PowerPoint дастуридан чиқиб кетиш
- **CTRL+F** - Матн қисмини қидириш
- **CTRL+H** - Топилган матнни бошқа матн билан алмаштириш
- **CTRL+K** - Гиперўлланма қўшиш
- **F7** - Имло хатоларни текшириш
- **ESC** - Охирги ўзгариш ёки тугалланмаган ҳаракатни бекор қилиш
- **CTRL+Z** - Охирги ҳаракатни бекор қилиш
- **CTRL+Y** - Бекор қилинган ҳаракатни қайтариш
- **CTRL+SHIFT+F** - Слайднинг танланган объект ҳарфлар шаклини ўзгартириш
- **CTRL+SHIFT+P** - Слайднинг танланган объект ҳарфлар катталигини ўзгартириш
- **CTRL+SHIFT+>** - Слайднинг танланган объект ҳарфлар катталигини битта кадамга катталиштириш
- **CTRL+SHIFT+<** - Слайднинг танлаган объект ҳарфлар катталигини битта кадамга камайтириш
- **CTRL+T** - Слайднинг танлаган объект ҳарфлар ташқи кўринишини (Формат менюсидаги Шрифт бўйруғи) ўзгартириш.
- **SHIFT+F3** - Ҳарфлар регистрини ўзгартириш
- **CTRL+B** - Қалин ҳарфлар режимига ўтиш
- **CTRL+U** - Тагичизикли ҳарфлар режимига ўтиш
- **CTRL+I** - Ётиқ ҳарфлар режимига ўтиш
- **CTRL+ПРОБЕЛ** - Ҳарфлар ўзгартирилган ташқи кўринишини бекор қилиш
- **CTRL+SHIFT+C** - Ҳарфлар ташқи кўринишини хотирага олиш
- **CTRL+SHIFT+V** - Ҳарфлар ташқи кўринишини хотирадан чиқариш
- **CTRL+E** - Абзацни ўртадан текислаш
- **CTRL+J** - Абзацни иккала томондан бўйича текислаш
- **CTRL+L** - Абзацни чап томон бўйича текислаш
- **CTRL+R** - Абзацни ўнг томон бўйича текислаш

MICROSOFT POWERPOINT ДАСТУРИ АНИМАЦИЯЛАР БИЛАН ИШЛАШ

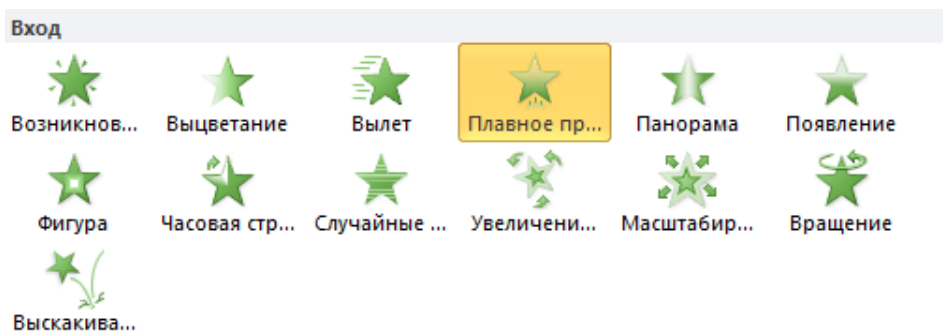
Анимацияни матн, расм, фигура (шакл), жадвал, SmartArt графиг элементлар ва PowerPoint нинг бошқа объектларига саҳнага кириш, саҳнадан сиқиш, ўлчамининг ёки рангининг ўзгариши ва кўчиши каби визуал эффе́ктларни қўшиши учун қўлланилади.



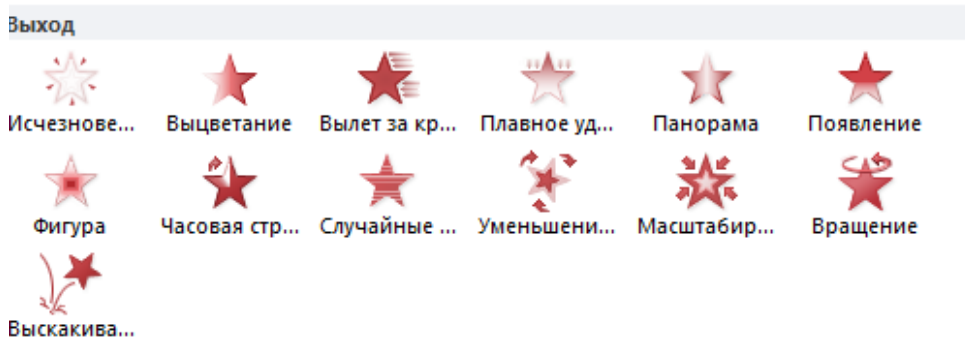
Анимация тақдимотнинг муҳим жойлариша эътиборни жалб қилиш имконини беради, ахборот оқимини бошқаради ва аудитория қизткишини оширади. Анимациялар алоҳида слайддаги матн ёки объектларга, слайдлар намунасидаги матн ва объектларга ёки фойдаланувчи томонидан киритилган макетларга қўлланилиши мумкин.

PowerPoint 2010 дастурида тўрт турдаги анимация эффектлари мавжуд:

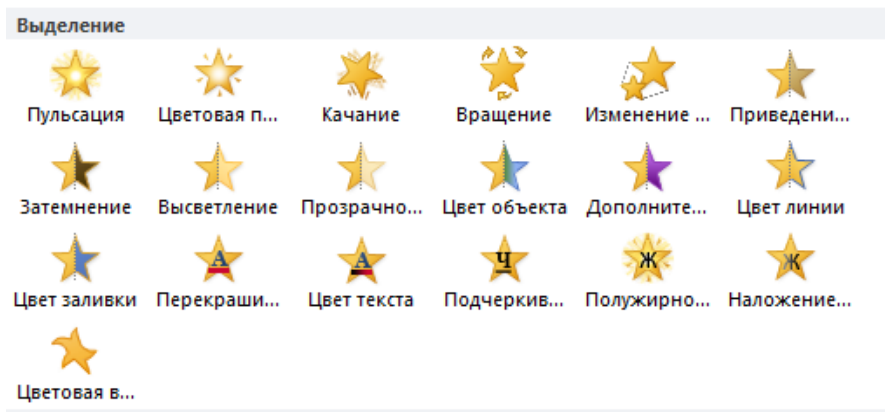
↓ **Кириш эффекти.** Объектлар экранга аста – секин пайдо бўлади, слайдга ён томондан “учади” ёки экранга тўсатдан паёдо бўлади



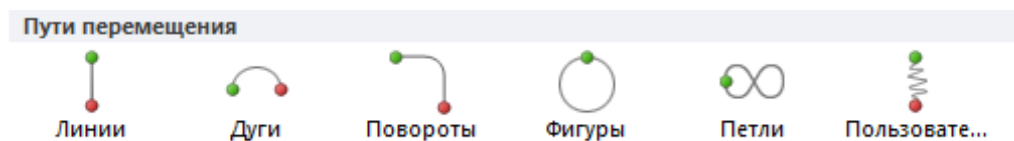
↓ **Чикиш эффекти.** Бу турдаги эффектларни қўллаганда объектлар слайддан “учиб чиқиши”, йўқ бўлиши ёки бурама чизик бўйлаб ҳаракатланиб, слайддан ғойиб бўлиши мумкин.



↓ **Ажралиб чиқиш эффекти.** Бу эффектда объект ўлчами катталашиши ёки кичкклашиши, ранги ўзгариши ёки объект ўз маркази доирасида айланиши мумкин.



↓ **Кўчиш йўли.** Бу эффектдан объектни тепага, паства, чапга ёки ўнгга кўчиришда, ёки доира ва юлдуз кўринишидаги траектория бўйича ҳаракатлантиришда фойдаланиш мумкин.



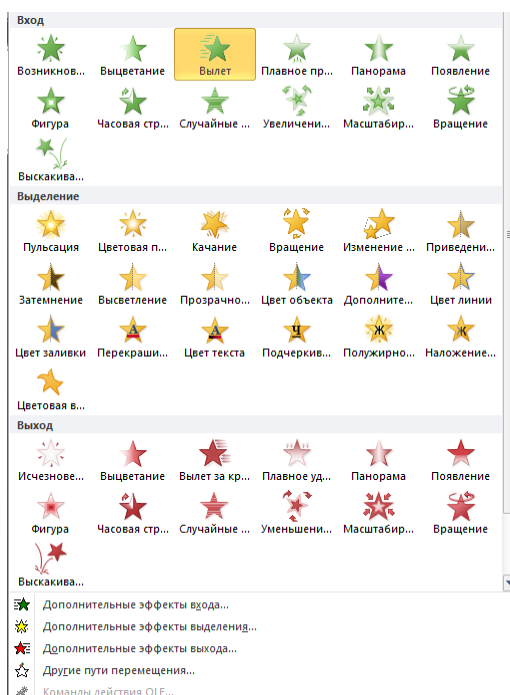
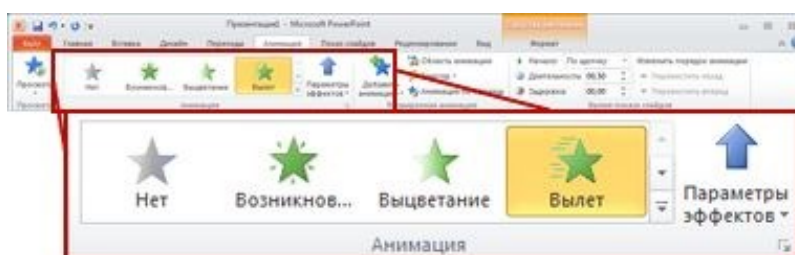
Исталган эффектни алоҳида ёкм бошка эффектлар билан биргаликда ишлатиш мумкин. Масалан, киришдаги “Учиш” эффекти ва ажралишдаги “Ўлчам ўзгариши” ни кўшиб, матн сатрини экранга чап томондан кириб келиши билан биргаликда ўлчамининг катталишишига ҳам эришишимиз мумкин.

Объектга анимация қўшиш.

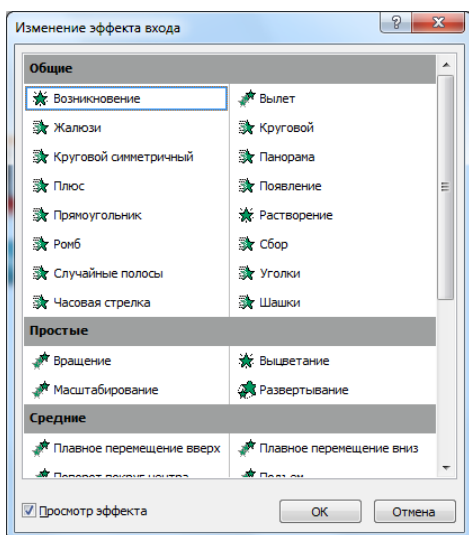
Объектга анимация эффектини қўшиш учун қуйида кўрсатилган амалларни бажариш талаб этилади:

1. Анимация қўйилиши керак бўлган объектни танланади.
2. **Анимация** менюсидан **Анимация** бўлимидан танлаб, **Дополнительно**

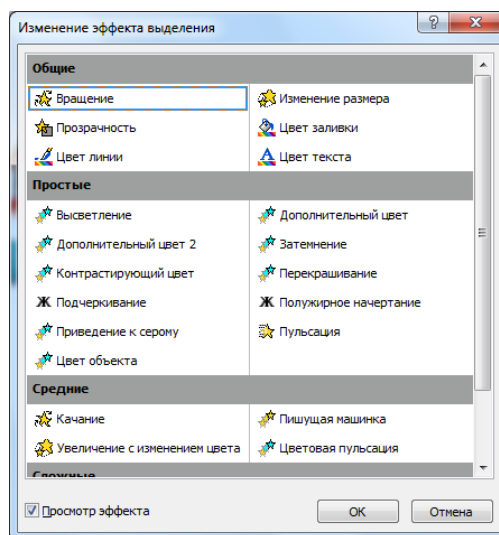
↓ қисмидан керакли эффектни танлаймиз.



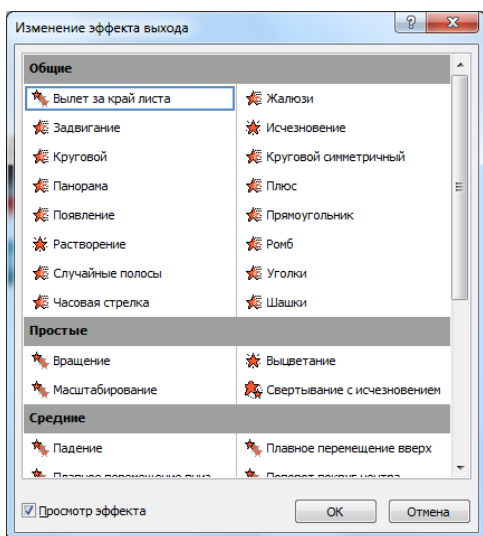
↓ Агар кириш, чиқиш, ажралиш ёки кўчиш эффектлари кўринмаса, “



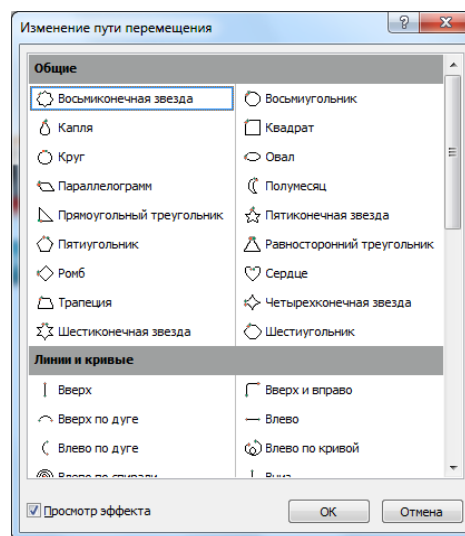
Дополнительные эффекты входа



Дополнительные эффекты выделения



Дополнительные эффекты выхода



Другие пути перемещения

бўлимларидан бирини танлаймиз.

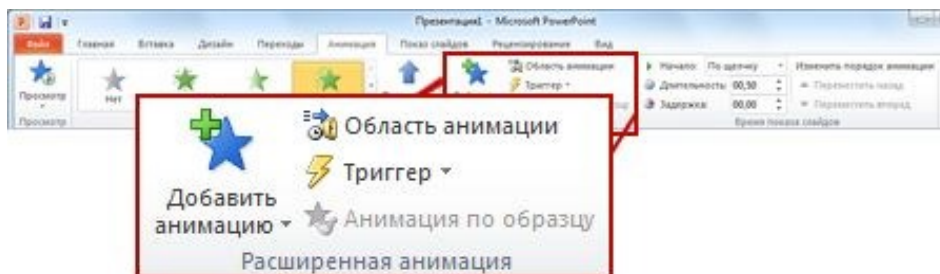
↓ Объект ёки текстга анимация танлангандан сўнг слайдда анимацияланган элемент ёнида чоп этидмайдиган тег пайдо бўлади. Тег фақат оддий режимда **Анимация** менюси танланганда кўринади.



Бир объектга бир неча анимация эффектларини қўллаш.

Битга объектга бир неча эффектни қўллаш учун қуйидаги амалларни бажариш керак:

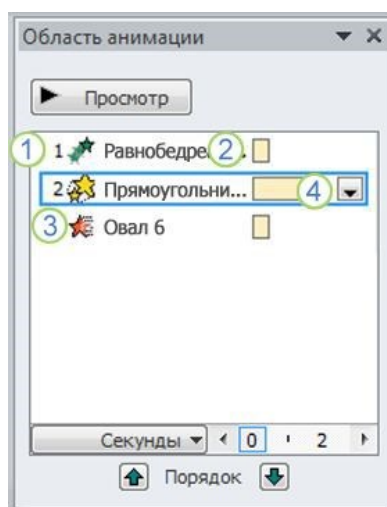
1. Анимациф эффекти қўйилиши керак бўлган объект ёки текстни танлаймиз.
2. **Анимация** менюсидаги **Расширенная анимация** бўлимидан **Добавить анимацию** буйруғини танлаймиз.



Слайдда ишлатилган анимация эффектлари рўйхатини кўриш.

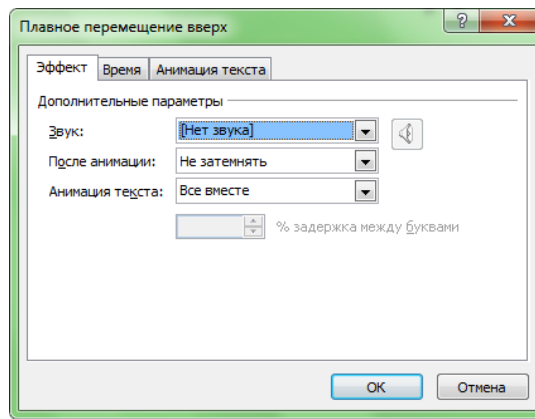
Слайддаги барча анимация эффектларини **область анимации** буюруғи орқаги кўриш мумкин. Унда анимациялар ҳақидаги муҳим маълумотлар жойлашади, масалан, эффект тури, бир неча анимация эффектларининг бир-бирига нисбатан ҳаракатланиш тартиби, эффект қўлланилган объектнинг номи ва эффект давомийлиги.

Область анимации буйруғини танлаш учун **Анимация** менюсининг **Расширенная анимация** бўлимига кирамиз.



Бу бўлимда:

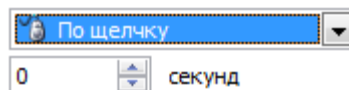
1. Панелда эффектнинг намоиш этилиш тартиб номери кўрсатилади. Бу номер слайддадаги чоп этилмайдиган номер билан мос бўлади.
2. Вақт интервалида эффект давомийлиги кўрсатилади.
3. Эффект турининг белгиси кўрсатилади. Ушбу мисолда **Чиқиш** эффектни кўрсатилган.
4. Рўйхатдан элементни танлаб, утига сичқонча чап тугмасини икки марта (ёки Enter ни) бисиш орқали анимацияни таҳрирлаш ойнасини очишимиз мумкин.



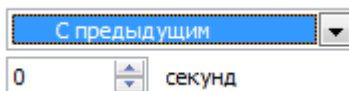
↓ Эффектлар **Область анимации** бўлимида слайдга қўшилган кетма-кетлигида жойлашади.

↓ Анимация эффекти бишланиш вақтини кўрсатишнинг бир неча хил белгилари мавжуд:

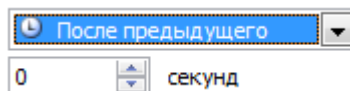
- **По щелчку** (сичқонча белгиси). Анимация эффекти слайдда сичқонча босилганда бошланади.



- **С предыдущим** (белги йўк). Эффект олдинги эффект билан бирга харакатланади. Бу параметр бир неча эффектларни бирлаштиради.

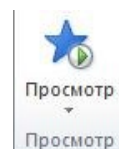


- **После предыдущего** (соат белгиси). Бунда эффект олдинги эффект тугаши билан бошланади.



Анимация эффектини такшириш

Бир ёки бир неча эффектларни слайдга қўшгандан сўнг уларнинг тўғри ишлашини такшириш мумкин. Бунинг учун **Анимация** менюсидаги **Просмотр** бўлимидан **Просмотр** буйруғини танлаймиз.



Назорат саволлари:

1. Power Point дастури вазифаси нима?
2. “Анимация” ва “переход” нима учун ишлатилади?
3. “Анимация” қандай турларга бўлинади?

4. Слайдга объект (аудио ва видео) қўйиш тартибини тушунтиринг.
5. Power Point 2003 ва Power Point 2010 дастурларининг қандай фарқлари борлигини изоҳланг.
6. Такдимотда ўзингиз янги “дизайн” ятаринг.
7. Word дастури вазифаси нима?
8. Excel дастурида тайёрланган жадвални бир саҳифада чоп этилиши учун нима қилиш керак?

Фойдаланилган адабиётлар

1. http://office.microsoft.com/ru-ru/word-help/HP010368778.aspx#_Toc287271760
2. <http://office.microsoft.com/en-us/word-help/create-a-new-document-using-a-template-NA102840145.aspx?CTT=5&origin=NA102809673>

ТЕСТ САВОЛЛАРИ

- 1. Microsoft Word дастурида жадвалга янги устун қўшиш тартиби тўғри келтирилган жавобларни кўрсатинг.**
 - а. меню- таблица –вставить–столбцы справа/слева
 - б. меню- таблица
 - в. меню- таблица –вставить строки
 - д. меню- таблица – столбцы
- 2. Microsoft Word дастурига юкланган жорий ҳужжатда «Ctrl+End» тугмалар босилса нима содир бўлади?**
 - а. Жорий ҳужжат охириги ўтади
 - б. Ойнанинг юқори чегарасига ўтади
 - в. Ҳужжат саҳифасига ўтади
 - д. Ҳужжат бошига ўтади
- 3. Microsoft Word – бу:**
 - а. Матн муҳаррири
 - б. Жадвал муҳаррири
 - в. График муҳаррири
 - д. Тақдимот муҳаррири
 - е. Барча жавоблар тўғри
- 4. Microsoft Word дастури ёрдамида яратиладиган ҳужжатлар қандай номланади?**
 - а. “Документ”
 - б. “Презентация”
 - в. “Книга”
 - д. “Лист”
 - е. “Слайд”
- 5. Microsoft Word дастурида янги ҳужжат яратилганда, одатда автоматик равишда дастур томонидан унга қандай ном берилади?**
 - а. “Документ 1”
 - б. “Книга 1”
 - в. “Листы 1”
 - д. “Презентация 1”
 - е. “Слайды 1”
- 6. Microsoft Word дастурига юкланган ҳужжатни ёпиш тартиби тўғри келтирилган жавобни кўрсатинг:**
 - а. «ФайлЗаккрыть» меню амалини бажариш
 - б. «ФайлВыход» меню амалини бажариш
 - в. «Заккрыть» тугмасини босиш
 - д. «ФайлЗавершить» меню амалини бажариш
 - е. «Alt+F4» тугмалар бирикмасини босиш
- 7. Microsoft Word дастури маълумотномасини (Справка) чақириш қайси тугма орқали амалга оширилади?**
 - а. F1

- b. F2
 - c. F5
 - d. F8
 - e. F10
- 8. Microsoft Word дастурига юкланган жорий ҳужжатда «Ctrl+Home» тугмалар бирикмаси босилса нима содир бўлади?**
- a. Ҳужжатнинг бошига ўтиш
 - b. Ҳужжатнинг охирига ўтиш
 - c. Ҳужжатнинг кейинги саҳифасига ўтиш
 - d. Ҳужжатнинг олдинги саҳифасига ўтиш
 - e. Уй саҳифасини юклаш
- 9. Microsoft Word дастурига юкланган жорий ҳужжатда «Ctrl+End» тугмалар бирикмаси босилса нима содир бўлади?**
- a. Ҳужжатнинг охирига ўтиш
 - b. Ҳужжатнинг бошига ўтиш
 - c. Ҳужжатнинг саҳифасининг охирига ўтиш
 - d. Ҳужжатнинг саҳифасининг бошига ўтиш
 - e. Ҳужжатнинг кейинги саҳифасига ўтиш
- 10. Microsoft Word дастурига юкланган жорий ҳужжатда «Ctrl+PageUP» тугмалар бирикмаси босилса нима содир бўлади?**
- a. Ҳужжатнинг олдинги саҳифасига ўтиш
 - b. Ҳужжатнинг саҳифасининг охирига ўтиш
 - c. Ҳужжатнинг саҳифасининг бошига ўтиш
 - d. Ҳужжатнинг кейинги саҳифасига ўтиш
 - e. Ҳужжатнинг бошига ўтиш
- 11. Microsoft Word дастурига юкланган жорий ҳужжатда «Ctrl+PageDown» тугмалар бирикмаси босилса нима содир бўлади?**
- a. Ҳужжатнинг навбатдаги саҳифасига ўтиш
 - b. Ҳужжатнинг охирига ўтиш
 - c. Ҳужжатнинг саҳифасининг охирига ўтиш
 - d. Ҳужжатнинг саҳифасининг бошига ўтиш
 - e. Ҳужжатнинг олдинги саҳифасига ўтиш
- 12. Microsoft Word дастурида сичқонча ёрдамида сўзни тезкор белгилаш қандай амалга оширилади?**
- a. Сўзга сичқонча чап тугмаси билан кетма-кет икки марта босиш билан
 - b. Сўзга сичқонча чап тугмаси билан бир марта босиш билан
 - c. Сўзга сичқонча ўнг тугмасини босиш ва «Выделить» амалини бажариш билан
 - d. Сўзга сичқонча чап тугмаси билан кетма-кет уч марта босиш билан
 - e. Сўзга сичқонча ўнг тугмаси билан кетма-кет икки марта босиш билан
- 13. Microsoft Word дастурида сичқонча ёрдамида абзацни тезкор белгилаш қандай амалга оширилади?**
- a. Сўзга сичқонча чап тугмаси билан кетма-кет уч марта босиш билан
 - b. Курсорни керакли абзацга ўрнатиш ва “Формат>Абзац” меню амалини бажариш билан

- c. Абзацга сичқонча ўнг тугмасини босиш ва «Выделить» амалини бажариш билан
- d. Курсорни керакли абзацга ўрнатиш ва “ПравкаВыделить все” меню амалини бажариш билан
- e. Сўзга сичқонча чап тугмаси билан кетма-кет икки марта босиш билан

14. Microsoft Word дастурида сичқонча ёрдамида гапни (нуқтагача бўлган матн) тезкор белгилаш қандай амалга оширилади?

- a. CTRL тугмасини босган ҳолда ихтиёрий гапни сичқонча тугмаси билан босиш орқали
- b. Курсорни керакли гапга ўрнатиш ва “ПравкаВыделить все” меню амалини бажариш билан
- c. Курсорни керакли гапга ўрнатиш ва “Ctrl+A” тугмалар бирикмасини босиш билан
- d. Курсорни керакли гапга ўрнатиш ва контекст менюсидан “Выделить” амалини бажариш билан
- e. Гапга сичқонча чап тугмаси билан кетма-кет уч марта босиш билан

15. Microsoft Word дастурида сичқонча ёрдамида матннинг ихтиёрий қисмларини ихтиёрий тартибда белгилаш учун қайси тугмадан фойдаланилади?

- a. Ctrl
- b. Shift
- c. Tab
- d. Alt
- e. Insert

16. Microsoft Word дастурида клавиатуранинг стрелкали тугмалари ёрдамида матнларни белгилаш учун қўшимча равишда қайси тугмадан фойдаланилади?

- a. Shift
- b. Ctrl
- c. Tab
- d. Alt
- e. Insert

17. Чоп этилмайдиган белгилар экранда нимани тасвирлайди?

- a. Хизмат белгиларини
- b. Саҳифа параметрларини
- c. Қолдириб кетилган белгиларни
- d. Махсус белгиларни
- e. Тўғри жавоб мажуд эмас

18. Қуйидаги белгиларнинг қайси бири чоп этилмайди

- a. ¶
- b. ©
- c. !
- d. ?
- e. .

19. Microsoft Word дастурида CTRL тугмасини босиб сичқонча ғилдираги айлантилса нима содир бўлади?

- a. Ҳужжат масштаби ўзгаради
- b. Ҳужжат варақлари алмашади
- c. Курсорнинг жойлашиш жойи ўзгаради
- d. Матн ўлчами ўзгаради
- e. График объект ўлчами ўзгаради

20. Microsoft Word дастурида курсордан чапдаги белгиларни ўчириш учун қайси тугмадан фойдаланилади?

- a. Backspace
- b. Delete
- c. Insert
- d. F8
- e. Enter

21. Microsoft Word дастурида курсордан ўнгдаги белгиларни ўчириш учун қайси тугмадан фойдаланилади?

- a. Delete
- b. Insert
- c. Backspace
- d. F8
- e. Enter

22. Microsoft Excel – бу:

- a. Жадвал мухаррири
- b. Матн мухаррири
- c. График мухаррир
- d. Тақдимот мухаррири
- e. Барча жавоблар тўғри

23. Microsoft Excel дастурида яратиладиган ҳужжатлар қандай номланади?

- a. “Книга”
- b. “Презентация”
- c. “Документ”
- d. “Лист”
- e. “Слайд”

24. Microsoft Excel дастурида янги ҳужжат яратилса, унга қандай ном бириктирилади?

- a. “Книга 1”
- b. “Документ 1”
- c. “Листы 1”
- d. “Презентация 1”
- e. “Слайды 1”

25. «.xls» кенгайтмага эга бўлган файлни сичқончанинг чап тугмаси билан икки марта босилса нима содир бўлади?

- a. Microsoft Excel дастури ишга туширилади ва унга танланган ҳужжат юкланади
- b. Microsoft Word дастури ишга туширилади ва унга танланган ҳужжат юкланади
- c. Microsoft PowerPoint дастури ишга туширилади ва унга танланган ҳужжат юкланади

- d. Microsoft WordPad дастури ишга туширилади ва унга танланган ҳужжат юкланади
 - e. Microsoft Access дастури ишга туширилади ва унга танланган ҳужжат юкланади
- 26. Microsoft Excel дастурида ҳужжатни ёпиш учун қандай амал бажарилади?**
Тўғри жавоб вариантни кўрсатинг:
- a. «ФайлЗакрыть» меню амалини бажариш
 - b. «ФайлВыход» меню амалини бажариш
 - c. «Закрыть» тугмасини босиш
 - d. «ФайлЗавершить» меню амалини бажариш
 - e. «Alt+F4» тугмалар бирикмасини босиш
- 27. Microsoft Excel дастурида яратилган ҳужжатлар “Иш китоби” (рабочая книга) деб аталади. Microsoft Excel дастурида янги ҳужжат яратиш тартиби тўғри кўрсатилган вариантни танланг:**
- a. «ФайлСоздать»
 - b. «ФайлНовая книга»
 - c. «ВставкаНовая книга»
 - d. «ФайлНовый»
 - e. «ПравкаВставить книга»
- 28. Microsoft Excel дастурида яратилган иш китобини сақлаш мумкин бўлган тўғри вариантни кўрсатинг:**
- a. «ФайлСохранить»
 - b. «ФорматСохранить»
 - c. «ФайлОтправить»
 - d. «ПравкаКопировать»
 - e. «ПравкаВставить»
- 29. Microsoft Excel дастурида иш китобини очиш мумкин бўлган тўғри вариантни кўрсатинг:**
- a. «ФайлОткрыть»
 - b. «ФайлОткрыть как»
 - c. «ФорматЗагрузить»
 - d. «ПравкаЗагрузить»
 - e. «ВставкаКнига»
- 30. Microsoft Excel электрон жадвалида A1:B3 ячейкалар гуруҳи танланган. Бу диапазонга нечта ячейка киради?**
- a. 6
 - b. 2
 - c. 8
 - d. 9
 - e. 12
- 31. Microsoft Excel дастури иш китобига янги саҳифани (лист) қандай қўшиш мумкин?**
- a. Саҳифа номига сичқонча ўнг тугмасини босинг ва пайдо бўлган менюдан “Вставить” амалини танланг
 - b. Саҳифа номига сичқонча чап тугмасини икки марта босинг ва саҳифа номини киритинг

- c. Саҳифа номига сичқонча чап тугмасини босинг ва пайдо бўлган менюдан “Добавить” амалини танланг
- d. Саҳифа номини танланг ва “ПравкаВставить” меню амалини бажаринг
- e. Саҳифа номини танланг ва клавиатурадан Insert тугмасини босинг

32. Microsoft Excel дастури иш китобидаги саҳифани (лист) қандай ўчириш мумкин?

- a. Саҳифа ёрлиғига сичқонча ўнг тугмасини босиб ва контекст менюсидан “Удалить” амалини танлаш билан
- b. Саҳифа номига сичқонча тугмасини босиш орқали уни белгилаб ва Delete тугмасини босиш билан
- c. Саҳифа номига сичқонча тугмасини босиш орқали уни белгилаб ва «ПравкаУдалить» меню амалини бажариш билан
- d. Саҳифани белгилаб ва «ФайлЗакреть» меню амалини бажариш билан
- e. Барча жавоблар тўғри

33. Microsoft Excel дастурида иш китоби саҳифаларини (лист) қандай қилиб тез қайта номлаш мумкин?

- a. Саҳифа номига сичқонча чап тугмасини икки марта босинг ва саҳифа янги номини киритинг
- b. Саҳифа номига сичқонча ўнг тугмасини босинг, контекст менюсидан “Переименовать” амалини танланг ва саҳифа янги номини киритинг
- c. Саҳифа номига сичқонча чап тугмасини босиш орқали уни белгиланг, “ПравкаПереименовать” меню амалини бажаринг ва саҳифа янги номини киритинг
- d. Саҳифа номига сичқонча чап тугмасини босиш орқали уни белгиланг, F2 тугмасини босинг ва саҳифа янги номини киритинг
- e. Саҳифа номига сичқонча чап тугмасини босиш орқали уни белгиланг, “ФайлПереименовать” меню амалини бажаринг ва саҳифа янги номини киритинг

34. Microsoft Excel дастурида иш китоби саҳифаларини (лист) қандай қилиб кўчириш ёки нусха олиш мумкин?

- a. Саҳифа номига сичқонча ўнг тугмасини босиш ва контекст менюсидан “ПереместитьСкопировать” амалини бажариш орқали
- b. Саҳифани танлаш ва «ПравкаКопировать», «ПравкаВставить» меню амалларини бажариш орқали
- c. Саҳифани танлаш ва Ускуналар панелидан “Копировать” ва “Вставить” тугмаларини босиш орқали
- d. Саҳифани танлаш ва Ускуналар панелидан “Вырезать” ва “Вставить” тугмаларини босиш орқали
- e. Саҳифани танлаш ва «ПравкаВырезать», «ПравкаВставить» меню амалини бажариш орқали

35. Microsoft Excel дастурида жадвалдаги сатр тартиб рақамига (сатр номига) сичқонча кўрсаткичи билан босилса нима содир бўлади?

- a. Сатр тўлиқ белгиланади
- b. Сатр фаоллашади
- c. Курсор танланган сатрга ўрнатилади
- d. Сатринг экранда кўринган қисми белгиланади

- e. Хеч гарса содир бўлмайди
- 36. Microsoft Excel дастурида жадвалдаги устун сарлавҳасига сичқонча кўрсаткичи билан босилса нима содир бўлади?**
- a. Устун тўлиқ белгиланади
 - b. Устун фаоллашади
 - c. Курсор танланган устунга ўрнатилади
 - d. Устуннинг экранда кўринган қисми белгиланади
 - e. Хеч гарса содир бўлмайди
- 37. Microsoft Excel дастури жадвалида формулаларни ёзиш қайси белгидан бошланади?**
- a. =
 - b. +
 - c. -
 - d. ?
 - e. \$
- 38. Microsoft Excel дастурида қуйида келтирилган функцияларнинг қайси бири мантиқий ҳисобланади?**
- a. ЕСЛИ
 - b. СУММ
 - c. МАХ
 - d. СРЗНАЧ
 - e. СЧЁТ
- 39. Microsoft Excel дастурида қуйида келтирилган маълумотлар турининг қайси бири мавжуд эмас?**
- a. График
 - b. Матнли
 - c. Сонли
 - d. Пул бирлиги
 - e. Вақт ва сана
- 40. Ячейка манзили тўғри ёзилган жавобни кўрсатинг:**
- a. B7
 - b. F2C
 - c. 12A
 - d. 5D6
 - e. AA16B
- 41. Нотўғри ёзилган формулани кўрсатинг:**
- a. A1+B4
 - b. =A1/B4
 - c. =A1B4
 - d. =A1-B4
 - e. =A1+B4
- 42. Microsoft PowerPoint дастури ёрдамида яратиладиган ҳужжатлар қандай номланади?**
- a. “Презентация”
 - b. “Книга”
 - c. “Документ”

- d. “Лист”
- e. “Слайд”

43. Microsoft PowerPoint дастурида янги ҳужжат яратилганда, одатда дастур томонидан унга қандай ном берилади?

- a. “Презентация 1”
- b. “Книга 1”
- c. “Документ 1”
- d. “Листы 1”
- e. “Слайды 1”

44. Компьютер дискида ёки ихтиёрий ахборот ташувчида жойлашган «.pptx» кенгайтмали файлга сичқонча кўрсаткичи билан икки марта босилса қандай жараён содир бўлади?

- a. Microsoft PowerPoint дастури ишга туширилади ва унга танланган ҳужжат юкланади
- b. Microsoft Word дастури ишга туширилади ва унга танланган ҳужжат юкланади
- c. Microsoft Excel дастури ишга туширилади ва унга танланган ҳужжат юкланади
- d. Microsoft WordPad дастури ишга туширилади ва унга танланган ҳужжат юкланади
- e. Microsoft Access дастури ишга туширилади ва унга танланган ҳужжат юкланади

45. Келтирилган амалларнинг қайси бири тақдимотларни сақлаш учун мўлжалланмаган?

- a. “Ctrl+ F12” тугмалар бирикмаси
- b. “ФайлСохранить” меню амали
- c. “ФайлСохранить как” меню амали
- d. “Ctrl+S” тугмалар бирикмаси
- e. “Shift+F12” тугмалар бирикмаси

46. Тақдимотга (презентация) янги слайд қўшиш учун қандай амални бажариш керак?

- a. «ГлавнаяСоздать слайд» меню амалини
- b. «ПравкаВставка слайд» меню амалини
- c. «ПравкаВставить» меню амалини
- d. «ВставкаНовый слайд» меню амалини
- e. «ФайлСоздать» меню амалини

47. Қуйидаги режимларнинг қайси бири ёрдамида Microsoft PowerPoint дастури ойнасида слайдларнинг кичиклаштирилган кўриниши тасвирланиб, уларнинг тартибини ва ўрнини ўзгартириш мумкин?

- a. “Сортировщик слайдов”
- b. “Обычный”
- c. “Показ слайдов”
- d. “Слайды”
- e. “Миниатюра”

- 48. Такдимотлар яратишда кўпгина ҳолларда объектлардан нусха кўчиришга тўғри келади. Слайдлардаги объектларни нусхалаш қандай амалга оширилади?**
- «Ctrl» тугмасини босган ҳолда сичқонча кўрсаткичи билан объектни янги жойга ўтказиш
 - «Alt» тугмасини босган ҳолда сичқонча кўрсаткичи билан объектни янги жойга ўтказиш
 - «Shift» тугмасини босган ҳолда сичқонча кўрсаткичи билан объектни янги жойга ўтказиш
 - Сичқонча ёрдамида объектни белгилаш ва Enter тугмасини босиш
 - Сичқонча ёрдамида объектни белгилаш ва Insert тугмасини босиш
- 49. Такдимот вақтида (демонстрация) слайдлар намойиши сўнгида слайдлар намойиши тугалланганлигини англатувчи қора экран пайдо бўлади ва ихтиёрий тугмани босиш талаб қилинади. Ихтиёрий тугма босилгандан сўнг нима содир бўлади?**
- Слайдлар намойиши тугалланади, PowerPoint ойнаси ва такдимотга қайтилади
 - Слайдлар намойиши тугалланади ва PowerPoint дастури ёпилади
 - Слайдлар намойиши тугалланади ва такдимот ёпилади
 - Слайдлар намойиши қайтадан бошланади
 - Ҳеч нарса содир бўлмайди
- 50. Такдимот намойиши вақтида “Ручка” инструментини экранга қандай чиқариш мумкин?**
- Жорий слайдга сичқонча ўнг тугмасини босиш ва контекст менюсидан «Указатель / Ручка» меню бўлимини танлаш орқали
 - Жорий слайдга сичқонча чап тугмасини икки марта босиш ва контекст менюсидан «Указатель / Ручка» меню бўлимини танлаш орқали
 - Жорий слайдга сичқонча ўнг тугмасини босиш ва контекст менюсидан «Указатель / Стрелка» меню бўлимини танлаш орқали
 - Жорий слайдга сичқонча ўнг тугмасини босиш ва контекст менюсидан «Указатель / Выделение» меню бўлимини танлаш орқали
 - Microsoft PowerPoint дастурида бундай инструмент мавжуд эмас
- 51. Такдимот намойиши вақтида сиз 15 слайдда турибсиз, аммо 3 слайдга қайтишингиз керак. Дарҳол ушбу слайдга қайтиш учун нима қилиш керак?**
- Сичқонча ўнг тугмасини босиш ва контекст менюсининг «Перейти к слайду» бўлимидан 3-слайдни танлаш керак
 - Клавиатурадан Ctrl+3 тугмалар бирикмасини босиш керак?
 - Сичқонча ғилдирагини орқага уч марта айлантириш керак
 - Сичқонча ғилдирагини босиш ва контекст менюсининг «Перейти к слайду» бўлимидан 3-слайдни танлаш керак
 - PageDown тугмасини 3 марта босиш керак
- 52. Слайдларни чоп этиш ойнасининг «Печатать» рўйхатидаги қайси амал бир бетга бир нечта слайдларни чоп этиш имконини беради?**
- «Выдачи»
 - «Слайды»
 - «Заметки»

- d. «Структура»
 - e. «Страницы»
- 53. Тақдимот намоиши вақтида клавиатурадаги Page Down тугмаси босилса нима содир бўлади?**
- a. Навбатдаги слайдга ўтилади
 - b. Олдинги слайдга ўтилади
 - c. Слайдлар намоиши тўхтатилади
 - d. Биринчи слайдга ўтилади
 - e. Охириги слайдга ўтилади
- 54. Тақдимот намоиши вақтида клавиатурадаги Page Up тугмаси босилса нима содир бўлади?**
- a. Олдинги слайдга ўтилади
 - b. Слайдлар намоиши тўхтатилади
 - c. Навбатдаги слайдга ўтилади
 - d. Биринчи слайдга ўтилади
 - e. Охириги слайдга ўтилади
- 55. Тақдимот намоиши вақтида клавиатурадаги Esc тугмаси босилса нима содир бўлади**
- a. Слайдлар намоиши тўхтатилади
 - b. Навбатдаги слайдга ўтилади
 - c. Олдинги слайдга ўтилади
 - d. Биринчи слайдга ўтилади
 - e. Охириги слайдга ўтилади
- 56. Microsoft PowerPoint – бу:**
- a. Тақдимот муҳаррири
 - b. Матн муҳаррири
 - c. Жадвал муҳаррири
 - d. График муҳаррири
 - e. Барча жавоблар тўғри
- 57. Интернет тармоғига оддий модем ёрдамида, телефон линияси орқали телефон рақамини териш йўли билан уланиш усулини кўрсатинг:**
- a. Dial-up
 - b. WiFi
 - c. ADSL
 - d. WiMAX
 - e. Modem
- 58. Интернет тармоғига ажратилган линия орқали уланиш усулини кўрсатинг:**
- a. ADSL
 - b. WiFi
 - c. Dial-up
 - d. WiMAX
 - e. Modem
- 59. Веб ресурси манзили тўғри ёзилган жавобни кўрсатинг:**
- a. <http://www.gov.uz>
 - b. www://http.gov.uz
 - c. isoft@gov.uz

- d. isoft.gov@uz
- e. http@www.gov.uz

60. Internet Explorer дастурида веб саҳифалар таркибидаги график маълумотларни (расм ёки фото) алоҳида файл кўринишида компьютер дискига сақлаш учун нима қилиш керак?

- a. График объектга сичқонча ўнг тугмаси босилганда пайдо бўладиган контекст менюсидан «Сохранить рисунок как» амали бажарилади
- b. График объект устига сичқонча чап тугмаси билан икки марта босилганда пайдо бўладиган контекст менюсидан «Сохранить рисунок как» амали бажарилади
- c. График объектга сичқонча ўнг тугмаси босилганда пайдо бўладиган контекст менюсидан «Сохранить объект как» амали бажарилади
- d. График объект белгиланади ва «ФайлСохранить как» меню амали бажарилади
- e. График объект белгиланади ва «ФайлСохранить» меню амали бажарилади

61. Қуйида келтирилган саҳифаларнинг қайси бири Ўзбекистон Республикаси ҳукумат портали ҳисобланади?

- a. www.gov.uz
- b. www.press-service.uz
- c. www.edu.uz
- d. www.eduportal.uz
- e. www.uz

62. Интернет тармоғида реал вақтда ахборотлар (хабарлар) алмашиш хизмати қандай аталади?

- a. Чат
- b. Электрон почта
- c. Форум
- d. Прокси
- e. WWW

63. Кўпгина компьютер тармоқларидан иборат глобал компьютер тармоғи қандай аталади?

- a. Интернет
- b. Интранет
- c. Минтақавий тармоқ
- d. Корпоратив тармоқ
- e. Экстранет

64. Кўпгина ахборотларни ўзида жамлаган Интернет саҳифалари йиғиндиси қандай номланади?

- a. Веб сайт
- b. Веб портал
- c. Гиперматн
- d. Веб ҳужжат
- e. HTML

65. Провайдер серверига фойдаланувчиларнинг веб-сайтлари ёки бошқа ахборотларини жойлаштиришга ёрдам берадиган хизмат қандай аталади?

- a. Хостинг

- b. Прокси
 - c. WWW
 - d. Домен
 - e. Веб сайт
- 66. Компьютерга зарар етказувчи ҳамда ўз-ўзидан кўпайиш хусусиятига эга бўлган компьютер дастурлари кўриниши қандай номланади?**
- a. Компьютер вируси
 - b. Дастур коди
 - c. Тизим ҳатолиги
 - d. Драйвер
 - e. Макрос
- 67. Қабул қилиш хохиши бўлмаган шахсларга тижорат, сиёсий ва реклама кўринишидаги хабарларни (ахборотларни) оммавий тарқатилиши қандай номланади?**
- a. Спам
 - b. Антиреклама
 - c. Реклама
 - d. Макрос
 - e. SMS хабарлар
- 68. Узоқлашган ва локал ҳисоблаш тизим назоратини қўлга олиш (ўз ҳуқуқини ошириш) ёки уни турғунлигини бузиш ҳамда хизмат қилиш қобилиятини издан чиқариш мақсадидаги ҳаракатлар нима деб аталади?**
- a. Хакер хужуми
 - b. Вирус тарқатиш
 - c. Маълумотларни йўқотиш
 - d. Маълумотлар нусхасини олиш
 - e. Ахборотларни кўринишини ўзгартириш
- 69. Ахборотларни ўтказишда уларни назорат қилувчи ва филтрловчи аппарат ва дастурий воситалар мажмуаси қандай номланади?**
- a. Тармоқлараро экран
 - b. Назоратчи
 - c. Маршрутизатор
 - d. Таксимлагич
 - e. Блокиратор
- 70. Компьютер вируслари ва зарар етказувчи дастурларни топиш ҳамда зарар етказилган файлларни тикловчи, файл ва дастурларни профилактика қилувчи дастур қандай номланади?**
- a. Антивирус
 - b. Тўсиқловчи
 - c. Тармоқлараро экран
 - d. Назоратчи
 - e. Тахлилловчи
- 71. Фойдаланувчининг логин ва пароллари, махфий маълумотларидан фойдаланиш мақсадидаги интернет-фирибгарлик қандай номланади?**
- a. Фишинг
 - b. Хакер хужуми

- c. Вирус тарқатиш
- d. Маълумотларни йўқотиш
- e. Ахборотларни кўринишини ўзгартириш

72. Қуйида келтирилган ёзувларнинг қайси бири почта манзили ҳисобланади?

- a. halikov@aci.uz
- b. www.aci.uz
- c. Epson.com
- d. www.ict.gov.uz
- e. Тўғри жавоб йўқ

73. Хабар электрон почта орқали юборилгандан сўнг унинг нусхаси қаерга жойлаштирилади?

- a. “Отправленные” бўлимига
- b. “Входящие” бўлимида
- c. Саватга
- d. “Черновики” бўлимига
- e. “Спам” бўлимига

74. Кўп сонли қабул қилувчиларга тарқатиладиган, кераксиз электрон хабарлар одатда нима деб аталади?

- a. Спам
- b. Шовқин
- c. Вирус
- d. Реклама
- e. Тўғри жавоб йўқ

75. Ziyonet бу:

- a. Жамоат ахборот таълим тармоғи
- b. Интернет-магазин
- c. Интернет провайдер – компанияси номи
- d. Савдо майдончаси
- e. Ҳусусий виртуал тармоқ

76. www.uz бу:

- a. Миллий қидирув тизими
- b. Интернет-магазин
- c. Интернет провайдер – компанияси номи
- d. Савдо майдончаси
- e. Ҳусусий виртуал тармоқ

77. gov.uz нима?

- a. Ўзбекистон Республикаси ҳукумат портали
- b. Ўзбекистон Республикаси Давлат солиқ кўмитасининг расмий веб-саҳифаси
- c. Компьютерлаштириш ва ахборот-коммуникация технологияларини ривожлантириш бўйича мувофиқлаштирувчи Кенгашнинг веб-саҳифаси
- d. Ўзбекистон Республикаси Президентининг матбуот-хизмати веб-саҳифаси
- e. Жамоат таълим ахборот тармоғи

НАЗОРАТ САВОЛЛАРИ

1. Ўқитишнинг янги ахборот технологияси деганда нима тушунилади?
2. Ўқув-тарбия жараёнида компьютерлар асосан қандай тартибда фойдаланилмоқда?
3. Қидирув тизимларининг турлари.
4. Калитли сўзлар орқали маълумотларни излаш қандай амалга оширилади?
5. Каталоглар тизимида маълумотларни излаш қандай амалга оширилади?
6. Интернетда маълумотларни излашнинг асосий усуллари айтилинг?
7. Қидирув тизимларининг қандай турларини биласиз?
8. Интернетда нисбатан оммабоп қидирув машиналарини айтинг?
9. Портал нима?
10. Порталларга қуйидаги талаблар?
11. порталнинг мақсади нима?
12. интернетга жойлаштирилган Web - сайтларнинг қандай турлари мавжуд?
13. Ziyonet жамоат ахборот таълим портали қачон иш бошлаган?
14. ID.UZ қандай сайт?
15. Pedagog.tdru.uz – қандай сайт?
16. Портфолио сўзининг маъноси нима?
17. Портфолио атамасидан дастлаб қаерда ва қайси соҳаларда қўлланилган?
18. Портфолионинг қандай турлари мавжуд?
19. www.portfolio.bimm.uz портфолио тизими қандай қисмлардан ташкил топган?
20. Хорижий портфолио тизимларидан қайсиларини биласиз?
21. Power Point дастури вазифаси нима?
22. “Анимация” ва “переход” нима учун ишлатилади?
23. “Анимация” қандай турларга бўлинади?
24. Слайдга объект (аудио ва видео) қўйиш тартибини тушунтиринг.
25. Power Point 2003 ва Power Point 2010 дастурларининг қандай фарқлари борлигини изоҳланг.
26. Такдимотда ўзингиз янги “дизайн” ятаринг.
27. Word дастури вазифаси нима?
28. Excel дастурида тайёрланган жадвални бир саҳифада чоп этилиши учун нима қилиш керак?
29. Слайдга объект (аудио ва видео) қўйиш тартибини тушунтиринг.
30. Калитли сўзлар орқали маълумотларни излаш қандай амалга оширилади?
31. Каталоглар тизимида маълумотларни излаш қандай амалга оширилади?
32. Интернетда маълумотларни излашнинг асосий усуллари айтилинг?
33. Қидирув тизимларининг қандай турларини биласиз?
34. Интернетда нисбатан оммабоп қидирув машиналарини айтинг.
35. HTML тили қандай тил?

36. HTML тилида ёзилган веб саҳифанинг умумий кўриниши қандай бўлади?
37. HTML тилида ранглар қандай тайинланади?
38. Саҳифага расм қўйиш жараёнини тушунтиринг.
39. Гипермуружаатлар қандай амалга оширилади?
40. Компьютер вируслари қандай аломатлари бўйича классификацияланади?
41. Файл вируси ва унинг таъсири алгоритмини тушунтиринг.
42. Макровирус ва юклама вируслар таъсири алгоритми қандай?
43. Вирусларни аниқлаш методлари.
44. Вируслар таъсири оқибатларини йукотиш методлари.
45. Компьютер тизимларининг вируслар билан захарланишининг олдини оловчи профилактик чоралар кетма-кетлигини санаб утинг.

ГЛОССАРИЙ

Agent (Агент, Agent) - mijoz-server modelidagi axborotni tayyorlash va uni mijoz va server qismi orasida almashishni bajaruvchi tizim qismi.

Administrator (Администратор, Administrator) - masofadan o'qitish kurslarining avtorlari nomidan kursni boshqaruvchi inson. Kursni boshqarish jarayonida avtorlar bilan doimiy aloqada bo'lishi bilan birga o'quv materiallarini yangilash, o'quvchilarga ulardan foydalanishga ruhsat berish masalalari bilan shug'ullanadi.

Akkaunt (Аккаунт, Account) - so'zma-so'z tarjimasini "qayd yozuvi" - Kompyuterda saqlaniladigan foydalanuvchi tavsifi. Odatda u foydalanuvchining tarmoqdagi nomi, haqiqiy nom, parol, foydalanuvchi xuquqlari va uy katalogining nomi (agarda u bor bo'lsa)dan tarkib topgan.

Aloqa tarmog'i (Сетьсвязи, Communication network) - biror tarmoqning faoliyatini ta'minlovchi jami aloqa kanallari (simli, radio yoki optik), kanallarni hosil qiluvchi apparatura hamda aloqa markazlari va bog'lamalari.

Amaliy dastur (Прикладнаяпрограмма, Application program) - amaliy masalalarni echishga yo'naltirilgan dastur (matn muharriri, elektron jadval...).

Amaliy dasturlar paketi (Пакетприкладныхпрограмм, Applications package) - ma'lum bir yo'nalishdagi amaliy masalalarni hal qilishga yo'naltirilgan dasturlar jamlanmasi (elektron ma'lumotlarni qayta ishlovchi dasturlar, buxgalteriya ishlariga oid dasturlar...).

Amaliy dasturlashning interfeysi (Интерфейсприкладногопрограммирования, API (application programming interface)) - operatsion tizimning quyi bosqichdagi xizmatlarini bajarishda va so'rovlarni hosil qilishda qo'llaniladigan dastur qismlarining jamlanmasi. Masalan, fayllarni boshqaruvchi va ma'lumotlarni tasvirlovchi dasturlar.

Animatsiya (Анимация, Animation) - Bir necha tasvir yoki kadrlarni ko'rsatish orqali yaratiladigan harakat taqlidi. Televideniedagi multfilmlar animatsiyaning bir turidir. Kompyuterlardagi animatsiya ko'ptashuvchili taqdimotlarning eng asosiy tarkibiy qismlaridandir. Kompyuter monitorida ko'rish mumkin bo'lgan animatsiyalarni yaratish imkonini beruvchi ko'plab dasturiy qo'llanmalar mavjud. Animatsiya va video o'rtasidagi farqqa e'tibor bering. Video davom etuvchi harakatdan iborat bo'lib, diskret kadrlarga bo'lingan bo'lsa, animatsiya mustaqil rasmlar bilan boshlanib, ularni davom etuvchi harakat tasavvurini yaratish uchun birlashtiradi.

Elektron matn (Электроннаяконсультация, Electronic text) - Axborot tizimining xotirasiga yozilgan matn (hujjatlar, kitoblar, o'ynomalar, ma'lumotnomalar va h.k.). elektron matnlar tizimlarda joylashgani sababli, o'quvchilar (foydalanuvchilar) oldida yangi imkoniyatlar ochiladi. Matnning ixtiyoriy tahlilini bajarish, kerak bo'lgan qatorlar, xatboshi, bo'lim va h.k.larni topish mumkin.

Elektron pochta (Электроннаяпочта, Electronic Mail) - tarmoqning eng ommaviy xizmat turi bo'lib, foydalanuvchilar o'rtasida elektron xabarlar almashish imkoniyatini beradi.

Elektron pochta manzili (Электронныйпочтовыйадрес, Electronic mail address) - elektron pochtaning har bir abonentiga ega bo'lgan shaxsiy manzil. Tizimdagi foydalanuvchi nomi,

@ belgisi va pochta serveri ishga tushirilgan kompyuter nomidan tarkib topgan ketma-ketlik bilan belgilanadi.

Elektron pochta qutisi (Электронный почтовый ящик, Electronic mail box) - 1. Internet tarmog'i bo'ylab xabarlar jo'natish va qabul qilish uchun noyob tartib raqamidan (elektron pochta manzili) dan foydalanadigan dasturiy-texnika vositalari majmuasi. 2. Qabul qiluvchi so'ramaguncha elektron pochta xabari saqlanadigan serverdagi o'rin. Aksariyat hollarda pochta qutisidan erkin foydalanish uchun parol talab qilinadi.

Faks (Факс, Fax) - qog'ozdagi tasvirni telefon tarmog'i orqali uzatishni ta'minlab beruvchi qurilma. Tasvir optik qurilma yordamida o'qiladi, so'ngra uzatishga qulay shaklda kodlanadi. Qurilmaning standart tezligi 4800 dan 9600 bit/sni tashkil etadi.

Faks-modem (Факс-модем, Fax modem) - modem va faksimil apparat vazifalarini birgalikda bajaruvchi qurilma. Ko'p holatlarda matn va grafik ma'lumotlarni uzatishda ishlatiladi.

Fayl-server (Файл-сервер, File-server) - lokal tarmoqni tashkillashtirishning bir arxitekturasi bo'lib, umumiy resurslarni (fayllarni) saqlash, boshqarish, himoya qilish va ulardan foydalanishga ruxsat berish server zimmasiga yuklatiladi.

Forum (Форум, Forum) - saytda suhbatlashish uchun uskuna. Forumdagi xabarlar pochta xabarlariga nimasi bilandir o'xshash, ularning har biri muallifga, mavzuga va xususiy mazmunga ega. Ammo xabarni forumga yuborish uchun hech qanday qo'shimcha dastur kerak emas, shunchaki saytda tegishli shaklni to'ldirish kifoya.

Foydalanuvchi (Пользователь, User) - Kompyuterdan foydalanuvchi shaxs. Agar Kompyuter tarmoqqa ulangan bo'lsa, unga nisbatan tarmoq foydalanuvchisi termini ishlatiladi.

Foydalanuvchi profili (Профиль пользователя, Structure of the user) - Kompyuter foydalanuvchisi kiritgan parametrlarni saqlovchi fayl. Bu parametrga ishchi stolni va tarmoqni sozlovchi ma'lumotlarni, dasturlarning shaxsiy parametrlarini kiritish mumkin.

Foydalanuvchining lokal shakli (Локальный профиль пользователя, Local structure of the user) - foydalanuvchi tomonidan birinchi marta ishchi stantsiyaga yoki serverga murojaat qilinganda Kompyuter tomonidan avtomatik tarzda hosil qilinadigan avtorlashtirilgan yozuv.

Funksional blok (Функциональный блок, Functional unit) - echilayotgan vazifaning aniq qismini bajarayotgan qurilma yoki dastur. Axborot tarmoqlarining arxitekturasida, bayonnomani amalga oshiradigan va kerakli xizmatlarni ta'minlaydigan funksional blok tushunchasi muhim ahamiyatga ega. Funksional blok algoritmi bilan tavsiflanadi. Algoritm, ma'lumotlarga ishlov berish, ularni saqlash yoki uzatish bilan bog'liq jarayonlarni belgilab beradi.

Global tarmoq (Глобальная сеть, Global network) - yagona protokol asosida ishlovchi lokal tarmoqlarni birlashtirgan telekommunikatsion tizim.

HTML tili (Язык HTML, Language HTML) - Web-sahifalarni yaratishda keng qo'llaniladigan til.

Infraqizil nur (Инфракрасный луч, Infra-red beam) - qizil yorug'likning to'lqin uzunligidan katta to'lqin uzunlikka ega bo'lgan nur. Bu nur qabul qiluvchi va uzatuvchi qurilmalar yordamida tarqatiladi va qabul qilinadi.

Kompyuter (Компьютер, Computer) - ma'lumotlarni qayta ishlovchi va saqlovchi elektron mashina. Ma'lumotlarni raqamli ko'rinishda qabul qiladi va qayta ishlaydi. Qayta ishlashda Kompyuter dasturlari qo'llanilib, ma'lumotlar turli ko'rinishlarga o'tkazilishi mumkin (masalan, analogli).

Login (логин, login) - 1. Foydalanuvchining Kompyuter yoki tarmoqdan erkin foydalanish jarayoni. 2. Kompyuterdan erkin foydalanishga ega bo'lish uchun foydalaniluvchi qayd yozuvi nomi. Maxfiy emas. 3. Kompyuterga aynanlash ma'lumotlarini (odatda qayd yozuvi nomi va parol) uzatayotganda u bilan bog'lanish.

Login (Логин, Login) - tarmoqqa, Kompyuterga kirish uchun ruxsat berilgan foydalanuvchining ismi yoki taxallusi.

Lokal foydalanuvchi (Локальныйпользователь, Local user) - tarmoqqa ulanmagan Kompyuter foydalanuvchisi. Ko'p holatlarda lokal foydalanuvchi deyilganada uyda Kompyuter bilan ishlovchilar tushuniladi.

Lokal Kompyuter (Локальныйкомпьютер, Local computer) - foydalanuvchi tomonidan tizimga ortiqcha cheklashlarsiz (masalan, lokal tarmoqqa yoki global tarmoqqa kirish) kirish mumkin bo'lgan Kompyuter. Bu Kompyuterga xos xususiyat unda kommunikatsion liniya, modem yoki tarmoq kartasi ishlatilmaydi.

Ma'lumotlar (данные, data) - 1. Rasmiylashtirilgan, ya'ni uzatish, izohlash va qayta ishlash uchun mos shaklda taqdim etilgan axborot. 2. Kompyuterda qayta ishlanishi jarayonida aylanayotgan hujjatlashtirilgan axborot. 3. Hisoblash mashinasida uzatish, saqlash va qayta ishlash uchun tayyorlangan, ya'ni ramzlar (raqamlar) shaklida taqdim etilgan axborot. Ma'lumotlar misoli sifatida Kompyuterga kiritish uchun kodlangan yoki allaqachon kiritilgan matn, nutq, tasvir, istalgan kattaliklardagi jadvallar va h.k.ni keltirish mumkin.

Ma'lumotlar autentifikatsiyasi (аутификацияданных, data authentication) - ma'lumotlar butunligini tekshirish uchun foydalaniladigan jarayon. Masalan, olingan ma'lumotlarning yuborilgan ma'lumotlar bilan bir xilligini tekshirish; dasturning virusdan zararlanmaganligini tekshirish.

Ma'lumotlar banki (банкданных, databank) - 1. Ma'lumotlar majmui. Bu ma'lumotlar berilgan mavzuga tegishli bo'lib foydalanuvchilar bilan o'zaro ta'sir qila olishini ta'minlaydigan tarzda tashkil qilingan. 2. Ma'lumotlarni markazlashtirilgan holda saqlash va jamoa bo'lib foydalanishning avtomatlashtirilgan tizimi. Uning tarkibiga ma'lumotlar bazasi yoki ularning majmui, ma'lumotlar bazasi spravochnigi, MBBT, hamda so'rovlar va amaliy dasturlar kutubxonasi kiradi.

Ma'lumotlar banki (Банкданных, Databank) - ma'lum mavzular doirasida jamlangan va markazlashtirilgan holda saqlash, jamoa bo'lib foydalanishga imkon beruvchi avtomatlashtirilgan tizimlar.

Ma'lumotlar bazasi (Базаданных, Database) - elektron hisoblash mashinalari yordamida qidirib topilishi va qayta ishlanishi mumkin bo'lgan tarzda tartibga solingan va aniq qoidalar asosida tashkil qilingan ma'lumotlar to'plami.

Ma'lumotlar bazasi serveri (Сервербазыданных, Database server) - ma'lumotlar bazasini boshqaruvchi server. Bu serverning vazifalariga mijoz Kompyuterlarning so'rovlariga

javob berish, yangilangan ma'lumotlarni qabul qilish, bazadan foydalanishga ruhsat berish kabilar kiradi.

Ma'lumotlarni elektron almashuvi (EDI, электронный обмен данными, Electronic Data Interchange) - 1. Axborot tuzilmalashning kelishilgan standartidan foydalanib, bir Kompyuterdan boshqasiga elektron tarzda axborot uzatish. 2. Korxonalar orasida elektron shakldagi buyurtma, tasdiqlov va hisob raqamli-fakturalar kabi, hujjatlar bilan almashuv. Bu usuldan foydalanib kompaniyalar, tarmoqlarni ishchan o'zaro aloqada ishlash uchun qo'llashlari mumkin. Agar kompaniyalar orasidagi yozishma odatdagi hodisa bo'lsa, EDI hisob raqami va shartnoma kabi katta hajmdagi qog'oz hujjatlarni almashtirib katta hajmdagi axborotlarni uzatishni nazarda tutadi. EDI korporativ malumotlar bazalariga bevosita o'zgarishlar kiritilishini nazarda tutadi.

Ma'lumotlarni yig'ish (Сбор данных, Data capture) - ma'lumotlarni yig'ib ularni Kompyuterga kiritish jarayoni. Ma'lumotlarni yig'ish avtomatik tarzda yoki qo'l mehnati bilan amalga oshiriladi.

Ma'ruza (Лекция, Lecture) - o'quv materialini yoki masalani, mavzuni, bo'limni, predmetni tizimli va ketma-ketlikda bayon etish.

Markaziy protsessor (Центральный процессор, Central Processor) - Kompyuterning asosiy uzeli bo'lib, mantiqiy-arifmetik va boshqaruvchi bloklardan iborat. Markaziy protsessorning bir turi sifatida mikroprotsessorni olish mumkin.

Marker (Маркер, Marker) - tarmoqlarda tartiblangan ma'lumotlarning unikal' ob'ekti yoki xabarni ifoda etadi. Bu ob'ekt yoki xabar doimiy ravishda uzellar o'rtasida aylanib, tarmoq holatini tavsiflab turadi; biror ma'lumotdagi qisqartirib yozish mumkin bo'lmagan ixtiyoriy matn, masalan, dasturlar tillarida o'zgaruvchilarning nomi, buyruqlar va komandalar; foydalanuvchining interfeysi uchun xos bo'lgan grafik ob'ektning ma'lum qismi bo'lib, uning o'lchami, shakli kabi parametrlarini o'zgartirish imkoniyati beradi.

Masofadan o'qitish (Дистанционное обучение, Distance learning) - o'quv jarayoni zamonaviy axborot va telekommunikatsion texnologiyalarlar yordamida tashkil etilib, o'qituvchi va o'quvchi orasidagi masofa va munosabat e'tiborga olinmaydigan o'qitish.

Masofadan o'qitish kurslari (Курсы дистанционного образования, Distance education course) - tartiblangan o'quv dasturi, ko'zlangan maqsad, egallanilishi kerak bo'lgan bilim, malaka, ko'nikmalar aniq belgilab qo'yilgan o'quv kursi. Kurslar axborot va kommunikatsion vositalar yordamida va malakali o'qituvchilar yordamida tashkillashtiriladi.

Masofadan o'qitishning pedagogik texnologiyalari (Педагогическиетехнологии дистанционного обучения, Pedagogical technologies of distance learning) - o'qitishning usul va uslublari majmuasi bo'lib, o'quv-tarbiyaviy jarayonni amalga oshirish masofadan tashkil etiladi.

Masofadan o'qitishning tashkiliy ta'minoti (Организационноеобеспечение дистанционного обучения, Organizational maintenance of distance learning) - o'qitish davrida o'quvchi va o'qituvchi orasida tashkil qilinadigan bevosita munosabat.

Media (Медиа, Media) - elektron texnologiyalar vositasida axborotni tashuvchi yoki saqlovchilar. Masalan, matnni - kitob, qo'llanma, CD orqali, tovushni – audiokasseta, radio va teleko'rsatuvlar orqali, tasvirni videokasseta, teleko'rsatuvlar orqali uzatish va tarqatish mumkin.

Metama'lumotlar (Метаданные, Metadata) - biror ma'lumotning (faylning) sarlavhasi, mavzusi, avtori, hajmi, kalit so'zlari kabilardan iborat axborot.

Metaqidiruv tizimi (Метапоисковаясистема, Metacrawler) - foydalanuvchining so'rovini bir necha qidiruv serverlariga jo'natib, natijani gipermurojaatdan iborat ro'yxat shaklida ifoda etuvchi tizim yoki server. Bu tizim o'zining indekslangan ma'lumotlar bazasiga ega bo'lmaydi.

Moderator (Модератор, Moderator) - elektron konferentsiyalarni hamda tarqatmalar ro'yxatini boshqaruvchi inson. Uning funktsiyalariga konferentsiyada ishtirok etishga ruxsat berish, materiallarni chop etish, ishtirokchilarni mavzudan chetlashishlarini nazorat qilish kabilardan kiradi.

Moderator (Модератор, Moderator) - 1. Forum, teleanjuman va chatlarda qoidalarga rioya qilishni nazorat qiluvchi etakchi. Odatda teleanjuman qoidalari juda oddiy: spam, fleym va anjumanga tegishli bo'lmagan mulohazalar man etiladi. Moderator, zarur bo'lganda ishtirokchilarga nisbatan ma'muriy choralar ko'rishi mumkin – tartibbuzarlarni ogohlantirishdan tortib ma'lum xabarlarni o'chirish yoki hatto ba'zi foydalanuvchilar uchun erkin foydalanishni man etishgacha. 2. Kataloglarda moderator –u yoki bu mavzu bo'limiga javobgar shaxs. U sayt mavzusi va katalog bo'limining mosligini tekshirib turadi. Ba'zan (agarda bu katalogda axborotni joylashtirish shartlari bilan belgilangan bo'lsa) moderator saytlar mazmuni bilan tanishib chiqadi.

Modul (Модуль, Module) - biror o'quv materialini tashkil qiluvchi tarkibiy bo'laklar.

Monitor (Монитор, Monitor) yoki Displey (Displey, Display) - ekranda tasvirni aks ettiruvchi ixtiyoriy qurilma. Tasvir ekranda nuqtalarning yoritilishidan hosil qilinadi.

Offlayn (Оффлайн, Off-line) - tarmoqqa ulanmagan (avtonom) holatda ishlash tartibi.

Offlayn texnologiyalari (оффлайновые технологии, offline technologies) - ma'lumotlar va xabarlar almashuvida, sezilarli asinxronlikka yo'l qo'yadigan, axborot makonidagi xabarlar kommunikatsiyasi vositalari: tarqatish ro'yxatlari, yangiliklar guruhi, web-forumlar va h.q.

Onlayn (онлайн, online) - 1. On-line. Sizning Kompyuteringiz xost - tizim bilan ulangan marom, hamda Kompyuteringiz FTP-server, WWW-server, BBS va boshqa umumiy foydalanish mumkin bo'lgan tizim bilan ulanganda bevosita xizmatni taqdim qilish. O'zgacha qilib aytganda, foydalanuvchi bilan bevosita o'zaro aloqada ishlash maromi (foydalanuvchi talabnomalarini paket ishlash tizimlaridan farqli). 2. On-line (sifat). - elektron, tarmoqli nashrlarga, ma'lumotlar bazalariga nisbatan. Masalan, online magazine - tarmoq jurnali; - online documentation – tarmoq dasturining ichiga o'rnatilgan elektron shakldagi hujjatlar; online help – ichiga o'rnatilgan aytib turish.

Onlayn (Онлайн, On-line) - tarmoqqa ulangan holatda ishlash tartibi.

Onlayn texnologiyalar (онлайновые технологии, online technologies) - tarmoq axborot fazosida, haqiqiy vaqtda axborotni sinxron almashuvini ta'minlab beruvchi, xabarlarni

kommunikatsiya vositalari: «suhbat kanallari» (chatlar), audio- va videokonferentsiyalar va boshqalar.

Oyna (Окно, Window) - ekranning to'g'ri to'rtburchak shaklida chegaralangan qismi bo'lib, unda dasturlarning ishlashi yoki jarayonlarning borishi ifoda etiladi. Windows operatsion tizimi muhitida bir vaqtda bir qancha oynalar bilan ishlash mumkin. Oyna bilan bajarish mumkin bo'lgan amallarga oynani yopish, bir joydan boshqa joyga ko'chirish, o'lchamini o'zgartirish, yig'ishtirish kabilarni kiritish mumkin.

Pochta manzili (почтовый адрес, mail address) - foydalanuvchi pochta qutisining aynanlashtiruvchisi. @ belgisi bilan ajratilgan foydalanuvchi ismi va pochta serverining domen nomidan iborat. Misollar: adm@company.com, info@ddi.uz.. Pochta manzilini olish uchun pochta serverida ro'yxatdan o'tish lozim (bepul serverlarda ro'yxatdan o'tish WWW orqali 3-5 daqiqa ichida ro'y beradi, ichki tarmoqlarda bu vazifani odatda pochta serveri ma'muri bajaradi).

Pochta mijosi (почтовый клиент, mail clien) - foydalanuvchi tomonidan xatlarni o'qish, qabul qilib olish, jo'natish va boshqa amallarni bajarish uchun foydalanadigan dastur. Ushbu dastur yordamida foydalanuvchi pochta va News serverlariga ulanib ular bilan ishlaydi. eng mashhur dasturlarga Microsoft Outlook, Netscape Messenger, Eudora, The Bat kiradi.

Pochta protokoli 3 (Почтовый протокол 3, Post Office Protocol 3 – POP3) - Kompyuterlar o'rtasida elektron pochta uzatishning tartibini belgilaydi.

Pochta qutisi (почтовый ящик, mail box) - pochta serverida axborotni (xatlar, xabarlar, qo'llanmalar) yozish uchun mo'ljallangan qattiq disk maydoni. Pochta qutisi egasi maxsus mijoz dasturi yordamida quti tarkibini ko'rishi, nusxa olishi, ko'chirishi, o'chirishi mumkin. Pochta qutisiga har bir pochta qutisini boshqalardan farqlash imkonini beruvchi noyob elektron manzil beriladi.

Pochta serveri (почтовый сервер, mail server) - foydalanuvchilarning shaxsiy xatlarini qabul qilib olish va uzatishni hamda ularni yo'naltirishni ta'minlovchi server. Pochta serverini tashkil qilish uchun shaxsiy Kompyuterga tegishli dasturiy ta'minotni o'rnatish lozim. Pochta – Internetda muloqot qilishning asosiy vositasi.

Pochta serveri (почтовый сервер, mail server) - foydalanuvchilarning shaxsiy xatlarini qabul qilib olish va uzatishni hamda ularni yo'naltirishni ta'minlovchi server. Pochta serverini tashkil qilish uchun shaxsiy Kompyuterga tegishli dasturiy ta'minotni o'rnatish lozim. Pochta – Internetda muloqot qilishning asosiy vositasi.

Ro'yxatga kiritish (регистрация, registration) - foydalanuvchilarni ro'yxatga olish va ularga dasturlar va ma'lumotlarni ishlatishga huquq berish jarayoni. Ayrim web -saytlar foydalanuvchilarga qg'shimcha xizmatlarni olish va pullik xizmatlarga obuna bo'lish uchun ro'yxatdan o'tishni, ya'ni, o'zi haqida qandaydir ma'lumotlarni xabar qilishni (anketa tg'ldirishni) va login va parol olishni taklif qiladilar. Ro'yxatga kiritish varaqasini to'ldirganingizdan so'ng, sizning ma'lumotlaringiz sayt egalari kelib tushadi. Foydalanuvchi ro'yxatdan o'tganda, uning uchun «akkaunt» (account) deb ataluvchi – hisob yozuvi yaratiladi, foydalanuvchiga tegishli turli axborot saqlanadi, masalan, sayt uchun uning sozlashlari, pullik xizmatlarni iste'mol qilgani haqida ma'lumotlar va boshqalar.

Ro'yxatga olingan fayllar turi (Зарегистрированный тип файлов, Registered type of the files) - tizimli reestrda kiritilgan fayllar turi bo'lib, ular Kompyuterga o'rnatilgan dasturlar tomonidagina anglanadi.

Sahifa (страница, page) - noyob manzilga ega bo'lgan, ko'rish dasturi yordamida ochib ko'rilishi mumkin bo'lgan hujjat. WWW sahifalardan iborat. Odatda, bu matn, grafika, tovush, video yoki animatsiya, boshqa hujjatlarga gipermurojaatlarni o'z ichiga olgan ko'ptashuvchi hujjatlardir.

Saqlovchi qurilma (Запоминающее устройство, Rememberring device) - ma'lumotlarni elektron ko'rinishda uzoq vaqt saqlashga mo'ljallangan qurilma.

Satr (Строка, String) - belgilar ketma-ketligi bo'lib, yagona element sifatida ko'riladi. Dasturlash tillarida satrlar ma'lumotlar va buyruqlarni saqlash va uzatishda qo'llaniladi.

Server (Сервер, Server) - tarmoq resurslarini taqsimlovchi va o'z resurslaridan foydalanish imkoniyatini beruvchi Kompyuter yoki dastur.

Spam (Спам, Spam) - reklama-targ'ibot xarakteriga ega bo'lgan elektron xat-xabarlar bo'lib, u ko'p holatlarda foydalanuvchining qiziqishlariga to'g'ri kelmaydi. Aniqroq aytilsa elektron pochta uchun «ahlat» xat-xabar hisoblanadi.

Statik bilimlar bazasi (Базастатических знаний, Base of static knowledge) - masalani echish davomida o'zgarmaydigan muayyan sohaning o'ziga xos xususiyatlarini ifodalovchi ma'lumotlar bazasi.

Subtitra (Субтитра, Subtitle) - Kompyuter yoki dasturlar tomonidan uzatiladigan signallarni ekranda belgilar yoki xabarlar bilan almashtiruvchi vosita.

Sun'iy intellekt (Искусственный интеллект, Artificial intelligence) - informatika fanining bir yo'nalishi bo'lib, Kompyuter vositasidan foydalanib, "inson fikrlashini o'xshatish" muammolari bilan shug'ullanadi.

Taqdimot (Презентация, Presentation) - diagramma, jadval, matn va boshqa ko'rinishdagi ma'lumotlarni maxsus dasturlardan foydalangan holda displey, videoproektor kabilarda namoyish qilish uchun tayyorlash.

Tarmoq (Сеть, Network) - o'zaro ma'lumotlar almashish imkoniyatiga ega bo'lgan Kompyuterlar yoki qurilmalar guruhi.

Videokonferentsaloqa (Видеоконференцсвязь, Video conferencing) - real vaqtda ma'lum masofadagi ikki guruh orasida audio- va video ma'lumotlarni almashishni ta'minlash imkoniyatini beruvchi elektraloqa va kompyuter tarmoqlari xizmati.

Videokonferentsiya (Видеоконференция, Video conference) - Videokonferentsaloqa yordamida tashkil qilinadigan o'qituvchi va o'quvchi orasidagi interaktiv faoliyat.

Virtual (виртуальный, virtual) - voqeiy bo'lib ko'ringan, biroq vazifalari boshqa moslamalar tomonidan bajariladigan funktsional moslama ta'rifi.

Web - server (web- сервер, web-server)

Web – hujjat (web- документ, web-dokument) - 1. Odatda, maxsus murojaat HTML (Hypertext Markup Language) tilidagi hujjat. Web - hujjat Umumjaxon tarmog'i asosini tashkil qiladi. Ular gipermatndan iborat bo'lib, foydalanuvchiga ajratib ko'rsatilgan so'z yoki jumlagi

qaratib, ma'lumotlarni o'qish, hujjatning boshqa qismiga yoki ayni hujjat bilan gipermurojaat yordamida bog'langan boshqa web - hujjatga o'tish imkonini beradi. Web -hujjat, shuningdek, matn, tasvir, tovushlarni mujassamlovchi gipermuhit ma'lumotni ham o'z ichiga olishi mumkin. web -hujjatni ochish, ularni o'qish yoki aks ettirish Internet brauzerlari yordamida amalga oshiriladi. Web - hujjat tushunchasi « web-sahifalar» va « web-saytlar» tushunchalari bilan chambarchas bog'liq.

Web - sayt statistikasi (статистика web сайта , web) - saytlar egalariga saytda tashrifchilar soni, qaysi bo'limlar eng ko'p mashhur bo'lgan va boshqa narsalarni bilish imkonini beradi.

Web -sahifa nomi (название web-страницы, webpage title) - web - sahifani aynanlashtiruvchi tavsiflovchi matn. Ochiq sahifa nomi web - brauzeri oynasining sarlavha qatorida aks etiriladi.

Web-dastur (Web- приложения, Web-program) - Web-serverlarda ayrim amallarni avtomatlashtirish maqsadida qo'llaniladigan dasturiy vositalar. Dasturlar mijoz-server arxitekturasida yaratiladi. Bunday dasturlarga: ISAPI, CGI, ASP, JSP, WAPlarni kiritish mumkin.

Web-interfeys (web- интерфейс, web-interface) - foydalanuvchiga web - brauzer orqali turli dasturlar bilan o'zaro ishlash imkonini beruvchi interfeys (masalan, o'z buyurtmasini boshqarish Internet do'konida yoki tarmoq printerini sozlash). Web - interfeyslarining qulayligi shundaki, ular bitta ofisda joylashmagan xodimlarga birgalikda ish yuritish imkonini beradi. Masalan, web - interfeyslar turli ma'lumotlar bazalarini to'ldirish yoki Internet OAV da materiallarni chop etish uchun ishlatiladi.

Web-server (Web- сервер, Web-server) - www doirasida faoliyat ko'rsatuvchi server. Web-sahifalarni saqlaydi hamda tashqi serverlardan kelayotgan so'rovlarga javob beradi.

Web-usta (web – мастер, webmaster) - 1. Web-sahifalarni loyihalashtirish, yaratish va bezash bilan shug'ullanuvchi shaxs. Web - usta Internet texnologiyalari bo'yicha bilimlar majmuasi va rassom-bezaklovchi tajribasiga (kompozitsiya, dizayn) ega bo'lishi lozim. 2. Saytning tashqi ko'rinishi va ishi uchun javobgar kompaniya xodimi. Web - usta deganda turli-tuman majburiyatlar doirasi tushuniladi – kichik oddiy sayt uchun sahifalashiruvchidan tortib dizayner va tizim ma'murigacha. Internet foydalanuvchilari uchun web - usta bu sayt va kompaniya domeniga bog'liq barcha masalalar bo'yicha aloqada bo'ladigan shaxsdir.

WWW (ВсемирнаяПаутина, World Wide Web) - Internetning xizmat turi bo'lib, dunyo bo'ylab joylashgan Web-serverlardagi ma'lumotlardan foydalanish imkoniyatini beradi; Internetda mavjud bo'lgan elektron hujjatlar orasida gipermurojatlarni tashkillashtiruvchi xizmat.

Xavfsizlik (Безопасность, Safety) - Kompyuter va tarmoqdagi ma'lumotlarni buzilish va yo'qolishdan saqlash hamda foydalanuvchilar uchun chegaralangan foydalanish huquqini belgilash.

Xavfsizlik (безопасность, security) - 1. Tizim yoki tarmoq axboroti muhofazasini, saqlanishi, ishonchliligini va puxtaligini ta'minlash qobiliyati. 2. Obektning tasodifiy va ataylab qilingan tahdidlarga qarshi tura olish qobiliyati.

Xavfsizlik ma'muri (администраторбезопасности, security administrator) - ma'sul mansabdor shaxs. U o'rnatilgan ish maromi doirasida ikki davrda o'z vakolatlariga muvofiq

belgilangan tartibda axborot bo'yicha ish olib boradi. Ya'ni, u ham axborot muhofazasi bilan muntazam shug'ullanadi, ham axborotlashtirish obekti (ma'lumotlarni uzatish tarmog'i)ni sanoat miqyosida ishga solish va uni ishlatish bosqichlari davrida zarur muhofaza darajasini ta'minlash bo'yicha ish olib boradi.

Xavfsizlik obekti (объектбезопасности, security object) - tizimning passiv tizimlashgan tashkil qiluvchisi. Unga xavfsizlik uslubiyati qo'llaniladi.

Хомакі чізма (Эскіз, Outline) - tasvirning kichiklashtirilgan shakli bo'lib, grafik fayllarni tezda ko'rib chiqishda qo'llaniladi.

Хост (Хост, Host) - maxsus Kompyuter yoki ularning guruhi bo'lib, Internetga to'g'ridan-to'g'ri ulanadi. Tarmoqdagi boshqa Kompyuterlarga o'z resurslaridan foydalanish imkoniyatini beradi.

Хостіng (Хостіng, Hosting) - mijozlarning Web-saytlarini Web-serverlarda joylashtirish va doimiy ravishda faoliyat yuritishini ta'minlash xizmati.

Yangiliklar lentasi (лента новостей, news line) - internet yangiliklarni chop etish uchun o'ta qulay bo'lgani tufayli yangiliklar nafaqat Internet ommaviy axborot vositalarida, balki korporativ saytlarida ham mavjud bo'ladi. Odatda yangiliklar birin-ketin joylashgan sarlavhalar ro'yxati sifatida bo'lib, tugamas lentaga o'xshaydi – so'nggi xabarlar ro'yxat ustida paydo bo'lib, oldingilari arxivga ketadi. Internet OAV ning ko'plari o'z xabarlarini translyatsiya qilishni, ya'ni OAV saytidan ma'lum standart formatda yangiliklarni olib, ularni o'z saytida chop etishni taklif etadi.

Yo'ldosh aloqa liniyasi (Спутниковая линия связи, Satellite communication line) - axborot manbalari sun'iy yo'ldosh orqali ulanish. Markazdan yiroqdagi, ya'ni kommunikatsion infratuzilmalar rivojlanmagan hududlarda foydalanish uchun qulay hisoblanadi.

Yordam liniyasi (Помощь-линия, Help-line) - telefon, kompyuter tarmog'i yoki faks orqali beriladigan yordam, konsultatsiya.

Zahiraviy nusxalar (резервное копирование, backup procedure) - kompyuter diskleri, ma'lumotlar bazalari, web-serverlari mazmunidan davriy ravishda to'la yoki qisman nusxa ko'chirish. Bu axborot yo'qotishdan xalos bo'lishga yordam beradi. Zahiraviy nusxa ko'chirish operatsion tizim buyruqlari yordamida ham, buning uchun maxsus yaratilgan qurilmalardan foydalanib ham amalga oshiriladi. Zahiraviy nusxa ko'chirish paytida band disk makonini kamaytirish maqsadida, ma'lumotlarni zichlashtirish ham amalga oshiriladi.

Ахборотлаштириш - юридик ва жисмоний шахсларнинг ахборотга бўлган эҳтиёжларини қондириш учун ахборот ресурслари, ахборот технологиялари ҳамда ахборот тизимларидан фойдаланган ҳолда шароит яратишнинг ташкилий ижтимоий-иқтисодий ва илмий-техникавий жараёни.

Ахборот ресурси- ахборот тизими таркибидаги электрон шаклдаги ахборот, маълумотлар банки, маълумотлар базаси.

Ахборот ресурсларининг ёки ахборот тизимларининг мулкдори- ахборот ресурсларига ёки ахборот тизимларига эгалик қилувчи, улардан фойдаланувчи ва уларни тасарруф этувчи юридик ёки жисмоний шахс.

Ахборот ресурсларининг ёки ахборот тизимларининг эгаси- қонун билан ёки ахборот ресурсларининг, ахборот тизимларининг мулкдори томонидан белгиланган ҳуқуқлар доирасида ахборот ресурсларига ёхуд ахборот тизимларига эгалик қилувчи, улардан фойдаланувчи ва уларни тасарруф этувчи юридик ёки жисмоний шахс.

Ахборот технологияси- ахборотни тўплаш, сақлаш, излаш, унга ишлов бериш ва уни тарқатиш учун фойдаланиладиган жами услублар, қурилмалар, усуллар ва жараёнлар.

Ахборот тизими- ахборотни тўплаш, сақлаш, излаш, унга ишлов бериш ҳамда ундан фойдаланиш имконини берадиган, ташкилий жиҳатдан тартибга солинган жами ахборот ресурслари, ахборот технологиялари ва алоқа воситалари.

Телекоммуникациялар - сигналлар, белгилар, матнлар, тасвирлар, товушлар ёки ахборотнинг бошқа турларини ўтказгичли, радио, оптик ёки бошқа электрмагнит тизимларидан фойдаланган ҳолда узатиш, қабул қилиш, қайта ишлаш.

Телекоммуникациялар тармоғи - узатишларнинг бир ёки бир неча турини: телефон, телеграф, факсимиль турларини, маълумотлар узатиш ва ҳужжатли хабарларнинг бошқа турларини, телевизион ва радиоэшиттириш дастурларини трансляция қилишни таъминловчи телекоммуникация воситаларининг мажмуи.

Телекоммуникация воситалари - электрмагнит ёки оптик сигналларни ҳосил қилиш, узатиш, қабул қилиш, қайта ишлаш, коммутация қилиш ҳамда уларни бошқариш имконини берувчи техник қурилмалар, асбоб-ускуналар, иншоотлар ва тизимлар.

Телекоммуникация иншоотлари - телекоммуникация тармоқлари ва воситаларининг ишлаши ҳамда улардан фойдаланишни таъминловчи биналар, қурилмалар, телекоммуникация линиялари, мосламалар, таянчлар, мачталар ва бошқа иншоотлар.

Охирги (терминал) асбоб-ускуналар - телекоммуникациялар тармоқлари билан ўзаро боғланадиган, телекоммуникациялар тармоқлари орқали узатиладиган ёки қабул қилинадиган сигналларни ҳосил қилиш, ўзгартириш, қайта ишлаш учун мўлжалланган телекоммуникациялар хизматларидан фойдаланувчиларнинг техник воситалари.

Тармоқлараро уланишлар - телекоммуникация тармоқларининг ўзаро технологик ҳамкорлиги бўлиб, у турли телекоммуникациялар операторларининг фойдаланувчилар ўртасида ахборотни узатиш ва қабул қилишни таъминлайди.

Телекоммуникация оператори - мулк ҳуқуқи ёки бошқа ашёвий ҳуқуқ асосида телекоммуникациялар тармоғига эга бўлган, унинг ишлаши, ривожланишини таъминловчи ва телекоммуникация хизматлари кўрсатувчи юридик шахс.

Телекоммуникация хизматлари провайдери - фойдаланувчиларга операторлар тармоғи орқали тижорат асосида телекоммуникация хизматларини кўрсатувчи юридик шахс.

Телекоммуникациялар хизматлари - оператор ва провайдернинг сигналлар ҳамда бошқа ахборот турларини телекоммуникация тармоқлари орқали қабул қилиш, узатиш, қайта ишлашга доир фаолияти маҳсули.

Рақамлаш тизими - операторлар, провайдерлар ва фойдаланувчиларнинг охириги (терминал) асбоб-ускуналари ўртасида рақамларни тақсимлаш ва уларга рақам (рақамлар ёки белгилар комбинациясини) бериш тартиби.

Рақамлаш режаси - операторлар, провайдерлар ва фойдаланувчиларнинг охириги (терминал) асбоб-ускуналари ўртасидаги аниқ рақамларнинг берилиши.

Телекоммуникациялар хизматларидан фойдаланувчи - телекоммуникациялар хизматларининг истеъмолчиси ҳисобланган юридик ёки жисмоний шахс.

Универсал хизматлар - умумий фойдаланишдаги телекоммуникация тармоқлари орқали барча фойдаланувчиларга кўрсатиладиган белгиланган сифатдаги мажбурий хизматлар тўплами (фойдаланувчиларнинг бу тармоқдан фойдаланишини таъминлаш, маҳаллий, шаҳарлараро ва халқаро телефон сўзлашувлари, телеграммалар жўнатиш ва бошқалар).

Домен номи - ахборот ресурсига ёки ахборот тизимига берилган, уларни Интернет жаҳон ахборот тармоғида идентификациялаш учун хизмат қиладиган ноёб ном.

Домен номлари тизими - Интернет жаҳон ахборот тармоғида домен номларини бериш, рўйхатдан ўтказиш ва улардан фойдаланиш тартиби.

Телекоммуникациялар тармоқларини аттестациядан ўтказиш - телекоммуникациялар тармоқлари ҳимояланганлик ҳолатининг ахборот хавфсизлиги соҳасидаги давлат стандартлари ва норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар талабларига мувофиқлигини аниқлашга қаратилган ташкилий-техник тадбирлар мажмуи.

Электрон рақамли имзо - электрон ҳужжатдаги мазкур электрон ҳужжат ахборотини электрон рақамли имзонинг ёпиқ калитидан фойдаланган ҳолда махсус ўзгартириш натижасида ҳосил қилинган ҳамда электрон рақамли имзонинг очик калити ёрдамида электрон ҳужжатдаги ахборотда хатолик йўқлигини аниқлаш ва электрон рақамли имзо ёпиқ калитининг эгасини идентификация қилиш имкониятини берадиган имзо.

Электрон рақамли имзонинг ёпиқ калити - электрон рақамли имзо воситаларидан фойдаланган ҳолда ҳосил қилинган, фақат имзо қўювчи шахснинг ўзига маълум бўлган ва электрон ҳужжатда электрон рақамли имзони яратиш учун мўлжалланган белгилар кетма-кетлиги.

Электрон рақамли имзонинг очик калити - электрон рақамли имзо воситаларидан фойдаланган ҳолда ҳосил қилинган, электрон рақамли имзонинг ёпиқ калитига мос келувчи, ахборот тизимининг ҳар қандай фойдаланувчиси фойдалана оладиган ва электрон ҳужжатдаги электрон рақамли имзонинг ҳақиқийлигини тасдиқлаш учун мўлжалланган белгилар кетма-кетлиги.

Электрон рақамли имзонинг ҳақиқийлигини тасдиқлаш - электрон рақамли имзонинг электрон рақамли имзо ёпиқ калитининг эгасига тегишлилиги ва электрон ҳужжатдаги ахборотда хатолик йўқлиги текширилгандаги ижобий натижа.

Электрон ҳужжат - электрон шаклда қайд этилган, электрон рақамли имзо билан тасдиқланган ҳамда электрон ҳужжатнинг уни идентификация қилиш имконини берадиган бошқа реквизитларига эга бўлган ахборот.

Ахборот-кутубхона ресурси- моддий объектда матн, овозли ёзув ёки тасвир тарзида қайд этилган ҳамда идентификациялаш, сақлаш ва фойдаланишни таъминлаш учун реквизитларга эга бўлган ахборот.

Ахборот-кутубхона фаолияти- ахборот-кутубхона муассасаларининг ахборот-коммуникация технологиялари асосида ахборот-кутубхона фондларини шакллантириш ва ахборот-кутубхона хизмати кўрсатишни ташкил этиш бўйича фаолияти.