

O'QUV DARS JARAYONLARIDA DIDAKTIK MATERIALLARDAN FOYDALANISH USULLARI

G'ulom Rizo Naqshbandi

*Afg'oniston fuqarolarini o'qitish ta'lim
markazi 4-kurs talabasi*

Annotatsiya : *Maqolada dars jarayonida o'quv-didaktik material hamda vositalarni tayyorlash va ulardan foydalanish haqida ma'lumotlar tahlil qilingan.*

Kalit so'zlar: *Ta'lim vositalari, bosma, texnik, modeli, audiovisual, doska, Pinbord, interaktiv doska, taqdimot, slaydlar, kodoskop. Ta'lim vositalari deb – o'rganilish lozim bo'lgan o'quv materialni talabalar ongiga yetkazish uchun xizmat qiluvchi vositalar majmuasiga aytiladi. Ta'lim vositalarining xususiyatlariga ko'ra 3 turga ajratish mumkin: bosma, texnik va real vositalar. Quyidagi chizmada ta'lim vositalarining turlari keltirilgan.*

Ta'lim vositalarining xususiyatlarga ko'ra matnli vositalar; tasvirli vositalar; audiovizual vositalar; yordamchi (jihoz) vositalar; modeli vositalar; haqiqiy vositalarga bo'lish mumkin. Ma'lumot olish va ma'lumotlarni qayta ishlash uchun • o'quv dasturlari

- maxsus adabiyot (darslik, o'quv qo'llanmalar)
- ma'ruza matnlari
- tarqatma materiallar
- imtixon va nazorat varaqalari (umumiy tasavvurni vujudga keltirish uchun
- fotosuratlar
- eskiz, chizma, sxemalar
- tasvirlar, jadvallar, simvollar

• plakatlar Nazariy darslarda ta'lim beruvchilar asosan matnli va yordamchi vositalardan, misol uchun darsliklar va tarqatma materiallardan va texnik vositalardan foydalanadilar. Amaliy mashg'ulotlarda ular ko'proq tasvirli va real vositalardan, ya'ni eskiz, chizmalar, asbob-uskunalardan foydalanadilar. Ovoz va tovushli (audio), shuningdek, tasviriy tasavvurlarni shakllantiradigan audiovizual vositalar jarayonlar va vazifalar to'g'risidagi keng qamrovli real tasavvurlarni vujudga keltiradi.

MODELLI TEXNIK VOSITALAR

Yordamchi vositalar buning aksi o'laroq tasvir va matnlarni yozib olish va saqlash imkonini beradi. Ular doska, flipchart, pinbord doskasi, kodoskop, videoproyektor kabilardir. Ish sohasiga tegishli real narsalar, ya'ni mahsulotlar, asboblari va boshqalar dars paytida didaktik funksiyaga ega bo'lsa, o'quv vositasi sifatida qo'llanilishi mumkin. Ta'lim vositalaridan foydalanishda ularni muayyan maqsad, mo'ljallangan guruh, maxsus soha va metodlarga mos holda tanlash muhim o'rin tutadi. Bundan tashqari ta'lim beruvchi o'quv va ko'rgazmali vositalarni ishlata olishni va ulardan maqsadga muvofiq va oqilona tarzda foydalanishni bilishi kerak. Texnik vositalardan foydalanayotganda yuzaga keladigan texnik

muammolarni hal qila oladigan bo'lishi lozim. Ta'lim jarayonida texnik vositalardan foydalanish juda muhim o'rin egallaydi. Ushbu vositalar yordamida mashg'ulotlarni zamonaviy talablarga javob beradigan tarzda olib borish hamda ta'lim oluvchilarning diqqatini jalb etishda keng foydalanish mumkin. Texnik vositalar ma'lumotlarni vizuallashtirishga yordam berib, kerakli tasvir va matnlarni yozib olish va saqlash imkonini beradi. Ta'lim beruvchilar doska tasvirlari, flipchart tasvirlari va kodoskop slaydlari kabi vizual vositalarni o'zlari ishlab chiqadilar. Shu sababli bunday vositalardan foydalanish qoidalari, ularning afzallik va kamchiliklarini hisobga olish lozim. Quyidagi materiallarda bo'r doska, flipchart, kodoskop, pinbord doskasi va videoproyektor kabi texnik vositalardan foydalanish bo'yicha yo'l-yo'riqlar berilgan. Bo'r doska eng qadimgi, arzon va boshqalarga nisbatan ko'proq ishlatiladigan vosita hisoblanisa kerak. Mana ko'p yillardirki, u nazariy va amaliy darslarda qo'llaniladigan texnik vosita hisoblanadi. Bugungi televizorlar va kompyuterlar dunyosida doska sinfdagi eng ishonchli va ko'proq qo'llaniladigan o'quv vositasidir. Doskadan foydalanishni ham rejalashtirib olish zarur. Buning uchun o'tiladigan mavzu bo'yicha doskaga yoziladigan matn va chizmalar tartib bilan rejalashtirib, qog'ozga xomaki varianti ishlab chiqiladi. Doskadan foydalanishning asosiy qoidalari

- Barcha yordamchi vositalarni oldindan tayyorlab qo'yish
- Doskaga aniq va orfografik xatolarsiz yozish
- Matn yoki chizmalar oraliqlarini bir xil taqsimlash

• Rangli bo'rlarni didaktik talablarga mos kelgan holatda ishlatish

• Ta'lim oluvchilar bilan doim «ko'z aloqasi»ni saqlab turish

• Faqat bir tomonga emas, barcha ta'lim oluvchilarga qarab gapirish

• O'zlashtirish natijalarini tekshirib turish

• Muhim bo'lgan ma'lumotlarga alohida e'tiborni yordamchi vositalar yordamida qaratish

Doskaning afzalliklari:

- arzonligi;
- ma'lumotlarni taqdimot qilish uchun qulayligi;
- yozuvlar yozish uchun ishlatilishi;
- asosiy punktlarni tushuntirish uchun foydalanish mumkinligi;
- chizma va grafiklarni chizib ko'rsatish mumkinligi;
- diqqatni jalb qilish uchun foydalanilishi. Flipchart- doskaga juda o'xshashligiga qaramasdan, ko'pgina farqlar ham mavjud. Flipchartning eng asosiy qulayligi – bu matnni o'chirmasdan yozib ketaverish imkoniyatining borligi, ya'ni joy etishmasligidan yozilgan yozuvlarni o'chirishga hojat yo'q, faqat yetarlicha qog'oz bo'lishi talab etiladi. Shunday qilib, barcha fikr-mulohazalarni saqlash mumkin, hatto bir necha kundan so'ng bu qog'ozni yana osib qo'yish va munozarani davom ettirish mumkin. Flipchartning boshqa qulayligi, sinfdagi devor yoki doskaga birin-ketin hamma varaqlarini yopishtirish imkoniyati hisoblanadi. Butun guruh ishining natijalarini bir paytda ko'rish, taqqoslash va saqlab qolishning bunga teng boshqa imkoniyati yo'q. Flipchartdan nima maqsadda foydalaniladi?

- guruhiy bahs-munozaralarning natijalarini saqlash va ularni kelajakdagi tadbirlarda ishlatish uchun;
- jarayonning bosqichlarini ko`rsatish uchun;
- taqdimotni tashkillashtirish uchun;
- turli masalalar bo`yicha asosiy qismlarini ajratib ko`rsatish uchun. Flipchartning afzalliklari:
 - flipchartni kerakli joyga siljitish mumkinligi;
 - foydalanishning qulayligi;
 - taqdimot uchun foydalanish mumkinligi;
 - varaqalarni saqlab qo`yib, kerakli vaqtda undagi ma`lumotlardan takror foydalanish mumkinligi;
 - turli rangli markerlardan foydalanish imkoniyati;
 - o`quvchilarning diqqatini jalb etish uchun foydalanish mumkinligi. Kodoskop uchun sath (ekran), shuningdek, plyonka-slaydlar kerak. Kodoskop ta`lim beruvchi uchun eng yuqori darajadagi taqdimot imkoniyatini beradi. O`quv jarayonini bu vositasiz tasavvur qilish mumkin emas. Asosiy qulayligi shundaki, slaydlarni kompyuterda yoki shuningdek, qo`lda professional darajada tayyorlash mumkin. Ulardan istalgan vaqtda foydalanish va ish o`rni o`zgarganida boshqa joyga o`tkazish mumkin. Ammo kodoskopning faqat sifati emas (yorug`lik kuchi), balki ishlab chiqilgan slaydlarning sifati ham muhimdir. Slaydlarni tayyorlash uchun quyidagi materiallar kerak bo`ladi:
 - acetatli qog`oz – sun`iy toladan qilingan tiniq qog`oz;
 - alohida qoplamaga ega, nusxalashtirish mumkin bo`lgan slaydlar;
 - slaydlarga yozish uchun flomasterlar
 - slaydlarni tozalash uchun spirt;
 - simvulli asboblari (shablonlar, chizg`ich va shu kabilar). Kodoskopning qulayliklari:
 - kodoskopni boshqa joyga siljitish mumkinligi;
 - foydalanishning qulayligi;
 - slaydlarni qo`lda, fotonusxa va kompyuter yordamida tayyorlash mumkin;
 - slaydlarning katta guruhga ko`rinarli bo`lishi;
 - bir marta tayyorlab, ulardan bir necha bor foydalanish mumkinligi;
 - rangli tasvirni qo`llash mumkinligi;
 - ta`lim beruvchi ta`lim oluvchilar bilan «ko`z aloqasi»ni doimo saqlab turishi mumkinligi. “Pinbord” inglizcha so`z bo`lib, (pin-mahkamlash, bord-doska) doskaga mahkamlash degan ma`noni anglatadi. Qoidaga ko`ra, pinbord doskasi ustiga o`rash qog`ozi tortiladi va qo`shimcha kerakli material sifatida turli rang va shakldagi kartochkalar bo`lishini talab qiladi. Ular pinbord doskasiga ignalar bilan mahkamlanadi. Ishni tugatgandan so`ng kartochkalarni o`rash qog`oziga yopishtirish va ularni navbatdagi tadbirlar uchun qo`llash mumkin. Kartochkalar maxsus rangli flomasterlar yoki markerlar bilan yoziladi. Bu vosita asosan yig`ilishlarda muhim o`rin egallaydi, chunki bu vosita

yordamida qarorlar, muammolarni ishlab chiqish va guruhiy bahs-munozaralarni boshqarishni ko'rgazmali qilish mumkin.

Pinbord doskasining afzalliklari:

- pinbord doskasini siljitish mumkinligi;
- ma'lumotlarni doskaga mustahkamlash imkoniyati;
- kartochkalarni guruhlash imkoniyati;

turli rangli qog'ozlardan foydalanish mumkinligi. Interaktiv doska. Zamonaviy kompyuter texnologiyalarining yana bir yutug'i shundan iboratki, internet tizimidan erkin foydalanaolishligi bo'lsa ikkinchidan videokonfrensiyalarni oddiy markerli doskalardagi ma'lumotlarni interaktiv doskalar bilan bog'lay olishligidadir. SMART texnologiyasi asosida ishlab chiqarilayotgan interaktiv doskalar qo'yidagi qulayliklarni foydalanuvchilarga tag'dim etmoqda. Yani ikki qavatli setkaga ega bo'lgan yuqori tasvirlarni katta ekran ko'rinishida nomoyish eta oladigan, ekran bo'ylab nuqtalar soni 2000*2000 ko'rinishida joylashtirilgan bo'lib bu namoish etilayotgan tasvirning barcha imkoniyatlarini nomoish etib beradi. Interaktiv doskalar o'z navbatida ikki xil ko'rinishda ishlab chiqariladi: to'g'ri va teskari proeksiyali. Ta'lim sohasidagi qo'llanilayotgan ilg'or axborot texnologiyalarining asosiylaridan biri — interfaol elektron doskalari hisoblanadi. Bu mo'jiza doskalar zamonaviy texnologiyalar rivojlanishining eng yuqori cho'qqilaridan hisoblanadi. Ular oddiy markerli doskalar kabi ko'rinishga ega bo'lib, ularda yozilayotgan har bir matn, grafik ko'rinish, chizma, jadval kabilar daqiqalarda tez kompyuter ekranida paydo bo'ladi. Elektron doskalarining asosiy afzalliklari quyidagilar:

- ma'lumotni tahrirlash ko'lamining kengligi;
- natijalardan nusxa olish, elektron pochta orqali jo'natish, saqlash imkoniyatlarining mavjudligi;
- matn, tovush, animatsiya, grafiklardan birgalikda foydalanish imkoniyatining kengligi;
- virtual auditoriya yaratish imkonida namoyon bo'ladi. Yozib olingan ma'lumotlar fayl ko'rinishida saqlanadi va oddiy printerda chop etilishi mumkin. Interfaol elektron doskada yozilgan matn va grafik ko'rinishlar rangli markerlar bilan shakllantirilishi hamda printer rangli bo'lgan hollarda chop etiladigan nusxalar ham rangli bo'lishi mumkin. Ranglardan foydalanish ma'lumotlarni ajratish va uni samarali qabul qilishga imkon beradi. Interfaol elektron doskalar aqliy hujumlar uchun ajoyib vositadir. Unda yozilgan axborotlarni, nafaqat muhokama qilish davrida xotirada saqlanadi, balki uni ketma-ket tiklash imkonini ham yaratadi. Bu doskalar bilan birgalikda, taklif etiladigan dasturiy ta'minotlar, bir vaqtning o'zida bir necha shaharlarda, joylarda seminar o'tkazish va sezilarli darajada auditoriyani geografik jihatdan kengaytirishga imkon yaratadi. Seminar tinglovchilari o'zlarining monitorlarida uzatiladigan axborotlarni o'qish yoki jamoa holda muhokama qilishlari uchun uni katta ekranda namoyish etish mumkin. Sensorli elektron doska markerlar yordamida har xil foydalanuvchi interfeysini chaqirib oladigan, hajm jihatidan katta bo'lgan sensor ekrandir. Ular klassik taqdimotlarda yuqori texnologiyalar

imkoniyatlari bilan birgalikda, barcha imkoniyatlardan foydalanishga sharoit yaratadi. Interfaol elektron doskalarga ulangan multimedia-proyektorlar multimediali muhitda ishlash uchun, axborotlarni internet orqali, magnitofon, kom-pyuter, DVD disklar, flesh xotira yoki videokameralar bilan taqdimot tipida namoyish qilish uchun sharoit yaratadi. Interfaol elektron doskalarda yozilgan barcha axborotlar ketmaketligini kompyuterda namoyish etish uchun dasturiy ta'minotlarda imkoniyatlar ishlab chiqilgan bo'lib, bunday namoyish etishlar ham to'g'ri, ham teskari holda amalga oshirilishi mumkin. Tarqatma materiallarni tayyorlash bo'yicha tavsiyalar: bir mavzu ta'lim oluvchilarga haddan tashqari ko'p tarqatma materiallar bermang; sarlavhalarni bosh harflar bilan yozing, bir mashg'ulot uchun ikkita tarqatma material zarur bo'lsa, ularga kod-nom berib, ularni ajratishni osonlashtiring; matn shrifti 12 dan kichik bo'lmasligi kerak; bir betda 80 tadan ko'p belgi (harf, qavs, undov belgisi va h.k.) ishlatmang; matnlar tushunarli, qisqa va oddiy bo'lishi kerak; varaq dizayni e'tiborni o'ziga tortishi kerak. Slaydlar tayyorlash bo'yicha tavsiyalar: har bir slaydda sarlavha bo'lishi kerak jumla tuzishda aniq va lo'nda fikringizni bayon eting; ma'lumotlarning ketma-ketligini ta'minlang; slayd tayyorlashda telegraf usulidan foydalaning; chalkashtiruvchi iboralarni kiritmang; ma'lumotlar ko'pligi tahsil oluvchilarning aqliy zo'riqishiga olib kelishi mumkin; har bir slaydda so'z birikmalari 7-8 qatordan oshmasligi kerak; slayd ranglarini tanlash – slayd tayyorlashda och ranglardan foydalanish; slayd foniga to'q ranglarni ishlatish; slayd yozuviga to'q ranglarni ishlatish; to'q ko'k va yashil ranglardan qora rang o'rnida foydalanish; to'q ranglarni katta hajmda ishlatmaslik; sabzirang tusdagi ranglar ishtirokchilarning kayfiyatiga salbiy ta'sir ko'rsatishini hisobga olish; qizil rangni faqat biror bir elementga urg'u berish uchun ishlatish; slayd tayyorlashdagi xatoliklar – ko'p ma'lumotlarni tartibsiz joylashtirish;

kir slayd (barmaq izlari) ni qo'llash; juda mayda harflarda yozish; taqdimotda rasmlardan foydalanmaslik; uyg'unlikning yetishmasligi. kir slayd (barmaq izlari) ni qo'llash; juda mayda harflarda yozish; taqdimotda rasmlardan foydalanmaslik; uyg'unlikning yetishmasligi.

Taqdimotning asosiy maqsadi – diqqatni to'plash, qiziqtirish, ishontirishdir. Taqdimotchining vazifasi – mavzuga tayyorlanishi; auditoriyaga yetkaza olishi; ta'lim vositalaridan to'g'ri foydalana olishidir. Taqdimotdan o'quv jarayonida foydalanish orqali ko'rgazmalilik, vaqtni tejash, motivatsiya oshirish, tizimlilik, samarali natijaga erishiladi. Taqdimotni olib borishda quyidagi qoidalarga rioya etiladi: kiyinish madaniyati yaxshi bo'lsin, taqdimotni yaxshi kayfiyatda boshlash va yakunlash, nutq (so'zlash usuli, ritorika) ravon bo'lsin, harakatlar bilan ifodalansin (jestikulyatsiya), vaqt taqsimotiga amal qilinsin, auditoriya bilan vizual aloqani yo'qotmaslik, o'zingizni ishonchli va erkin tutish; harakatlari bir maromda va qo'llaringiz old tomonda erkin bo'lishi, taqdimot vaqtida bir joyda turib qolmaslik, auditoriyaga qarab gapirish, auditoriyaga orqa bilan turmaslik, auditoriyadagilarning diqqatini ko'rgazmalarga yo'naltirish, haddan ortiq ko'p ma'lumotlar bermaslik, muhim ma'lumotlarni takrorlash, taqdimotni shoshilmasdan, bafurja o'tkazishga harakat qilish, taqdimot o'tkazilayotganda ekranni to'sib qo'ymaslik,

berilayotgan materialni qisqa va lo`nda bayon etish; misol keltirish va taqqoslash, —Men|| dan ko`ra —Biz|| so`zini ko`proq ishlatish, slaydlarni o`zgartirayotganda izoh berib borish, nutq so`zlash qoidalari, ravon til melodikasi, nutq tempi (ovozni baland va past pardalarda o`zgartirib turish), auditoriyaga qarab gapirish; so`z bo`g`inlarini to`liq talaffuz qilish, taqdimotni olib borilishida man etiladi: auditoriya bilan vizual aloqani yo`qotish; beharakat ko`rinishda bo`lish, asabiylashish, ortiqcha, behuda harakatlarni qilish kabilarga rioya etiladi. Shuningdek, taqdimotni olib borishda texnik vositalaridan foydalanishda esa quyidagi qoidalariga: xona sharoiti va texnik vositalarning sozligini tekshirish; texnik nosozliklarga doimo tayyor turish; ekranda tasvirning tushishini tekshirish; proyektor ishiga xalaqit beradigan jihozlarni olib qo`yish; taqdimot uchun mo`ljallangan dasturlardan foydalanish, auditoriya diqqatini ko`rgazmalarga maqsadli yo`naltirish, taqdimot jarayonida ekrandan emas, kompyuter monitoridan foydalanish, ekrandagi tasvirlangan matnlarni o`qimasdan, o`z so`zingiz bilan ifodalash maqsadga muvofiqdir.

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR:

1. Akademik litsey va kasb-hunar kollejlari uchun meyoriy-huquqiy hujjatlar to`plami. O`MKHTM. Toshkent, 2005.
2. Olimov Q.T. va boshqalar. Ixtisoslik fanlarini o`qitish metodikasi. – Toshkent: