

KOMPYUTER AXBOROT TEXNOLOGIYALARI VA ULARDAN SAMARALI FOYDALANISH MEXANIZMLARI

Maftuna Hazratqulova Nurali qizi

Farg'ona viloyati Marg'lon shahar

2-son kasb-hunar maktabi Informatika va AT fani o'qtuvchisi

Annotatsiya: *Axborot texnologiyalari ko'nikmalari shunchalik ko'p sohalarga taalluqlidirki, ta'lim va tajribaga ega bo'lganlar qaysi sohada ishlashni xohlashlarini hal qilishlari mumkin. Ushbu maqolada ta'lim tizimida kompyuter axborot texnologiyalarining ahamiyati, foydalanish istiqbollari keltirilgan. Shuningdek kompyuterda ishlashni osonlashtirish uchun tezkor tugmalar ham sanab o'tilgan.*

Kalit so'zlar: *kompyuter, tugma, axborot, dastur, texnologiya, ta'lim, jamiyat, soha, xavfsizlik, masofaviy, material, jarayon.*

Kompyuterlar va axborot texnologiyalari zamonaviy hayotning deyarli barcha jabhalariga integratsiyalashgan. Kompyuter axborot texnologiyalari bo'yicha mutaxassislar o'zlari ishlayotgan korxonada qo'llaniladigan apparat va dasturiy ta'minotni yaxshi bilishlari hamda bir qator katta va kichik masalalarda texnik yordam ko'rsatish imkoniyatiga ega bo'lishlari kerak. Ular kiberxavfsizlik, tarmoq va xavfsizlik, taqsimlangan hisoblash yoki elektron biznes loyihalarida ishlashga yo'naltirilgan bo'lishi mumkin. Ushbu sohadagi ba'zi sarlavhalar va asosiy yo'nalishlarga ma'lumotlar bazasi ma'murlari, axborot xavfsizligi tahlillari, tarmoq va kompyuter tizimlari ma'murlari, kompyuter tarmog'i yoki tadqiqot bo'yicha mutaxassislar kiradi.

Tajriba va ta'limga qarab, ushbu sohadagi ishchilar ma'lumotlar bazalarini ishlab chiquvchi, texnologiyani qo'llab-quvvatlash rejalari yoki tizimlari ustida ishlaydigan yoki axborot tizimlari ma'murlarini qo'llab-quvvatlovchi guruhlarda bo'lishi mumkin - yoki ular kattaroq loyihaning bir tomonini boshqarishi mumkin.

Hozirgi kunda jamiyatning har bir a'zosi, o'zining kundalik faoliyatida uzluksiz ravishda turli axborot resurslaridan foydalanadi. Doimiy ravishda ortib borayotgan axborotlar hajmi jamiyatdagi intellektual salohiyatning oshishiga xizmat qiladi. Zamon talabi shunday ekan, o'qituvchi ham o'z kasbiy va pedagogik mahoratini zamonaviy axborot texnologiyalari asosida oshirib borish mumkin. Zamonaviy axborot texnologiyalari o'z muhitida axborot ob'ektlarini ularning o'zaro aloqasini, axborotlarni yaratish, tarqatish, qayta



ishlash, to'plash texnologiyalari va vositalarini, shuningdek axborot jarayonlarining tashkiliy va huquqiy tarkibini mujassamlantiradi.

Kompyuter texnologiyalari (kompyuter savodxonligi)dan foydalanishda o'qituvchi uning mazmuniga ko'ra bir qancha vazifalarni bajarishi mumkin. Ular quyidagi asosiy didaktik funksiyalarni bajaradi:

– multimedia texnologiyalarini qo'llash evaziga o'quvchilarda fanlarga qiziqishni rivojlantiradi.

– bunda ta'limning interfaoligi tufayli o'quvchilarning fikrlash qobiliyatlari faollashadi va o'quv materialini o'zlashtirish samaradorligi oshadi.

– real holatlardan namoyish qilinishi yoki murakkab jarayonlarni modellashtirish va ko'rish imkoniyatini berish bilan muhim ahamiyatga ega.

– o'quv materialini o'zlashtirish darajasiga ko'ra emas, balki o'quvchilarning mantiqan erishish darajasiga ko'ra ham samarali hisoblanadi.

– masofadan turib ta'lim olishni faqat o'zlashtiruvchi o'quvchilar uchun yoki internet ta'limi uchun tashkil etilmaydi. Balki sababsiz dars qoldirgan o'quvchilar uchun ham tashkil etish imkoniyatini beradi.

– o'quvchilarga mustaqil izlashi uchun materiallarni topish hamda muammoli masalalarga javob berish orqali ma'lum tadqiqot ishlarini bajarish uchun imkoniyat yaratadi.

– o'quvchilarning yangi mavzuni o'zlashtirishi, misollar yechishi, insho, bayon yozish ishlarida, o'quv materiallari bilan mustaqil tanishish, axborot va ma'lumotlarni tahlil etish kabi masalalarni tez bajarish uchun sharoit yaratadi.

Ta'lim tizimini takomillashtirishning bosh xususiyatlaridan biri kompyuter bilan muloqot jarayonida uning doimiy murojaat qilinadigan “qo'llab quvvatlovchi axborot” ini ko'paytirish, kompyuter axborot muhiti va hozirgi zamon talablariga javob bera oladigan darajadagi axborot bazasining yaratilganligini, giper matn va multimedia o'qitishda immitatsiya, kommunikatsiya tizimlari qabul qilingan.

Bugungi kunda kompyuter va axborot texnologiyalarini bilish zamon talabiga aylangan bir vaqtda kompyuterda ishlashni bilish muhim ahamiyatga ega. Kompyuterda ishlashni osonlashtirish uchun tugmalarni birgalikda bosish orqali ko'pgina amallarni bajarish mumkin. Ularni quyida ko'rib o'tamiz.

Kompyuter uchun:

Ctrl+C (yoki Ctrl+Insert) – nusxa olish,

Ctrl+V (yoki Shift+Insert) – olingan (kesib olingan) nusxani qo'yish,

Ctrl+X (yoki Shift+Del) – kesib olish,

Ctrl+A – fayldagi(darchadagi) hamma ob'ektlarni belgilash,

Ctrl+Shift+Home – kursor turgan joydan faylning boshigacha belgilash,



Ctrl+Shift+End – kursor turgan joydan faylning oxirigacha belgilash,
Ctrl+Home – sahifa boshiga o‘tish,
Ctrl+End – sahifa oxiriga o‘tish,
Ctrl+Z – oxirgi amalni bekor qilish,
Ctrl+Y – oxirgi amalni takrorlash,
Ctrl+S – xotirada saqlash,
Shift+Ctrl+S – belgilangan shaklda saqlash / hammasini saqlash (turli dasturlarda turlicha),
Shift+F12 – xotirada saqlash,
Ctrl+F – topish,
Ctrl+H (Ctrl+R, ba’zida) – almashtirish,
Ctrl+N – yangi fayl tuzish,
Ctrl+O – fayl ochish,
Ctrl+P – printerda chiqarish,
Ctrl+B – Word dasturida – quyuq shriftga aylantirish,
Ctrl+I – Word dasturida – kursivli shriftga aylantirish,
Ctrl+U – Word dasturida – tagiga chizilgan shriftga aylantirish,
Ctrl+strelka – matndagi so‘zdan-so‘zga o‘tish,
Shift+Ctrl+Esc – Vazifalar dispetcherini chiqarish,
Ctrl+Esc (yoki Win) – «Пуск» menyusini ochish,
Alt+Spacebar (Probel)– darcha menyusini ochish,
Alt+F4 – darchani yopish,
Alt+Tab – boshqa ochiq turgan dastur (fayl)ga o‘tish,
Win+R – ilovalarni ishgа tushirish,
Win+D (yoki Win+M) – hamma darchalarni yig‘ishtirish,
Win+Shift+M – yig‘ishtirilgan darchalarni qayta ochish,
Win+E – «Мой компьютер» darchasini ochish,
Win+F – «Найти файлы и папки» («Fayl va papkalarni topish») darchasini ochish,
Win+Ctrl+F – «Найти компьютер» («Kompyuterni topish») darchasini ochish,
Win+Pause «Свойства системы» («Tizim xususiyatlari») panelini ochish.
Brauzerlarda:
Ctrl+W – sahifani yopish,
Ctrl+Tab – keyingi sahifaga o‘tish,
Ctrl+T – yangi sahifa,
Ctrl+F – sahifa ichidan topish.
Ofis dasturlarida tezkor tugmalar bilan ishlash



- Ctrl + N - Yangi dokumentni yaratish,
- Ctrl + O, yoki Ctrl F12, yoki Alt Ctrl F2 - Mavjud boʻlgan (ilgari yaratilgan) dokumentni koʻrish yoki oʻzgartirish uchun ochish,
- Ctrl + W - Ekranda ochiq boʻlgan dokumentni berkitish.
- Ctrl + S, yoki Shift F12, yoki Alt Shift F2 - Ekranda ochiq boʻlgan dokumentni saqlash,
- Ctrl + P, yoki Ctrl Shift F12 - Ekranda ochiq boʻlgan dokumentni bosmaga chiqarish,
- Ctrl + Z, yoki Alt Backspace - Oxirgi bajarilgan xarakatni bekor qilish (orqaga qaytish),
- Ctrl + Y, yoki F4, yoki Alt Enter - Bekor qilingan xarakatni qaytarish (oldinga qaytarish),
- Ctrl + X, yoki Shift Delete - Tanlab olingan matn qismi nusxasini xotiraga koʻchirib (qirkib) olish,
- Ctrl + C, yoki Ctrl Insert, - Tanlab olingan matn qismi nusxasini xotiraga olish,
- Ctrl + V, yoki Shift Insert - Xotirada joylashgan matn qismini chiqarib kursor turgan joyiga qoʻyish,
- Ctrl + A, yoki Ctrl Num5 - Butun matnni tanlash,
- Ctrl + F - Butun matnda biror bir soʻz yoki jumlani izlash,
- Ctrl + H - Butun matnda biror bir soʻz yoki jumlani topib uning oʻrniga boshqa soʻz yoki jumla bilan almashtirish,
- Delete - Tanlab olingan matn qismi yoki kursordan oʻng tomonda joylashgan belgilarni oʻchirish,
- F7 - Butun matnning imlo xatolarini tekshirish,
- Shift + F7 - Tanlangan soʻzning sinonimlarini topish,
- F12 - Ekranda ochiq boʻlgan faylni qayta nomlash,
- Alt + Ctrl I - Bosmaga tayyorlangan xujjatni saxifaga joylashishini oldindan koʻrish,
- Ctrl + E - Matnni (kursor turgan abzatsni) markaz boʻyicha tekislash,
- Ctrl + L - Matnni (kursor turgan abzatsni) chap chegara boʻyicha tekislash,
- Ctrl + R - Matnni (kursor turgan abzatsni) oʻng chegara boʻyicha tekislash,
- Ctrl + J - Matnni (kursor turgan abzatsni) ikkala chegara boʻyicha tekislash,
- Shift + F3 - Harflar koʻrinishini oʻzgartirish (registr),



Ctrl + B , yoki Ctrl Shift + B - Qalin harflar xolatiga o'tish yoki undan chiqib ketish,

Ctrl + I , yoki Ctrl Shift I - Kursiv (yotik) harflar xolatiga o'tish yoki undan chiqib ketish,

Ctrl + Shift D - Ikkita chiziqli harflar xolatiga o'tish yoki undan chiqib ketish,

Ctrl + U - CHiziqli harflar xolatiga o'tish yoki undan chiqib ketish,

Ctrl + Shift F - Harflar shaklini (shriftini) o'zgartirish,

Ctrl + Shift P - Harflar kattaligini o'zgartirish,

Ctrl + D - "Format shrifta" ga tegishli menyu bo'limini ochish,

Ctrl + Shift S - Matnni stilini o'zgartirish,

Ctrl + F6, yoki Alt F6 - Boshqa aktiv dokument oynasiga o'tish,

Ctrl + Shift F6 - Xamma aktiv dokument oynalarini ko'rish,

Shift + strelka - Guruhga olish (belgilarga tegishli),

Ctrl + Shift strelka - Guruhga olish (so'zlarga tegishli),

Shift + Home yoki End - Satr boshigacha yoki oxirigacha guruhga olish,

Ctrl + Shift Home yoki End - Dokument boshigacha yoki oxirigacha guruhga olish,

Ctrl+End – sahifa oxiriga o'tish,

Alt+F4 – darchani yopish,

Alt+Tab – boshqa ochiq turgan dastur (fayl)ga o'tish,

Win+R – ilovalarni ishga tushirish,

Win+D (yoki Win+M) – hamma darchalarni yig'ishtirish.

Win+Shift+M – yig'ishtirilgan darchalarni qayta ochish,

Win+E – «Moy kompyuter» darchasini ochish,

Win+F – «Nayti fayly i papki» («Fayl va papkalarni topish») darchasini ochish,

Win+Ctrl+F – «Nayti kompyuter» («Kompyuterni topish») darchasini ochish,

Win+Pause «Svoystva sistemь» («Tizim xususiyatlari») panelini ochish,

Ctrl + Shift 9 - Harflar va so'zlarni kichraytirish,

Ctrl + Shift 1- Harflar va so'zlarni kattalashtirish.

Brauzerlarda ishlatiladigan tugmalar:

Ctrl+W – sahifani yopish,

Ctrl+Tab – keyingi sahifaga o'tish,

Ctrl+T – yangi sahifa,

Ctrl+F – sahifa ichidan topish.



Kompyuter yordamida turli ilmiy axborotlar, o'quv materiallari, o'quv materiallari bo'yicha axborotlarni tavsiya etishning boy imkoniyatlari, xususan ularga integrativ kurslarni kiritish, fanning tarixi va metodologiyasi bilan tanishish, turli fanlar bo'yicha ularning zamonaviy darajasiga oid bilimlar ta'lim mazmunini sezilarli o'zgartirish va keskin boyitishga yordam beradi. Uni faollashtirish va rivojlantirishda muhim omil bo'ladi.

Kompyuter vositalari yordamida mustaqil ta'limni tashkil etish nuqtai nazaridan tahlil etadigan bo'lsak, uning interfaolligini, bevosita muloqot yordamida o'quvchi o'quv rejasida ko'rsatilgan, istalgan fan sohasida maxsus o'quv dasturlari yordamida bilim olish imkoniyatiga ega ekanligini ta'kidlash mumkin. Kompyuter vositasi, o'quvchi yoxud o'qituvchi murojaatlariga “javob” beradi, ular bilan “muloqot”ga kirishadi.

Shunday qilib, zamonaviy axborot texnologiyalardan ta'lim muassasalarida amalda tadbiq etish o'quv jarayonida zamonaviy o'qitish metodlarini qo'llashda hamda o'qituvchi pedagogik mahoratini namoyish etishda keng imkoniyatlar yaratadi.

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR:

1. Aripov M.M. Informatika va hisoblash texnikasi asoslari.
2. Tolipov O.Q, Usmonboyeva M. Pedagogik texnologiyalarning tadbiqiy asoslari (O'quv qo'llanma). Toshkent.OzRFA “Fan” nashriyoti 2006
3. Boboyorov B., Boboyorov Sh. Ta'lim zamonaviy axborot texnologiyalari: kredit-modul tizimi. Urganch., 2022.
4. Xolmatov T.X., Toyloqov N.I., Nazarov U.A. Informatika.
5. Saidahmedov N. Yangi pedagogik texnologiyalar (nazariya va amaliyot).- Toshkent: Moliya nashriyoti 2003.

