

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ
ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ
НАМАНГАН МУҲАНДИСЛИК-ПЕДАГОГИКА ИНСТИТУТИ

Информатика факультети

Эксперт рухсати
(Ректор қарори билан
декан ёки проректор)
“ _____ ” _____ 2007 й.

Ҳимояга рухсат этилсин:
“Информатика ва АТ”
кафедраси мудири доцент
_____ М.Олимов
“ _____ ” _____ 2007 й.

Бакалавр даражасини олиш учун

БИТИРУВ МАЛАКАВИЙ ИШИ

МАВЗУ: «MS Office да дастурлаш» фанидан маъруза ва тажриба
ишларини бажариш бўйича электрон услубий таъминот яратиш

Битирув малакавий ишини бажарди:
5140900 - Касб таълими (Информатика ва АТ)
йўналишининг 4 курс талабаси

Валиханова Н.

Битирув малакавий иши раҳбари: _____ доц. О.Жакбаров

Маслаҳатчи:

Мамадалиев А.

Наманган -2007

Мундарижа

I. Кириш	3
1.1. Касб таълими йўналишида янги ахборот технологиялари	3
1.2. БМИ иши бўйича мавжуд адабиётлар ва дастурий таъминотлар таҳлили	4
1.3. Мавзунинг долзарблиги	6
1.4. Битирув малакавий ишининг мақсади ва вазифалари	7
1.5. Битирув малакавий ишининг тузилиши ҳақида маълумот	8
II. Асосий қисм.....	10
2.1. Масаланинг қўйилиши	10
2.2. MS Office дастурлари имкониятларини ошириш йўллари	11
2.3. Масала учун дастурий ва техник таъминотлар	11
2.4. VBA тили имкониятлари.....	18
2.5. Макросларни яратиш технологияси	20
2.6. Электрон услубий таъминотни яратиш технологияси	23
2.6.1. Электрон услубий таъминотни маъруза бўлимини яратиш технологияси	25
2.6.2. Электрон услубий таъминотни амалий бўлимини яратиш технологияси.....	26
2.6.3. Электрон услубий таъминотни мустақил иш бўлимини яратиш технологияси.....	26
2.6.4. Электрон услубий таъминотни қўшимча манбалар билан таъминлаш бўлимини яратиш технологияси	26
2.7. Дастурий таъминотдан фойдаланиш йўриқномаси.....	27
III. Педагогик қисм	27
3.1. Тажриба ишларини бажаришда масофавий таълим тизимидан фойдаланиш	27
3.2. Таълим тизимида электрон услубий таъминот яратишнинг бўйича тавсиялар.....	28
IV. Ҳаёт фаолияти хавфсизлиги	30
V. Атроф-муҳит муҳофазаси	31
5.1. Ўқув хоналарида атроф-муҳит муҳофазаси масалалари	31
5.2. Компьютердан фойдаланиш жараёнида атроф-муҳит муҳофазаси масалалари.....	31
VI. Иқтисодий қисм	32
Хулоса	33
Фойдаланилган адабиётлар	34

I. Кириш

Кундалик ҳаётимиз ва истиқболимиз равнақи учун муҳим бўлган таълим тизимига замонавий ахборот технологияларини киритиш ва жорий этиш тобора олдинги ўринга чиқиб бораёпти. Кадрлар тайёрлаш миллий дастурининг иккинчи - сифат босқичида белгиланган долзарб масалалардан бири сифатида таълим жараёнларига ахборот коммуникацион технологияларини кенг тадбик этиш ва бу борада компютерлардан фойдаланиш самарадорлигини юқори даражада булишини таъминлаш курсатилган. Таълим соҳасига янги ахборот технологиялар ва масофавий таълимни жорий этиш уқитишда муносабатни ва ёндашувни узгартириш ҳамда таълим тизимида яхлит ахборот маконини вужудга келтириш имконини яратади.

Президентимизнинг Олий мажлиснинг тукқизинчи сессиясида қилган маърузасидан келиб чиқиб, ижтимоий-иқтисодий ривожланишнинг етти устивор юналишлари ижросини таъминлаш, замонавий ахборот технологияларини ўқув жараёнида қўллаш, масофавий таълимни жорий этиш мақсадида институтимизда ҳам «Ахборот технологиялари ва масофавий таълим маркази» ташкил қилинди. Ахборот технологияларини ўқув жараёнига тадбик этишнинг муҳим омилларидан бири электрон дарсликлар, қўлланмалар ва курслар яратишдир. электрон дарсликлар ва қўлланмалар маъруза мазмунини бойитиш билан бирга уларни унча катта бўлмаган харажатларсиз янги маълумотлар билан тўлдириб бориш имкониятини яратади. электрон дарсликлар ва қўлланмаларнинг яратилиши ва уларни ўқув жараёнига қўлланилиши таълим муассаларида электрон кутубхоналарининг яратишига асос бўлади. Бундан қурииб турибдики таълим муассаларида ягона каталог тизимига эга бўлган кутубхоналарнинг пайдо бўлиши ва локал тармоқнинг яратилиши кутубхоналарга боғлиқ муаммоларни ечишга олиб келиши билан бир қаторда уларнинг ишларини самарадорлигини оширишга ва координация қилишга имконият яратади. Шунинг учун асосий эътибор масофадан ўқитишнинг асоси ҳисобланган ўқув-услубий қўлланмаларнинг электрон талқинларини тайёрлашга қаратилган.

1.1. Касб таълими йўналишида янги ахборот технологиялари

«Ёшликнинг эпчиллик ва бардошлигини фаолиятнинг шундай соҳасини излашга ишлатиш керакки, бу фаолият етарлича ички мазмунга ва етарлича реал қимматга эга бўлиб, сенга бугун ҳаётинг давомида танлаган йўналишининг бўйича унумли ишлаш имконини таъминлансин» деган эди Кибернетика фанининг асосчиси Норберг Винер. Бугунги кунда таълим муассасаларида ўқитиладиган йўналишларнинг замонавийлиги ўша жойлардаги хоналарнинг компютерлаштирилганлиги даражаси билан ўлчанмоқда.

Ҳозирги пайтда таълимнинг муҳим жиҳатлар, масалан, таълимнинг мазмунини ишлаб чиқиш ва танлаш, муаммоли-камол топтирувчи ўқитиш, ўқувчиларнинг ўқишини фаоллаштириш, ўқитиш методлари ва уларнинг таркибий қисмлари, ўқувчилар ўқув-билим фаолиятининг методлари, ўқув материални ташкил қилиш ва структуралаштириш ва ҳоказолар жадал ўрганилмоқда.

Жамиятни ахборотлаштириш, янги ахборот технологиялари билан таъминлаш инсонларнинг турли-туман маълумотларга булган эҳтиёжини қондириш муҳим урин тутади. Инсон ахборот олами ичра яшаркан, воқеа-ҳодисалар ва жараёнларнинг бири-бирига алоқадорлигини, узаро муносабати ва моҳиятини таҳлил этиш, ўз ҳаётидан келиб чиқаётган мураккаб саволларга илмий жавоб топиш мақсадида қўпдан-қўп далил ва рақамларга мурожаат қилади.

Ҳозирги замон таълими фақат инсоният эришган билимларни ўзлаштиришни эмас балки жамият ҳал қилиши ва бунда бугунги ўқувчилар қатнашиши лозим бўлган

масалалар билан танишишни ҳам талаб қилади. Халқ хўжалиги ва фаннинг ҳамма соҳаларида жуда катта бурилишлар рўй бермоқда ва ҳар бир ўқитувчи ўзининг тарбияланувчиларини ўзи ўқитадиган фан соҳаси бўйича навбатдаги қайта қуришлар ва эришилган ютуқлар билан кенг таништириши керак. Бу ишни ўқувчиларга мос шаклда ва ўқув дастурига мувофиқ амалга оширилиши лозим.

Ўзбекистонда иктисодий ва ижтимоий соҳаларда юкори натижаларга эришиши, жаҳон иктисодий тизимида тулаконли шериклик урнини эгаллай бориши, инсон фаолиятида замонавий ахборот технологияларидан юкори даражада фойдаланиш куламлири кандай булишига, ҳамда бу технологиялар ижтимоий меҳнат самарадорлигини оширишда кандай роль уйнашига боғлиқ. Айниқса, фаол фаолият курсатиш жараёнида инсонда бир йула куплаб соҳаларга оид ахборот ва маълумотларни йигиш, ҳисоблаш жараёнини тезлатиш зарурий эҳтиёжи тугилди. Замонавий технологиялар эса ана шундай жуда катта маълумотларни тез куриб чиқиш, ҳамда оз вақт ичида катта аниқликдаги натижалар олиш имконини беради.

Бугунги кунда ижтимоий турли куринишдаги ахборотлар мажмуаси кенг ва ривожланган булиб, унинг жамиятда тутган урни бекиёсдир.

Охирги даврда ахборотли муҳитда катта узғаришлар булиб бормоқда. Ана шу узғаришлар коғозсиз технология заруратини келтириб чиқаради. Бу эса уз навбатида, ЭХМнинг янада кенг ривожланишига сабаб булди. Ахборотли муҳитнинг келажакда, инсон ҳаётидаги урни ва аҳамияти бугунги ҳолатидан анча юкори булиши учун бажарилиши лозим булган вазифалар куламини кенгайтириш талаб этилади.

Агар компютерлаштириш техник муаммоларни уз ичига олса, ахборотлаштириш комплекс жараён булиб, у жамият ҳаётининг барча жаҳаларини камраб олади ва компютерлар унинг техник асосинигина ташкил этади, ҳолос.

Республикамизда ахборотлаштириш кенг йулга куйилиши билан, ундаги ҳар бир фуқаро керакли ахборотни керакли пайтда, керакли миқдорда, керакли сифатда олиш имкониятлари очилмоқда. Республикамиздаги вилоятлар, шаҳарлар, туманларга қарашли корхоналар, ташкилотлар ва муассасалар замонавий компютер техникалари билан жиҳозланиб, улар махсус курилмалар (телефон тармоғи, модем ва бошқалар) ёрдамида ахборотларни узатиш ва қабул қилиш имкониятига эга булмоқдалар. Инсоннинг иктисодий, экологик, сиёсий ва бошқа соҳаларда фикрлаш доирасининг кенгайиши ахборотли муҳитнинг сифат ва миқдор жиҳатдан узғариб, янги хусусиятга эга булган ахборотли муҳитнинг келиб чиқишига сабаб булмоқда.

Республикамиз мустикалликка эришганидан сунг, ахборотлаштириш ва ахборот технологияларидан фойдаланиш йуналишда катта тадбирлар амалга оширилди. Ҳукуматимиз томонидан қабул қилинган «Таълим тугрисида»ги қонунда бу дастурнинг туб моҳияти баён этилган. Шунингдек, сунгги 5-6 йил ичида бу соҳада қабул қилинган қатор ҳужжатлар ахборотлашган жамиятни куриш энг олий инсоний орзу-ниятга айланганлигидан қалолат беради.

1.2. БМИ иши бўйича мавжуд адабиётлар ва дастурий таъминотлар таҳлили

Ҳозирда олиб борилаётган иктисодий, тузилмавий ва бошқа ўзғаришларни амалга ошириш натижалари республикада ахборотлаштиш билан боғлиқ муоммоларнинг қандай ва қайси муддатларга ҳал этишга ҳам боғлиқ. Буларни эътиборга олган ҳолда педагогик технологиялар ва электрон услубий қўлланмаларни яратиш ҳамда амалда қўллаш бўйича бажарилган ишларга таҳлилий фикрларимизни келтириб ўтайлик.

Маълумки, барча қомусий олимлар фойдаланган ўқитиш методларини бир неча гуруҳга ажратиш мумкин. Булар: таъминотли таҷриба методлари (Ибн Сино), билимларнинг баён қилишнинг савол жовобли йўллари (Абу Райҳон Беруний, Ал-

Хоразмий), кўникма ва малакаларни шакллантириш методлари, билимларни текшириш методлари (Фаробий, Ал-Хоразмий) ва ҳоказолардан иборат. Шуниси диққатга сазоворки, мазкур олимларнинг ҳаммалари ўқувчилар фаолиятини кучайтириш ва уларда мантикий тафаккурни ривожлантириш мақсадини кўзлаганлар.

Бурхониддин Зарнужийнинг фикрича, инсоннинг билиш фаолияти билмасликдан билишга қараб боради.

Ҳозирги ўқитиш жараёнида қўйиладиган талаблар нима ва ўқувчиларда дарсга қизиқувчанликни оширадиган, уни янгилик элементлари билан бойитиш учун нима қилиш керак?.

Ҳозирги замон таълими фақат инсоният эришган билимларни ўзлаштиришни эмас балки жамият ҳал қилиши ва бунда бугунги ўқувчилар қатнашиши лозим бўлган масалалар билан танишишни ҳам талаб қилади.

Таҳлилий фикр сифатида республикамызда қабул қилинаётган ахборотлаштиришга ва таълимга оид қарор ва қонунларга ҳам назар ташлайдиган бўлсак, айтиш мумкинки кейинги 15 йил давомида жуда ҳам катта ишлар амалга оширилди.

1994 йил декабрда Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси Ўзбекистон Республикасининг ахборотлаштириш концепсиясини қабул қилди. Ушбу концепсиясини асосий мақсади ва унда куйилган масалалар куйидагилардан иборат бўлди:

- миллий ахборот -хисоблаш тармогини яратиш;
- ахборотларга товар сифатида ёндошишнинг иктисодий, ҳукукий ва мейёрий ҳужжатларини юритиш;
- информатик ахборотларни қайта ишлашда жаҳон стандартларига риоя қилиш;
- информатика индустриясини яратиш ва ривожлантириш;
- ахборотлар технологияси соҳасидаги фундаментал тадқиқотларни раҳбатлантириш ва куллаб қуватлаш;
- информатика воситаларида фойдаланувчиларни тайёрлаш тизимини мувофиқлаштириш.

Концепсиясининг асосий қоидалари ҳисобга олинган «Ўзбекистон Республикасининг ахборотлаштириш дастури» ишлаб чиқилди, у уч мақсадли дастурни уз ичига олади:

- А) Миллий ахборот- ҳисоблаш тармоғи;
- Б) ЭХМ ни математик ва дастурий таъминлаш;
- В) Шахсий компьютер.

Ахборот технологияларини ривожлантиришнинг олти устивор юналиши куйидагилардан иборат.

- 1) Давлат статистика тизими, кредит-молия ва банк тизимлари.
- 2) Электрон маълумотлар базаси.
- 3) Фан-техника ахбороти (ФТА) тармоғи.
- 4) Таълим кадрлар тайёрлаш ва қайта тайта тайёрлаш ижтимоий муҳофаза ва соғлиқни сақлаш соҳалари ахборот тизимлари.
- 5) Маълумотларни узатиш ва алоқа тизимлари.
- 6) Фавқулудда ҳолатларни олдини олиш ва хабар беришнинг ахборот тизимлари.

Мазкур дастурда вазирлик ва маҳкамалар ахборот тармоқлари, миллий ахборот-хисоблаш тармогини яратиб, компьютерлар ва ҳисоблаш техникаси воситаларини ишлаб чиқаришни ташкил этиш янги ахборот технологиялари соҳасида кадрлар тайёрлашни такомиллаштириш ҳужжатлаштиришнинг мейёрий-услубий ва ҳукукий тизимини яратиш ва бошқалар жой олган.

Юқорида келтириб ўтилган фикрларнинг исботи сифатида Интернет саҳифаларини келтиришнинг ўзи ҳам кифоя. Чунки бугунги кунда Интернет саҳифаларида кўплаб ўзбек тилидаги намунавий дастурлар, маъруза матнлари, ахборотлар, таълим тизимида оид

ихтиёрий маълумотларни кўриш мумкин. Мисол сифатида edu.uz сайтини олиб қарайлик. Бу сайт республикамизда таълим жараёнлари учун зарур бўлган жуда кўп маълумотларга эга. Бу сайтдан ихтиёрий олийгоҳнинг бирор таълим йўналиши бўйича намунавий ва ишчи дастурлари, уларга мос маъруза матнлари, услубий таъминотлар ва тажриба ишларини бажариш бўйича керакли ахборотларни олиш ва фойдаланиш имкониятлари мавжуд.

Интернет бугунги кун учун шундай катта имкониятлар ўчоғи бўлиб қолдики, ундан адабиёт сифатида ҳам, хабарчи сифатида ҳам, хаттоки дўст сифатида ҳам фойдаланиш мумкин. Бунга мос равишда дастурий таъминотларнинг ҳам имкониятлари янада ошиб улардан фойдаланувчилар сони эса, кундан-кун ўсиб бормоқда.

Маълумки MicrostOffice дастурлари бугунга кунда кенг фойдаланувчилар ўртасида энг кўп ишлатиладиган дастурлар ҳисобланади. Бу дастурлар ҳақиқатдан ҳақиқатдан ҳам катта имкониятларга эга.

Windows операцион тизими пайдо бўлишидан аввал MSDOS операцион системаси билан ишланган вақтда ҳам жуда кўплаб матн муҳаррирлари, электрон жадваллар ҳамда турли хил маълумотлар базаси билан ишловчи дастурий таъминотлар мавжуд бўлган. Мисол сифатида буларга: Refis, Lexicon, WD, SC2, SC3, SC4, SuperCalc5, Lotus ва ҳ.к. каби дастурий таъминотларни келтириб ўтишимиз мумкин.

Windows операцион системасининг яратилиши билан 1990 йиллардан кейин ахборотларни қайта ишлаш ва компьютерлардан фойдаланиш самарадорлигида жуда ҳам ката ўзгаришлар рўй берди. Система билан биргаликда MicroSoft Office дастурлари ҳам пайдо бўлдики, бу компьютер имкониятларини янада ошириш ва фойдаланувчиларга катта қулайликларни яратиб бериш учун давр нуқтаи назаридан етарли бўлди.

Кейингчалик операцион системанинг янги версияларини пайдо бўлиши, компьютернинг техник имкониятларини янада ўсиб бориши, ўз навбатида MS Office дастурларига ҳам ўзининг ижобий таъсирини кўрсатди. Яъни бу дастурлар пакетининг ҳам янги версиялари яратилишига сабаб бўлди.

Баъзи фойдаланувчи яратилган дастурий таъминотлардан қонинқиб қолмасдан, балки ўзларининг хоҳишларидаги буйруқларни қўшиб ишлатишни ҳамда керак бўлса баъзи бир буйруқларни янада оптималлаштиришни кўзлайдилар. Шунингдек уларга китоблардагидек бир бошдан ҳамма нарсани тушунтиришни кераги бўлмай қолади, чунки улар буйруқларни кўришлари билан гап нима ҳақида ва мақсад нимадан иборатлигини билиб бўладилар.

Ана шу тиниб тинчимас изланувчи укувчига жуда тез ўрганиш имконини бериш MS Office дастурлар пакетига мавжуд бўлиб бу тилни Visual Basic for Application (VBA – дастурий таъминотлар учун Visual Basic) деб номланади.

Юқорида келтириб ўтилган бўйича мавжуд адабиётлар ва дастурий таъминотлар таҳлилидан кўринадики, битирув малакавий иши бўйича қўйилган мавзу шу кун талабига кўра жуда ҳам долзарб масала ҳисобланади.

1.3. Мавзунинг долзарблиги

«Microsoft Office да дастурлаш» фани бўйича яратмоқчи бўлган мазкур услубий таъминот 5140900 – Касбий таълим (Информатика ва ахборотлар технологияси) мутахассислиги ўқув режасининг таркибидаги фанларнинг дастурларидан бири ҳисобланиб, ундаги мавзуларда Microsoft Office дастурлари билан ишлаш имкониятига эга дастурлаш тиллари ва имкониятлари, Microsoft Office дастурлари билан ишловчи VBA макрокомандалари ва имкониятлари, Microsoft Excel, Word, Power Point да макрослар яратиш ва намоишларини ташкил этиш кабиларни батафсил ёритиб бериш асосий мақсад сифатида қаралган.

Битирув малакавий ишида келтириб ўтилган мавзу бўйича ҳозирги кунда етарлича адабиётлар мавжуд эмаслигини эътиборга оладиган бўлсак, бу ўқувчилар учун бироз қийинчиликларни келтириб чиқаради. Услубий таъминотни яратишдан асосий мақсад, ўртадаги мана шу камчиликларга бироз бўлсада барҳам бериш ва талабаларни мустақил таълим олишлари учун имкон яратиб беришдан иборат.

Бугунги кунда интернет саҳифалари, олийгоҳ ва касб-ҳунар коллежларида электрон кутубхоналарнинг катта имкониятларини эътиборга оладиган бўлсак, айтиш мумкинки услубий таъминотга бўлган талаб жуда ҳам катта. Чунки, электрон кутубхоналарни бойитиш ва ундан фойдаланувчилар сонини кўпайтириш бугунги кунда энг долзарб вазифалардан бири ҳисобланади.

Бундай ташқари, дарс машғулотида давомида ҳам услубий таъминотдан фойдаланиш ва керакли маълумотлар билан талабаларни таъминлаб туриш ўқитувчига адабиёт масаласида бироз енгилликлар яратиб беради.

Юқоридаги келтириб ўтилган фикрларга хулоса сифатида айтиш мумкинки, битирув малакавий ишида берилган «MS Office да дастурлаш» фанидан тажриба ишларини бажариш бўйича электрон услубий таъминот яратиш мавзуси бугунги кун нуқтаи назаридан жуда ҳам долзарб масала ҳисобланади.

1.4. Битирув малакавий ишининг мақсади ва вазифалари

Битирув малакавий ишининг асосий мақсади, «MS Office да дастурлаш» фанидан тажриба ишларини бажариш бўйича электрон услубий таъминот яратиш ва таълим тизимининг иккинчи босқичи ҳисобланмиш сифат кўрсаткичларни янада ошириш асосий мақсад қилиб олинади.

Ўзбекистоннинг мустақил тараққиёт стратегиясини, ўзбек халқининг буюк давлат барпо этиш борасидаги мақсад-муддаоларини, миллий истиқлол мафкурасининг моҳиятини талабалар онгига сингдиришда таълим-тарбия, тарғибот ва ташвиқотнинг самарали усул ва воситаларидан оқилона фойдаланишни тақозо этади [1].

Миллий истиқлол мафкурасини ёшлар қалби ва онгига сингдириш таълим-тарбиянинг турли шакллари орқали амалга оширилади:

- миллий истиқлол мафкурасини сингдиришнинг дифференциал педагогик-психологик усулидан фойдаланиш;
- кадрлар тайёрлаш миллий дастури асосида талабалар онгида миллий истиқлол ғояси ва мафкурасини шакллантириш ишларини узлуксиз тарзда олиб бориш;
- ўқув дастурлари, дарсликлари ва қўлланмаларида миллий истиқлол мафкураси ғояларини теран акс эттириш;
- муҳандис-педагог кадрларнинг мафкура борасидаги билимларини чуқурлаштириш.

Қўйилган вазифалардан келиб чиққан ҳолда ишлаб чиқаришга малакали кадрлар тайёрлайдиган касб-ҳунар коллежлари учун юқори малакали муҳандис-педагоглар етиштириб чиқариш жараёнида таълим мазмунини миллий истиқлол ғоялари билан тўлдириб бориш лозим бўлади.

Замонавий техника ва технологияларни ишлатиш ёки ёш авлодга миллий истиқлол ғоясини етказиш учун жаҳон стандартлари даражасидаги фан ва техника ҳамда илғор тажриба ва технологияларнинг энг сўнгги ютуқларидан бохабар бўлган, рақобатбардош, ўз соҳасининг ҳам илмий, ҳам амалий билган муҳандис-педагог мутахассисларни тайёрлашда 5140900 – Касбий таълим (Информатика ва ахборотлар технологияси) мутахассислигининг асосий фанларидан бири бўлган «Microsoft Officeда дастурлаш» фанини чуқур ўрганиш муҳим аҳамиятга эгадир.

«Microsoft Officeда дастурлаш» фанини ўқитишдан мақсад 5140900 – Касбий таълим (Информатика ва ахборотлар технологияси) йўналиши бўйича Давлат стандарти талабларига жавоб берадиган юқори малакали мутахассис тайёрлашдир.

Битирув малакавий ишида келтириб ўтилган мавзу бўйича услубий таъминот яратиш энг асосий масала бўлиб, унда асосий қуйидаги вазифалар белгиланади.

Макрос хақида тушунча. VB,VBA ва VBScript ларнинг макрослар билан ишловчи асосий командалардан фойдаланиш. Microsoft Office дастурлари билан ишлаш имкониятига эга VBA дастурлаш тилида макродастурлар яратиш. Microsoft Office дастурлари билан ишлаш имкониятига эга VB дастурлаш тилида макродастурлар яратиш.каби бошқа ҳисобларни бажариш асосларини ўргатишдан иборатдир.

Шунингдек, яратиладиган услубий кўрсатма, кенг фойдаланувчилар оммасига мос бўлиб, ундан шу соҳага ва фанга яқин бўлган касб-хунар коллежларининг ўқувчилари ҳамда олий ўқув юртларининг тингловчилари фойдалана олишлари ҳисобга олиниши лозим.

1.5. Битирув малакавий ишининг тузилиши ҳақида маълумот

«MS Office да дастурлаш» фанидан маъруза ва тажриба ишларини бажариш бўйича электрон услубий таъминот яратиш мавзуси бўйича тайёрланган малакавий битирув иши асосан қуйидаги қисмлардан ташкил топган. Булар, кириш, асосий қисм, иқтисодий қисм, педагогика қисми, меҳнат муҳофазаси, атроф муҳит муҳофазаси, хулоса ва фойдаланилган адабиётлар бўлимларидан иборат.

Малакавий битирув ишининг кириш қисми бешта бўлимга ажратилган бўлиб, улар касб таълими йўналишида янги ахборот технологиялари, БМИ иши бўйича мавжуд адабиётлар ва дастурий таъминотлар таҳлили, мавзунинг долзарблиги, битирув малакавий ишининг мақсади ва вазифалари, ҳамда битирув малакавий ишининг тузилишидан иборат.

Касб таълими йўналишида янги ахборот технологиялари бўлимида таълимнинг мазмунини ишлаб чиқиш ва танлаш, муаммоли-камол топтирувчи ўқитиш, ўқувчиларнинг ўқишини фаоллаштириш, ўқитиш методлари ва уларнинг таркибий қисмлари, ўқувчилар ўқув-билим фаолиятининг методлари тўғрисида фикр юритилади.

Мавзунинг долзарблиги, унинг бугунги кун нуқтаи назаридан талқинқилиниб, унинг ҳақиқатда актуал масала эканлиги кўрсатиб берилади.

Битирув малакавий ишининг мақсади ва вазифалари кейинги бўлимда батафсил ёритиб берилади. Ҳамда битирув малакавий ишини асосий вазифаларидан бири «MS Office да дастурлаш» фанидан маъруза ва тажриба ишларини бажариш бўйича электрон услубий таъминот яратиш ва бу электрон услубий таъминотни ўқув жараёнига қўллаб, мақсад қилиб олинган натижага максимал даражада эришишдан иборат эканлиги баён қилинади.

Асосий қисм эса, етти та бўлимдан иборат бўлиб, унда масаланинг қўйилиши, MS Office дастурлари имкониятларини ошириш йўллари, масала учун дастурий ва техник таъминотлар, VBA тили имкониятлари, макросларни яратиш технологияси, электрон услубий таъминотни яратиш технологияси, электрон услубий таъминотни маъруза бўлимини яратиш технологияси, электрон услубий таъминотни амалий бўлимини яратиш технологияси, электрон услубий таъминотни мустақил иш бўлимини яратиш технологияси, электрон услубий таъминотни қўшимча манбалар билан таъминлаш бўлимини яратиш технологияси, дастурий таъминотдан фойдаланиш йўриқномаси келтириб ўтилади.

Ўз навбатида иқтисодий қисмнинг асосий мақсади бўлган малакавий битирув ишида бажарилган ва натижа олинган ишнинг иқтисодий самарадорлиги ва яратилган электрон қўлланманинг нархи ҳисоблаб чиқарилади.

Масала натижаси олиб бўлингач, педагогика қисмида, Тажриба ишларини бажаришда масофавий таълим тизимидан фойдаланиш, Таълим тизимида электрон услубий таъминот яратишнинг бўйича тавсиялар берилади.

Меҳнат муҳофазаси ва атроф муҳит муҳофазаси бўлимларида ўқув хоналарида атроф-муҳит муҳофазаси масалалари ва тажриба машғулотларини ўтиш жараёнида атроф-муҳит муҳофазаси масалалари қараб ўтилади. Шунингдек, умумий таҳлиллари келтириб ўтилади.

Хулоса ва фойдаланилган адабиётлар бўлимларида эса, малакавий битирув ишини бажариш бўйича умумий хулосалар, таклифлар ва ишни бажариш жараёнида фойдаланилган адабиётлар ҳамда тавсия этиладиган қўшимча адабиётлар келтириб ўтилади.

Малакавий битирув ишининг изоҳ бўлимида яратилган электрон қўлланма дастурининг матни келтириб ўтилади.

II. Асосий қисм

2.1. Масаланинг қўйилиши

Биздан «MS Office да дастурлаш» фанидан тажриба ишларини бажариш бўйича электрон услубий таъминот яратиш талаб қилинсин. Бунинг учун масаланинг қўйилишдан келиб чиққан ҳолда масала учун қуйидаги ишларни бажариш талаб қилинади:

- фанга тегишли бўлган барча маълумотлар, тажриба ишлари ва уларнинг кетма-кетлиги тартибга солинсин;
- ишчи дастур асосида келтирилган мавзуларни бир-бирига боғланишлари солиштириб берилсин;
- маъруза мавзуларининг ҳар бири учун маъруза матни талкин қилиб чиқилсин;
- фанга тегишли бўлган тажриба ишларининг кетма-кетлиги узаро боғлаб берилсин;
- кетма-кетлик сақланган ҳолда ҳар бир тажриба иши бўйича намунавий кўрсатма берилсин;
- ҳар бир талаба учун тайёрланган топшириқларнинг тенг кучлилиги ва унинг фанга алоқадорлиги талкин қилинсин;
- маъруза ва тажриба ишларини бир – бири билан узвий боғликлиги таҳлил қилиб, асослансин;
- MS Office дастурлари имкониятларини ошириш бўйича ишлар такомиллаштирилсин;
- MS Office дастурлари ва уларнинг имкониятлари ҳақида умумий тушунчалар батафсил ёритиб берилсин;
- Масала учун дастурий ва техник таъминотлар тавсифлаб берилсин;
- VBA тили имкониятлари
- макросларни яратиш технологияси ва офис дастурларини имкониятларини ошириш йуллари талкин қилиб берилсин;
- MS Office да дастурлаш» фанидан маъруза ва тажриба ишларини бажариш бўйича электрон услубий таъминотни яратиш;
- Яратилган услубий таъминот учун фойдаланувчига курсатма бериш;
- тажриба ишларини бажаришда масофавий таълим тизимидан фойдаланишни ютуқлари курсатиб берилсин;
- Педагогик жihatдан таълим тизимида электрон услубий таъминот яратиш бўйича тавсиялар берилсин;
- Яратилган дастурий таъминотининг сотув нархи ҳисоблаб берилсин;
- Компьютердан фойдаланиш ва экологик муҳит бўйича зарурий тавсиялар берилсин;

Тажриба ишини ўзлаштирган талабаларни синовдан ўтказиш ва уларни баҳолаш ҳам услубий таъминотнинг муҳим вазифаларидан бири ҳисоблансин. Тажриба ишларини бажариш бўйича зарурий кўрсатма ва топшириқлардан ташқари ҳар бир тажриба иши учун калит сўзлар ва мавжуд адабиётлар ҳамда интернет саҳифаларидан олиш мумкин бўлган сайтлар рўйхати келтириб ўтилсин.

Хуллас, услубий кўрсатма фан учун мўлжалланган ўқув стандартидан келиб чиққан ҳолда деярли барча маълумотларни ўзида мужассамлаштирсин. Шунингдек, «MS Office да дастурлаш» фанидан тажриба ишларини бажариш бўйича яратиладиган электрон услубий таъминот кенг фойдаланувчилар ҳам ишлата олиш имконини берадиган ва компьютер саводхонлигини янада оширишни ҳоҳловчилар учун ҳам қулай бўлсин.

2.2. MS Office дастурлари имкониятларини ошириш йўллари

Компьютер дастур таъминотларининг ҳамда компьютерларнинг жуда тез суръатлар билан ўсиб бораётганлиги сабабли компьютердан фойдаланув ва компьютерда дастурий таъминотларни яратувчилари учун жуда кўплаб буйруқларни эса САқлаб қолиш анча қийинчиликларни келтириб чақаради. Шу сабабли дастурий таъминотлардан фойдаланиш ва уларни яратишда махсус йўналтирилган, яъни махсуслаштирилган дастурий таъминотларга аҳамият берилмоқда. Амалиёт шунини кўрсатмоқдаки, кичик ўқув курслари кичик доирадаги билимларни бериб, фақат махсус йўналишлар бўйича ўқувчи билимга эга бўлмоқда. Шунингдек, бита йўналиш бўйича чуқур эмас, балки фойдаланувчилар учун зарур команда ва процедураларни урганиш билан чекланиб қолишга мажбурдирлар. Бунинг сабаби, жуда кўплаб буйруқларни эса сақлаб туришнинг имкони йўқлигида.

Компьютер имкониятларини анча тушуниб олган баъзи фойдаланувчи яратилган дастурий таъминотлардан қонинқиб қолмасдан, балки ўзларининг хоҳишларидаги буйруқларни қўшиб ишлатишни ҳамда керак бўлса баъзи бир буйруқларни янада оптимallasштиришни кўзлайдилар. Шунингдек уларга китоблардагидек бир бошдан ҳамма нарсани тушунтиришни кeрги бўлмай қолади, чунки улар буйруқларни кўришлари билан гап нима ҳақида ва мАқсад нимадан иборатлигини билиб бўладилар.

2.3. Масала учун дастурий ва техник таъминотлар

«MS Office да дастурлаш» фанидан тажриба ишларини бажариш бўйича электрон услубий таъминот яратиш учун албатта бошланғич маълумот сифатида бир неча воситалар талаб қилинади. Яъни бу масалани ҳал қилиш учун энг биринчи навбатда ЭХМ билан таъминланиши зарур. Маълумки, MS Office пакети имкониятлари жуда ҳам катта, бу услубий таъминот асосида ўқувчиларга етарлича маълумот бериш ва ўргатишни ўз олдимишга мақсад қилиб қўйганмиш. Маълумки, MS OFFIce пакети дастурларининг эса, шу кунга қадар бир нечта версиялари яратилган. Версияни танлашда эса, албатта компьютер имкониятларини ҳисобга олиш лозим бўлади. Биз MS Office пакети дастури имкониятларини ҳисобга олган ҳолда замонавий компьютерлардан фойдаланишни назарда тутамиз.

Энди бироз дастурий таъминотни, яъни электрон қўлланмани яратиш учун зарур бўладиган тил ёки воситалар ҳақида тўхталиб ўтамиз.

MS Office пакети дастурини ўргатувчи электрон қўлланмани яратиш бўйича албатта интернетда фойдаланиш имкониятларини ҳам ҳисобга олишимиз лозим. Бу эса, биздан Web саҳифаларни яратиш тиллари ёки воситаларидан бирини билишимизни талаб қилади.

Маълумки, бугунги кунда FronPage 2000, FronPage 2003, Macromedia Flash MX, Macromedia Flash 2004, HTML, PHP каби кўплаб тиллар ва дастурий воситалар мавжуд. Агар биз буларнинг биридан фойдаланишиз талаб қилинса, албатта ўзимиз учун маъқул ва бизга ўз имкониятлари билан ёрдам бера олувчи тил ёки воситалардан бири танлаймиш .

Масаламишни моҳиятидан келиб чиқадиган бўлсак, Web саҳифаларини яратиш дастурий воситаларидан бири FrontPage 2003 дастури ўз имкониятлари ва масалани ҳал қилишда амалий ёрдам бера олиши билан маъқул келади.

«MS Office да дастурлаш» фанидан маъруза ва тажриба ишларини бажариш бўйича электрон услубий таъминот яратиш бўйича электрон услубий кўрсатма яратишимиз учун асосан қуйидаги техник таъминот талаб қилинади:

- Pentium III ёки Pentium IV типидagi компьютер;
- Оператив хотира камида 256 мбайт;
- Доимий хотира 10 Гигабайт атрофида;
- Процессорнинг тезлиги камида 1 МНh бўлгани маъқул.

Маълумки, бугунги кунда FrontPage 2000, FrontPage 2003, Macromedia Flash MX, Macromedia Flash 2004, HTML, PHP каби кўплаб тиллар ва дастурий воситалар мавжуд. Агар биз буларнинг биридан фойдаланишиз талаб қилинса, албатта ўзимиз учун маъқул ва бизга ўз имкониятлари билан ёрдам бера олувчи тил ёки воситалардан бири танлаймиз.

Масаламизни моҳиятидан келиб чиқадиган бўлсак, Web саҳифаларини яратиш дастурий воситаларидан бири FrontPage 2003 дастури ўз имкониятлари ва масалани ҳал қилишда амалий ёрдам бера олиши билан маъқул келади.

Энди бу дастурнинг имкониятлари ҳақида бироз тўхталиб ўтайлик.

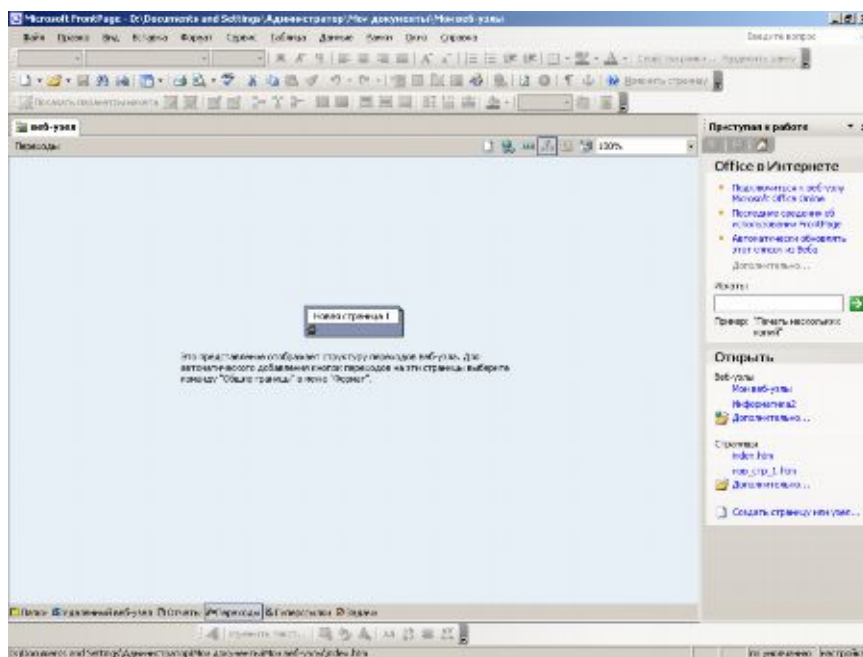
Front Page 2003 - комплекс дастур бўлиб, Web саҳифаларни яратиш ва таҳрирлаш учун ишлатилади. Front Page express дастури Internet тармоғига ёки Intranet саҳифалари учун янги корпоратив HTML форматидаги ҳужжатларни тез ва сифатли ҳосил қилиш, улар билан алоқаларни текшириб кўриш ҳамда улар билан мулоқотларни чеклашда фойдаланилади. Унинг йилдан-йилга такомиллашган вариантлари ишлаб чиқишиш натижасида унинг бир нечта версиялари юзага келди.

Қуйида Microsoft Front Page таркибига киритилган янги имкониятларидан айримларини санаб ўтамиз. Буларга қуйидагилар киради:

FrontPage редактори (FrontPage editor) - HTML тили ҳақида билим талаб қилмаган ҳолда Web саҳифалар яратиш имконини беради.

FrontPage проводник (FrontPage explorer) - Web саҳифа структурасини аниқлаш ва уни ҳар хил ҳолатларда, график ёки иерархия кўринишида кўрсатиб бериш ва унинг структурасини ўзгартириш имконини беради.

FrontPage explorer дастури янги Web-саҳифаларни махсус шаблонлар, Web-усталаридан фойдаланиб яратиш имконини ҳам беради. Булардан ташқари Web-саҳифаларни бир сервердан бошқасига кўчириш, алоҳида фойдаланувчилар учун ҳамда фойдаланувчилар гуруҳи учун Web-саҳифадан фойдаланиш ҳуқуқларини беради (2-расм).



2-Расм. FrontPage explorer дастури мулоқот тизими

Шахсий Web сервер (Personal Web server) - Web узелини Internet ва Intranet тармоқларидан тўла фойдаланиш имконини беради. Бундан ташқари HTML ҳужжатларини яратилгандан сўнг ҳам таҳлил қилиш ёки текширишга хизмат қилади. Локал ҳамда глобал даражадаги компьютерлардаги турли саҳифаларнинг ички ва ташқи алоқаларини текширади.

Web-тармоғидаги файлларни бошқариш ва Сизнинг Web-саҳифангизга мурожаат қилаётган манзил орқали малумот узатиш имконини беради.

Сервер бошқарувчи (Server Administrator) - Сервер бошқарувчиси локал тармоқли компьютерларда FrontPage серверларини бошқариш имконини беради.

Microsoft Front Page редактори таркибига кирувчи Front Page editor дастури - World Wide Web саҳифаларини яратиш, таҳрирлаш ва назорат қилиш дастуридир. Матнларни киритиш, таҳрирлашда, ҳар хил формалар ва Web саҳифалар учун бошқа элементларни киритиш учун жуда қулай бўлиб, бу дастур орқали тайёрланган Web саҳифаларни худди браузерларда кўраётгандек кўриш имконини ҳам беради. Front Page editor дастуридан фойдаланиб Web саҳифалар яратиш учун, у HTML тили ҳақида билим талаб қилмайди, бу тилни ўзлаштирмасдан ҳам кўпгина Web саҳифалар яратиш имконини беради ва у саҳифаларни автоматик равишда HTML тили кодига айлантириб беради. Булардан ташқари Front Page editor HTML тили кенгайтмаси имкониятларини ҳосил қилишга ҳам, яъни, худди фремлар кўринишида, ActiveX муҳитида бошқариш, Java applets VB Scripts - дастурлаш тилларини ҳам қўллаб-қувватлайди.

Куйида Front Page editor дастуридан фойдаланиш имкониятларини ҳам келтириб ўтайлик:

- мавжуд шаблонлардан фойдаланиб, янги HTML саҳифаларини яратиш;
- саҳифа форматларининг йиғиндиси ва уларни яратувчи усталар билан ишлаш имкони ва х.к;

- Оддий саҳифа;
- Маълумотлар базасини ҳосил қилувчи уста (мастер)лар;
- Форматлар ҳосил қилувчи усталар;
- Ҳар хил кадрли саҳифалар;
- Излаш саҳифалари;
- Бошқа шаблон ва усталар мажмуаси билан ишлаш имконларини беради.

Front Page editor дастуридан фойдаланиш имкониятлари

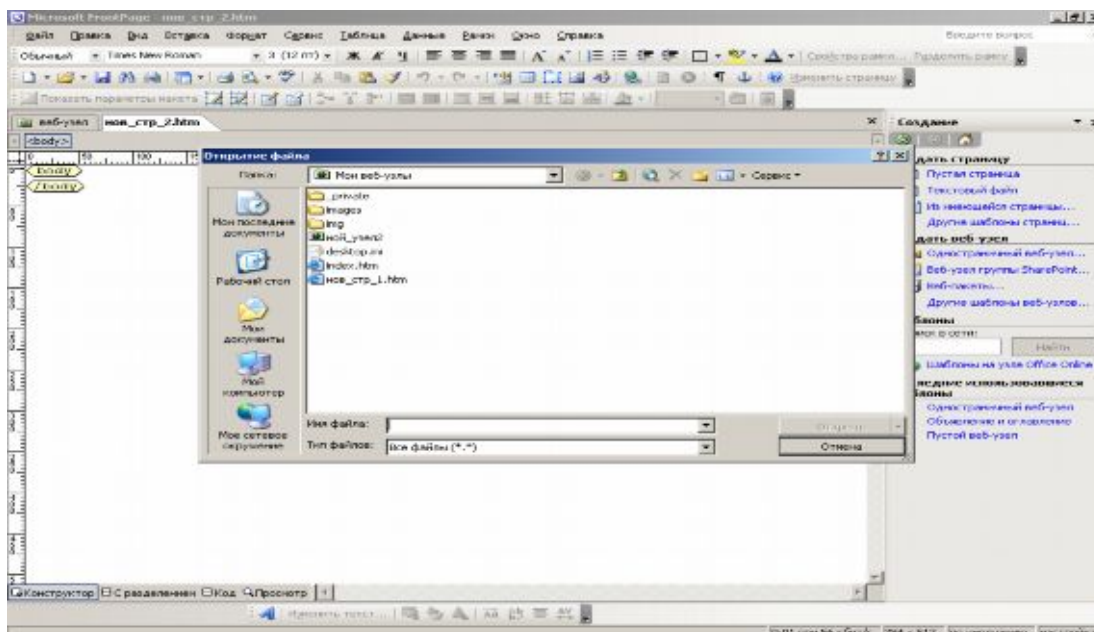
Булардан ташқари, янги шахсий шаблонлар яратиш имконини ҳам беради. Янги саҳифалар яратиш учун файл (File) менюси фаоллаштирилади.



3- расм. Янги саҳифа "New Page" номли мулоқот дарчаси.

Бу менюдан "**новый**" (New) командаси танланади. Натижада "янги саҳифа" номли мулоқот дарчаси ёритилади. (3-расм). Ёритилган дарчанинг шаблонлар рўйхатидан керакли шаблон танланади ва "ОК" тугмаси босилади.

3-расмдаги Frames бўлимида мавжуд фреймлар рўйхати келтирилган бўлиб, улардан кераклиги танлаб олинади ва улардан фойдаланилади. Янги фреймларни ташкил қилиш ҳам мумкин.

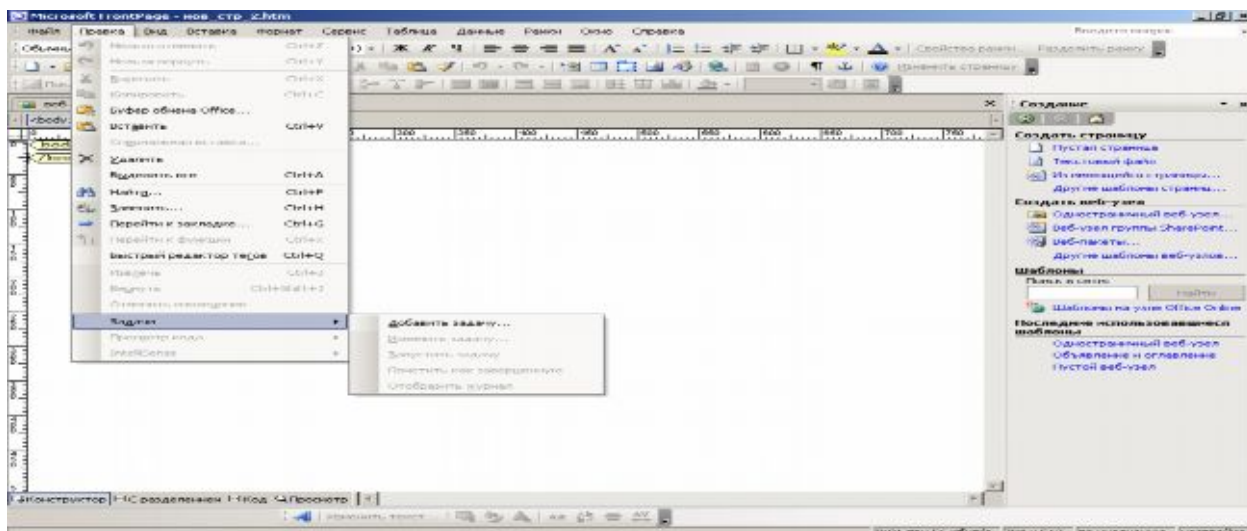


4 - расм. Файлни очиш "Open File" номли мулоқот дарчаси.

Компьютер хотирасидаги HTML саҳифаларини, локал тармоқ компютерларидаги ва худди шундай, бутун Дунё алоқа тармоғи орқали бу тармоққа уланган ҳар бир компьютер хотирасидаги мавжуд саҳифаларни очиб, улар билан ишлаш имконини беради. Бунинг учун Файл (File) менюсидан **"открыть"** (Open) командаси ишга туширилади, натижада **"Открыть файл"** (Open File) мулоқот дарчаси экранда намоён бўлади. (4-Расм.)

Таҳрирлаш (Edit) менюси (5-расм) бошқа редакторларники каби стандарт командалардан ва улардан ташқари куйидагиларга ўхшаш қўшимча командалардан ташкил топган:

- Закладка (Bookmark) - Фаол HTML саҳифада махсус белги(закладка)лар ҳосил қилиш.
- Маълумотлар базаси (Database) - Динамик саҳифаларни, шаблонларни таҳрирлаш (*.HTX).
- Гиперишорат (Hyperlink) - WWW ҳужжатларига гиперишорат бериш, закладкалар, FTP, Gofer ва бошқалар.
- Гиперишоратларни ўчириш (Unlink) - Гиперишоратларни ўчириш.
- Шрифтлар, (FontProperties) - Шрифтларнинг ҳар хил қўринишларини ўрнатиш (ранги, ўлчами ва х. к)ҳосил қилиш.



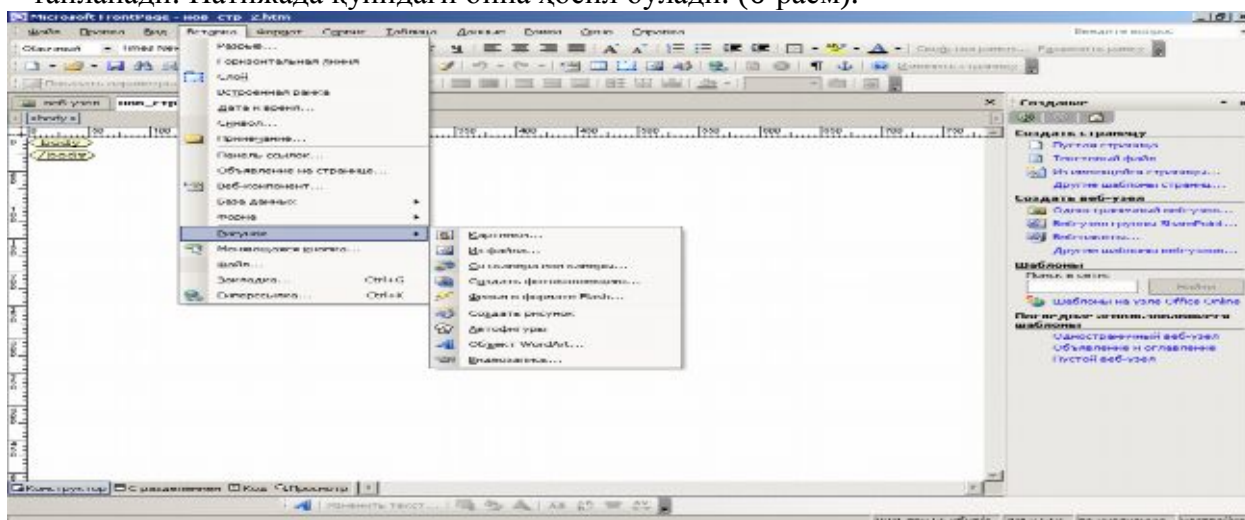
5- Расм. Таҳрирлаш "Edit" менюси

Файлларни импорт қилиш ва ҳар хил форматли файллардаги маълумотларни саҳифага қўйиш ва уларни HTML кенгайтмали файл кўринишига ўзгартириш. FrontPage editor дастури Microsoft Office ҳужжатларидаги ҳосил қилинган (Закладка кўринишидаги) ишоратларни ўзгартирмасдан сақлай олади. Файллардаги ҳар хил кўринишли расмларни *.gif кенгайтмали график форматга ўтказиш имконини ҳам беради.

Жаҳон картаси кўринишини ҳосил қилиш, унга фаол соҳаларни қўшиш ва у орқали бошқа HTML ҳужжатларига ишоратлар бериш каби амаллар бажариш мумкин.

Турлича кўринишдаги тугмачалар йиғиндиси кутубхонасидан фойдаланиб, ҳар хил тугмачалар, фон кўринишлари, пиктограмма ва бошқа кўринишлар ўрнатиш мумкин. Бу имкониятларнинг ҳаммасини "Вставка" (Insert) менюсидан ҳамда унинг таркибидаги "Изображение" (Image) командасидан фойдаланиб амалга оширилади.

Тугма қўйиш учун Insert менюсидан Active Elements кирилади ва Hover Button танланади. Натижада қўйидаги ойна ҳосил бўлади. (6-расм):



6-расм. Insert ойнаси

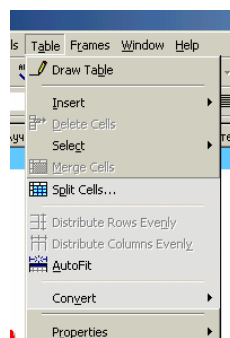
Button text майдонида тугмага ёзилиши керак бўлган матн киритилади. (Font... ёрдамида шрифт форматини ўзгартириш мумкин);

Link to майдонида эса шу тугма босилганда фаоллашиши керак бўлган файл ва унга йўл кўрсатилади (Browse... дан файлни аниқ кўрсатиш учун фойдаланиш мумкин);

Button color майдонидан тугманинг рангини ва Effect color майдонида тугманинг устига сичқонча кўрсаткичи олиб борилганда тугманинг ўзгарувчи ранги кўрсатилади. Булардан ташқари тугманинг ўлчамлари ва эффект турларини ҳам белгилаш мумкин.

Видео файллар (Видеоклип) ва аудиофайллар (фонли товушлар), пиктограмма ва бошқа кўринишларни қўйиш имкониятлари ҳам мавжуд. Бу каби амаллар "Вставка" (Insert) (1.3.6-расм) менюсининг "Видео" (Video), ёки фоновой звук (BackGround Sound) командалари ёрдамида амалга оширилади.

FrontPage дастури жадваллар щосил =илиш имконини щам беради; жадвал щсмларини =ышиш, ячейкалар щосил =илиш, бирлаштириш ёки уларни былиш, ячейкаларни танлаш, =атор ва устунлар билан ишлаш каби амалларни жадвал (Table) (5-расм) менюсидан фойдаланиб амалга оширилади.

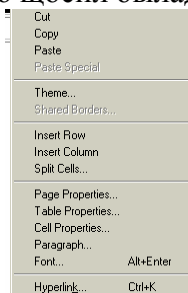


5-дãñì. Æääääë «Òääëëòà» ìáíþñè

Бунда жадваллар билан ишлаш худди MsWord матн муҳарриридагидек амалга оширилади. Жадвал ячейкаларининг ора фон рангини ўзгартириш, расм ўйиш, жадвал чизи= турини ўзгартириш имкониятлари ҳам mavжyд.

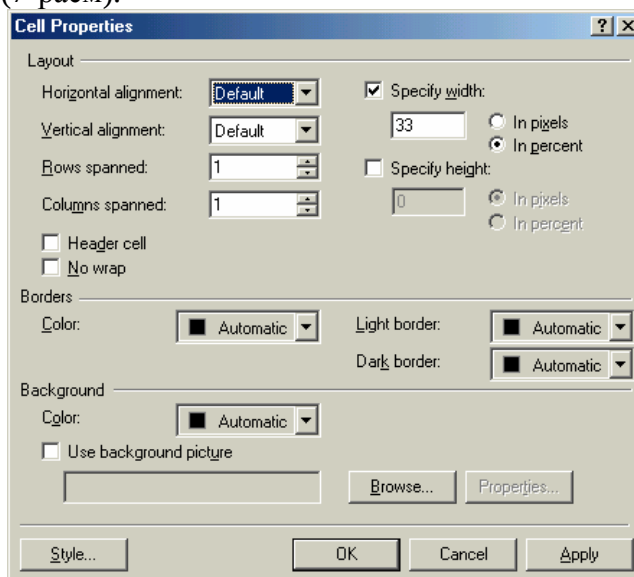
Жадваллар билан ишлаш жараёнида унга янги устун, янги сатр ўйиш ҳамда белгиланган ячейкани бир нечта устун ва сатрларга бўлиш ҳам мумкин.

Жадваллар ишлаш жараёнида жадвалнинг шар бир ячейкасига ора фон ва жадвал чизи=ларнинг рангларини ўзгартириш мумкин. Бунинг учун керакли ячейкага курсорни олиб келинади ва сич=ончанинг ўнг тугмаси босилади. Натижада ўйидаги сузувчи меню щосил бўлади (6-расм).



6-расм. Жадваллар билан ишлашда щосил =илинувчи сузувчи меню

Щосил бўлган менюдан Cell Properties... бўйруқи танланса ўйидагича муло=от ойнаси щосил бўлади (7-расм).



7-дãñì. Cell Properties ìóëí=îò îéíàñè

Бу ойнадаги бажарилувчи операцияларнинг барчаси фа=ат битта ячейкагагина тегишли бўлади. Агар ю=оридаги сузувчи менюда Table Properties.. бўйруқи танланса ундаги операциялар бутунлай жадвал учун тегишли бўлиб щисобланади.

Жадвал чизиқларининг рангини ызгартириш Cell Properties (7-расм) мулоҳот ойнасининг Custom Colors билимида амалга оширилади. Border майдонида чизиқ ранги танланади, Light Border ва Dark Border майдонларидан фойдаланиб ёртин ва хира чизиқлар рангларини щам белгилаш мумкин.

Жадваллар билан ишлаш HTML тилида шандай амалга оширилишини кыриб ытайлик.

Жадваллар HTML нинг ажойиб шисми хисобланади. Унча катта былмаган билимга эга былмай туриб хам сахифани проектлашда турли эффектларни хосил килиш мумкин. Жадвал <table> ... </table> теглари орасида жойлашади.

Масалан:

```
<TABLE BORDER>
<TR> <TH> Бу <TD> мисол
<TR> <TD> оддий <TH> жадвал
</TABLE>
```

Бу	мисол
оддий	жадвал

Зарурий булмаган BORDER =”5” хусусият жадвал рамкасини 5 пиксел шалинликда хосил шилади. (Агар ылчам кырсатилмаса (келтирилган мисолдагидек), у холда рамка браузерга болик холда хосил былади).

<TR>- жадвалнинг чегараланмаган ячейкалари учун янги сатр хосил шилиш;

<TH>-сарлавха учун ячейка хосил шилиш;

<TD>-оддий матн учун ячейка хосил шилиш;

ROWSPAN- устун быйича бирлаштирилиши лозим былган ячейкалар сонини бериш;

COLSPAN-сатр быйича бирлаштирилиши лозим былган ячейкалар сонини бериш;

Масалан:

```
<table> <CENTER> <TABLE BORDER=”15” BGCOLOR=”YELLOW”
WIDTH=”75%”>
```

```
<TR> <TH rowspan = ”2”> бушатилди;
```

```
<TD bgcolor = “lime”> <img src= “lego.gif”>
```

```
<TR> <TD colspan= “2”>
```

```
</TABLE></CENTER>
```

“BGCOLOR”-фон ранги-бутунлай жадвал учун шылланилади, худи шундай, хар бир ячейка учун алохида-алохида хам шыллаш мумкин. График файллардан хам фон сифатида фойдаланиш мумкин:

```
<TD BACKGROUND= “Image.jpg”>
```

WIDTH - жадвал кенглиги фоиз(%)да ёки пикселда берилиши мумкин. Баландлиги HEIGHT хам худди шундай (ячейка хам).

Жадвалда шуйидаги атрибутлар хам мавжуд:

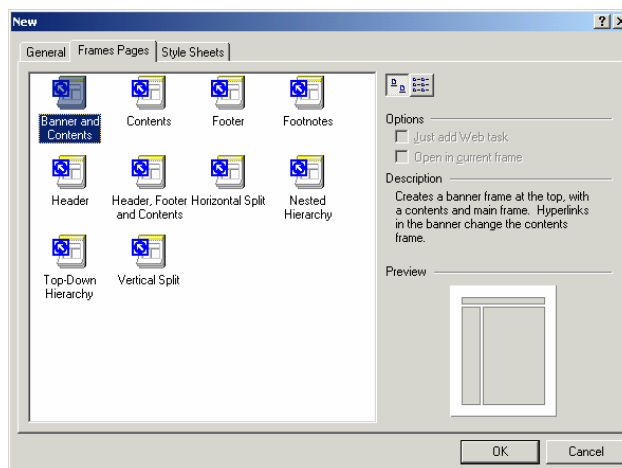
CELL PADDING=«N» ячейка ичидаги объектдан унинг чегарасигача былган масофани анишлайди, CELLSPACING = ”N”-ячейкалар орасидаги чегаранинг кенглиги-барчаси пикселда берилади.

TABLE теги left ва right параметрли ALIGN хусусиятига эга. Жадвал шу хусусият ёрдамида матнларни жойлаштириш имкониятига хам эгадир. Масалан:

```
<table width = “100” align=”right” bgcolor=”lime” cellpadding= ”20 “>
<tr><td> 1<th> <font color=”blue”> 2 </font> </table>
```

Фреймлар билан ишлаш.

MS FrontPage да фрейм ташкил =илиш учун менюлар сатридан File -> New -> Page кетма-кетлик бажарилади. Натижада 8-расмда кырсатилган мулоот ойнаси экранда ҳосил былади.



8-расм. Фрейм ташкил =илиш муло=от ойнаси

Хосил былган мулоѳт ойнадан Frames Page билими танланади. Ойнанинг чап ѳсмидан мавжуд шаблонлар рйхати келтирилган . Ойнанинг ынг=уйи ѳсмида эса танланган шаблоннинг экран кыриниши берилади. Керакли шаблон танланганидан кейин Ok тугмаси босилади (биз «Banner and Contents» фрейм шаблонини танладик).

2.4. VBA тили имкониятлари

Visual Basic for Application (VBA – дастурий таъминотлар учун Visual Basic) – Microsoft Office Xp нинг бешта асосий компонентаси, яъни дастурий таъминотлари учун мўлжалланган. VBA дастурлаш тилининг барча имкониятларини ҳамда ўзига хос бўлган дастурлаш муҳитига эга. VBA номидан ҳам кўриниб турибдики, у Visual Basic объектли дастурлаш тили билан деярли бир хилликка эга. Бу эса, VBA асосида мураккаб проектларни дастурий таъминотларини ҳам ярата олиш имконини беришидан далолат беради.

Visual Basic for Application (VBA – дастурий таъминотлар учун Visual Basic) – бу ActiveX бошқарув элементларидан кенг фойдалана олиш имконини берувчи очиқ система ҳисобланади. Бу сифатли имконият VBA да MS Office дастурий таъминотларини етарли даражада кенгайтириш ва эски макросларни янада такомиллашган вариантдан фойдаланиш имконини беради.

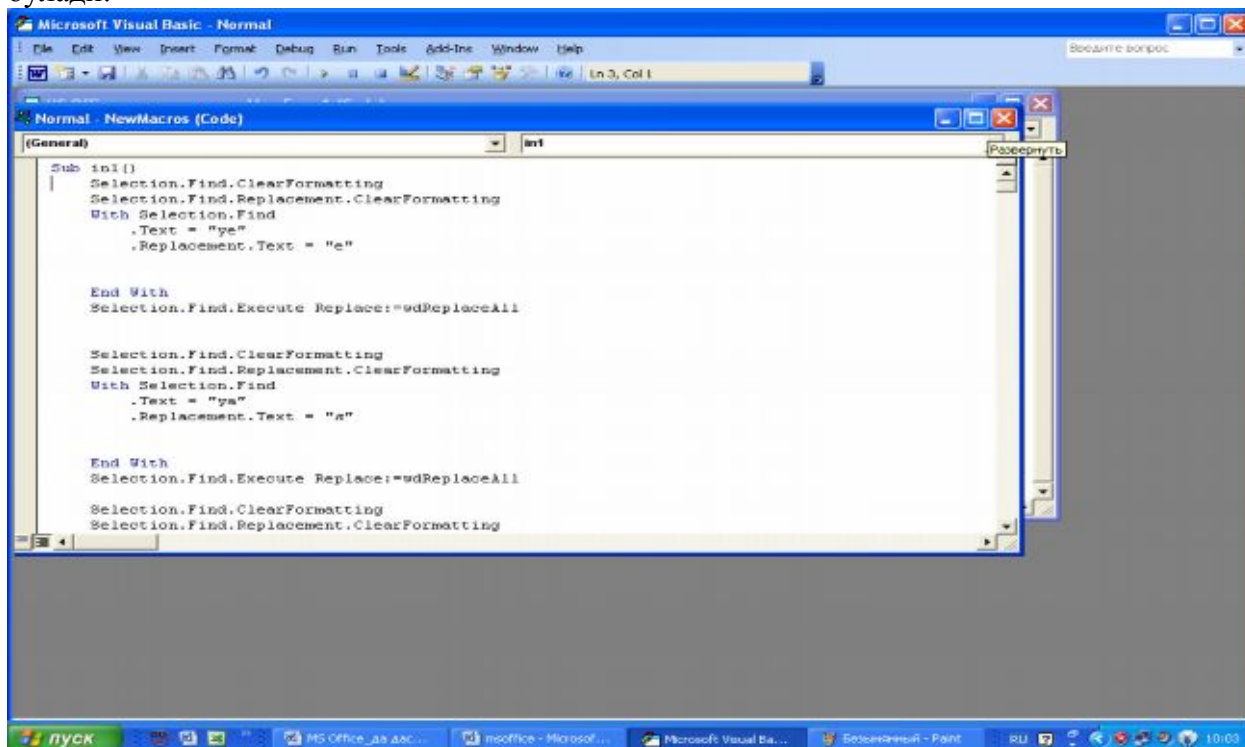
Ҳозирги кунда ҳам эски усул билан макросларни яратиш мумкин, улар биз ўрганаётган макросларда, яъни VBA да ҳам ишлатилиши мумкин. Бу усул биринчидан макродастурларни VBA ёрдамида дастур матнини ёзиш асосида макрос яратиш имконини берса, иккинчидан бошловчилар учун VBA ўрганишда жуда яхши қўлайлик яратади.

VBA яқиндан танишганингиз сари, албатта унинг нақадар қулайлиги, объектли дастурлаш тиллари Билан бир қаторда жуда ката имкониятларга эгаллигини тасаввур қилиб борасиз. Албатта, ҳар қандай тўғри ишловчи дастурий таъминотни яратиш учун меҳнат қилиш лозимлиги ҳаммамизга маълум.

Visual Basic редактори

Office XP нинг барча асосий компоненталари (Access, Outlook, Power Point, Word, Excel) учун VBA дастурини тахрирлаш учун кенг имкониятга эга бўлган редактор мавжуд. VBA тилида яратилган макрос процедура шаклида ифодаланади. Макросларни яратиш кетак-кетлиги барча дастурлар учун деярли бир хил бўлади. Фақат Access дастурида макросни яратиш ва тахрирлашнинг эски услуби сақланиб қолган. VBA билан яратилаётган макросни бир-бирига мос тушиши учун баъзи бир чораларни кўриш талаб қилинади.

Visual Basic редактори ҳар қандай ҳолатда ҳам ўзининг алоҳида редакторига эга ҳамда VBA дастур матнини тахрирлаш ва ҳзгаришларни кирита олиш имкониятига эга бўлади.



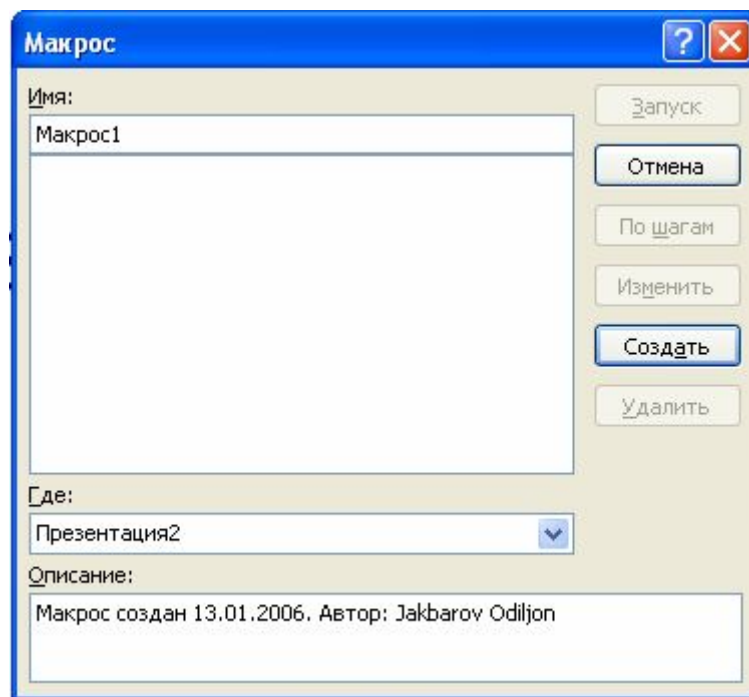
Изоҳ:

- Visual Basic редакторининг ҳар билан макродастур учун ҳосил қилинган ойнаси алоҳида процедура ва ўз номи билан келтирилади.

Visual Basic редактори ойнаси

Изоҳ.

- Бир вақтнинг ўзида бир неча макродастурни очиб тахрир қилиш мумкин.
- Дастур ойнасини бошқа ойналар билан алоқиссини узиш ва боғлаш мумкин.
- List Properties-Methods (Услуб ва хусусиятлар рўйхати) контекстли меню буйруқлари рўйхатидан ихтиёрий объектнинг услуби, хусусияти ҳамда ходисасини танлаш ва тахрир қилиш мумкин.

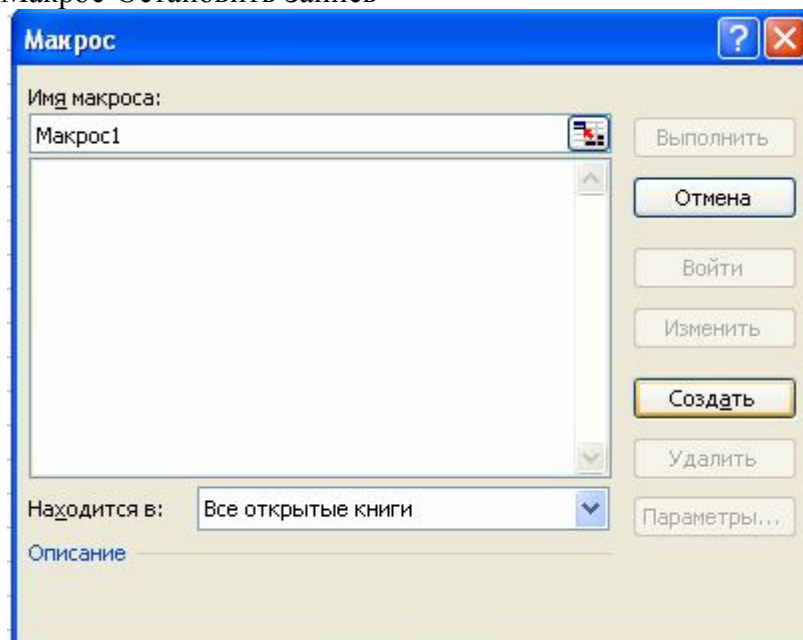


Изоҳ.

- Макросни ихтиёрий очилган презентацияда сақлаш мумкин.
- Ёзилган макросни инструментлар панелига Сервис-Настройка бўлими ёрдамида олиб чиқиш ва инструмент сифатида фойдаланиш мумкин.

Excel муҳитида макрос ёзиш

1. Сервис-Макрос-Начать Запись
2. Макрос номини беринг (лотин алифбосида), агар лозим тосангиз **Сохранить в...** майдонида киймат беринг
3. ОК тугмасини босинг
4. Excel муҳитида бажарилиши лозим бўлган иш кетма-кетлигини бажаринг
5. Сервис-Макрос-Остановить Запись



Изоҳлар:

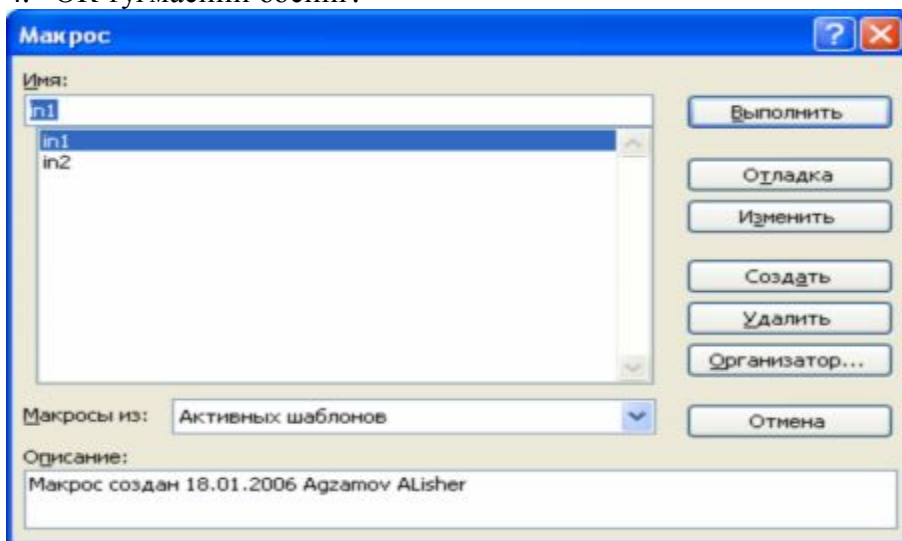
- Яратилган макродастур барча очилган китоблар учун ишлатилади. Агар факат сиз яратган китоб учун яратилган макродастурни ишлатмоқчи бўлсангиз, у ҳолда «Находится в:» бўлимидан «Эта книга»ни танлаб олишингиз лозим бўлади. Агар

макродастурни шу китобнинг «лист1» варогидгина ишлашини ҳоҳласангиз у холда «Книга1» ни танлашингиз кифоя.

- Макродастурни Excel электрон жадвалида активлаштирилган ихтиёрий клавишлар комбинациясига боғлаб қўйиш мумкин.
- Макросни ишга юклаш учун махсус тугмани инструментлар панелига қўйиш учун Сервис-Макрос-Макросъ-Параметрў ёки Сервис-Настройка бўлимларидан фойдаланиш мумкин.

Word муҳитида макрос ёзиш

1. Сервис-Макрос-Начать Запись
2. Макрос ёзиладиган ҳужжат ёки шаблонни танланг.
3. Макросга ном беринг.
4. ОК тугмасини босинг.



5. Word муҳитида бажарилиши лозим бўлган иш кетма-кетлигини бажаринг
6. Сервис-Макрос-Остановить Запись

Изоҳлар:

- Яратилган макродастур барча яратилган ҳужжатлар учун ишлатилади. Агар факат сиз яратган шу ҳужжат учун яратилган макродастурни ишлатмоқчи бўлсангиз, у холда «Макросъ из:» бўлимидан «Microsoft Word (document)»ни танлаб олишингиз лозим бўлади. Агар макродастурни барча ҳужжатлар учун ишлашини ҳоҳласангиз у холда «Активнўх шаблонов» ни танлашингиз кифоя.
- Макродастурни Word рекадторида активлаштирилган ихтиёрий клавишлар комбинациясига боғлаб қўйиш мумкин.
- Макросни ишга юклаш учун махсус тугмани инструментлар панелига қўйиш учун Сервис-Макрос-Макросъ-Параметрў ёки Сервис-Настройка бўлимларидан фойдаланиш мумкин.

Access муҳитида макрос ёзиш

Access муҳитида макрослар билан ишлаш функцияси мавжуд эмас.

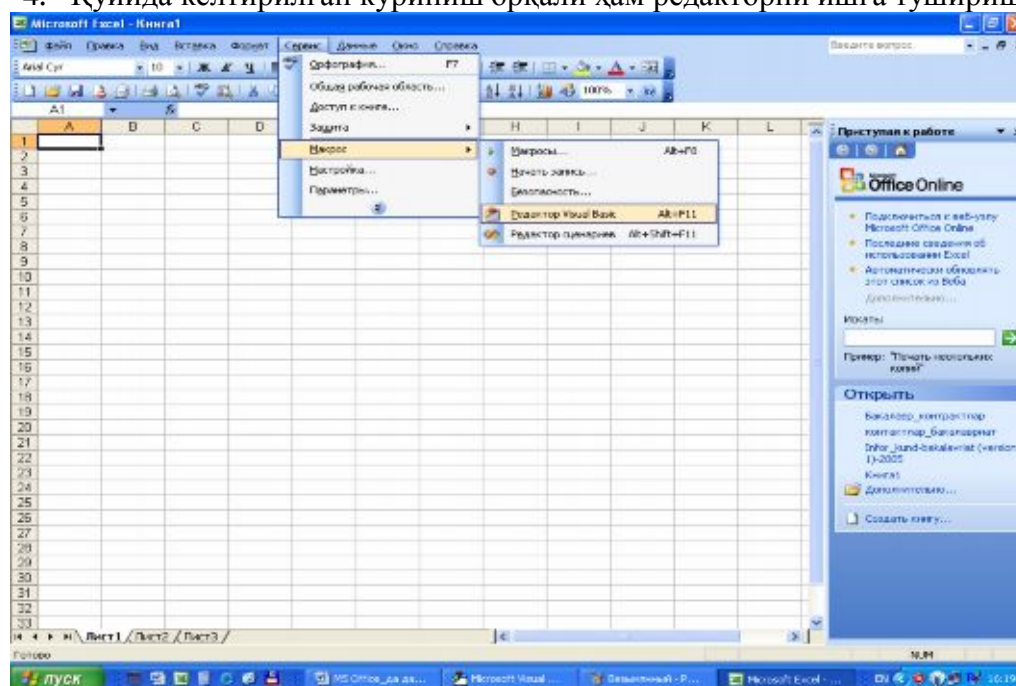
Outlook муҳитида макрос ёзиш

Outlook муҳитида макрослар билан ишлаш функцияси мавжуд эмас.

Макросларни таҳрирлаш. Visual Basic редакторини ишга тушириш.

1. Сервис-макрос-макросъ

2. Рўйхатдан макросни танланг
3. Шу макросни таҳрирланг. Бунинг учун Изменить ёки Сервис-макрос-Редактор Visual Basic ёки [Alt]-[F11] тугмасини босинг.
4. Қуйида келтирилган кўриниш орқали ҳам редакторни ишга тушириш мумкин.



Изоҳ:

Макродастурни жойлашиши макрос ёратилаётган вақтда танланган параметрларга боғлиқ бўлади.

Дастур тузиш йўли билан макросларни яратиш

Процедура. Макросларни яратиш.

1. Сервис-Макрос-Редактор Visual Basic... ёки [Alt]-[F11]
2. Проект панелидан проект бўлимини танланг
3. Insert-Module буйругини танланг
4. Ойнада яратилган модул (Sub ёки function) учун дастур матнини киритинг

2.6. Электрон услубий таъминотни яратиш технологияси

Маълумки, ихтиёрий фан давлат таълим стандартлари асосига қурилади. Давлат таълим стандартларидан келиб чиққан ҳолда эса, бу фаннинг намунавий дастури яратилади. Шундай сунг бу дастур асосида ишчи дастур тайёрланади. Ишчи дастур фан дастуридан четга чиқмайди ва фан дастури давлат таълим стандартлари асосида тузилмоғи лозим.

Ишчи дастурларда келтирилган мавзулар асосида адабиётлар берилади ҳамда бу адабиётларга таянган ҳолда маъруза матнлари яратилади.

Худди шундай тажриба машгулотлари ҳам маъруза мавзулари асосида тайёрланиб ҳар бир тажриба машгулоти учун амалий топшириқлар берилсин. Шунингдек, ҳар бир тажриба ишини бажариш учун намунавий курсатма ҳам келтириб утилсин. Бу талабанинг маърузадан олган билимларини янада мустаҳкамлаши ва амалий жихатдан талабани фан буйича билимларини янада чуқурлашишига хизмат қилсин.

Маъруза ва тажриба машгулотларини бажариш буйича электрон услубий таъминотни яратиш учун юқорида келтириб утилган зарурий ахборотлар учун умумий структурани қуриб олишимиз лозим бўлсин. Маълумки, фан маъруза, тажриба ва амалий

ишларидан иборат булсин. Шунинг учун фаннинг ишчи дастуридан келиб чиккан ҳолда бўлимларни келтириб ўтсак, булар:

- маъруза (оралик баҳолашлар)
- амалиёт (жорий баҳолашлар)
- мустакил иш (якуний назорат)
- баҳолаш тартиби
- фойдаланиш учун адабиётлар

Бу бўлимлар бизга умумий структурани киришимизда асос бўлиб хизмат килсин. «MS Office да дастурлаш» фанидан маъруза ва тажриба ишларини бажариш бўйича электрон услубий таъминот яратишимиз учун ҳар бир маъруза ва тажриба иши бўйича зарурий ахборотларга эга буламиз, яъни бошлангич назарий маълумотлар, тажриба иши топшириқлари, тажриба ишини бажариш бўйича курсатма ҳамда тажриба ишини бажариш учун тажриба стендларига эга бўлишимиз лозим бўлсин.

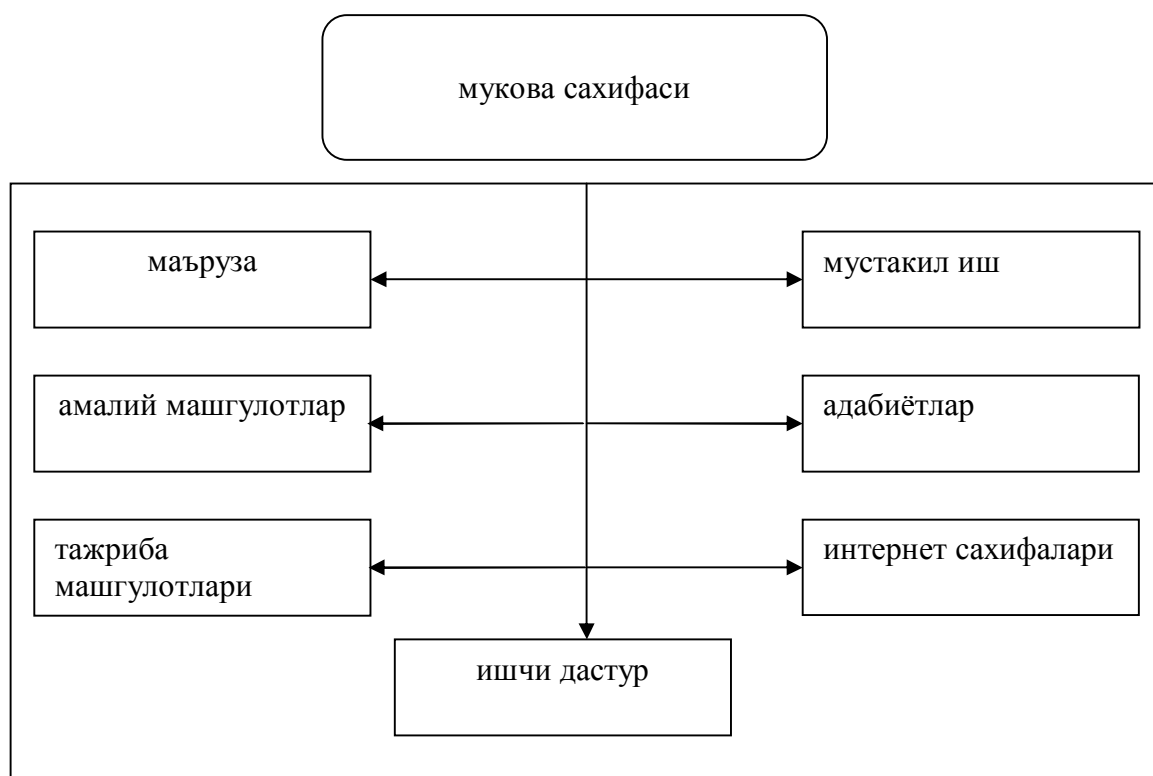
Энди юқоридаги келтириб ўтилган бўлимларга асосланган ҳолда ўз ғояларимизни ҳам қўшиб, бош саҳифанинг умумий структурасини ҳам қуриб оламиз. Унинг умумий шакли қуйидаги кўринишга эга бўлсин:

Электрон услубий таъминотни номи ва дизайнини келтириб ўтиш	
Саҳифаларни чакириш ва шу ойнада намойиш этиб бориш	Меню буйруқлари келтириладиган ойна

Демак саҳифамиз учта фреймдан иборат бўлсин. Юқори фреймда мавзу келтириб ўтилади, чап фреймда намойиш этиладиган саҳифалар чакирилади ҳамда ўнг фреймда асосий меню буйруқлари келтириб ўтилсин.

Услубий таъминотни яратишда фреймлар алмашинувчи ҳамда саҳифанинг дизайнига катта аҳамият бериш лозим бўлсин. Шунинг учун саҳифани ишга туширилганда муқова саҳифаси ҳосил бўлиши лозим. Муқова саҳифасида эса, услубий таъминотни яратилган жой ва мавзу келтирилсин. Шунингдек, бу саҳифада муаллиф ва унинг раҳбарлари ҳақида маълумотларни келтириб ўтишни мақсад қилиб оламиз. «Кейинг саҳифа» тугмасини ҳосил қилиб, бу тугмасини босганимизда «бош саҳифа» ҳосил бўлсин. Бу саҳифанинг умумий тузилиш ҳақида юқорида келтириб ўтдик.

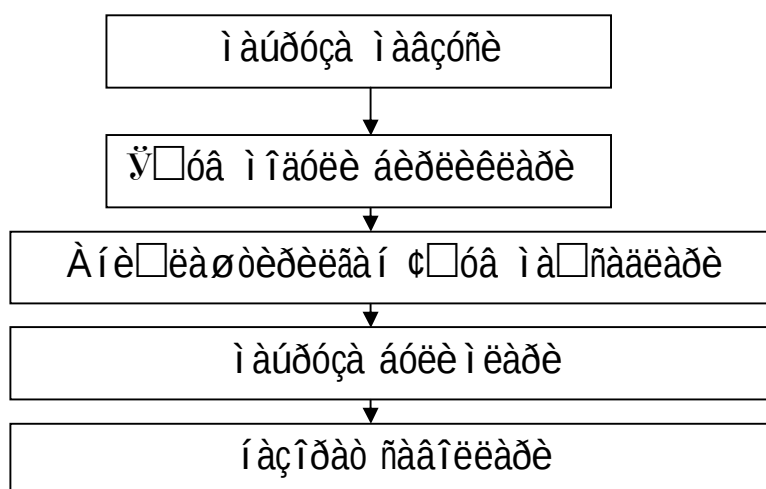
Бош саҳифада деярли ҳамма имкониятлар ҳисобга олинган бўлиши лозим. Чунки, яратмоқчи бўлган саҳифамиз жуда ҳам катта қулайликни ўзида мужассамлаштириши лозим булсин. Саҳифанинг умумий структурасини қуйидаги шаклда келтириб ўтишимиз мумкин:



Бу келтириб утилган схема бош саҳифанинг умумий структураси ҳисоблансин. Схемадаги ҳар бир бўлимнинг ҳам ўз структурасини маълум бир технология асосида яратамиз.

2.6.1. Электрон услубий таъминотни маъруза бўлимини яратиш технологияси

Биз юқоридаги бўлимда келтириб ўтилган схеманинг «маъруза» бўлимини ички схемасини яратишни кўриб чиқайлик. Унинг умумий структураси куйидагича бўлсин:

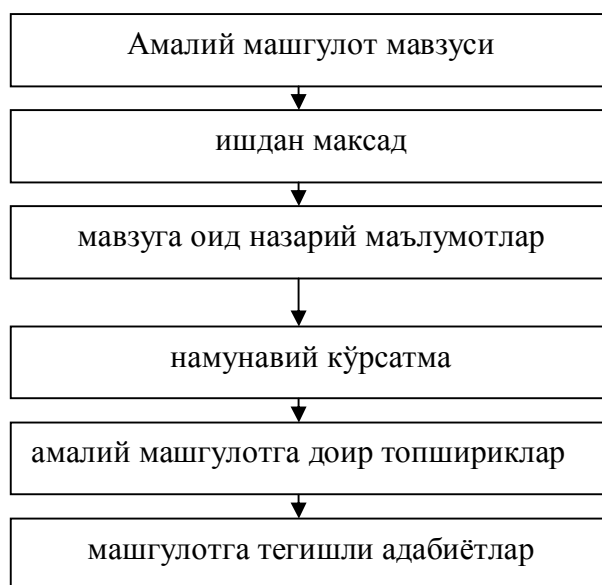


Келтириб ўтилган схемани бироз тавсифлаб ўтамиз. Маъруза мавзусида ишчи дастурда келтириб ўтилган маърузалардан бирининг номи келтириб ўтилади. Ўқув

модули бирликлари бўлимида эса, мавзуни ўзлаштириш кетма-кетлигининг бўлимлари рўйхати келтириб ўтилсин. Аниқлаштирилган ўқув мақсадлари бўлимида эса, талабаларнинг мавзуни ўзлаштиргандан сўнг ўрганадиган билимлари келтириб ўтилади. Шундан сўнг, маъруза матни келтирилсин. Маърузанинг охирида шу мавзуга тегишли бўлган назорат саволлари рўйхати келтириб ўтилсин. Шу ерда педагогик технологияларнинг бирор усулини қўллаш ҳам мумкин.

2.6.2. Электрон услубий таъминотни амалий бўлимини яратиш технологияси

Амалий машгулотлар бўлимининг ички структурасини эса куйидаги схема асосида келтириб ўтамыз:



Ушбу бўлимларнинг ҳар бирини битта саҳифада намоиш этилади. Машгулотни олиб боришда намунавий кўрсатма асосида амалий машгулотлар учун топшириқлар келтирилади.

2.6.3. Электрон услубий таъминотни мустақил иш бўлимини яратиш технологияси

Электрон услубий таъминотнинг мустақил иш бўлимида талабаларни мустақил ишларини ташкаил этиш учун турли хил фанга оид топшириқлар келтириб ўтилади. Худди шу топшириқларни бир неча қисмларга ёки мавзуларнинг мазмунидан келиб чиққан ҳолда бўлимларга ажратиб олиш ҳам мумкин.

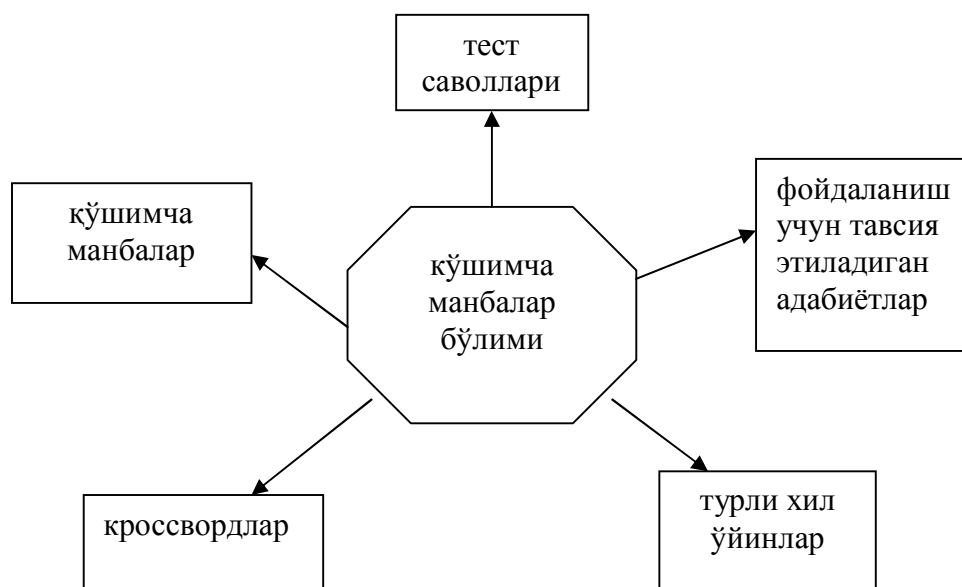
Мустақил ишлар дарсдан ташқари вақтларда талабаларни мустақил ўрганишлари учун фан доирасидаги топшириқларни бериб, бу топшириқларни таҳлилини ўқитувчи билан биргаликда ҳал қилинади.

Саҳифамизда бу бўлим учун фан доирасидаги бир нечта саволлар ва топшириқларни келтириб ўтилсин.

2.6.4. Электрон услубий таъминотни қўшимча манбалар билан таъминлаш бўлимини яратиш технологияси

Юқорида келтириб ўтган схемаларимиз ўзаро бир-бирига боглиқ бўлган схемалар ҳисобланиб, улар ўзаро ичма-ич жойлашган ҳисобланади. Биз мана шу схема кетма-кетлигига мос равишда услубий таъминот учун саҳифа яратамиз.

Электрон услубий таъминотни қўшимча манбалар сифатида тест саволлари, интернет саҳифалари, фойдаланиш учун тавсия этиладиган адабиётлар, турли хил кроссвордлар ва бошқа фанни тўлдирувчи маълумотларни келтириб ўтишимиз лозим. Бу бўлим умумий схемасини қуйидагича келтириб ўтамыз:



Мана шу келтириб ўтилган схема асосида қўшимча манбалар бўлимининг саҳифасини яратамиз.

2.7. Дастурий таъминотдан фойдаланиш йўриқномаси

III. Педагогик қисм

3.1. Тажриба ишларини бажаришда масофавий таълим тизимидан фойдаланиш

Республикамызда тажриба ишларини бажаришни масофавий ўқув телекоммуникацион лойиҳаларини ишлаб чиқиш ва уларни Давлат таълим стандартлари талабаларидан келиб чиқиб узлуксиз таълимнинг турли босқичларида қўллаш ҳозирги замон талабаларидан бири ҳисобланади. Бундай долзарб тизимлар илмий асосланган тамойиллар асосида яратилиши ва унинг ҳукуқий дидактик, педагогик мезонларини қўйилган масаланинг мақсад, вазифалари ва ижросидан келиб чиқиб ишлаб чиқариш ва жорий этиш мақсадга мувофиқдир.

Республикамыз олий ўқув базасида ёшларга узлуксиз таълим бериш, кадрлар тайёрлаш ва педагог кадрларнинг малакасини ошириш борасида телекоммуникацион тармоқларнинг имкониятларидан фойдаланилган ҳолда масофадан ўқитиш тизимини жорий этишнинг имкониятлари мавжуд. Педагог ва тингловчилар орасидаги интерактив мулоқотни таъминлашда телетармоқ технологиясининг турли воситаларидан; электрон почта, телеконференциялар, e-mail серверлар, электрон эълон доскаси, электрон

китоблар, электрон кутубхоналар, билимлар базаси эксперт тизимлар, телевидео анжуманлар ва ўйинлардан кенг фойдаланиш мумкин.

Масофадан ўқитиш тизимини жорий этишда инженер-педагогик мутахассисларнинг телеинформацион маданиятини шакллантириш ва ундан ўқув жараёнида фойдаланиш учун касбий педагогик маҳоратни оширишда қуйидагиларга эътибор бериш керак деб ҳисобланади; электрон почта ва тармоқ ахборот хизматида фойдалана билиш; тармоқ захирасидан керакли маълумотларни тезликда излаб топиш; график; матн; жалвал муҳарирларидан фойдаланиб маълумотларни тайёрлаш ва узатиш; телеанжуманларни ташкил этиш; тармоқ ўқув лойиҳаларни ишлаб чиқиш, уни қўллаш ва бошқалар.

Масофадан ўқитишнинг замонавий курсарини ташкил этишда уларнинг тузилиши, мазмуни ва мақсадини ишлаб чиқиш мумкин. Масалан, Netscape Navigator ёки Internet Explorer тармоқ дастури орқали тингловчиларни асосий ўқув материаллари; намунавий дастур, иш режалари, маъруза матнлари, лаборатория ишлари тавсифи, топшириқлар, назорат саволлари, адабиётлар ва ҳокозо билан таъминлаш имконияти мавжуд.

Масофадан ўқитишдан фойдаланиш орқали таълим жараёнининг асосий бўғинларидан бўлган қўп тармоқли ўргатишни ташкил қилиш имкониятига эга бўламиз. Масалан, ҳозирги пайтда Республика телевидениесидан тарқалаётган тест саволлари ва уларнинг жавобари ҳамма ўрганувчиларни бефарқ қолдирмаяпти.

Масофадан туриб ўқитиш келажакдаги таълим тизимидаги энг асосий янги педагогик технологик технологиялардан бири бўлиб қолиши, ҳозирги замон педагогикаси асоси сифатида қаралмоқда .

3.2. Таълим тизимида электрон услубий таъминот яратишнинг бўйича тавсиялар

Электрон дарсликларни яратишдаги тайёргарлик босқичида асосан фаннинг матнини ёзиш, курғазмали ва маълумотли материалларни тайёрлаш, интерфейс эскизларини ва ўқув дастурининг сценариясини яратиш мулжалланади. Бу босқичда урганувчининг психологик типидан келиб чиққан ҳолда ўқув материални (шакли ва мазмуни бўйича) курсатишнинг турли вариантлари ишлаб чиқилади.

Хар бир ўқитувчи Web-дастурлаш техникаси етарли даражада билиб олиши анча кийин, лекин замонавий мультимедиа курсини яратиш бўйича ишнинг таянч қисмини бажариши мумкин. Қуйида фан ўқитувчисига тайёрларгик босқичида керакли булган тавсиялар курсатилган:

1. Курснинг электрон варианты Word 97 ва ундан юқори версияли редакторларда тузиш керак. Бунда расмларни яратиш, формулаларни ёзиш каби инструментал воситаларда фойдаланиш мумкин. Курс Web-саҳифа асосида ишлашини ҳисобга олган ҳолда, материални структуралаш (тузилмаларга бўлиш) - қисм, булим, параграфларга бўлиш керак. Хар бир минимал логик қисм алоҳида файл сифатида ёзилган бўлиши керак, ҳамма яратилган файлларни бир нечта ички каталоги булган битта каталогда сақлаш тавсия этилади. Ўқув қулланмасини тузилмаларга бўлишда хар бир файлнинг ҳажми шундай танланиши керакки, бу файл Web-броузер орқали ишга туширилганда унинг ҳажми 3-4 экранли бўлиши керак. Бу ҳажм эса 2-3 бетли 12 шрифтда терилган дос-файлли мантга мос келади.

2. Электрон дарсликнинг булимлари орасидаги ҳамда Интернетнинг керакли захиралари орасидаги алоқаларни урнатиш учун гиперматнли йуналтиришлар яратиш зарур. Бу жуда оддий амал бўлиб, Word редакторининг «Вставка», «Гиперссўлка» менюсининг «Добавление гиперссўлки...» инструментал панелида амалга оширилади. Гиперматнни қушиш учун, даставвал, керакли суз, ибора ва бошқа матн объектларини ажратиб олинади. Алоқа урнатиладиган файл яратилган каталогда бўлиши шарт.

Шу билан тайёргарлик боскичида матн билан ишлашни тугатса ҳам булади. Агар ўқитувчи мустакил ёки дастурчи билан кейинги ишларда ҳам фаол иштирок этмокчи булса, у холда у яна бир амални бажарса мақсадга мувофиқ булар эди. Бу амал – матнни HTML-форматига ўтказиш амалидир. Бунинг учун «Файл» менюсидаги «Сохранир как...» режимида файл типини «HTML Document» номини ўрнатиб, файлни сақлаш керак. Бу амал натижасида *.html файли ҳосил булади. Бунда Word редакторида ёзилган формулалар автоматик равишда JPG форматли файл-расмларга айлантирилади (бу файлларнинг номла асоси маълум таъририй ишларни олиб боради, лекин юқоридаги бажарилган ишлар электрон дарсликни тайёрлаш муддатини анча қисқартиради.

IV. Ҳаёт фаолияти хавфсизлиги

V. Атроф-муҳит муҳофазаси

5.1. Ўқув хоналарида атроф-муҳит муҳофазаси масалалари

5.2. Компьютердан фойдаланиш жараёнида атроф-муҳит муҳофазаси масалалари

Атроф-муҳит ҳолатини кузатиш, назорат қилиш ва бошқариш тизимини-мониторни экологик вазиятни ўрганиш ва баҳолаш имкониятини беради монитоорнинг кўчма лабораториялар турғун постлар ва махсус жихозланган обсерваторияларда олиб борилади лекин мониторинг тизими турли биосфера ва унинг алоҳида аҳоли ҳудудларидаги экологик вазиятни тўғри баҳолаш учун ҳар доим етарлича имкониятга эга эмас.

Натижада атроф-муҳит ҳолати ва мавжуд маълумотлар ўртасида фарқлар бўлиши муқаррар шунинг учун ҳозирги кунда атроф муҳитдаги ўзгаришларни тўғри ва ишонарли муаммоли вазифадир. Бундай вазиятни Ўзбекистон Республикаси учун ҳам тегишлидир ва атроф-муҳитдаги ҳолатини ишонарли баҳолаш учун мониторинг тизимини такомиллаштириш лозимдир атроф-муҳит ҳолатини ишонарли баҳолаш келажакда юз бериши мумкин бўлган экологик ўзгаришларни олинган башорат қилиш имконини беради фан техникаси ривожланиш пайтидаги экологик ўзгаришларни моделлаштиришга имкон яратилади.

Табиат яхлит бир тизим сифатида қаралиб, уни ўрганишда системали услубдан фойдаланилади системали услубнинг методологик асоси шундан иборатки табиатнинг барча компонентлари фазо ва вақтда бир-бири билан ўзаро алоҳида ва ривожланишда деб қаралади табиатни ўрганишдан асосий мақсад унинг ҳақиқий акс эттирувчи моделлар тизимини яратишдан иборат.

Модел оламдаги муайян ҳодисани абстракт тасвирлашдан иборат бўлади ушбу ҳодисани нисбатан олидиндан айтиб бериш имконини беради одатда модел сўзи ёки гарфик тарзда ифодаланади аммо биз учун яқин миқдорий маълумотлар керак бўлса ундан статик ва қатъий назар математик модел бўлиши лозим. Модел кўрсаткичларини компьютерда ишлаб чиқиш унга баъзи ўзгаришларни киритиш ёки аввалгиларни олиб ташлаш, янгилаш каби имкониятлар яратилади. Экология таълимида компьютерлардан фойдаланиш талабларни кутубхоналардан унумли фойдаланиб, китоб билан мустақил ишлаш ва мустақил мутоаласини ривожлантириш шахсий изланиши ва фикрга эга бўлиш кўникмасини ҳосил қилинади. Компьютер ахборотни дастурлашган ҳақда беради, берилган саволларнинг жавобларини таҳлил этади. Ўқув жараёнида компьютерлардан фойдаланиш самарадорлигини юқори бўлиши унга киритилган тест топшириқларини ва экологик маълумоларни мукамал тузилганлиги билан ҳам белгиланади. Бундан ташқари табиатни муҳофаза қилиш ва экологик шароитларни яхшилашда табиатдан тўғри фойдаланишни амалга оширишда иқтисодий аҳамияти бекиёсдир. Иқтисодий услублардан фойдаланиб ғалқ хўжалигига етказётган экологик зиёнини баҳолаш мумкин ҳулоса қилиб шуни айтиш лозимки атроф-муҳит ҳолатини тўғри баҳолаш ва компьютер тизимидан фойдаланиш табиатни асраш учун асосий омил бўлиб ҳисобланади.

VI. Иқтисодий қисм

Хулоса

Мен ушбу малакавий ишини тайёрлаш ва ёзиш жараёнида жуда ҳам кўп ўзим учун зарур бўлган билим ва малакаларга эга бўлдим. Хусусан, электрон ҳужжат ва саҳифаларни нима мақсадда яратиш ва уларни келгусида қаерларда ва нима мақсадда фойдаланиш лозим? – каби саволларга ўзимда аниқ ва тўлиқ жавоб олдим. Шунингдек, талабаларга доимий равишда билим бериб бориш жараёнида ўзимни малакавий ишида бажарган ишларимни янада такомиллаштириш бўйича янги тасаввурлар олдим.

Ўзбекистон Республикаси Кадрлар тайёрлаш миллий дастури ва «Таълим тўғрисида»ги қонунда ўқув жараёнига илғор педагогик технологияларни жорий этиш мамлакатимиз таълим тизимини ислоҳ қилишнинг асосий кўрсаткичларидан бири сифатида эътироф этилиши бежиз эмас. Чунки, педагогик технология таълим жараёнини инкироздан холи этиш, уни бозор иқтисоди шароитига мос ҳолда такомиллаштириш ва Давлат таълим стандарти талабларига мувофиқ кадрлар тайёрлашнинг муҳим омилларидан бири бўлиб ҳисобланади.

Мамлакатимиз Президенти Ислом Каримов таъкидлаганларидек, «Энг янги замонавий ўқув воситалари билан таъминланган коллежларда эскидан қолган ўқитиш услубларининг давом этишига мутлақо йўл қўйиб бўлмайди».

Келгусида бу ишларимни давом эттириб, касб-ҳунар коллежларида замонавий янги педагогик технологиялар асосида ўқувчиларга билим бериш учун албатта электрон саҳифалар яратиб, талабаларнинг билимини янада мустаҳкам бўлишида ўзимни олган билимларим билан жавоб беришга ҳаракат қиламан.

Фойдаланилган адабиётлар

1. А. Р. Марахимов, С. И. Рахмонкулов «Интернет ва ундан фойдаланиш асослари». Тошкент-2001.
2. О. Э. Колесником. Интернет для делового человека. М., МЦФ. Издат. Фирма «Яуза», 1996.
3. «Освой самостоятельно РНР4». Пер.с англ. – М.:Издательский дом «Вильямс», 2001.
4. “VB NET Complete”. BPB Publication, NewDelhi-2002 y.
5. “Visual Basic’5”. М. МакКелви, Р. Мартинсон. BHV-Санкт-Петербург-1998
6. С.С. Ғуломов «Иқтисодий информатика». Тошкент-1999 й.
7. А. Ананьев, А. Федоров «VisualBasic 6.0» (самоучитель). БХВ-Петербург – 2001 г.
8. Кларин М. В. Педагогическая технология в учебном процессе. М.: Знание. 1989. – 80с.
9. Қ. Ишматов ПЕДАГОГИК ТЕХНОЛОГИЯ АСОСЛАРИ (Илғор педагогик технологиялар) Ўқув қўлланма Наманган-2003
- 10.

Интернетдан олиш мумкин бўлган адабиётлар

1. Elamak.freenet.uz сайти.
2. vlibrary.freenet.uz сайти.
3. bankreferatov.ru
4. www.intuit.ru
5. www.km.ru
6. www.referat.ru
7. www.superreferat.ru

Талаба:

Валиханова Н.

БМИ раҳбари:

Жакбаров О.О.

Кафедра мудири:

доц. М.Олимов