

**O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIY VA O‘RTA MAXSUS TA‘LIM VAZIRLIGI**

**NAMANGAN MUHANDISLIK-PEDAGOGIKA
INSTITUTI**

Kasb talimi(Informatika va AT) kafedrası

**MS Office 2010 dasturini o`rnatish bo`yicha trenajer
dasturiy mahsulot yaratish**

BITIRUV MALAKAVIY ISH

Ilmiy rahbar _____ dots. S.Xashimov

Namangan-2016

Mundarija

Kirish	4
1-bob. MS Office 2010 dasturi va trenajyorlar yaratuvchi tizimlar bo`yicha mavjud manbalar tahlili	6
1.1. Trenajer dasturiy mahsulotlar va ulardan foydalanish bo`yicha mavjud manbalar tahlili	6
1.2. Билим олишнинг интеллектуал тизимини ишлаб чиқишда тренажерли технологияларнинг ўрни	9
1.3. Masalaning qo`yilishi va uning amaliy ahamiyati.....	11
2-bob. MS Office 2010 dasturi va uni o`rnatish talablari, dasturiy mahsulotlar va trenajyor mahsulotlar yaratish vositalari	12
2.1. MS Office 2010 dasturi va uni o`rnatish bo`yicha boshlang`ich ma`lumotlarni shakllantirish.....	12
2.2. Trenajyor dasturiy mahsulotlarni yaratish vositalari va imkoniyatlari.....	15
2.3. Dasturiy mahsulotlarni yaratishda dasturlar va kompyuterning texnik ta`minotiga talablarni ishlab chiqish	22
3-bob. MS Office 2010 dasturini o`rnatish va dastur imkoniyatlari bo`yicha multimediali dasturiy mahsulot ishlab chiqish	23
3.1. MS Office 2010 dasturini o`rnatish ketma-ketligi va o`rnatiluvchi dasturlarning turlari bo`yicha muammoli ma`lumotlarni shakllantirish ...	Ошибка!
Закладка не определена.	
3.2. Trenajyor dasturiy mahsulotni yaratish texnologiyasi.....	33
3.3. Yaratilgan dasturiy mahsulotdan foydalanish bo`yicha yo`riqnoma ishlab chiqish	33
3.4. O`quv mashg`ulotlarini tashkil etishda trenajyor mahsulotlar va ularni samaradorligi	Ошибка! Закладка не определена.
4-bob. Hayot faoliyati xavfsizligi	34
4.1. Kompyuter xonalarida stol va stullarning joylashuviga bo`lgan talablar ...	34
4.2. Amaliy mashg`ulot davrida kompyuterlardan foydalanish qoidalari	35
Xulosa.....	37
Foydalanilgan adabiyotlar ro`yxati	38

Kirish

Mavzuning dolzarbligi. Bugungi kunda respublikamizda ta'lim sohasida juda katta ishlar amalga oshirilmoqda. Xususan, prezidentimizning ta'lim sohasiga oid juda ko'plab farmonlari hamda Vazirlar mahkamasining qarorlari chiqarilmoqdaki, ularning mazmunida ta'lim tizimidagi o'zgarishlar orqali davlatimiz eng rivojlangan davlatlar qatoriga qo'shilishida zamin yaratish asosiy maqsad hisoblanadi.

Ҳозирги пайтда таълим тизимини такомиллаштириш орқали ҳар томонлама етук, баркамол, мустақил фикрлашга қодир, иродали, фидоий ва ташаббускор кадрларни тайёрлашга катта эътибор берилаяпти. Бу борада таълим турлари тўғрисидаги мутлақо янги қоидалар ҳаётга жорий этилди. Кадрлар тайёрлаш ва узлуксиз таълим тизимини ислоҳ қилишнинг ҳуқуқий – меъёрий асоси яратилди.

Vazirlar Mahkamasining 2015 yil yakunlari va va 2016 yilga mo'ljallangan iqtisodiy dasturning eng muhim ustuvor yo'nalishlariga bag'ishlangan majlisida prezidentimiz I.A.Karimov tomonidan qilingan ma'ruzalarida shu yo'nalishda quyidagi fikrlarni keltirib o'tdilar: “Yillik byudjet yalpi ichki mahsulotga nisbatan 0,1 foiz profisit bilan bajarildi. Inflyasiya darajasi 5,6 foizni tashkil qildi, ya'ni prognoz ko'rsatkichlari doirasida bo'ldi. Xalqaro miqyosda katta nufuzga ega bo'lgan Jahon iqtisodiy forumi reytingiga ko'ra, O'zbekiston 2014-2015 yillardagi rivojlanish yakunlari va 2016-2017 yillarda iqtisodiy o'sish prognozlarini bo'yicha dunyodagi eng tez rivojlanayotgan beshta mamlakat qatoridan joy olgani albatta barchamizga mamnuniyat yetkazadi.”

Keltirib o'tilgan fikrlar ham davlatimizning tanlangan yo'lda izchil ravishda rivojlanib borayotganligidan, ta'lim tizimidagi o'zgarishlarning bugungi kunda o'z natijasini berayotganligidan dalolat beradi.

Xususan, davlatimiz rahbari tomonidan shu ma'ruzada axborot texnologiyalarining davlatimizga qo'shayotgan ulushi haqida quyidagi fikrlarni keltirib o'tdilar: “Bugungi sharoitda, Internet va elektronika davrida iqtisodiyot tarmoqlarida zamonaviy axborot-kommunikasiya texnologiyalarini keng joriy etish, «Elektron hukumat» tizimi faoliyatini yanada rivojlantirish ustuvor ahamiyatga egadir. Jahon tajribasi shundan dalolat beradiki, ayni paytda global iqtisodiyotda kompyuter va telekommunikasiya texnologiyalari, dasturiy ta'minot mahsulotlarini ishlab chiqarish va ular asosida keng turdagi interfaol xizmatlar ko'rsatishni o'z ichiga olgan axborot-kommunikasiya texnologiyalari sohasining roli va ahamiyati tobora ortib bormoqda. Axborot-kommunikasiya texnologiyalarining rivojlanishi mamlakatning raqobatdoshlik darajasiga ta'sir ko'rsatishi, katta hajmda axborot to'plash va uni umumlashtirish imkonini berishi, boshqarishni strategik darajada tashkil etish uchun keng imkoniyatlar ochib berishini unutmashligimiz zarur.”

Bitiruv malakaviy ishi mavzusida qo'yilgan MS Office 2010 dasturini o'rnatish bo'yicha trenajer dasturiy mahsulot yaratish mavzusidagi masala ham ta'lim tizimida, ya'ni akademik lisey va kasb hunar kollejlari o'qitiladigan Informatika fanini o'zlashtirayotgan o'quvchi talabalarni mustaqil o'rganishlari uchun mahsulot yaratishga qaratiladi.

Fan sohasini formal tasnifi. O'quv fanining dolzarbligi va zarurligi shundan iboratki, o'quvchilar fanni o'zlashtirish davomida professional darajadagi bilimlarni o'zlashtirish, MS Office 2010 dasturini mukammal darajada ishlash imkoniyatiga ega bo'ladi.

Akademik lisey va kasb – hunar kollejlari barcha ta'lim yo'nalishlari uchun bunday dasturlar bilan ishlash juda muhim hisoblanadi. Bunday dasturiy vositalarni yaxshi bilgan bitiruvchi kichik mutaxassislar o'z g'oyalari ilgari surish, o'z loyihalarini ishlab chiqish, turli animasion taqdimotlarni ishlab chiqish va tushuntirish uchun juda yaxshi imkoniyatlarga ega bo'ladi.

Ushbu sohadagi muammolar va mazkur ishning zarurati. Bitiruv malakaviy ishi mavzusida keltirilgan muammo zamirida kasb-hunar kolleji talabalarining MS Office 2010 dasturini yaxshi o'zlashtirgan kichik mutaxassislarni tayyorlash bo'yicha davlat ta'lim standarti asosida o'qitiladigan mutaxassislik fani mustaqil ta'limidagi ushbu dastur imkoniyatlarini o'rganishda mustaqil ta'lim sifatida o'rgatuvchi elektron trenajer dasturiy ta'minot yaratish va bu dastur imkoniyatlarini yanada kengroq ochib berish masalasi yotadi. Ushbu muammoni hal qilish orqali talabalarni mutaxassislik fanlarini chuqur o'zlashtirishlari hamda kelgusida soha bo'yicha o'z faoliyatlarini olib borishlarida maxsus qo'llanma bo'lib xizmat qilishi nazarda tutiladi. Bugungi kunda bunday o'quv trenajer dasturiy mahsulot ishlab chiqilmagan. SHu sababli bu mavzuni dolzarb hamda kasb-hunar kolleji talabalari uchun muhim deb hisoblash mumkin.

Loyihaning maqsadi va vazifalari (samaradorligini oshirish, sifatini yaxshilash). Bitiruv malakaviy ishi mavzusida keltirilgan MS Office 2010 dasturini o'rnatish bo'yicha trenajer dasturiy mahsulot yaratishdan asosiy maqsad sifatida talabalar mustaqil bilim olishlari samaradorligini oshirish, turli animasion fayllarni yaratish hamda o'quvchilarni ko'proq bilim olishlari va yetuk mutaxassis bo'lib yetishlarida manba yaratishga erishishdan iborat.

Masalaning noformal tavsifi (mazkur ishning maqsadi). Keltirib o`tilgan bitiruv malakaviy ishida kasb-hunar kollejalaring barcha ta`lim yo`nalishlari bo`yicha kichik mutaxassislar uchun Informatika va AT fanining mustaqil ta`lim soatida MS Office 2010 dasturida ishlash bo`yicha talabalar bilimini yanada oshirish uchun o`rgatuvchi elektron trenajerlarni yaratish va ushbu mahsulotni o`quv jarayonida mavzuga qo`llash hamda yetarli samaraga erishish ishining asosiy maqsadi hisoblanadi.

БМИнинг мақсади ва вазифалари. Битирув малакавий ишининг асосий мақсадларидан бири, ўқитувчи ёрдамсиз ўқувчилар тажриба машғулотларини тўлиқ ўзлаштириш имкониятларига эга бўлишларини таъминлаш ҳамда фан бўйича ўтиладиган назарий билимларини янада мустаҳкамлашдан иборат. Шу билан бирга касб-хунар коллежларида таълим жараёнининг сифат кўсаткичларини янада оширишдан иборат.

Битирув малакавий ишини асосий вазифаларидан бири MS Office 2010 dasturini o`rnatish bo`yicha trenajer dasturiy mahsulot yaratish va bu trenajerни ўқув жараёнига қўллаб, мақсад қилиб олинган натижага максимал даражада эришиш. Яъни, талабани келтириб ўтилган мавзу бўйича билимини ошириш ва мустаҳкамлашдан иборат.

Ишдаги янгиликлар ва эришилган ютуқлар. Битирув малакавий ишини бажариш жараёнида жуда ҳам кўп бўлмасада, лекин кичик –кичик янгиликларга эришилди. Буларга:

- Битирув иши малакавий ишини бажариш жараёнида берилган мавзу учун тренажер яратилди;
- Фани ўзлаштириш давомида бажариладиган тажриба ишлари кетма-кетлиги яққол ажратилиб унда бажариладиган ишлаш кетма-кетлиги тўлиқ намойиш қилинди;
- Тажриба ишларидан бири учун тренажер яратилди;
- Келгусида ишни янада давом эттириб бошқа тажриба ишлари учун ҳам тренажер маҳсулотларни яратишга замин ҳозирланди.

Албатта бу битирув ишини бажариш жараёнида эришилган ютуқларни жуда кўплаб санаб ўтиш мумкин, лекин эришилган ютуқларнинг энг кўзга кўринганлари булар албатта юқорида санаб ўтган ютуқларимиз ҳисобланади.

БМИнинг тузилиши ҳақида маълумот. MS Office 2010 dasturini o`rnatish bo`yicha trenajer dasturiy mahsulot yaratish мавзуси бўйича тайёрланган малакавий битирув иши асосан қуйидаги қисмлардан ташкил топган. Булар, кириш, асосий қисм, ҳаёт фаолияти хавфсизлиги, хулоса ва фойдаланилган адабиётлар бўлимларидан иборат.

Малакавий битирув ишининг кириш қисмида таълим сифатини ошириш ва ислоҳ қилиш, мавзунинг долзарблиги, битирув малакавий ишининг мақсади ва вазифалари ҳамда битирув малакавий ишининг тузилишидан иборат.

Касб таълими йўналишида янги ахборот технологиялари бўлимида ўқитиш методи ўқитувчи ва ўқувчилар назарий ҳамда амалий билиш фаолиятининг таълимий вазифаларини бажаришга қаратилган йўли, унга қўйиладиган муайян талаблар кўриб ўтилади. Шунингдек, ҳозирги ўқитиш жараёнида қўйиладиган талаблар нима ва ўқувчиларда дарсга қизиқувчанликни оширадиган, уни янгилик элементлари билан бойитиш учун нима қилиш кераклиги ҳақида фикр юритилади.

Мавзунинг долзарблиги, унинг бугунги кун нуқтаи назаридан талқин қилиниб, 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 2010 dasturini o`rnatish bo`yicha trenajer dasturiy mahsulot yaratish va bu dasturiy маҳсулотни ўқув жараёнига қўллаб, мақсад қилиб олинган натижага максимал даражада эришишдан иборат эканлиги баён қилинади.

Асосий қисм эса, тўртта бобдан иборат бўлиб, унда фаннинг асосий мақсадидан бошлаб, масаланинг қўйилиши, MS Office 2010 dasturini o`rnatish bo`yicha trenajer dasturiy mahsulot yaratish учун дастурий ва техник воситалар, Тажриба машғулотларини бажариш бўйича тренажер дастурий маҳсулот яратиш технологиялари, Яратиладиган дастурий маҳсулотнинг умумий структураси ҳамда мавзу учун тренажер дастурий маҳсулот сифатида яратилган дастурий таъминотдан фойдаланиш кўрсатмаси келтириб ўтилади.

Масала натижаси олиб бўлингач, унинг педагогик жиҳатлари, яъни фанни ўқитишда педагогик жиҳатлари кўриб ўтилади. Унда мавзунинг ўзлаштиришда тренажер дастурий маҳсулотнинг аҳамияти ва таълим тизимида тажриба ишларини бажариш бўйича дастурий маҳсулотдан фойдаланиш самарадорлиги эътиборга олинган.

Ҳаёт фаолияти хавфсизлиги бўлимида 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 кўшимча адабиётлар келтириб ўтилади.

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

1-bob. MS Office 2010 dasturi va trenajyorlar yaratuvchi tizimlar bo`yicha mavjud manbalar tahlili

1.1. Trenajer dasturiy mahsulotlar va ulardan foydalanish bo`yicha mavjud manbalar tahlili

Истиклолнинг дастлабки йилларидан таълим Ўзбекистон Республикаси ижтимоий тараққиётининг устувор йўналиши, деб эълон қилинди. Президентимиз Ислам Каримов ташаббуси ва бевосита раҳнамолигида жаҳоннинг бу борадаги илғор тажрибалари ҳамда халқимизнинг кўп асрлик миллий қадриятларини ўзида акс эттирган янги таълим тизими ҳаётга татбиқ этилди.

Ўзбекистон ва Россия олимларининг ижодий ишларининг таҳлили шуни кўрсатадики, таълим жараёнининг самараси нафақат унинг техник жиҳатдан тўлиқ таъминланиши, балки унинг дидактик ва методик тамойилларга қанчалик мослигини таъминланганлиги ҳам муҳим аҳамият касб этади. Ахборот коммуникацион технологияларни таълим жараёнида қўлланилиш муаммолари билан қатор олимлар - Ваграменко Я.А., Кузнецов А.А., Лапчик М.П., Мерредит Дж., Михеев В.И., Никандров Н.Д., Панюкова С.В., Роберт И.В., Софронова Н.В. ва бошқалар шуғулланганлар. Ладенко И.С. предмет соҳасига кириб боришдаги билишнинг комплекс воситалари ва ўзаро муносабатлари борасидаги усул ҳамда услубларни, шу билан бирга уларни интеллектуал тизимлардаги ечимлари масалалари билан шуғулланган. Шрейдер Ю.А. инсон билимлари масалаларининг ўзаро алоқадорлиги ва уларни интеллектуал тизимларда акс эттириш муаммоларини тадқиқ қилган. Сўнгги йигирма йил ичида бундай тизимлар кўпинча педагогик дастурий воситалар, таълимий дастурий воситалар, таълимий электрон воситалар, автоматлаштирилган таълим тизимлари ва ҳоказо деб номланиб, уларнинг ҳар бири қайсидир жиҳатдан ўзида технологик, педагогик ва эксперт қирраларини намоён қилган (Ваграменко Я.А., Роберт И.В., Романенко Ю.А., Савельев А.Я. ва б.).

Ахборот коммуникацион технологияларни таълим жараёнида қўллаш: информацион тизим ва фойдаланувчининг интерактив қайта алоқасини таъминлаш; ўрганилаётган объектларни компьютерли визуаллаштириш; ўрганилаётган ҳодиса-жараён ҳақидаги маълумотларни йиғиш, қайта ишлаш ва сақлаш; ахборотли тармоқлараро ўзаро алоқани таъминлаш; ўрганилаётган объектларни моделлаштириш орқали тадқиқ қилиш хусусиятига фақатгина интеллектуал таълимий тизимлар ёрдамида эришиш мумкин.

Юқорида баён этилган фикрлардан келиб чиққан ҳолда, олий таълим муассасаларида кичик мутахассисларни тайёрлаш жараёнида ахборот технологияларни нафақат техник имкониятларидан, балки уларнинг интеллектуал таълимий имкониятларидан фойдаланиш, таълим муассаси жиҳатидан ҳар бир алоҳида таълим олувчига мослаштирилган ўқув тизимини вужудга келтириш, унга мослаштирилган таълим жараёнини ташкил қилиш имкониятини яратиш бериш муаммоларини тадқиқ қилиш бугунги кун малакали кичик мутахассисларни тайёрлаш жараёнини изчиллик билан ташкил этилишини таъминлайди.

Ўзбекистоннинг таълим тизимида эришган ютуқлари олдимизда турган янги ва янада кенг уфқларни очмоқда, деб айтиш имконини беради. Шу нуқтаи назардан Ўзбекистонда таълим тизимини янада ривожлантириш истиқболларига назар ташлаб, таълим жараёнида замонавий ахборот коммуникация технологияларидан оқилона фойдаланиш таълим сифатини янада оширишнинг муҳим омили бўлишини алоҳида таъкидлаш

лозимдир. Бугунги кунга келиб Республикамизда бир қатор электрон ахборот-таълим ресурслари ва дастурий воситалар ишлаб чиқилди.

Тизимда ахборот-коммуникация технологияларини янада ривожлантириш мақсадида ахборот-таълим портали (www.eduportal.uz) ва расмий веб-сайтлари (www.uzedu.uz) (www.multimedia.uz) фаолият олиб бормоқда. Уларга турли электрон ахборот-таълим ресурслари: электрон дарсликлар, тест ва машқлар, виртуал лаборатория ишлари, мультимедиали электрон дарс ишланмалари, масофавий таълим олиш учун мўлжалланган турли ўқув материаллар, интерактив ўйинлар ва бошқа таълим ресурслари жойлаштирилган.

Яратилаётган электрон ресурсларда таълимий маълумотлар фойдаланувчиларга турли усуллар ва шаклларда тақдим этилмоқда. Жумладан, назарий билимлар ва амалий кўникмалар ўқувчиларга матн ва аудио-видео маълумотлар ёрдамида, визуал расм, анимация ва мультипликация шаклида берилмоқда. Электрон ахборот-таълим ресурс (ЭАТР)ларни яратиш учун интерфаол технология ва усуллардан кенг фойдаланилган. Аксарият ресурслар интерфаол луғат(глоссарий)лар билан таъминланган.

Ўқувчиларнинг билимларини мустаҳкамлаш, текшириш ва баҳолаш учун турли ҳил интерфаол ресурслар яратилган: мустақил ишлаш учун тренажёрлар, виртуал амалий ва лаборатория ишлари, тест тўпламлари, кроссвордлар, контурли хариталар ва назорат материалларнинг бошқа турлари.

Таълим тармоқларида мавжуд ресурслардаги интерактив топшириқлар. Бунда мисоллар сонининг кўплиги ва уларнинг тасодифий тарзда генерация этилганлиги сабабли топшириқлар такрорланмайди, жами уринишлар сони, улардан тўғри бажарилганлари сони, умумий баҳо фоизда кўрсатилади. Бу ўқитувчи ва ўқувчиларга интерактив топшириқлардан тренажёр сифатида фойдаланишга имкон беради.

Фан-техника ва таракқиёт асри бўлмиш ҳозирги даврда барча соҳаларга янги инновацион технологияларнинг кириб келиши натижасида жадал суръатлар билан ўсиш кузатилмоқда. Мамлакатимиз таълим тизимини ислоҳ қилиш, малакали кадрларни тайёрлаш масалаларида ҳам ана шундай илғор педагогик усуллардан кенг фойдаланилмоқда. Бу эса ўз-ўзидан таълим сифатини ошириш билан бир қаторда, ўқувчининг ўзлаштириш самарадорлигини ҳам юксалтиради.

Компьютердан таълим жараёнида самарали фойдаланиш фан ўқитувчилари фаолиятида ўқув машғулотларини технологиялаштиришда ёрдам бериш билан бир қаторда мавзуларни тўлиқ ёритиб беришга, дарсларни ўқувчилар билан ҳамкорликда ташкил этишга имкон яратади. Бу эса ўз навбатида ўқувчиларни индивидуал тарзда кузатишга ёрдам беради.

Бунинг натижасида ўқитувчининг асосий эътибори ўқувчига қаратилади. Ундан ташқари дарс ва дарсдан ташқари машғулотларда ўқувчилар мавзу юзасидан мустақил равишда маълумотлар олиши, фойдаланиши мумкин бўлади.

Компьютерлашган тизим асосида ташкил этиладиган дарсларда маълумотлар аниқ, раvon тилда берилиши, иложи борича кўргазмали дастурларнинг бўлиши, мавзунинг ранг-баранглиги унинг янада сифатли бўлишини таъминлайди.

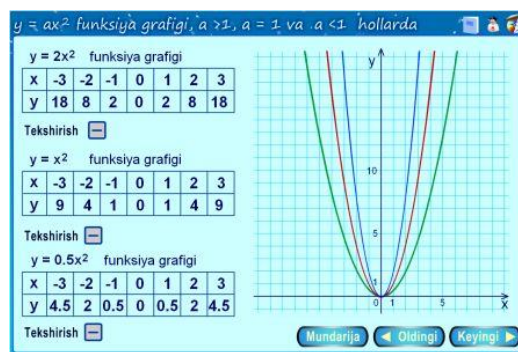
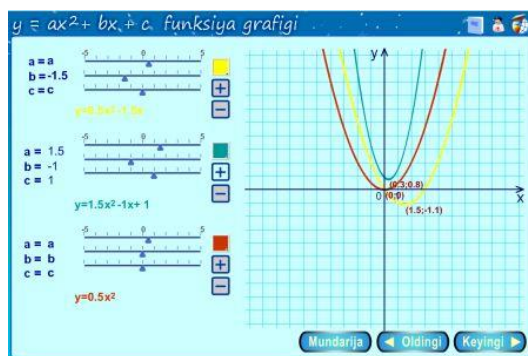
Янги педагогик технологиялар асосида ташкил этиладиган дарсларда ўқув жараёнининг бир неча тури мавжуд. Кўргазмали слайдлар – ўқувчиларга мураккаб мавзуларни ўзлаштиришга қулайлик яратади.

Ўргатувчи – дастурий тренажёрлар дидактик восита вазифасини бажаради. Улар ўргатиш билан биргаликда ўқувчиларга ўз-ўзини баҳолашда ва хатосини англашда ҳам муҳим ёрдамчи бўлиб хизмат қилади. Уларга ўқув фанларини асосий мақсадини ёритган тест ва ўйин дастурларини киритиш мумкин.

Дастурий – назорат воситалари – тест, топишмоқ ва бошқотирмалардан дастурлаштирилган тарзда фойдаланиш – барча ўқув предметларининг асосини ташкил этади. Ўқувчида мавзуларни мустаҳкамлаш, ўзлаштириш сифатини кўтариш мақсадида ушбу воситаларни яратиш ва тадбиқ этиш мумкин. Улар тест жавобларини топиши, балл йиғишлари ва компьютернинг баҳолаш мезони асосида баҳоланишлари кўзда тутилади.

Кўшимча тарзда топишмоқ ва бошқотирмаларнинг тавсия этилиши ўқувчининг тўплаган балларини янада ошириш учун хизмат қилади. Мавжуд топишмоқлар ва ўйинлар

Ўқувчининг ўтилган ва маълумотга эга бўлган мавзулари юзасидан тайёрланган бўлиб, маълум вақт оралиғида жавоб бериш талаб этилади



- Графиклар билан ишлашга мўлжалланган тренажер-топшириқлар эса ўқитувчига функция графигини ясашни ўргатишда, функция параметрлари ва унинг графиги орасидаги боғланишни тушунтиришда кенг имкониятлар беради.

- Қизиқарли ўйинлар, анимация, видео, тарихий маълумотлар ва алгебраик билимларнинг амалиётдаги татбиғи ҳақида маълумотлар дарс жараёнини бойитиш, ўқувчилар қизиқишини ва шу билан бирга дарс самарадорлигини оширишга, яқуний тест назорати эса ўзлаштиришни ҳолисона баҳолашга имкон беради.

- Мазкур ЭАТРлардан бевосита алгебра дарсларида, дарсдан ташқари (факультатив) машғулотларда фойдаланиш, уйда эса ўқувчилар томонидан тренажёр сифатида мустақил равишда билим ва кўникмаларни мустаҳкамлаш учун мўлжалланган бўлиб, ўқитувчига ўқув жараёнини бойитиш ва самарадорлигини ошириш учун бир қатор имкониятларни беради.

таълим жараёнида электрон интерфаол доска(ЭИД)дан фойдаланиш, интерфаол услубларга асосланган электрон ахборот-таълим ресурслар ёрдамида замонавий дарсларни ўтказишга ўргатиш учун электрон ахборот-таълим ресурсларини яратишга асос қилиб олинган.

1.2. Билим олишнинг интеллектуал тизимини ишлаб чиқишда тренажерли технологияларнинг ўрни

Электрон таълим муҳитида қўлланиш учун мўлжалланган ўқув-методик ресурслар янги билимлар ва қўшимча маълумотлар билан танишиш, амалий кўникмаларни эгаллаш ҳамда уларнинг шаклланганлик даражасини мустақил назорат қилиш билан боғлиқ замонавий талаблар асосида яратилиши лозим. Бу каби ўқитиш тизимлари ўзида анъанавий таълимнинг ижобий жиҳатларини сақлаб қолган ҳолда тьюторлик таълимини жорий қилиш имконини бериши билан ҳам изоҳланади.

Электрон ўқитиш тизимлари мустақил таълим жараёнини қўллаб-қувватлашга қаратилган бўлиб, уларда машғулотлар мазмуни ва уларга оид назорат материалларини узатиш, топшириқларни янги комбинацияларда генерация қилиш ҳамда натижаларни автоматлашган тартибда амалга ошириш имкониятлари мавжуд. Бу ўринда билим олишнинг интеллектуал тизими таълим жараёнини индивидуаллаштириш ҳамда дифференциаллаштириш, етакчи профессор-ўқитувчилар илғор педагогик технологияларини кенг жорий этиш, таълим сифатини ошириш, узлуксиз таълим олиш имкониятини яратиш, мустақил таълим олишнинг турли шакллариини ўзаро бир-бирига яқинлаштиришга қаратилган.

Билим олишнинг интеллектуал тизимида ўқув топшириқлари вариантларини турли тартибда генерациялашга асосланган виртуал тренежарлардан фойдаланилган. Топшириқ вариацияларининг кўп сонда бўлиши синов натижаларининг объективлигини таъминлаб, исталган босқичда ўқитувчи томонидан тизимдан фойдаланувчининг барча ҳаракатлари натижаларини олиши мумкинлиги билим олиш жараёнини объектив назорат қилиш ҳамда зарур ҳолатларда ўқув-назорат материаллари мазмунига тегишли ўзгартириш киритиб бориш имконини беради.

Тренажерли таълимга кўп жиҳатдан ҳаракатларни босқичма-босқич шакллантириш мос бўлиб, у ўзлаштириш жараёни, унинг босқичларини таҳлил этилиши ва очиб берилиши ҳамда ўрганувчининг ҳар бир босқичидаги фаолиятини кўриш бўйича тавсиялар ишлаб чиқишга йўналтирилган. Ҳаракат шакли – ўрганувчи томонидан унга бериладган ҳаракатларнинг ташқи ички аклийга узатилишидаги ўзлаштирилиш даражасини англатади. Ҳаракатнинг умумлашганлик даражаси – ҳаракатни бажариш учун буюм хоссасини бошқа аҳамиятсиз белгилар ичидан ажратиб олиш даражасини белгилайди. Ҳаракатнинг кенглик даражаси – ўзгарувчи томонидан барча характерларни бажарилаётганлиги даражасини ифодалайди. Ҳаракатларни ўзлаштириш даражаси – ҳаракатларнинг автоматлашганлик ва тезлик даражасида намоён бўлади.

Замонавий тренажерлар ҳамда уларга асосланган ўқитиш дастурларида таълим олувчиларни интеллектуал ҳамда амалий кўникмаларини шакллантириш масалалари уларнинг назарий тайёргарлиги билан уйғун равишда амалга оширилиши кўзда тутилади. Яъни, машғулот жараёнида тренажер ва унда бажариладиган машқлар ҳам фойдаланувчи билан биргаликда мураккаблашиб, ривожланиб боради. Бу каби ёндашувларнинг жорий этилишига компьютер техникаси, виртуал борлиқни яратиш технологиялари ҳамда интеллектуал таълим тизимларининг жадал ривожланиб бориши муҳим асосларни яратиб берди. Дастлаб, виртуал тренажерлар ҳарбий ва тиббиёт соҳасида татбиқ этилган бўлса, ҳозирда таълим тизимида ҳам кенг фойдаланиш учун имкониятлар юзага келмоқда. Шу сабабли, педагогик таълим жараёнига тренажёрларни татбиқ қилиш, улардан компьютерлашган таълим муҳитида фойдаланишнинг илмий-педагогик асосларини ишлаб чиқиш муҳим аҳамият касб этмоқда.

Демак, тренажерли технологиялар моделлаштириш ва симуляциялаш тизими, компьютер дастурлари ҳамда физик моделлар, фойдаланувчини тез ва сифатли қарорлар қабул қилишга ўргатишга қаратилган махсус методикаларни қамраб олувчи мураккаб комплексни ташкил қилади.

Юқори аниқликда ва реал вақт режимида ишловчи замонавий виртуал тренажерлар қуйидаги таркибий қисмлардан таркиб топади:

Моделлаштирувчи компьютер. У персонал компьютер каби содда ёки кўппроцессорли ўта замонавий миникомпьютер кўринишида бўлиши мумкин. Кўпчилик ҳолатларда оператор интерфейси моделлаштирилувчи жараёнга мос ёки унга максимал даражада яқинлаштирилган кўринишда бўлади.

Имитацион модел. Имитацион компьютерда қўлланилувчи дастурий моделлар моделлаштирилувчи жараёнларнинг таркибий қисмлари ҳамда тизим ўртасидаги таъсирлашувни реал даражада акс эттирилишини таъминлайди.

Оператор Интерфейси. Оператор интерфейси фойдаланувчига объектни ишлатиш билан боғлиқ вазифаларни ҳал этишни ўрганиш ва бошқариш қурилмаларини реал жараёндаги каби қўллаш имконини беради.

Инструктор станцияси. Инструктор тренажерда машқни бажариш ва имитация қилинадиган жараён сценарийсини танлашни бошқаради.

Қўшимча жиҳозлар. Принтерлар, огоҳлантириш сигналени берадиган ускуналар ва моделлаштириладиган жараённи реал ҳолатга яқинлаштирувчи бошқа жиҳозлар тренажернинг қўшимча ускуналарини ташкил қилади.

Замонавий тренажер тизимларига бўлган талабларни фақатгина компьютер графикаси воситалари билангина қониқтириш мумкин эмас. Бундан ташқари, қатор тренажер тизимларини уларда мавжуд «кўриш симуляциялари» билан бир қаторда «сезиш симуляциялари» билан жиҳозлаш талаб этилади. Мутахассисларни тайёрлашда фақат компьютер тренажерлари билан чекланиб қолиш реал талабларга етарлича жавоб бера олмайдиган, «виртуал мутахассислар» тайёрланишига олиб келиш эҳтимоли вужудга келади. Компьютер тренажерларини ривожлантириш замонавий тараққиёт босқичи кўп жиҳатдан виртуал борлиқ воситалари, 3-ўлчамли тасвирлар ва имитаторлардан фойдаланиш билан боғлиқ бўлмоқда.

1.3. Masalaning qo`yilishi va uning amaliy ahamiyati

Ma`lumki, bugungi kunda MS Office 2010 dasturlarining takomillashib borishi juda ham tez sodir bo`lmoqda.. Ayniqsa, MS Office 2010 versiyasidan boshlab dasturning shaklida ham ancha qulayliklar yaratilishi boshlangan. SHundan kelib chiqib, dastur bilan ishlashda akademik lisey va kasb-hunar kollejlarida, dastur imkoniyatlarini o`rganishni xoxlovchi o`quvchi uchun maxsus MS Office 2010 dasturini o`rnatish bo`yicha trenajer dasturiy mahsulot yaratish masalasi dolzarbligicha qolmoqda. Bitiruv malakaviy ishini bajarish jarayonida ham dastur imkoniyatlarini ochib berish jarayonida quyidagi vazifalarni amalga oshirish talab qilinadi:

- MS Office 2010 dasturi va trenajyorlar yaratuvchi tizimlar bo`yicha mavjud manbalarni tahlil qilish;
- Trenajer dasturiy mahsulotlar va ulardan foydalanish bo`yicha mavjud manbalar tahlilini amalga oshirish;
- MS Office 2010 dasturi va uni o`rnatish talablari, dasturiy mahsulotlar va trenajyor mahsulotlar yaratish vositalarini tahlil qilish va ulardan mavzuga moslarini ajratib olish;
- MS Office 2010 dasturi va uni o`rnatish bo`yicha boshlang`ich ma`lumotlarni shakllantirish va aniq strukturaga solish;
- Trenajyor dasturiy mahsulotlarni yaratish vositalari va imkoniyatlarini tahlil qilish;
- Dasturiy mahsulotlarni yaratishda dasturlar va kompyuterning texnik ta`minotiga talablarni ishlab chiqish;
- MS Office 2010 dasturini o`rnatish va dastur imkoniyatlari bo`yicha multimediali dasturiy mahsulot ishlab chiqish;
- MS Office 2010 dasturini o`rnatish ketma-ketligi va o`rnatiluvchi dasturlarning turlari bo`yicha muammoli ma`lumotlarni shakllantirish;
- Trenajyor dasturiy mahsulotni yaratish texnologiyasini ishlab chiqish;
- Yaratilgan dasturiy mahsulotdan foydalanish bo`yicha yo`riqnoma ishlab chiqish;
- O`quv mashg`ulotlarini tashkil etishda trenajyor mahsulotlar va ularni samaradorligini tahlil qilish va baholash;
- Hayot faoliyati xavfsizligi bo`limida trenajer mahsulotlarni ishlab chiqishda kompyuter bilan ishlashda qo`yiladigan asosiy tartib qoidalarini aniqlash va me`yoriy xujjatlarini tahlil qilish hamda bajarilgan ish bo`yicha asosiy xulosa va takliflarni keltirib o`tish talab qilinadi.

YUqoridagi fikrlardan ko`rinadiki, noinformatik ta`lim yo`nalishlari uchun “MS Office 2010 dasturini o`rnatish bo`yicha trenajer dasturiy mahsulot yaratish talabalarga katta imkoniyatlarni ochib berishi mumkin. Bunda talaba dars mashg`uloti davomida yaratilgan elektron trenajer dasturiy mahsulotdan foydalanib mavzu bo`yicha bilimlarni o`zlashtirib, olgan nazariy bilimlari asosida trenajer mahsulot orqali tajriba o`tkaza olsin.

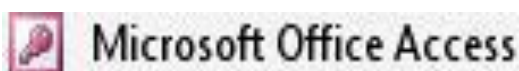
2-bob. MS Office 2010 dasturi va uni o`rnatish talablari, dasturiy mahsulotlar va trenajyor mahsulotlar yaratish vositalari

2.1. MS Office 2010 dasturi va uni o`rnatish bo`yicha boshlang`ich ma`lumotlarni shakllantirish

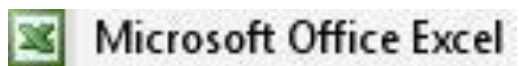
Hozirgi kunda axborot bilan ishlash, uni qabul qilish, yaratish, qayta ishlash ko`p vaqt talab qilmoqda. Shuning uchun 1995-yilda Microsoft kompaniyasi tomonidan axborotlarni kirituvchi, uni taxrir qiluvchi, ularni jadval usulida tartiblovchi, hattoki matematik amallarni bajaruvchi MICROSOFT OFFICE pakti dasturini ishlab chiqdi.

Bu dastur kundan kunga ko`pgina kerakli dasturlarni o`z ichiga olmoqda. Masalan ular ichida eng ko`p foydalanadiganimiz Microsoft Word, Microsoft Office, Microsoft Power Point va h.k.

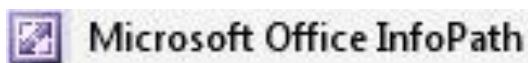
Microsoft Office paketiga murojaat etish uchun Pusk → Programmi → Microsoft Office dasturiga sichqonchani olib kelishimiz kifoya. Shunda ekranimizda qo`shimcha muloqot oynasi paydo bo`ladi. Bu oynada:



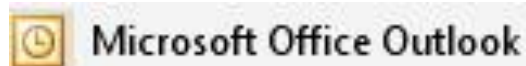
ma`lumotlar ombori bilan ishlovchi dastur;



jadvallar yaratish, formulalar hosil qilish uchun mo`ljallangan dastur;



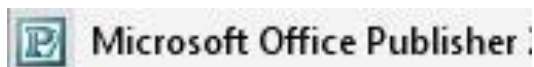
aketalarni joylashtirish (kadrlar bo`limi) uchun yaratilgan dastur;



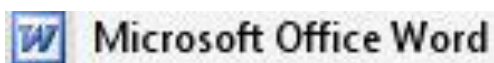
internet tizimi orqali kiruvchi xatlarni o`qish imkoniyatiga va xat yuborish imkoniyatiga ega dastur;



sladlar yaratish, ularga chiqish animatsiyalarini qo`yish imkonini beruvchi dastur;



har xil turdagi taklifnoma (otkro`tkalar) yaratish imkonini beruvchi dastur;



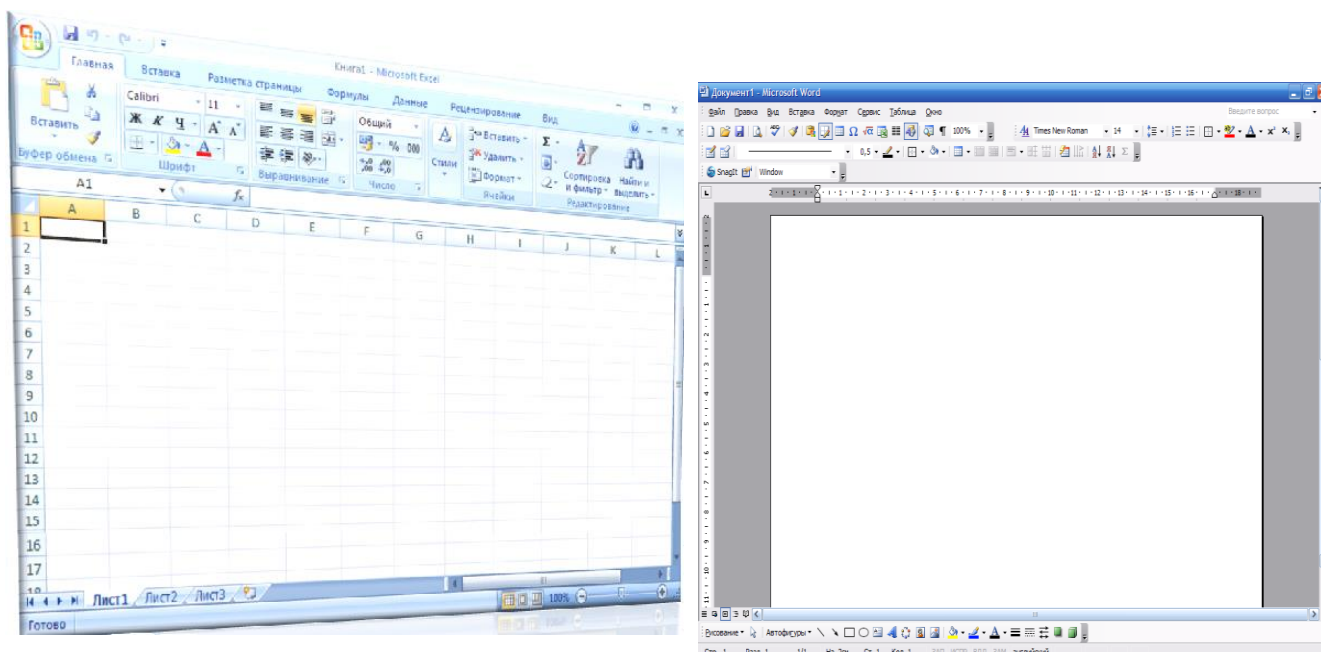
va ma`lumotlar bilan ishlashda, ularni kiritishda, chop etganimizda eng ko`p foydalanadigan dasturimiz Microsoft Word dasturini ham o`z ichiga oladi.

Microsoft Office dasturi ilk bor Windows 95 operatsion tizimi uchun 1995-yilda Microsoft firmasi tomonidan yaratilgan. Microsoft Office 95 paketida asosan Excel, Word, Publishr dasturlari joy olgan edi. Keyinchalik 1998-yilda Microsoft yangi Office dasturini Microsoft Office 98 deb nomlanuvchi paketni ishlab chiqdi. Bu paketga qo`shimcha qilib, Outlook va Power Point dasturlari kiritildi. 2000, 2003, 2013, 2010 va 2013 yilda yaratilgan Office paketidagi dasturlar soni yil sayin ko`payib takomillashib kelmoqda. Hozirgi kunda eng ko`p foydalaniladigan turi bu Microsoft Office 2003 dasturidir. Bu dastur nafaqat mutahassislar balki yangi ishlovchilar uchun ham bir muncha qulay.

Microsoft Office versiyasi	Tarkibidagi dasturlar soni	Ishlab chiqarilgan yili
----------------------------	----------------------------	-------------------------

Microsoft Office 95	3	1995
Microsoft Office 97	4	1997
Microsoft Office 2000	5	2000
Microsoft Office XP	5	2001
Microsoft Office 2003	7	2003
Microsoft Office 2013	9	2006
Microsoft Office 2010	9	2009
Microsoft Office 2013	12	2012

Microsoft Office paketi Microsoft Office 2003 gacha imkoniyatlari ortib, tarkibiga yangi dasturlar qo'shilib borsada o'z ko'rinishini o'zgartirmagan edi. Ammo 2006-yil sotuvga chiqarilgan Microsoft Office 2013 paketi o'zidan avvalgi avlodlarning barcha buyruqlari va imkoniyatlarini saqlab qolgan bo'lsada, ko'rinishi oldingi versiyalardan tubdan farq qilardi. Bu farqni quyidagi 10– rasmdan sezish mumkin.



WORD muharriri Microsoft firmasining mahsulidir. Hozirgi kunda **WORD** muharririning versiyalari keng tarqalgan va ushbu muharrirlar faqatgina Windows dasturi muhitida ishlaydi. Bu muharrir yordamida yangi matnni kiritish, matnni tayyor shakl asosida kiritish, xatlarni qo'yilgan talablarga asosan tayyorlash, manzillarga jo'natish, rasm, grafik, jadval va diagrammalardan foydalanish: matnni chop etishdan avval ekranda ko'zdan kechirish, matnni kiritishda imlosini tekshirish va boshqa bir qator amallarni bajarish mumkin.

WORD muharririda ba'zi bir tushunchalar mavjud. Bu tushunchalarning tavsifi quyidagicha:

- *Avtomatn* – matn kiritilayotganda ayrim so'z, ibora va jummalarni bir necha bor yozishga to'g'ri keladi. Ularni qayta yozish zarur emas. Avtomatn buyrug'i ularni qayta yozadi.
- *Avtomuharrir* – matnni kiritish jarayonida ayrim xatolar tez-tez takrorlanadi. Bu xatolarni matn kiritilayotganda avtomatik ravishda to'g'irlash mumkin. Bu amal avtotahrir qilish deb ataladi va uni avtomuharrir bajaradi.
- *Asboblari paneli* - tugmalar majmuidan iborat bo'lgan panel. Bunda tugmani bosish natijasida biror buyruq bajariadi. Har bir tugma aniq vazifa va nomga ega.
- *Formatlash* – bu hujjat shaklini o'zgartirishdir. Bunda shriftlarni tanlashingiz, ta'kidlanishi zarur bo'lgan so'z va iboralarni ajratish, abzats chegaralarni tekislash, satrlar orasidagi masofalarni o'zgartirish mumkin.
- *Avtoformat* – mavjud shakllar asosida matnni formatlash.
- *Kolontitul* – har bir sahifaning yuqori yoki quyi qismida yoziladigan biror bir ma'lumot. Masalan, hujjatning nomi, hujjat avtori, mos sahifa raqami, sana va vaqt va hakozi bo'lishi mumkin.

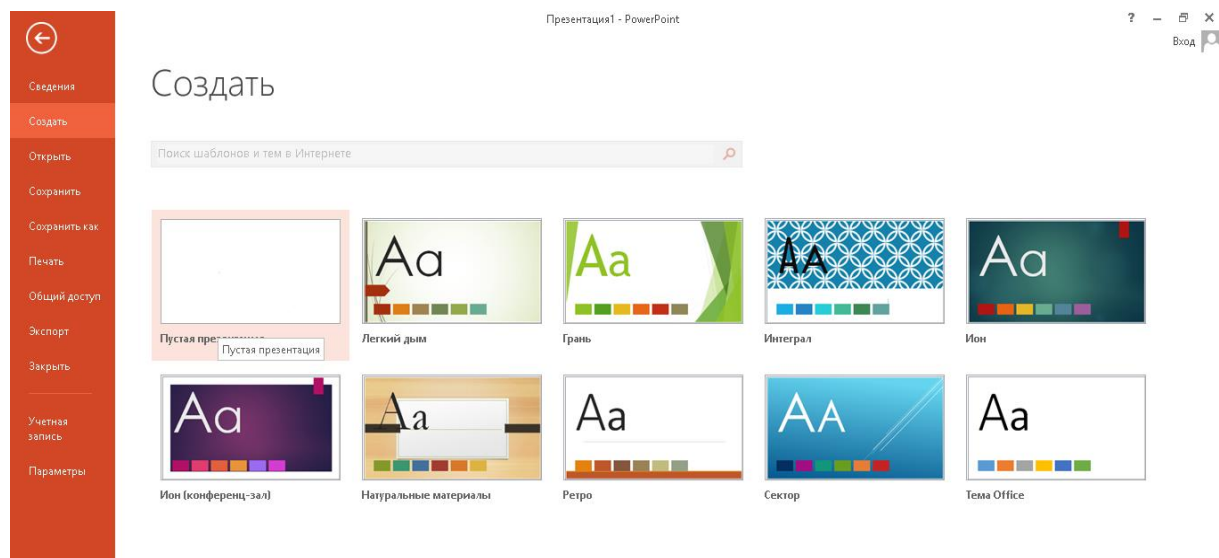
- *Konteks menyusi* – “sichqoncha” ning o’ng tugmasi yordamida hosil qilinadigan menyu. Tanlangan ob’ektga mos ravishda menyu ham o’zgarib turadi.
- “*Sichqoncha*” – hozirgi zamon komp’yuterlarining ajralmas qismi bo’lib, odatda, 2 yoki 3 tugmali bo’ladi.

WORD muharriri quyidagi imkoniyatlarga ega:

- Matnlarni kiritish va tahrir qilish;
- Matnni chop etishda avval ekranda uning shaklini ko’zdan kechirish;
- Hujjatlarning tayyor shakllari bilan ishlash ;
- Formatlash usullaridan foydalanish ;
- Xatlarni amaldagi qoidalar asosida tayyorlash;
- Blankalarni tayyorlash ;
- Jadvallar bilan ishlash;
- Zarur holda yordamchi ko’rsatma berish;
- Formulalar yozish;
- Imloni tekshirish;
- So’zlarni bo’g’inlab ko’chirish;
- WINDOWS ilovalari ma’lumotlaridan foydalanish;
- WORD Art yordamida reklamali matnlar tayyorlash;
- Diagrammalar va grafiklar, rasmlar va hokazolar chizish.

2.2. Trenajyor dasturiy mahsulotlarni yaratish vositalari va imkoniyatlari

Elektron metodik tavsiyalar ishlab chiqishda didaktik materiallar yaratish vositalari **Power Point** ishga tushirilganda ekranda ko'rsatilgan taqdimot yaratish muloqot darchasini ko'rish mumkin.



Bu muloqot darchasi orqali taqdimot yaratish turini tanlab olish mumkin bo'ladi. Quyidagi 4 ta asosiy bo'lim berilgan, ularning har biri haqida qisqacha to'xtalib o'tamiz.

- «Master avtosoderjaniya» (Avtomundarija ustasi) — ma'ruzachi ismi, familiyasi, mavzu nomi, taqdimot turi, uslubi, rangli chizmasini kiritib, bir necha slayddan iborat bo'lgan tayyor taqdimotki chiqaradi.
- «**Shablon prezentasii**» (Taqdimot qoliplari) — taqdimotni jihozlash turini tanlash va ularda ish olib bo-rish imkonini beradi.
- «**Pustuyu prezentasiyu**» (Bo'sh taqdimotni) — mustaqil ravishda taqdimot tuzish imkonini beradi.

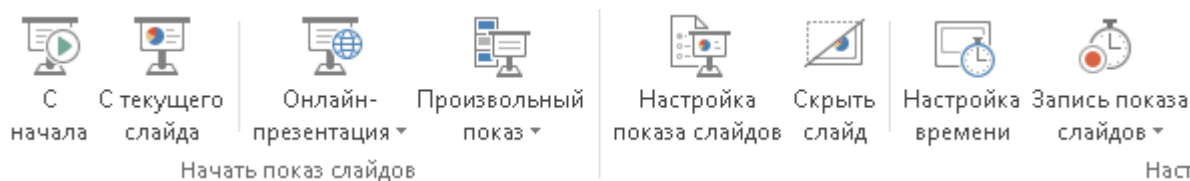
• «**Otkro`t prezentasiyu**» (Taqsimotlarni ochish) — kompyuter xotirasida va diskda mavjud bo'lgan ko'rgazmali fayllarni ochadi. har bir foydalanuvchi dasturda ish olib borishi uchun yuqoridagi bo'limlardan birini o'z maqsadiga ko'ra tanlab oladi. Dastur ishini bo'sh taqdimotdan ham boshlash mumkin. Buning uchun sichqoncha ko'rsatkichi «**Pustuyu prezentasiyu**» (Bo'sh taqdimotni) bo'limiga olib kelinadi va «OK» tugmasi bosiladi. Bunda quyidagi muloqot darchasi hosil bo'ladi.

Bu yerda ko'rsatilgan har bir slaydni tanlab olish imkoniyati bor. Buning uchun yo'nalish tugmalari yoki sichqonchadan foydalanish mumkin.

Muloqot darchasidan kerakli holat, masalan: «**Pustoy slayd**» (Bo'sh slayd) ko'rinishi tanlanadi va «OK» tugmachasi bosiladi. Bu amallar bajarilgandan so'ng **Power Point** dasturining asosiy oynasi hosil bo'ladi (9.4-rasm). U sarlavhalar qatori, gorizontal menyu, uskunalar paneli («standart», «bichimlash» va rasmlar bilan ishlash), rejim (holat) tugmachalari (slaydlar rejimi, strukturalar rejimi, saralash rejimi, namoyishlar rejimi) va ishchi maydonni o'z ichiga oladi.

Power Point ekranining pastki chap burchagida ish rejimi va uning turlarini boshqaruvchi tugmachalar (piktogrammalar) guruhi joylashgan.

Maxsus effektlarni o'rnatish



Maxsus effektlarni o'rnatish deganda namoyishlarni bir slayddan boshqa slaydga o'tish tezliklari ketma-ketligi tushuniladi. Bu funktsiyani bajarish uchun Power Point dasturining «**Perexod slayda**»

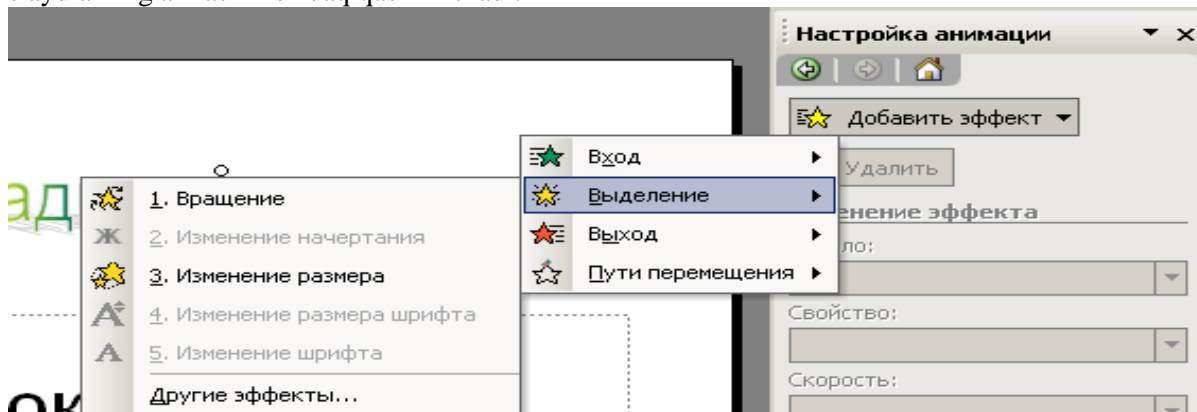
(Slaydning o'tishi) nomli muloqot darchasi bo'lib, u gorizontaal menyudagi quyidagi buyruqlar orqali ishga tushiriladi.

«Pokaz slaydov» (Slaydlarni ko'rsatish) — «Perexod slayda» (Slaydning o'tishi). Bu buyruqlar bajarilgandan so'ng ekranda quyidagi oyna hosil bo'ladi.

Bu oynada ish yuritish, ya'ni bir slayddan boshqa slaydga o'tish ikki xil usulda olib boriladi:

1. Sichqoncha tugmasini bosish orqali. Bunda oynaning chap pastki qismidagi «Prodvijenie» (harakatlanish) darchasidagi «po shelchku» oldiga belgi qo'yiladi.

2. Avtomatik ravishda (belgilangan vaqtdan keyin). Buning uchun 1-usuldagi ish takrorlanadi. Faqat «Prodvijenie» (harakatlanish) darchasida «Avtomaticheski posle» oldiga belgi qo'yiladi va uning tagida slaydlarning almashinish daqiqasi kiritiladi.



Shundan so'ng «Primenit ko vsem» (Barcha slaydlarga qo'llash) yoki joriy (ish yuritayotgan) faylning slaydlarini almashtirish uchun «Primenit» (qo'llash) buyruqlari tanlanadi.

Namunaviy slaydlar. Namunaviy slaydlar darchasi shrift turlari, o'lchami, slaydlarning asosiy elementini birlashtirish usullarini o'z ichiga oladi. Foydalanuvchi xohishiga qarab namunaviy slaydga taqdimotning qolgan barcha slaydlarida paydo bo'luvchi matn yoki rasm qo'shishi mumkin. Bunda sarlav?alar qo'yish, sana, vaqt hamda slayd raqami maydonlari mavjud. Namunaviy slaydlar darchasiga gorizontaal menyu orqali quyidagi buyruqlar orqali o'tiladi va kerakli namunalar tanlanib olinadi:

«Vid» (Ko'rinish) — «Obrazes» (Namuna) — «Obrazes slaydov» (Slaydlar namunasi).

Yuqoridagi buyruqlar bajarilsa slaydlar ketma-ketligi ishga tushadi.

Animasiya — bu, ob'yektlar, kameralar, yorug'lik manbalarining o'zaro joyini almashtirish yoki ularning parametrlarini vaqt bo'yicha o'zgarishiga ega bo'lgan vazifa yoki topshiriqdir. hozirgi paytda kompyuterli grafika vositalarini qo'llashning ushbu sohasi kuchli rivojlanishni boshdan kechirmokda. Animasion grafika o'zida rang tasvir va illyustrativ grafika (mashinaviy tasvirlar, illyustrativ matnlar, chizmalar, eskizlar va boshqalar) bilan ishlay olish imkoniyatiga ega.

Televizorimiz ekranida har kuni tomosha qiladigan reklama kliplari, turli multfilmlarning ko'pchiligi ana shu animasion grafika asosida yaratilgan. Misol uchun Uolt Disney studiyasi tomonidan bundan 50 yil muqaddam yaratilgan «Oqqiz va yetti gnomlar» multfil'mi birinchi animasion tasma bo'lgan. Yoki 1991 yilda ushbu kompaniya tomonidan yaratilgan «Sohibjamol va maxluq» multfilmini ko'pchiligingiz sevib tomosha qilasiz.

Animasion effektlarni qo'llash uchun bichimlash uskunalari panelidagi yul-duzcha tugmachasi bosiladi. Natijada quyidagi «Effekti` animatsii» (Anima-siya effektlari) uskunalar paneli hosil bo'ladi. Ushbu uskunalar panelidagi asosiy elementlar bilan tanishib chiqamiz.

1. Sarlavha animasiyasi. Bunda animasiya nomi yoziladi.
2. Slayd matnlarining animasiyasi. Matn yozilgan barcha slaydlarni ekranda namoyish etadi.
3. Kirish effekti. Bu piktogrammaga sichqoncha ko'rsatkichi keltirib bosilgandan so'ng, namoyish ekranida belgilarning chiqish tezliklari hosil bo'ladi. Ya'ni, belgilarning ketma-ket tartibda chiqishi ta'minlanadi.

4. Uchish effekti. Belgilarning namoyish ekranida ketma-ket uchib tushishini ta'minlaydi.

5. Kamera effekti. Namoyish slaydining tasvirini ta'minlaydi.

6. Portlash effekti. Bunda slaydga yozilgan axborotlarning ekranda bir marta hosil bo'lib, yo'qolish holati ta'minlanadi.

7. Lazerli effekt. Slayddagi yozuvlarning uchish tezligini va turli tomonlardan uchib tushish parametrlarini o'zgartirish piktogrammasidir.

8. Yozuv mashinkasi animasiyasi. Bunda kiritilgan belgi-lar endi yozilayotgan yozuv mashinkasidagi kabi hosil bo'ladi.

9. Otib tushirish effekti. Bunda yaratilgan slayddagi belgilar biror tugma bosilgungacha yashirinish turadi.

10. Animasiyalarni sozlash. Bu piktogramma animatsiyalar parametrlarini o'zgartirish uchun xizmat qiladi.

Power Point dasturidagi qo'shimcha elementlar bilan ishlash

Rasm qo'yish. Taqdimotga rasm qo'yish yoki rasmni boshqa taqdimotdan olib qo'yish mumkin. Buning uchun quyidagi ishlar bajariladi: Rasm qo'yish uchun:

- Rasmni qo'yish kerak bo'lgan slayd ko'rinishi tanlanadi.
- «**Vstavit risunok**» tugmachasi bosiladi va Clip Art darchasidagi kerakli rasm tanlab olinadi.
- Shu darchadan «**Vstavit**» (Kiritilsin) tugmachasi bosilgandan so'ng yaratilayotgan prezentatsiyada rasm paydo bo'ladi.

Hosil bo'lgan rasmning kattaligini o'zgartirish va uni boshqa joyga ko'chirish ham mumkin. Buning uchun:

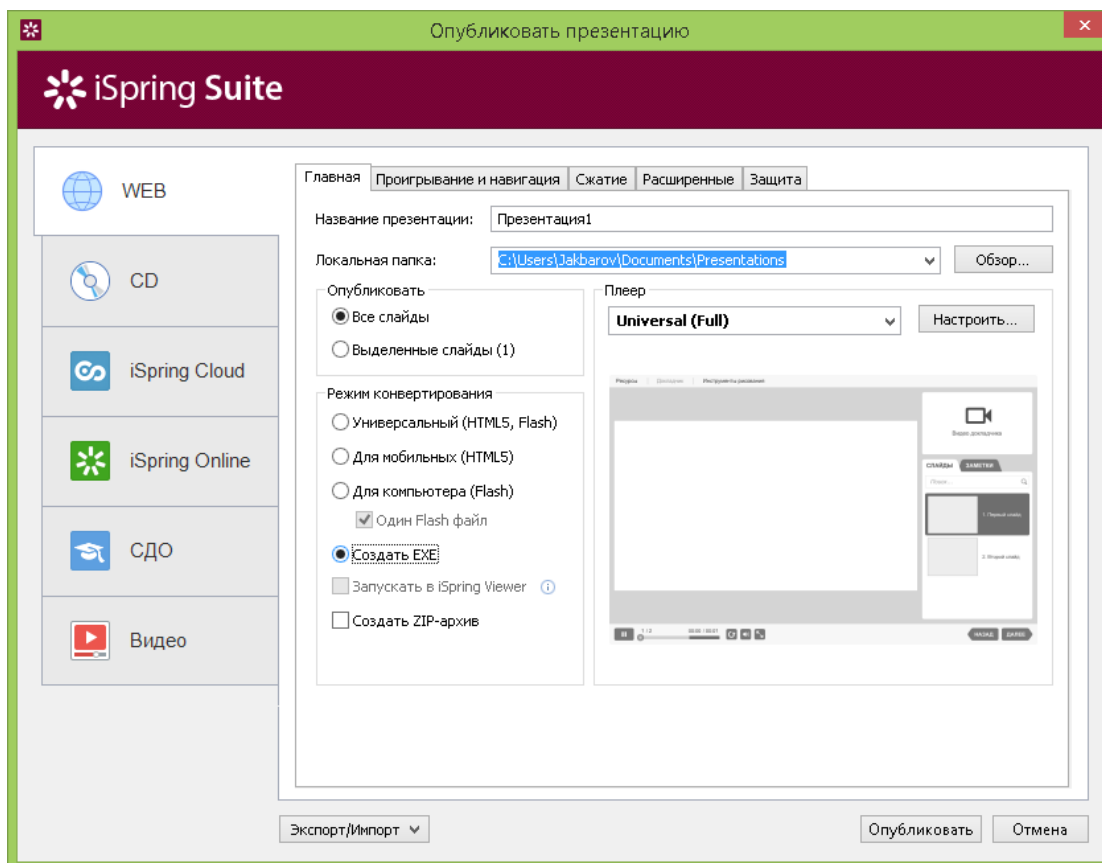
- Rasm faollashtiriladi, ya'ni rasm ustida sichqoncha ko'rsatkichi bosiladi;
- Chegaradagi ramka orqali rasm kerakligicha kattalashtiriladi yoki kichiklashtiriladi;
- Faollashgan ramkadagi rasm sichqoncha orqali kerakli joygacha sudrab o'tkaziladi.

Boshqa taqdimotdan rasm olib qo'yish uchun: «**Vstavka**» (qo'yish) — «**Risunok**» (Rasm) — «**Iz fayla**» (Fayldan) buyruqlari tanlanadi. Natijada, ekranda uskunalar paneli paydo bo'ladi. Bu panel «**Nastroyka izobrajeniya**» (Tasvirni sozlash) paneli bo'lib, u orqali rasmni ko'chirish, bo'yash, ramka o'tkazish, rasm kontrastini (tiniqligini) to'g'rilash mumkin.

Rasmni skaner orqali ham qo'yish: buning uchun «**Vstavka**» (qo'yish) menyusida «**Risunok**» (Rasm) keyin «**So skanera**» (Skanerdan) buyrug'i tanlanadi. Rasm «**MS PHOTO EDITOR**» da ochiladi va uni o'zgartirish mumkin bo'ladi. Taqdimotga rasm qo'yib, uni o'zgartirish, masalan, chegara ranglarini o'zgartirish, aloqida fragmentlar o'rnini o'zgartirish, bir necha rasmlarni birlashtirish mumkin.

Xususan, dars jarayonida mavzuga doir turli xil slaydlar yordamida o'quvchilarni fikrlarini bir joyga jamlash, ularga nafaqat tushuntirish orqali, balki ko'rgazmali tarzda o'quv mashg'ulotlarining mazmuni tushuntiriladi. Dars mashg'ulotlari davomida o'quvchilarni birgalikdagi ishtiroklarini ta'minlash uchun taqdimot yaratish jarayonida Ispring dasturining imkoniyatlarini qo'llash yaxshi samara beradi. Ma'lumki, o'quv mashg'ulotini mavzusini ma'ruza darslarida iSpring dasturi imkoniyatlari qo'shib, taqdimotni mukammallashtirish orqali yanada boyitish imkoniyati mavjud.

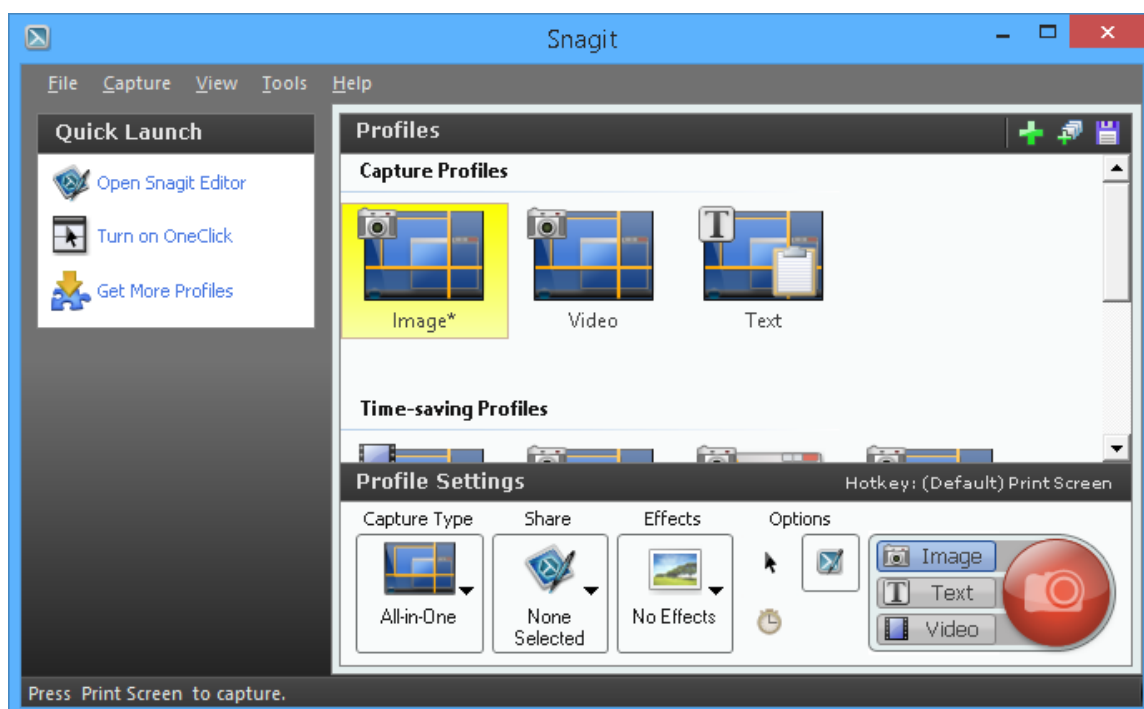
Dasturiy ta'minotda 10 xil turdagi testlarni, interaktiv kitoblar, kataloglar, savol-javoblar, vaqt shkalalarini qo'llash, shuningdek dialoglar asosida suxbatlarni tashkil etish, hamda audio taqdimotli darslar yoki videodarslarni taqdimotning o'zida qo'shib ishlatish imkoniyatlari mavjud.



Bu dasturni Microsoft PowerPoint dasturi bilan birgalikda qo`llanilishi natijasida yaratilgan taqdimotni bir nechta turdagi shakllarda saqlash imkoniyatlari mavjud. Xususan, internet tarmog`ida yoki brauzer orqali namoyish qilish imkonini beruvchi html formatida, mobil telefonlarida foydalanish imkonini beruvchi html5 formatida, animasion namoyish qilishga mo`ljallangan flash formatida yoki qo`shimcha dasturiy vositalarni talab qilmay foydalanish imkonini beruvchi *.exe formatlarida saqlash va foydalanish imkoniyatlari mavjud.

Ўrgatuvchi dasturiy ta`minotlarning turhlari juda kўp bўlib, ularning bir nechta imkoniyatlari bilan tanihib olamiz va ularning solishtirma ma`lumotlarini shakllantiramiz.

Snagit dasturiy ta`minoti o`rnatish uchun juda ixcham, tez o`rnatiluvchi, qo`shimcha serial raqamlarni talab qilmaydigan, tekin tarqatiladigan hamda unchalik katta bo`lmagan dasturiy ta`minotlardan biri hisoblanadi. Dastur ta`minoti alohida xususiyatga ega bo`lib, uni funksional tugmalarga birlashtirish orqali ixtiyoriy vaqtda murojaat qilinishi mumkin. Dasturni ishga tushirilganda uni ko`rinishi quyidagicha bo`ladi:



Dasturni oyna ko`rinishidan ham bilish mumkinki, unda rasmga olish, mantni belgilash hamda videoga olish imkoniyatlari mavjud. Faqat bu rejimlarni tanlash orqali ularni parametrlarida o`zgarishlarni amalga oshirish mumkin.

Shuningdek, kompyuter oynasining ixtiyoriy joyini belgilab olish orqali rasmga olish, vidoetasvirga olish imkoniyatlari ham mavjud.

Bizga ma'lumki, o`rgatuvchi elektron qo`llanmalar yordamida foydalanuvchilarga bilim berishda foydalaniladigan eng yaxshi qurol hisoblanadi. 3D Max dasturida standart primitivlar yaratishni o`rgatuvchi dasturiy ishlanma yaratish uchun biz CamStudio dasturidan foydalanamiz. Buning uchun dasturni kompyuterga o`rnatamiz. Dastur o`rnatib bo`lingach ekranda CamStudio yorligi paydo bo`ladi. Bu yorliq yordamida dasturni ishga yuklaymiz va ekranda quyidagi ko`rinish hosil bo`ladi.



Bu yerdan capture – record tugmasini bosamiz ish tajriba stendini yaratishni boshlaymiz. YAratilgan stendni saqlash uchun stop tugmasini bosamiz. Ekranda saqlash uchun taklif va bajarilgan ish ketma-ketligini kayta namoyish qilish uchun ruxsat suraladi. Agar OK tugmasini bossak, bizni tayyorlagan tajriba stendimiz ekranda to`liq namoyish etiladi.

YAratilgan videodars mashg`uloti faylining kengaytmasi .avi bo`ladi. Bu kengaytmaga ega bo`lgan saxifani esa Internet Explorer orkali namoyish etish imkoniyati mavjud.

Camtasia Studio dasturi asosida multimediali qo`llanma yaratish ta`lim tizimida faoliyat olib boruvchi pedagoglar uchun juda qulay va maxsus tayergarlik talab qilmasdan bajariladigan ish. Camtasia Studio dasturini yrganuvchilar uchun dasturiy vosita bilan ishlashni yrgatuvchi maxsus video kursi ham mavjud.

Camtasia Studio dasturi ekranda bu`laetgan jaraenlarни e`zib olish va saqlab q`yish uchun ishlatiladi. Dastur t`urtta e`rdamchi qismlardan iborat:

Camtasia MenuMaker, Camtasia Player, Camtasia Theater va Camtasia Recorder. Dasturning asosiy qismi Camtasia Recorder hisoblanadi. Barча darslar aynan шу dastur e`rdamida yaratish imkoniyati mavjud.

Camtasia Studio dasturi oynasining pastki qismida timeline deb nomlanuvchi ishchi stoli mavjud bu`lib, u orqali audio va audio- vizual qo`llanma fayllar ustida turli xil amallarni bajarish mumkin. Bular jumlasiga fayllarni bir-biriga bo`glash, keraksiz qismlarni kirqib

ташлаш кабилар киради. Асосий ойнанинг марказида дастур ишлаши мумкин бўлган файллар рўйхатини кўрсатувчи «Корзина клипов» қисми жойлашган (1-расм).

Шу файлларни ўнг тарафдаги аудиовизуал қўлланма плейрда кўриш мумкин. Бу кичкинагина Camtasia Плаер дастури фақатгина битта вазифани бажаради — AVI файлларини намойиш этади.

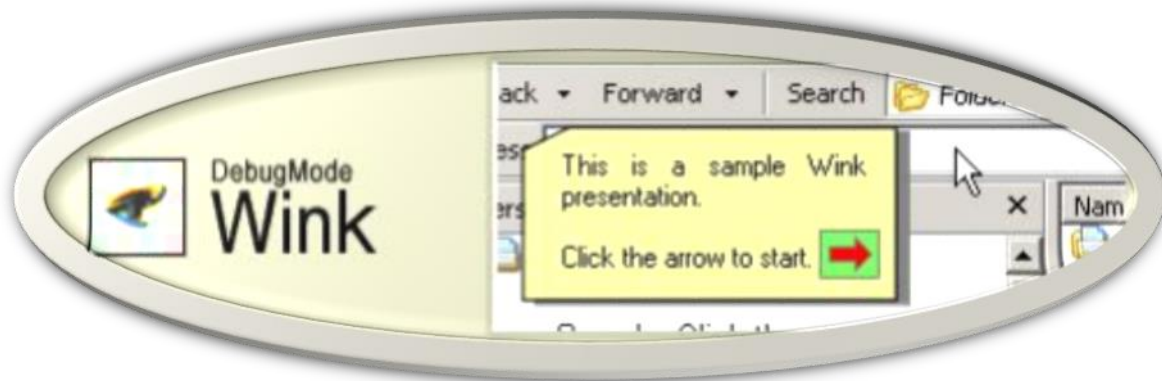


-расм. Camtasia Studio дастурининг асосий ойнаси

Улар компьютер экрандаги ҳаракатлар, микрофондан овозларни ёзади ҳамда компьютерлар тушунадиган аудио-визуал қўлланма файллар форматига ўгириб беради. Бу воситалардан Camtasia Studio дастури ўзининг интерфейси, жуда кўплаб форматлари, аудио-визуал қўлланма файлларга турли хил белгилар ва изоҳлар қўйилиши, дарсларга менюлар ҳосил қилиниши билан ажралиб туради, шунингдек, бу дастур ёрдамида аудио файлларни ҳам яратиш мумкин. Дарс ёзиш давомида экраннинг керакли жойини алоҳида ажратиб кўрсатиш имкони ҳам мавжуд. Ана шу афзалликлари туфайли аудио-визуал қўлланма дарслар ёзувчи дастур сифатида Camtasia Studio ҳамда ёзилган аудио-визуал қўлланма файлларни битта интерфейсга жойлаштириш учун Macromedia Flash дастурлари танланди.

Wink Дастури

Мультимедиали қўлланма яратишда самарали фойдаланиладиган дастурлардан бири Wink дастури. Дастур дарс намойиши “Тақдимот” ларини экрандаги жараёнларни расм кўринишида сақлайди ҳамда яратилган намойишларга матнли маълумотларни киритиш имкониятлари мавжуд.

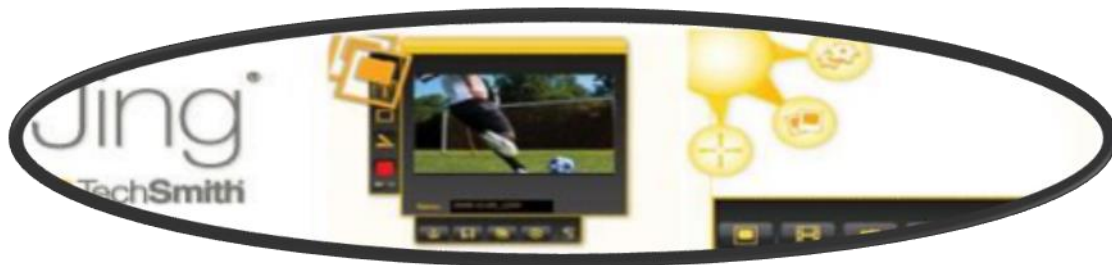


-расм. Wink дастури кўриниши

Турли файл форматлари жумладан EXE, FLV ва бошқаларни қўллаш имконияти мавжуд. Дастур Windows муҳити ҳамда Linux муҳити учун ишлаб чиқилган.

Jing дастури

Мультимедиали қўлланма яратишда фойдаланиладиган дастурлардан яна бири Jing дастуридир. Jing дастури ёрдамида нафақат аудио-визуал қўлланма, экран, бўлаётган жараёнларни ҳам тасвирга олиш имконияти мавжуд. Буларга қўшимча олинган расмларга керакли жойларда турли хилдаги матнли белгилар, махсус йўналтирувчи стрелкаларни, тўғри тўртбурчаклар ёрдамида керакли жойларни ажратиш, аудио маълумотларини ёзиш каби функцияларни ўзида мужассам этган. Windows ҳамда MacOS OT лари учун кўринишлари мавжуд. Ёзиб олинган аудио-визуал қўлланма ва расмларни Интернет тармоғидаги Screencast.com, Flickr, Twitter ҳамда бошқа веб саҳифаларга жўнатиш мумкин.



-расм. Jing дастурининг асосий ойнаси кўриниши.

Webinaria дастури

Хозирда мультимедиали қўлланма яратишда фойдаланиладиган дастурларни жуда кўплаб учратишимиз мумкин улардан яна бири Webinaria –очик кодли дастур бўлиб, экрандаги жараёнларни аудио визуал қўлланма кўринишида сақласб кейинчалик кўриш учун мўлжалланган. Ёзилаётган аудио-визуал қўлланма файллар аввал AVI форматида сақланади кейинчалик зарурият туғилса Flash FLV форматига ўзгартириш мумкин. Ёзилаётган жараённи бошлаш ҳамда тўхтатиш махсус тугмалар асосида бажарилади. Буларга қўшимча сифатида 2-хил маъна (экран ва Веб камера) дан келаётган тасвирларни бирлаштириш имконияти мавжуд.

2.3. Dasturiy mahsulotlarni yaratishda dasturlar va kompyuterning texnik ta'minotiga talablarni ishlab chiqish

MS Office 2010 dasturini o'rnatish bo'yicha trenajer dasturiy mahsulot yaratish uchun albatта бошланғич маълумот сифатида бир неча воситалар талаб қилинади. Яъни бу масалани ҳал қилиш учун энг биринчи навбатда ЭҲМ билан таъминланиши зарур. Маълумки, MS Office 2010 дастурининг кунга қадар бир неча версиялари яратилган. Версияни танлашда эса, албатта компьютер имкониятларини ҳисобга олиш лозим бўлади. Биз MS Office 2010 дастури имкониятларини ҳисобга олган ҳолда бугунги имкониятлардан келиб чиқиб замонавий компьютерлардан фойдаланишни назарда тутамиз.

MS Office 2010 dasturini o'rnatish bo'yicha trenajer dasturiy mahsulot yaratishimiz uchun asosan quyidagi texnik ta'minot талаб қилинади:

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

Маълумки, электрон қўлланма яратишда асосан объектлар билан ишланади. Ўз навбатида компьютернинг техник томондан жуда ҳам соз ва яхши тезликка эга бўлишини талаб қилади. Техник восита сифатида компьютернинг асосий қурилмалари ҳамда принтер, сканер ва CD ROM қурилмасини бўлиши иш фаолиятига ижобий таъсир курсатади. Чунки сканер ёрдамида ҳар бир талабанинг расми ва бошқа керакли маълумотларни олиш мумкин бўлади. Принтер эса, тайёрланган ҳисоботларни Чоп қилиш учун фойдаланилади. CD ROM қурилмасидан зарурий ахборотларни олиш ва ташувчи сифатида фойдаланиш мумкин бўлади.

Ушбу техник воситалар иш ўрнини автоматлаштириш ва бошқарув жараёнида оператив маълумот тайёрлаш ишларини янада мукамаллаштириш учун катта имкониятларни очиб беради.

Шунингдек, агар яратиладиган электрон услубий кўрсатмадан электрон кутубхоналарга ҳамда Интернет сайтларига боғлаш учун мослаштирилса, НУП қурилмаси, Интернет тармоғига уланиш учун зарур бўлган барча техник воситалар ҳамда видеопроекторлар бўлиши фойдадан холи эмас.

3-bob. MS Office 2010 dasturini o`rnatish va dastur imkoniyatlari bo`yicha multimediali dasturiy mahsulot ishlab chiqish

3.1. Microsoft Office 2013 – dasturlar paketini o`rganishda o`zbek tilidagi «MsOfficeTutor» — interaktiv, multimediali o`qitish tizimini qo`llash

«MsOffice Tutor» dasturiy ta`minoti o`zbek kompyuter foydalanuvchilarining «Microsoft Office» dasturlar paketiga kiruvchi dasturlarning hozirgi kunda eng ommaviy — 2013 versiyasini tezkor va samarali o`rganishida muhim vosita vazifasini o`taydi. Ma`lumki, «Microsoft Office» ofis dasturlari ushbu yo`nalishdagi zamonaviy talab va standartlarga javob bera oladigan dasturlardir.

O`zbekiston Respublikasida shaxsiy kompyuterlarning aksariyatida aynan «Microsoft Office» ofis dasturlaridan foydalaniladi. Ushbu dasturlar paketining standart ko`rinishi (Unga Ms Office Visio va Ms Office SharePoint Designer kiritilmagan) yordamida oddiy matnli hujjat yaratishdan boshlab, foydalanuvchi ma`lumotlar bazasi, elektron jadval, veb-xizmatlar uchun formatlar, statik veb saytlar va murakkab multimediali taqdimotlarga yaratish mumkin.

Shunday ekan, har bir kompyuter va axborot resurslari foydalanuvchisi oldida ushbu ofis dasturlari paketini o`rganish va uning imkoniyatlaridan o`z maqsadlari yo`lida unumli foydalanish maqsadi turadi.

Hozirgi kunda biror dasturiy ta`minot, xususan, Microsoft Office`ning imkoniyatlari, funksiyalari bilan tanishish va unda ishlashni o`rganishning bir necha usullari mavjud.

1-usul

Dasturda ishlashni O`zbekistonda faoliyat yuritayotgan ko`plab kompyuter kurslari yoki o`quv markazlarida maxsus darslarga yozilgan holda, haftada bir necha kun qatnab o`rganish.

Odatda, o`rganilayotgan dastur murakkabligi va ko`lamiga bog`liq ravishda, kurslar 2-4 oy davom etadi.

Afzalliklari:

1. To`g`ridan-to`g`ri kompyuterda ishlaganingiz uchun mavzuni tushunishingiz oson bo`ladi.
2. Dars jarayonida biror savol tug`ilsa, bimalol o`qituvchidan so`rab, aniqlik kiritib olishingiz mumkin.

Kamchiliklari:

1. Sizing uyingiz va kompyuter kursi tashkil etilgan joy orasidagi masofa 5-25 km atrofida deb faraz qilaylik, bu masofani talaba va o`quvchilar asosan jamoat transporti yordamida bosib o`tadilar. Bu esa o`z navbatida, o`quvchining aqliy va jismoniy toliqishiga olib keladi, natijada, kurs materialini o`zlashtirish samaradorligi pasayadi. Ya`ni charchoqdan xotira susayadi va o`tilgan materiallar tezda yoddan ko`tariladi.

2. Iqtisodiy tomoni: hozirgi kunda kompyuter o'quv kurslarining narxi, o'qitish sifatiga bog'liq ravishda, oyiga 30 000 — 150 000 so'mni tashkil etadi. Ushbu kurslar 2-4 oy davom etishini va shuningdek, o'quvchini kursga qatnovi uchun ketgan yo'l xarajatlarini ham hisobga olsak, sarflanadigan mablag' 100 000 — 300 000 so'mni tashkil etadi.

3. O'quvchi darslarni, o'ziga kerakligini emas, balki faqatgina kurs ma'muriyati belgilagan ma'lum bir ketma-ketlikda o'rganishga majburdir, masalan, o'quvchi rejaga asosan «Microsoft Office» dasturlari bo'yicha kursning 22 darsini o'rganishi kerak, ammo u 12-16 darslarga kela olmagan va o'zlashtirmagan, bunda u o'qituvchidan aynan u uchun 12-16 darslarni o'tib berishni so'rash huquqiga ega emas. (Individual kurslardan tashqari). Natijada olinayotgan bilimda bo'shliq paydo bo'ladi.

2-usul. Kerakli dasturni o'rganish uchun bosmadan chiqqan kitob va qo'llanmalardan yoki elektron kitoblardan foydalanish: bunda o'rganilayotgan dastur haqidagi kitob maxsus do'konlardan xarid qilinadi yoki internet tarmog'idan ko'chirib olinadi. Odatda, bosma kitoblarning hajmi 150-600 bet atrofida bo'ladi, narxi esa foydalanilgan qog'oz sifati va oq-qora yoki rangli ekanligiga bog'liqdir, taxminan 20 000-80 000 so'm atrofida bo'ladi.

Elektron kitoblar esa PDF, DOC, DJUV, CHM, HLP, AIR, HTML yoki kompilyatsiyalangan EXE fayllar ko'rinishida uchraydi. Ulardan foydalanishda maxsus o'qish dasturi kerak bo'ladi.

Afzalliklari:

1. Biror-bir dasturni o'rganish uchun uydan chiqish shart emas.
2. O'quvchi istalgan vaqtda, kerakli betni ochib zarur ma'lumotni olishi mumkin.

Kamchiliklari:

1. Bir vaqt bosma kitoblarni o'qib turib, kompyuterda ham ishlashda (mashq qilish) inson tez zerikadi, bunda ko'z muskullari 2 ta obyekt: kitob va kompyuter monitoriga galma-galdan qaratiladi, natijada bu ko'zimizni va miyani toliqtiradi
2. Ayniqsa, pastroq sifat bilan skanerlangan DJUV, XPS va PDF formatdagi elektron kitoblar o'qish uchun juda noqulay hisoblanadi.
3. Odatda, bunday kitoblar rus yoki ingliz tillarida bosmadan chiqarilgan, bu esa o'z navbatida, o'zbek kompyuter foydalanuvchilariga qiyinchilik tug'diradi.



3-usul. O‘rganishda multimediali, interaktiv dasturiy ta‘minotdan foydalanish. Bunday dasturiy ta‘minot Flash yoki Flex texnologiyalari yordamida maxsus yaratilgan interaktiv roliklar va biror IDE (Ms Visual Studio, Delphi, Autoplay Media Studio, Borland C++ Builder)da yaratilgan dasturiy muhitni o‘zida birlashtiradi.

Afzalliklari:

1. Kerakli dasturni uydan chiqmasdan chuqur, mukammal va tez o‘rganish mumkin.
2. O‘quvchi istalgan vaqtda kerakli sahifani ochib, zarur ma‘lumotni olishi mumkin.
3. Dars jarayoni o‘quvchi uchun qiziqarli bo‘ladi.
4. O‘quvchi bajarayotgan har bir harakat ovozli izoh bilan tushuntiriladi

Kamchiliklari:

1. Odatda, bunday dasturlar rus yoki ingliz tillarida yaratilgan, bu esa o‘z navbatida, o‘zbek kompyuter foydalanuvchilariga qiyinchilik tug‘diradi.

Biz taqdim etayotgan «MsOffice Tutor» dasturi Microsoft Office 2013 dasturlar paketini o‘zbek foydalanuvchilariga samarali, tez va sifatli o‘rgatishga imkon beruvchi multimediali, interaktiv dasturiy ta‘minot hisoblanadi. «MsOffice Tutor» dasturi interfeysi to‘liq o‘zbek tilida, shu sababli undan rus va ingliz tilini yaxshi bilmaydigan foydalanuvchilar ham samarali foydalanishlari mumkin.

«MsOfficeTutor» interaktiv kursi qanday foydalanuvchilarga mo‘ljallangan?

- Office dasturlari bilan endi tanishayotgan foydalanuvchilar
- Office 2003 paketida ishlash bo‘yicha tajribaga ega bo‘lgan, endi esa Office‘ning yangi, dolzarb versiyasi — Ms Office 2013 dan foydalanmoqchi bo‘lgan

foydalanuvchilar

- Ms Office 2013 ning faqatgina ayrim dasturlarida ishlay oladigan (Masalan, Word va Excel) va boshqa dasturlarini ham (Access, Power Point, Outlook, Publisher) o‘rganmoqchi bo‘lgan foydalanuvchilar
- Ms Office 2013 ning barcha dasturlarida ishlay oladigan, ammo ushbu dasturlarda bajariladigan ayrim vazifalar uchun o‘zbek tilidagi interaktiv yordamga muhtoj foydalanuvchilar

«MsOfficeTutor» interaktiv kursi vositasida ega bo‘lish mumkin bo‘lgan bilimlar:

Microsoft Office Word 2013

- Word interfeysi bilan tanishish
- «Office» menyusi, tezkor foydalanish paneli, holatlar qatori
- Belgilash, almashtirish buferi bilan ishlash
- Belgilarni formatlash
- Xatboshilarni formatlash
- Hujjatning sahifasini belgilash
- Hujjatga rasm qo‘yish
- Jadval yaratish
- Belgilar va formulalar qo‘yish
- Hujjatlarni yaratish, ochish va saqlash. Shablonlar.
- Nashrdan oldingi ko‘rish va chop etish

Microsoft Office Excel 2013

- Excel interfeysi bilan tanishish
- Yachevkalar bilan ishlash
- Formulalar
- Yachevkalarni formatlash
- Ssilklar
- Funksiyalar
- Formulalarning o‘zaro bog‘liqligi
- Diagrammalar yaratish
- «Конструктор» da ishlash

Microsoft Office Outlook 2013

- Yangi elektron xabar yaratish
- Elektron xat yuborish va qabul qilish
- Uchrashuvlarni rejalashtirish
- Majlislarni rejalashtirish
- Elektron eslatmalar

Microsoft Office Access 2013

- Access’ni ishga tushirish
- Dastur interfeysi
- Jadval rejimida ishlash
- Jadval rejimida ma’lumotlarni kiritish va tahrirlash
- Ma’lumotlar qidiruvi, ularni saralash va filtrlash
- Jadvallararo bog‘lanishni tashkil etish
- Ma’lumotlar bazasiga beriladigan oddiy so‘rovlar

- Formalar yaratish
- Hisobot tayyorlash
- Bosmaga chiqarish va manzillarga yuborish

Microsoft Office PowerPoint 2013

- Dastur interfeysi bilan tanishuv
- Slaydlarni yaratish va tahrirlash
- Kolontitul, figuralar va SmartArt obyektlari bilan ishlash
- Grafik mavzular bilan ishlash
- Jadvallar bilan ishlash
- Animatsiya, giperhavola va boshqaruvchi tugmalar
- Tayyor prezentatsiya taqdimoti

Microsoft Office Publisher 2013

- Shablon asosida maket yaratish
- Bukletlar yaratish

Microsoft Office InfoPath 2013

- Umumiy ma'lumotlar
- Formalar yaratish jarayoni
- Natijaviy formalarni e'lon qilish va to'ldirish

«MsOfficeTutor» interaktiv dasturiy ta'minotining imkoniyatlari:

- O'rganish jarayonida to'g'ridan-to'g'ri o'rganilayotgan dastur interfeysida ishlash mumkin, ya'ni «MsOfficeTutor» o'z tarkibiga kiruvchi Word, Excel, Access, Publisher, Outlook, InfoPath, Power Point dasturlari interfeysini emulyatsiya qiladi.
- Barcha darslar interaktiv rejimda tashkil etilgan, ya'ni o'quvchi o'rganilayotgan dasturda biror operatsiya qanday bajarilishini nafaqat ko'rishi, balki bu jarayonda o'zi ham ishtirok etishi mumkin.
- Kurs tarkibiga kiruvchi barcha darslar o'zbek tilidagi ovozli izohlar bilan keltirilgan.
- Qulay shaklda bir darsdan boshqa darsga o'tish mumkin.
- Barcha interaktiv darslar uchun ularni matnli versiyalari tuzilgan, ushbu matnli taqdimotlar o'rganilayotgan dasturga oid rasmlar va animatsiyalar bilan boyitilgan.

Kompyuterga qo'yiladigan minimal talablar:

Operatsion tizim: Windows 95, 98, 2000, XP, Vista, 7

Protsessor: Pentium III

Operativ xotira: 128 Mb

HDD: 700 Mb

Video: 8 Mb, 1024 x 768 ekran o'lchami

Ovoz: High Definition Audio

Dastur Windows operatsion tizimining barcha versiyalarida ishlaydi (95-7) va .NET Framework o'rnatilishini talab qilmaydi

Dasturni ishga tushirish:

Ish stolidagi «MsOffice Tutor» yorlig'iga 2 marta bosing

Dastur ishga tushirilganda, ekranda, 3 soniya mobaynida FADEIn effekti bilan asosiy oyna paydo boʻladi.



Soʻngra dastur 2 ta rejimda ishlashi mumkin

1-rejim: 32 soniya davomida oyna markazida dasturni foydalanuvchiga tanishtiruvchi animatsion rolik ishlaydi.



Soʻngra asosiy oynaning chap tomon yuqori burchagida dasturning asosiy menyusi, yaʼni interaktiv kursning barcha materiallariga bogʻlanishga imkon beruvchi interfeys paydo boʻladi.



2-rejim: Dastur asosiy oynasi paydo boʻlgach «AsrorSTART» tugmasiga 1 marta bosib. Bunda ham oynaning chap tomon yuqori burchagida dasturning asosiy menyusi, yaʼni interaktiv kursning barcha materiallariga bogʻlanishga imkon beruvchi interfeys paydo boʻladi.



O'rganiluvchi dasturni tanlash:

Buning uchun menyuning chap tomonida joylashgan dastur nomlarining ustiga sichqoncha ko'rsatkichini keltiring:



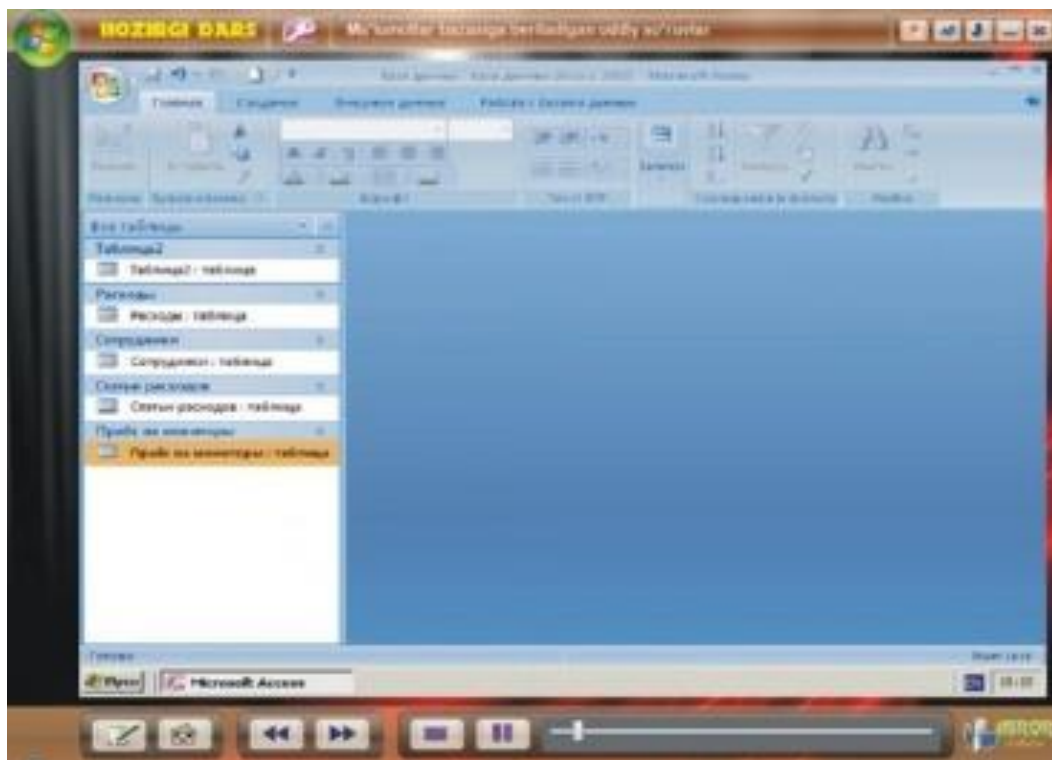
Bunda menyuning o'ng tomonida ushbu dasturga oid darslar ro'yxati paydo bo'ladi. Chap tomondagi dasturlarni o'zgartirsangiz, o'ng tomondagi darslar ham o'zgaradi.

O'rganiluvchi darsni tanlash:

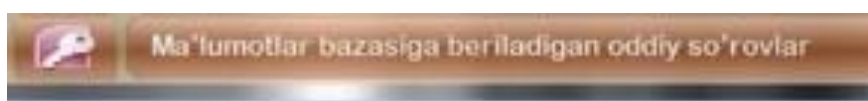
Buning uchun menyuning o'ng tomonidagi biror dasturga oid darslar ro'yxatidan keraklisining ustiga sichqonchani chap tomondagi tugmasi bilan bosing.



Bunda avtomatik ravishda, menyu yopiladi va dastur oynasining markazida tanlangan darsning interaktiv roligi ishga tushadi.



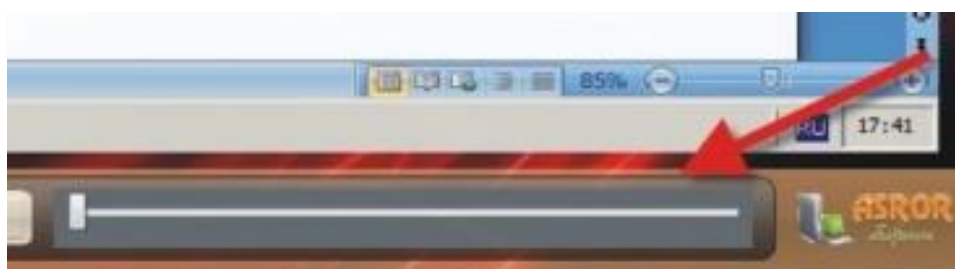
Oynaing yuqori qismida darsning nomi va unga oid dastur aks etadi.



Interaktiv rolikni vaqtinchalik to'xtatish uchun Pause, boshiga qaytish uchun Stop tugmasini bosing.



Rolik holatini boshqarish Slider elementi tomonidan amalga oshiriladi.



Xulosa qilib aytganda, kompyuter dasturlarini talaba va o'quvchilarga o'rgatish uchun interaktiv, multimediali dasturlardan foydalanishda, «Microsoft Office» dasturlar paketi va «MsOffice Tutor» dasturi juda ham samarali yordam beradi

3.2. Trenajyor dasturiy mahsulotni yaratish texnologiyasi

3.3. Yaratilgan dasturiy mahsulotdan foydalanish bo'yicha yo'riqnoma ishlab chiqish

4-bob. Hayot faoliyati xavfsizligi

4.1. Kompyuter xonalarida stol va stullarning joylashuviga bo'lgan talablar

Kompyuter xonasida stol va stullarga talablar mavjud bo'lib, stol balandligi yerdan 68-77 sm, stullar esa aylanuvchan bo'lishi kerak va orqasida suyanchig'i bo'lishi kerak. Chunki stol stullar o'z gabariti bilan to'g'ri kelmasa foydalanuvchi tezda charchab qoladi. Stol va stullar shunday joylashtirilishi kerakki, ular insonlarga turib yurishga xalaqit bermasligi kerak. Bundan tashqari, operatorlar bemaol har bir operatorlar oldiga borib birga ishlay olishi kerak.

Ish joyining konstruktivligi va elementlarining joylashuvi (o'tirg'ichlar, axborotning ko'rsatish, boshqarish organlari) antropometrik, fiziologik va psixologik talablarga hamda ishning xarakteriga to'g'ri kelishi kerak.

SHunday konstruksiyalangan ish joyi monitor maydonidan tashqaridagi bajarilishi qiyin bo'lgan operatsiyalarni bajarish imkonini beradi. Axborotning ko'rsatish manbalari bu holda EHM ning displeyi SNiP 2.01.02-85 (5) ga to'g'ri keladi.

Ko'zga tushaётgan nagruzkani kamaytirish uchun displey ergonomika nuqtai nazaridan optimal o'rnatilishi kerak, displeyning tepa burchagi ko'z bilan bir tekislikda bo'lishi kerak, ekrangacha masofa 28-60 sm bo'lishi kerak. Ekraning multilashi $ml > 70$ Gs bo'lishi kerak.

Antropometrik mos tushishi operatorning ish boraётgan vaqtda fazoda, kenglikda tananing joylanishi imkoniyati va turli pozani egallashi nazarda tutiladi. Bu masalani hal qilish uchun birinchi navbatda boshqarish pulti asboblardan operatorning o'eg'i borib yetadigan zona aniqlanadi. Bu mos kelishini ta'minlash qiyinchilik bilan erishiladi, chunki har bir kishining antropometrik ko'rsatkichlari turlicha. O'rta bo'lyi kishini qoniqtirgan o'rindiq, baland e'ki past bo'lyi bo'lgan kishiga noqulay bo'lishi mumkin.

Xavfsiz faoliyat ko'rsatish maqsadida inson tanasi o'lchamlari quyidagi holatlarda hisobga olinadi:

- poldan e'ki ish maydonidan, mashinalar ishlashini nazorat qilish, to'g'rilash zonasi, signalizatsiya va nazorat asboblariga bo'lgan sathni optimal balandligini o'lchashda;
- balandlikda qo'lda boshqariladigan mashinalar frontini joylashtirishda, ayniqsa avariya organlarining puxta joylashtirishda;
- boshqarish organlarini shakli va o'lchamlarini tanlashda.

Monitordan insonning ko'zigacha bo'lgan optimal masofa. Monitor ko'zdan ozgina pastroqda va 50 sm dan kam bo'lmagan masofada joylashishi kerak. Monitor va ko'z orasidagi masofa 80 sm gacha bo'lishi tavsiya qilinadi, bu masofa kichik bo'lsa insonning ko'zi tez charchaydi. Monitorni dizayni va rangi o'ziga e'tiborni jalb qilmasligi kerak. SHuning uchun monitorning sirt tomonida har xil reklama e'pishtirgichlar bo'lmasligi kerak. Monitorning ekрани zangori va ko'k ranglarga bo'yalishi maqsadga muvofiq hisoblanadi. Chunki bu ranglar inson ko'ziga eng yaxshi ranglardan hisoblanadi.

Qisman monitor oldidagi o'tirishda xavfsizlikni va kamfort ish joyini rasional tashkil etish lozim. Foydalanuvchi usul asosiy xavfsizlik vidiomanitor ekran displeydan chiqadi deb bo'lmaydi. Eng kuchli nurlanish odatda manitorni e'n va orqa tomonidan ham tarqaladi. SHuning uchun foydalanuvchi joyini bir necha kompyuter qarama – qarshi turgan joyda undan ham e'moni orqama – ketin joylashtirishdir. Videomonitor xillari orasidagi tavsiya etiladigan oradagi masofa 2 m dan kam bo'lmasligi va e'n tomondagi masofa 1,2 m dan kam bo'lmasligi lozim. Kompyuterlar joylashgan xona yetarli darajada keng va doimiy ravishda havosi almashib turishi kerak. Bitta displey uchun minimal standart norma 6m ni, minimal hajm esa 20 m tashkil etishi kerak.

Displey oldida ishlaganda xonani e'ritilishi yaxshi bo'lishi va imkoni boricha tabiiy kunduzgi e'ritilishga yaqin bo'lishi kerak. YOritish uchun displeyga yaqin joylashgan lyuminiscent lampochkalardan foydalanib bo'lmaydi. Bu strobaktik effekt deb aytiladi, displey ekranda ma'lumotni buzilishiga olib keladi.

YOritishni eng maqbul usuli galten nurlanishli manbadir. Amerikalik olimlarning ham foydalanuvchilarga tavsiyasi diqqatga loyiqdir:

- Displey ekraniga yaxshi himoya filtri o'rnatish, to'rli filtrlardan foydalanmang;
- Ekran o'z sathidan 20 sm pastda va ko'zdan 65 sm masofada bo'lishi kerak (agar shu yaqindan e'ki ko'rsangiz ham displey bilan burningizni uning yaqiniga olib borib ishlamang, hatto burun ham zarar ko'rishi mumkin);
- Ekranni oynaga nisbatan to'g'ri burchak holda o'rnatish;
- Ekraning e'ritish xonasining e'ritishiga teng bo'lishi kerak (taxminan 500-700 lk) e'rqin

lyumensent nurdan saqlanish;

- YOrqin fonda qora harflar oson o`qiladi;
- Har 10 minutda nigohni ekrandan boshqa tomonga oling;
- CHernovikdan ma`lumotni SHKga kiritishda uni ekran yaqinroq joyga qo`ying;
- Ko`zga displey ènida ishlaganda alohida ko`zoynak lozimligini ko`z doktori bilan gaplashib

ko`ring. (masalan perforirovamniy oynak)

Barcha nurlantirishlarni yaxshi yutuvchi ayrim o`simliklar bor. Ular ko`pgina nurlanishlarda ular juda zo`r rivojlanadi. SHuning uchun ko`pgina ofislarda xonani bezash uchun emas, balki nuralanish kamaytirish uchun xona o`simliklardan foydalanishadi. SHuning uchun ushbu tavsiya kompyuterdan foydalanuvchilar uchun berish mumkin. Umuman xulosa shuki:

- Ekranli lippillashi va yarqirashi, yaqinda èmon ko`rish, asab stresslari va asabiylikka olib keladi.
- Past chastotali maydon nur kasalliklari, stresslar, homiladorlarni buzilishlar bilan o`tishga, reproduktiv funksional buzilishga va èmon sharoitli ishlar paydo bo`lishiga olib keladi.
- Elektron maydon hujjatlarini o`zgartirish va rivojlanishni to`xtatishga olib keladi. Bu ko`zning xuristalini xiralashish – katarakta keltirib chiqarish mumkin.

4.2. Amaliy mashg`ulot davrida kompyuterlardan foydalanish qoidalari

Kompyuter xonalarida mehnat sharoitlarini tugri tashkil etish joyini tashkil etilishi Kompyuter xonalarida ish joyi to`g`ri tashkil etilishi ish unumdorligini oshirish, charchashni oldini olish, ish joyidagi jixozlarni va uskunalarni to`g`ri joylashtirishni omillar, ranglarni to`g`ri tanlay bilishdir. Uskunalar shunday joylashishi kerakki ishchilar ortiqcha xarakatsiz, o`zini zo`riqtirmasdan osongina foydalanish.

Ish joyida mehnat sharoitini yaxshilash ishlariga bir qancha omillarni hisobga olgan holda tashkil qilinadi. Bularga tashkiliy, texnikaviy, sanitariya –gigiena, tabiiy-iqlim omillari kiradi. Tashkiliy omillar – ishning tashkil etish shakli intizom, mehnat jaraèni ustidan qilinadigan nazoratning holati, mehnat muhofazasi, ishchi xodimlarning kasbiy tayèrgarlik darajasi, texnik omillar jaraèlarini mexanizasiyalash va avtomatlashtirish darajasi, boshqaruvda elektron– hisoblash texnikalarida kompyuterlarni qo`llash, himoyalash vositalarining sozligi va yetarligi kiradi.

Sanitariya-gigiena omillari -ish joyining sanitariya holatiga javob berish-bermasligi, ergonomik omil mashina va uskunalarni inson bilan o`zaro harakatda bo`lganda mashina elementlarining mos kelishi. Bunda texnikani tezlik parametrlariga tegishli, ishchi organlaridan kelaètgan ma`lumotlar xajmi, ish joyining tashkil etilish darajasi, boshqarish organlarining qulay joylashganligi operator o`rindig`ining konstruksiyasi kiradi. Psixofiziologik omillar-mehnatning og`irligi va qizg`inligi, jamoadagi psixologik vaziyat, ishchilarning bir-biri bilan o`zaro munosabati, jismoniy zo`riqish, asabiy-psixik zo`riqishlash mehnat sharoitining inson organizmiga ta`siri o`rgangan holda quyidagilarni amalga oshirish kerak:

-ishda bajarilaètgan jaraènar tez va tez talablar chegarasida va harakatlantiruvchi maydonning eng qulay doirasida amalga oshirish:

-ishlab chiqarish binolarida havo muhitini tekshirish; -ishlab chiqarishdagi metrologik omillarini aniqlash;

- mahalliy va umumiy titrashni aniqlash;
- ishlab chiqarishdagi shovqin darajasini aniqlash;
- ish joyininig èritilganligini aniqlash;
- nurlanganlikni tekshirish;
- havo almashuvini tekshirish.

Kompyuter xonalarida ishlaganda mehnat sharoitlarini yaratishdagi eng ko`p ko`yiladigan xatolarga quyidagilar kiradi: 1. Ish joylarni yetarlicha katta emasligi. 2. Xona harorati va namligi talab kilinadigan me`èrlarga mos kelmasligi. 3. Xona va ish joylarni yetarlicha èritilmaganligi. 4. Monitordan chiqaètgan past chastotali elktromagnitni maydonida nurlanishning ko`p darajada ajralishi. 5. Ish vaqtini va dam olish vaqtlarini to`g`ri taqsimlanganligi.

Kompyuter operatorlari, dasturchilar va boshqa hisoblash texnikasi ishchilari shovqin, elektr toki, statik elektr kabi fizik, xafli va zararli fizik omillar ta`sirida bo`ladi. Ko`pgina hisoblash texnikasi bilan ishlovchi hodimlar aqliy zo`riqish, ko`rish va eshitish analizatorlarini zo`riqishi, emosional zo`riqish kabi psixofizik omillar ta`sirida bo`ladilar. Toliqish paydo bo`lishi ish paytida markaziy asab tizimida paydo bo`ladigan o`zgarishlarga bog`liq. Masalan kuchli shovqin rang ajratishni kiyinlashtiradi, kurish o`tkairligi, èrug`likka moslashishni pasaytiradi, axborot qabul qilishni qiyinlashtiradi va 5-12 foizga ish

unumini pasaytiradi. 90 DB shovqinni uzoq vaqt davomidagi ta`siri ish unumdorligini 30-60 foizga pasaytiradi.

Hisoblash texnikasi bilan ishlovchi ishchilar tibbiy tekshiruvdan o`tkazilganda ish unumdorligi pasayishdan tashqari shovqin eshitish qobiliyatini xam pasaytiradi. Kombinasiyalashgan zararli omillar ta`sirida ko`p vakt qolish kasbiy kasallanishga olib kelishi mumkin. Elektr qurilmalari ya`ni kompyuterning barcha qurilmalari inson uchun xafli hisoblanadi. Chunki kompyuterda ishlaetganda inson tok kuchlanishi ta`sirida bo`lgan qismlarga tegib ketishi mumkin. Elektr qurilmalarning spesifik xavfi: bu elektr o`tkazuvchilar, izolyasiyasi shkastlanishi natijasida tok ta`siriga tushib qolgan kompyuter korpusi Elektr tokining ta`siri faqat tok inson tanasidan o`tganda seziladi. Elektr shikastlanishidan himoyalaniashda elektr qurilmalari to`g`ri joylashtirilishi, elektr o`tkazuvchi sim va kabellarni to`g`ri ulanishi muxim o`rin egallaydi.

Ish joylarida statik elektrning razryadli toki ko`proq kompyuterning biror bir elementiga tegib ketish natijasida xosil buladi. Bunday razryadlar insonga xavf tug`dirmaydi, e`qimsiz ta`sirdan tashqari kompyuterni ishdan chiqishiga olib keladi. Simlar izolyasiyasi shikastlanganda tok ta`sirini kamaytirish uchun ish xonalarining pollari bir qavatli polivinil xloridli antistatik linolium bilan qoplanishi lozim. Himoyalashni boshqa usuli ionlashtirilgan gaz bilan zaryadlarni neytrallash. Kompyuter xonalarining kattaligi u yerda ishlovchi xodimlar va kompyuterlar soniga mos kelishi zarur. Ish joylarini tashkillashtirishga, yana xarorat, e`rug`lik, havo tozaligi, shoviqindan himoyalanganlik parametrlari hisobga olinadi.

Sanitar me`e`rlariga ko`ra bir ishchi uchun ish joyining xajmi 15 m³ , ish maydoni esa 4,5 m² dan kam bulmasligi kerak. Xonaning balandligi poldan shiftgacha 3-3,5 m bulishi kerak. Kompyuter xonalarida odatda e`n tomonlama tabiiy e`ritilganlik qo`llaniladi. Tabiiy e`ritilganlikda shimol e`ki shimoliy-sharqqa qaratilgan 48 e`rug`lik darchalaridan foydalanish kerak, bunda tabiiy e`ritilganlik koefisenti 1,2-1,5 % kam bo`lmasligi shart. Kompyuterlarni podvallarda joylashtirish ruxsat etilmaydi. Kompyuter xonalari va ish joylarida tabiiy e`ritilganlik qo`llanishi zarur. Boshqa xollarda esa sun`iy e`ritilganlikni qo`llash mumkin. Ish xujjatlari joylashgan stol usti e`ritilganligi 300-500 lk bulishi kerak. YOruglik manbaini shunday joylashtirish kerakki, bunda e`rug`lik ko`zni qamashtirmasligi kerak, ko`rish maydonidagi e`rug`lik manbaining e`rqinligi 200 kd /m² oshmasligi kerak.

Kompyuter joyini shunday joylashtirish kerakki, bunda tabiiy e`rug`lik iloji boricha e`ndan tushishi lozim. Kompyuter stolining balandligi iloji boricha 680-800 mm bulishi kerak. Ish stoli o`e`klar uchun balandligi 600 mm, eni 500 mm dan kam bo`lmagan, chuqurligi tizza darajasida 450 mm dan kam bo`lmasligi, uzatilgan o`e`q darajasida 650 mm dan kam bo`lmasligi kerak. Ekran monitori ko`zdan eng uzog`i bilan 600-700 mm bo`lishi kerak, lekin xarf va shriftlarning o`lchamiga qarab 500 mm dan yaqin bo`lmasligi kerak. Xonalarni rangli jihozlanishi ishni sanitar-gigiena sharoitlarini yaxshilashga qaratiladi, ish unumini oshishiga hizmat qiladi. Xonalarni bo`yalishi inson asab tizimlari, kayfiyatiga va oxir-oqibat ish unumiga ta`sir etadi. Kompyuter xonalarini rangini texnik jihozlar rangi bilan bir xil rangda bo`yash maqsadga muvofik. Xonalar va jihozlar ranglari yumshoq bo`lishi va yaltiroq bo`lmasligi lozim.

Xulosa

Men ushbu malakaviy ishini tayyorlash va yozish jarayonida juda ham ko'p o'zim uchun zarur bo'lgan bilim va malakalarga ega bo'ldim. Xususan, тренажер dasturlari nima maqsadda yaratish va ularni kelgusida foydalanishda asosiy maqsad, ayniqsa amaliy mashg'ulotlar uchun тренажер dasturlarini yaratish xisobiga turli sahifalarni yaratishda dizayn sifatida qulayliklarni ochib berishga harakat qildim. SHuningdek, talabalarга doimiy ravishda bilim berib borish jarayonida o'zimni malakaviy ishida bajargan ishlarimni yanada takomillashtirish bo'yicha yangi tasavvurlar oldim. Ayniqsa, kasb-hunar kollejlarda ukuv jarayonini yangi pedagogik texnologiyalar asosida tashkil etish va kompyuter imkoniyatlaridan foydalanishning samaradorligini yanada oshishiga amin bo'ldim.

O'zbekiston Respublikasi «Ta'lim to'g'risida»gi qonunda o'quv jarayoniga ilg'or pedagogik texnologiyalarni joriy etish mamlakatimiz ta'lim tizimini islo qilishning asosiy ko'rsatkichlaridan biri sifatida e'tirof etilishi bejiz emas. Chunki, pedagogik texnologiya ta'lim jarayonini inqirozdan holi etish, uni bozor iqtisodi sharoitiga mos holda takomillashtirish va Davlat ta'lim standarti talablariga muvofiq kadrlar tayyorlashning muhim omillaridan biri bo'lib hisoblanadi.

Mamlakatimiz Prezidenti Islom Karimov ta'kidlaganlaridek, «Eng yangi zamonaviy o'quv vositalari bilan ta'minlangan kollejlarda eskidan qolgan o'qitish uslublarining davom etishiga mutlaqo yo'l qo'yib bo'lmaydi».

Bitiruv malakaviy ishini bajarish davomida quyidagi masalalarni yechish amalga oshirildi:

- MS Office 2010 dasturi va trenajyorlar yaratuvchi tizimlar bo'yicha mavjud manbalar tahlilini amalga oshirish;
- Trenajer dasturiy mahsulotlar va ulardan foydalanish bo'yicha mavjud manbalar tahlili
- Masalaning qo'yilishi va uning amaliy ahamiyatini asoslash;
- MS Office 2010 dasturi va uni o'rnatish talablari, dasturiy mahsulotlar va trenajyor mahsulotlar yaratish vositalarini tahlil qilish va mavzuga moslarini ajratib olish;
- MS Office 2010 dasturi va uni o'rnatish bo'yicha boshlang'ich ma'lumotlarni shakllantirish;
- Trenajyor dasturiy mahsulotlarni yaratish vositalari va imkoniyatlarini ochib berish;
- Dasturiy mahsulotlarni yaratishda dasturlar va kompyuterning texnik ta'minotiga talablarni ishlab chiqish;
- MS Office 2010 dasturini o'rnatish va dastur imkoniyatlari bo'yicha multimediali dasturiy mahsulot ishlab chiqish;
- MS Office 2010 dasturini o'rnatish ketma-ketligi va o'rnatiluvchi dasturlarning turlari bo'yicha muammoli ma'lumotlarni shakllantirish amalga oshirildi;
- Trenajyor dasturiy mahsulotni yaratish texnologiyasi ishlab chiqildi;
- Yaratilgan dasturiy mahsulotdan foydalanish bo'yicha yo'riq-noma ishlab chiqish amalga oshirildi;
- O'quv mashg'ulotlarini tashkil etishda trenajyor mahsulotlar va ularni samaradorligi ochib berildi;
- kompyuter xonalarida atrof muhit muhofazasi qoidalarini ishlab chiqildi

Endi, kelgusida bu ishlarimni davom ettirib, kasb-hunar kollejlarda zamonaviy yangi pedagogik texnologiyalar asosida o'quvchilarga bilim berish uchun albatta тренажер dasturiy mahsulotlar, elektron sahifalar, interaktiv usullar asosidagi dasturiy ta'minotlar yaratib, ukuvchilarning bilimini yanada mustahkam bo'lishida o'zimni olgan bilimlarim bilan javob berishga harakat qilaman.

Foydalanilgan adabiyotlar ro`yxati

1. Uzbekiston Oliy va urta maxsus ta`lim vazirligi. Uzbekiston Respublikasi halk ta`limi vazirligi, Uzbekiston Respublikasi Davlat matbuot kumitasi tomonidan yaratilgan «Uzluksiz ta`lim tizimi uchun ukuv adabiyotlarining yangi avlodini yaratish» konsepsiyasi.
2. I. A. Karimov Jahon moliyaviy-iqtisodiy inqirozi, o`zbekiston sharoitida uni bartaraf etishning yo`llari va choralari, Toshkent, 2009 yil mart
3. Каримов И.А. Ўзбекистоннинг ўз истиклол ва тараккиёт йўли. –Т.: Ўзбекистон, 1992, - 78 б.
4. Беспалько В.И. Педагогика и прогрессивное технологии обучения –М.: ИРПО, 1996, - 336 с.
5. Боголюбов В.И. Педагогическая технология: эволюция понятия. –Педагогика, 1991, №1, с. 123-128.
6. Бойкова Л.А. Педагогическое мастерство и педагогические технологии. –М.: Пед общ-во России, 2001. - 247 с.
7. Зиёмухаммедов Б. Янги педагогик технология: назария ва амалиёт. –Т.: Chinoz ENK, 2002, - 124 б.
8. Клартин М.В. Педагогическая технология в учебном процессе. –М.: Знание, 1989, - 75с.
9. Очилов М. Янги педагогик технологиялар / Ўқув кўлл. - Қарши, Насаф, 2000, - 79 б.
10. Толипов Ў.Қ. Таълимда ўргатувчи ва ўрганувчи фаолиятлар уйғунлашуви. - Халқ таълими, 2000. № 3. - 27-31 б.
11. Толипов Ў.Қ. Ўқитувчилар тайёрлашда янги педагогик технологиялар. - Халқ таълими, 2000. № 2, - 40-44 б.
12. Raximov O.D., Sapaev M.S., Nazarov B.F. Zamonaviy ma`ruzalar. -Pedagoglar uchun qo`llanma. Qarshi, 2012y., 68 b.
13. Raximov O.D., Mustafaev Q.O., Zoirov N.I. Masofaviy ta`limning didaktik ta`minoti. - Qarshi, 2012, 46 b.
14. Raximov O.D. Hayot faoliyat xavfsizligi /o`quv uslubiy majmua.- Qarshi, 2012, 857b.
15. Raximov O.D., Turgunov O.M. va b. Zamonaviy ta`lim texnologiyalari. /Toshkent, «Fan va texnologiyalar» nashriyoti, 2013y, 170b.
16. Raximov O.D., Turgunov O.M., Mustafaev Q.O. Oliy ta`limda masofaviy o`qitishni tashkil etish.- Qarshi, 2012y. 60 b.
17. I.Xolliev, A.Ikromov «Ekologiya» (kasb-xunar kollejlari uchun) Toshkent «Mexnat» - 2001 yil
18. O`zbekiston Respublikasining Mehnat Kodeksi. Toshkent, 1995 y.
19. O`zbekiston Respublikasining Konstituciyasi. Toshkent, 1992 y.
20. K.YO.YOrmatov va boshqalar. Hayot faoliyati havfsizligi. Ma`ruzalar matnlari, Toshkent, 2000 y.
21. SH.K.Mahmudova. Kasb kasalliklari. T. 1996 y.

Internet ma`lumotlarini olish mumkin bo`lgan saytlar: www.intuit.ru, www.izone.com.ua, www.osp.ru, www.w3.org, www.borland.com, <http://Elamak.freenet.uz>, <http://vlibrary.freenet.uz>, <http://bankreferatov.ru>, <http://www.intuit.ru>, <http://www.km.ru>, <http://www.referat.ru>, <http://www.superreferat.ru>, <http://www.izone.com.ua>, <http://www.osp.ru>, www.evermotion.org, www.render.ru

«TASDIQLAYMAN»

Kasb ta'limi fakulteti dekani

_____ prof. B.J.Mahmudov

“ _____ ” _____ 2016 y.

NAMANGAN MUHANDISLIK-PEDAGOGIKA INSTITUTI

Bakalavrlar uchun bitiruv malakaviy ishiga

TOPSHIRIQ

Kasb ta'limi fakulteti *Kasb ta'limi (Informatika va AT)* yo`nalishi bo`yicha

Kasb ta'limi (Informatika va AT) kafedrasida bitiruvchi

Xaydarov Sardorbek Muxammad o`g`li ning

(talabaning ismi va familiyasi)

Bitiruv malakaviy ishi mavzusi MS Office 2010 dasturini o`rnatish bo`yicha trenajer dasturiy mahsulot yaratish _____

Ish raxbari _____ prof. Hojiboev Valijon _____

(ilmiy darajasi, unvoni, ismi va familiyasi)

Rektorning ish mavzusi va rahbarni biriktirish haqidagi buyrug`i

№ _____ « _____ » _____ 2016 yil

Bitiruv malakaviy ishini topshirish muddati “ _____ ” _____ 2016 y.

1. Bitiruv malakaviy ishini bajarish uchun boshlang`ich ma`lumotlar

MS Office 2010 dasturi va trenajer yaratish dasturlari haqida ma`lumotlar

Kompyuter dasturiy vositalari, operasion tizimlar va texnik ta`minot

Zamonaviy pedagogik texnologiyalar, metodlar va strategiyalar

2. Tushuntiruv yozuvlarining tarkibi 10-15 ming so`z xajmida qo`lyozma tarzida:

1-bob. MS Office 2010 dasturi va trenajyorlar yaratuvchi tizimlar bo`yicha mavjud manbalar tahlili

2-bob. MS Office 2010 dasturi va uni o`rnatish talablari, dasturiy mahsulotlar va trenajyor mahsulotlar yaratish vositalari

3-bob. MS Office 2010 dasturini o`rnatish va dastur imkoniyatlari bo`yicha multimediali dasturiy mahsulot ishlab chiqish

Hayot faoliyati xavfsizligi

Xulosa

3. CHizma ishlari tarkibi (ko`rgazmali chizma materiallar)

1. MS Office 2010 dasturi imkoniyatlari bo`yicha taqdimotlar

2. Pedagogik texnologiya metodlari va ularni qo`llashga oid taqdimotlar

3. Multimediali dasturiy mahsulot taqdimoti

4. Bitiruv malakaviy ishi bo'yicha maslahatlar.

T/r	Bo`lim mavzusi	Maslaxatchi o`qituvchilarning F.I.SH	Topshiriq berildi		Topshiriq bajarildi	
			sana	imzo	sana	Imzo

5. Bitiruv malakaviy ishini bajarish rejasi (rahbar rejalashtiradi)

T/r	Bitiruv malakaviy ishi bosqichlarining nomi	Bajarish muddati	Tekshiruvdan o`tgan muddati
1.	<i>Kirish</i>	25.02.2015	
2.	<i>1-bob. MS Office 2010 dasturi va trenajyorlar yaratuvchi tizimlar bo'yicha mavjud manbalar tahlili</i>	19.03.2015	
3.	<i>2-bob. MS Office 2010 dasturi va uni o`rnatish talablari, dasturiy mahsulotlar va trenajyor mahsulotlar yaratish vositalari</i>	28.04.2015	
4.	<i>3-bob. MS Office 2010 dasturini o`rnatish va dastur imkoniyatlari bo'yicha multimediali dasturiy mahsulot ishlab chiqish</i>	6.05.2015	
5.	<i>Hayot faoliyati xavfsizligi</i>	18.05.2015	
6.	<i>Xulosa</i>	28.05.2015	
7.	<i>Foydalanilgan adabiyotlar ro'yxati</i>	3.06.2015	

Bitiruv malakaviy ishi rahbari _____
(familiyasi, ismi, sharifi) (imzo)

Topshiriqni bajarishga oldim _____
(talabanning familiya, ismi, sharifi) (imzo)

Topshiriq bajarilgan sana "____" _____ 2016 y.

Kafedra mudiri _____ dos. O.O.Jakbarov

Аннотация

Bitiruv malakaviy ishini bajarish davomida quyidagi masalalarni yechish amalga oshiriladi: MS Office 2010 dasturi va uni o`rnatish bo`yicha boshlang`ich ma`lumotlarni shakllantirish, MS Office 2010 dasturini o`rnatish va dastur imkoniyatlari bo`yicha multimediali dasturiy mahsulot ishlab chiqish; MS Office 2010 dasturini o`rnatish ketma-ketligi va o`rnatiluvchi dasturlarning turlari bo`yicha muammoli ma`lumotlarni shakllantirish amalga oshiriladi. SHuningdek, Yaratilgan dasturiy mahsulotdan foydalanish bo`yicha yo`riqnoma ishlab chiqish amalga oshiriladi.