

MS OFFICE DASTURINI O'QITISH METODIKASI

Andijon tumani 2-son politexnikumi

Informatika fani o'qituvchisi

Gulnoza Isakova G'anijonovna

Annotatsiya.

Ushbu maqolada MS Office dasturining o'qitish metodikasi, undan samarali foydalanish yo'llari va o'quvchilarning kompyuter savodxonligini oshirishdagi roli tahlil qilinadi. MS Word, Excel, PowerPoint kabi dasturlarni o'rgatishda zamonaviy pedagogik yondashuvlar, interaktiv metodlar va amaliy mashg'ulotlarning o'rnini muhim ahamiyat kasb etadi. Maqolada o'quvchilarning bilim darajasini baholash, mustahkamlash va mustaqil ishlash ko'nikmalarini rivojlantirishga qaratilgan metodik tavsiyalar berilgan.

Kalit so'zlar: MS Office, o'qitish metodikasi, Word, Excel, PowerPoint, kompyuter savodxonligi, axborot texnologiyalari, amaliy mashg'ulot, interaktiv usullar, metodik tavsiyalar.

Zamonaviy axborot-kommunikatsiya texnologiyalarining jadal rivojlanishi natijasida kompyuter savodxonligini oshirish har bir ta'lim muassasasining muhim vazifasiga aylangan. Ayniqsa, Microsoft Office dasturiy ta'minoti – Word, Excel, PowerPoint kabi komponentlar ta'lim jarayonida keng qo'llanilmoqda va o'quvchilarning amaliy ko'nikmalarini shakllantirishda muhim o'rin tutadi. Ushbu dasturlarni samarali o'rgatish uchun to'g'ri metodik yondashuv zarur. MS Office dasturini o'qitish metodikasi – bu nafaqat texnik ko'nikmalarni o'rgatish, balki o'quvchining mustaqil ishlash, tahlil qilish, taqdimot tayyorlash kabi kompetensiyalarini rivojlantirish vositasidir. Mazkur maqolada MS Office dasturlarini

o'rgatishdagi samarali metodlar, interaktiv yondashuvlar va o'qitish jarayonini takomillashtirish bo'yicha tavsiyalar yoritiladi.

MS Office dasturiy ta'minoti hozirgi kunda ta'lim jarayonida eng ko'p qo'llaniladigan vositalardan biri hisoblanadi. Uning asosiy komponentlari bo'lgan Microsoft Word, Excel va PowerPoint dasturlari o'quvchilarga hujjat tayyorlash, hisob-kitob qilish va taqdimot tuzish bo'yicha asosiy o'nikmalarni egallash imkonini beradi. Bu dasturlarni o'rgatishda o'qituvchidan aniq reja, metodik yondashuv va zamonaviy vositalardan foydalanish talab etiladi.

MS Word dasturini o'rgatishda avvalo foydalanuvchi interfeysi, menyular, matn yozish, tahrirlash va formatlash kabi asosiy funksiyalar bilan tanishtiriladi. Darslar jarayonida amaliy topshiriqlar asosida talabalarga hujjat tuzish, rasmlar va jadvallar joylashtirish, sahifani sozlash, havolalar bilan ishlash o'rgatiladi. Interaktiv metodlardan foydalanib, jamoaviy ishlar, loyihaviy vazifalar orqali mavzuni mustahkamlash mumkin.

Excel dasturini o'rgatishda asosiy e'tibor jadval tuzish, formulalar kiritish, avtomatik hisob-kitoblar, grafik va diagrammalar qurishga qaratiladi. O'qituvchi o'quvchilarning mantiqiy fikrlashini rivojlantirish uchun real hayotga oid misollar asosida mashqlar tuzishi mumkin (masalan, budget hisoblash, statistik tahlil, ma'lumotlar ro'yxati bilan ishlash va h.k.). Excelda shartli formatlash, filtr va saralash funksiyalari bo'yicha maxsus darslar o'tkazish ham samaralidir.

PowerPoint dasturini o'rgatish orqali o'quvchilar prezentatsiya tuzish, slaydlar yaratish, matn, rasm, video va animatsiyalarni qo'shish, havolalar bilan ishlash kabi ko'nikmalarni egallaydi. Dars davomida o'quvchilarga mustaqil yoki guruh bo'lib slaydlar tayyorlash topshiriqlari berilishi, yakunida esa ularni taqdimot tarzida namoyish etishi foydali bo'ladi. Bu nafaqat texnik ko'nikmalarni, balki nutq madaniyatini ham rivojlantiradi.

MS Office dasturlarini o'qitishda differensial yondashuv, bosqichma-bosqich o'rgatish, ko'rgazmali va amaliy mashg'ulotlar muhim ahamiyatga ega. Har bir mavzudan so'ng o'quvchilarning bilimini baholash uchun testlar, amaliy topshiriqlar va loyihaviy ishlar qo'llaniladi. Dars jarayonida interaktiv taxtalar, elektron platformalar (Google Classroom, Moodle va boshqalar) hamda videodarsliklardan foydalanish tavsiya etiladi.

MS Office dasturlarini o'rgatishda fanlararo integratsiyadan foydalanish yuqori samaradorlikni ta'minlaydi. Masalan, Excel orqali matematika darslarida funksiyalar grafigini chizish, Word dasturida adabiyot fanidan insholarni yozish yoki PowerPoint orqali biologiya fanidan taqdimotlar tayyorlash o'quvchilarda nafaqat dasturiy ko'nikmalarni, balki mavzuga nisbatan qiziqishni ham oshiradi. Bunday usul o'quvchilarning mustaqil fikrlashini, tanqidiy yondashuvini va ijodkorligini rivojlantiradi.

MS Office dasturlarini o'rgatishda raqamli texnologiyalar — videodarslar, onlayn testlar, interaktiv mashqlar, mobil ilovalar kabi vositalardan foydalanish dars samaradorligini oshiradi. O'qituvchi zamonaviy vositalardan foydalangan holda murakkab funksiyalarni ham soddalashtirib o'rgatishi mumkin. Masalan, YouTube'dagi o'zbek tilidagi videoqo'llanmalar orqali darsdan tashqari mashg'ulotlarni oson tashkil etish mumkin.

MS Office dasturlarini o'rgatishda ayrim muammolar ham kuzatiladi. Masalan:

- 1) O'quvchilarning dastlabki tayyorgarlik darajasi turlicha bo'lishi;
- 2) Kompyuter texnikasining yetishmasligi;
- 3) Dars davomiyligining cheklanganligi.

Ushbu muammolarni bartaraf etish uchun guruhlariga ajratib o'qitish, uyga topshiriqlarni ko'proq amaliy qilish, darsdan tashqari onlayn mashg'ulotlarni tashkil etish kabi yechimlar qo'llanilishi mumkin.

Xulosa

Xulosa qilib aytganda, MS Office dasturlarini o'rgatish zamonaviy ta'lim jarayonining ajralmas qismi bo'lib, o'quvchilarning axborot-kommunikatsiya texnologiyalaridan samarali foydalanish ko'nikmalarini shakllantirishda muhim ahamiyat kasb etadi. Word, Excel va PowerPoint kabi dasturlarni o'rgatishda to'g'ri tanlangan metodik yondashuvlar, interaktiv va amaliy mashg'ulotlar, fanlararo integratsiya hamda raqamli resurslardan foydalanish o'quv jarayonini yanada samarali qiladi.

Har bir o'quvchining qiziqishi va tayyorgarlik darajasini inobatga olgan holda individual yondashuvni qo'llash ham muhimdir. MS Office dasturlarini chuqur va tizimli o'rgatish natijasida o'quvchilar nafaqat kompyuter savodxonligini egallaydi, balki hayotiy faoliyatida zarur bo'lgan amaliy ko'nikmalarga ega bo'ladi. Bu esa ularning raqobatbardosh mutaxassis bo'lib yetishishida muhim asos bo'lib xizmat qiladi.

Foydalanilgan adabiyotlar

1. Spataro, Jared. „Upcoming commercial preview of Microsoft Office LTSC“ (en). Microsoft 365 Blog (2021-yil 18-fevral). 2021-yil 11-martda asl nusxadan arxivlangan.
2. „Microsoft выпустит пакет программ Office без подписки в 2021 году“ (ru). Компьютерра (2020-yil 24-sentyabr).
3. Sean Endicott. „A new version of Office is on the way that doesn't require a subscription“ (en). Windows Central (2020-yil 23-sentyabr).
4. Greg Taylor. „Exchange News and Announcements – Microsoft Ignite 2020 Edition“ (en). Exchange Team Blog. Microsoft (2020-yil 22-sentyabr).
5. Tom Warren. „Microsoft announces Office 2021, available for Windows and macOS later this year“ (en). The Verge (2021-yil 18-fevral).
6. Sean Endicott. „Microsoft announces Office 2021 and Office LTSC“ (en). Windows Central (2021-yil 19-fevral). 2021-yil 19-fevralda asl nusxadan arxivlangan. Qaraldi: 2021-yil 18-mart.

7. „Microsoft анонсировала Office 2021“ (ru). Вести.net (2021-yil 19-fevral).