

## 2-,3-,4-SINFLARDA HUSNIXAT DARSLARI VA HUSNIXAT DAQIQALARINI TASHKIL ETISH

**Babayeva Maxfuza Abduvaitovna**

Termiz iqtisodiyot va servis universiteti dotsenti

**Toshboltayeva Mavluda Ramazon qizi**

Termiz iqtisodiyot va servis universiteti talabasi

**Annotatsiya:** ushbu maqolada boshlang'ich sinf o'quvchilariga chiroyli ya'ni husnixat bilan yozish usul ,ko'nikma,tamoillarini o'rgatish daqiqalarini tashkil etish haqida to'xtalib o'tganman.

**Kalit so'zlar:** Grafik malaka,harf elementlari,harf nusxalari,so'zlar nusxasi,yozma shakl,bosma shakl,tovushlar tarkibi,harf va tovush.

2-sinfda husnixat darslari. 2-sinfda husnixat darslari uchun har haftada ona tili darslarining oxirgi bir soati ajratiladi va o'quv yili davomida 32 soatni tashkil etadi. 2-sinfda husnixat darslarini rejalashtirishda quyidagilarga e'tibor berish kerak:

1) bir chiziqli daftarga yozishning qiyinligini hisobga olib harflarni genetik tamoyil asosida yozdirish;

2) har bir harfning o'zidan oldingi yoki keyingi harfga ulanishini o'rgatib borish; 3) harflar elementlarining o'xshashligini hisobga olib guruhlash;

4) bosh harflarning elementlarini yuqoriga va pastga tomon tushishini hisobga olgan holda guruhlash;

5) matnlarning bolalar hayotiga mos bo'lishiga erishish;

6) imlosi qiyin so'zlarni yozuv material sifatida tanlash;

7) yozuv sur'atini oz-ozdan tezlashtirib borish;

8) xato yozilgan harflar ustida mashqlar o'tkazish;

9) doskaga yozib mashq qildirish.

2-sinfning ikkinchi yarmidan boshlab o'quvchilar bir chiziqli daftarga yozishga o'tadilar. Bunda kichik harflarning o'lchami 3 mm, bosh harflarning o'lchami esa 6 mm ni tashkil etadi. 3- va 4-sinflarda chiroyli yozuv mashqlarini tashkil etish. 3- va 4-sinflarda alohida husnixat darslari o'tkazilmasa ham, yozuvga o'rgatish qoidalari ona tili darslari bilant qo'shib olib boriladi. Ya'ni har bir ona tili darsining 8-10 daqiqasi husnixatga ajratiladi. 3-sinfdan boshlab bolalarda chamalash qobiliyatining o'sib borishi, qo'l va barmoq muskullarining taraqqiy etishi bilan ularda tez va may yozuv shakllana boradi. 3-sinfda chiroyli yozuvga o'rgatish yuzasidan olib borilgan mashqlar har bir ona tili darsida 4-5 qatordan oshmasligi kerak. Bu sinfda bosh harflarning yozilishini takrorlash bilan birga ayrim ish qog'ozlarini yozish qoidalari ham tushuntiriladi. Ish qog'ozlarini aniq, ozoda va to'g'ri bajarish shu sinfdan boshlab talab etiladi. Ish qog'ozlari (xat, adres, ya'ni manzilgoh, tilxat, ariza kabilar) qanday yozilishini o'qituvchining o'zi namuna sifatida yozib ko'rsatishi lozim. Bu sinfda ham o'quvchilarga yozuv qoidalari eslatib turiladi. Yozuv mashqlarini o'stiruvchi mashqlar ona tili daftarida bajartiriladi. Uy vazifasi uchun berilgan mashqlar bir betdan oshmasligi kerak. 4-sinf o'quvchilarining yozuvlari kattalarga xosligi bilan xarakterlanadi. Bu sinfda o'quvchilar qiynalmay erkin yozishga o'tadilar, ularning yozuv tezligi ham ancha yuqori darajaga ko'tariladi. Bu davrda o'quvchilar o'z fikrlarini tezroq qog'ozga tushirishga harakat qiladilar. Yozuv tezligi past bo'lgan o'quvchilar esa ona tilidan berilgan topshiriqlarni bajarishda orqada qoladilar, ayniqsa, bu narsa diktant va yozma ishlarni bajarishda o'quvchilarga ancha qiyinchilik tug'diradi. Shuning uchun ham bu sinfda tez yozish malakasini o'stirish juda muhimdir. Bu sinfda o'qituvchining asosiy vazifasi o'quvchilarda kattalarga xos bo'lgan yozuv kalligrafiyasini shakllantirishdan iborat. 4-sinfda to'g'ri tashkil etilgan chiroyli yozuv malakalari bir umrga saqlanib qoladi O'quvchilarda tez yozish malakasini yanada o'stirish uchun quyidagicha mashqlarni o'tkazish lozim:

---

Shu bilan birga, bu sinflarda ayrim noto‘g‘ri yozilgan harflarni tuzatish mashqlarini ham o‘tkazish lozim. 4-sinf o‘quvchilarining yozuvlarida quyidagiga o‘xshash ayrim xato va kamchiliklarni uchratish mumkin:

1. Yozuv qiyaligining har xil holatda bo‘lishi.
2. Chiziqning ustidan yozmaslik.
3. Harflar oralig‘ida haddan tashqari ko‘p joy qoldirish.
4. Harflar orasidagi masofaning zichligi.
5. Harflarni juda yirik yozish.
6. Harflar va so‘zlar orasidagi masofani bir xilda saqlamaslik.
7. Harf unsurlarini uchburchak tarzida ifodalash.

O‘qituvchi o‘quvchilarning yozuvlari buzilish sabablarini aniqlash bilan birga, uni bartaraf etish yo‘llarini ham topishi kerak.

O‘qituvchining o‘z yozuvini mukammallashtirish uchun amaliy ishlari. O‘qituvchi o‘z yozuvini yanada chiroyli va mukammal bo‘lishi uchu uzluksiz shug‘ullanib borishni o‘z oldiga maqsad qilib qo‘yishi lozim. Shunday fikrlar borki, agar muntazam yozib borilsa, yozuv yaxshilanib boradi. Lekin buning aksi ham bo‘lishi mumkin: inson qanchalik ko‘p yozsa, uning yozuvi shunchalik tushunarsiz bo‘lib borishi ham mumkin. O‘qituvchi husnixatda yozishni o‘rganib olishi lozim. O‘qituvchi faqat nazariy jihatdangina emas, balki har bir harf uchun yo‘lga qo‘yilgan amaliy proportsional bog‘liqlikni ham bilishi kerak. Shu bilan bir vaqtda, bajarish lozim bo‘lgan mashqlar orqali qo‘lning kaftini va barmoqlar harakatini yengillatish va rivojlantirish kerak bo‘ladi. O‘qituvchi sinf xattaxtasida yozish usullarini o‘rgatishga alohida e’tibor berishi lozim. Sinf xattaxtasida yozish jarayonida yo‘l qo‘yadigan xatolarga harflarni noto‘g‘ri yozish bilan birgalikda uning uzoqdan qanday ko‘rinishini hisobga olmasdan yozish kiradi. Yozuvning

noto'g'riligi shunda ko'rinadiki, barcha asosiy va birlashtiruvchi shtrixlar bir xil qolipda yoziladi, unda asosiy shtrixlar qalinroq chiziqlar bilan yozilmasdan qolaveradi. Faqatgina yaxshi yozuvga ega bo'lgan holdagina o'qituvchi bolalarga yozuvning to'g'ri yozilgan namunasini berishi va ulardan yaxshi natijalar olishi mumkin. O'quvchilar harflarning tuzilishini, uni chizishdagi ketma-ketlikni yaxshi o'zlashtirib olishlari uchun o'qituvchi bularning hammasini sinf xattaxtasida ko'rsatishi lozim. Tajribalarning ko'rsatishicha, chiroyli va to'g'ri yozuvda sinf xattaxtasiga bo'rda aniq va chiroyli yozadigan o'qituvchining o'quvchilari chiroyli va to'g'ri yozadilar. Sinf xattaxtasida yozish malakalariga quyidagilar kiradi: birinchi navbatda, qo'l harakatini rivojlantirish, simmetriyani his qilish va taxtaning qaysi qismida harf, so'z va gap yozilganini tezda topishni, ya'ni bir qarashda topa bilishlikni o'rgatish lozim. Bundan so'ng bo'r bilan yozishni, u bilan ishlash texnikasini o'rganib olish lozim. Bo'r bilan yozishda ingichka va qalin shtrixlarni yozishni, shuningdek, ingichka chiziqdan bosib yozishga o'tish kabi malakalarni egallashlari lozim.

O'qituvchining darsga tayyorlanishi. O'qituvchi har bir yozuv darsiga va o'quv fanlariga qanday tayyorlanishi, mashg'ulotda ishlab chiqadigan materialni qanday tayyorlab olishi, butun darsga yetadigan sinf ishi uchun materialni tayyorlashi muhim ahamiyatga egadir. Ba'zida, ayniqsa, endi dars o'ta boshlayotgan o'qituvchida materiallar yetarli bo'lmaydi: bir xildagi mashqlar mashg'ulotning sust va zerikarli o'tishiga sabab bo'ladi, mashg'ulot so'ngida esa minimal natijalarga erishiladi. Dars uchun material tanlab olinadi, so'ng o'qituvchi o'z faoliyatini o'quvchilarning qobiliyatiga va kuchiga qarab rejalashtirib olishi kerak. Agarda dars o'tish jarayonida yozuv taxtasidan foydalanish kerak bo'lsa, o'qituvchi oldinda kerakli materialni ishlab chiqishi lozim. Ko'pchilikka ma'lumki, hamma narsaga birdaniga erishib bo'lmaydi: sinf yozuv taxtasida namunalarni chiroyli qilib yozish ko'proq mashqlarni bajarishda katta mahorat talab etadi. Noto'g'ri yozilgan mashq esa o'quvchining o'qituvchiga bo'lgan ishonchining yo'qolishiga sabab bo'ladi. Bo'r bilan yozish texnikasining murakkabligidan tashqari, ma'lum bo'lgan namunani yozuv taxtasiga joylashtirish ham e'tiborni talab etadi, shuning uchun darsga tayyorgarlik ko'rishda bu yo'nalishda ham mashq qilib borish lozim. Bundan tashqari, o'qituvchi tanlab olayotgan materialining sifati ustida ham o'ylashi kerak. Agarda darsga

tayyorlangan material mazmunli bo'lsa, o'quvchilar zo'r qiziqish bilan ishlaydilar va mashg'ulotlar ular uchun qiziqarli tarzda o'tadi. O'qituvchining asosiy diqqati sinfdagi barcha o'quvchilarni birgalikda, ahil va hamkorlikda ishlashga va ularni darsga jalb etishga qaratilishi lozim. Shu maqsadda o'qituvchi oldindan qaysi o'quvchilarning bilimini dars jarayonida sinab ko'rishi kerakligini belgilab oladi. Sinfdagilar hamkorlikda, ahil bo'lib bajaradigan ish, qachonki, o'qituvchining ta'lim berish shakli va ishga bo'lgan munosabati yuqori darajada bo'lsagina, ijobiy natijalar berishi mumkin. O'quvchilar o'qituvchining kayfiyatiga bevosita sherik bo'ladilar.

O'qituvchining kayfiyati bo'shashib, parishon, ortiqcha hayajonlanayotgan bo'lsa yoki haddan tashqari harakatchan bo'lsa, bu holat o'quvchilarga o'tib ularning ish faoliyatlariga salbiy ta'sir ko'rsatadi. Agar o'qituvchi izchil, aniq o'ylab olgan va jonli ravishda dars o'tsa, o'quvchilarning darsga munosabati ijobiy bo'ladi va dars mazmunli bo'ladi. Shuningdek, o'qituvchi o'quvchilarga uyga beriladigan topshiriqlarni ham oldindan rejalashtirib qo'yishi kerak. Beriladigan topshiriq o'quvchilarni mustaqil ravishda mashq bajarishga va o'tilgan dastur materialini mustahkamlab borishga o'rgatib borishi lozim. Yozuv daftari asosida uyushtiradigan yozuv daftarida o'quvchilar, asosan, grafik malakalarni egallaydilar. Yozuv ko'nimalarini shakllantirish ham bevosita nutq hamda tafakkur faoliyati bilan bog'liq. Shu tufayli yozuv daftari yozuv o'rgatish jarayonining davrlashtirishiga mos holda tuziladi. O'quvchilar tayyorlov davrining birinchi bosqichida yozuv chiziqlarini farqlash ( asosiy yozuv chizig'i: ( =); yordamchi yozuv chizig'i: (---//), harf elementlarini yozish, elementlar oralig'ini chamalash orqali ular orasida bir xilda masofa qoldirish, hoshiyalar ustidan chizishni mashq qilish orqali qo'lni yozuvga tayyorlash ishlarini bajaradilar. Ikkinchi bosqichda unli harflarning kichik va bosh shakllarini yozishni o'rganadilar. Asosiy davrda undosh harflarning kichik va bosh shakllarini, o'rganilgan unli va undoshlar bilan bo'g'in, so'z, gap yozishni mashq qiladilar. Bu davrda harflarning o'quvchi xotirasida to'g'ri foydalanish, tovushlarning so'z ma'nosini farqlashdagi vazifasini anglashlariga erishish, shular bilan bog'liq holda nutqni boyitish, fikrlash faoliyatini rivojlantirish ko'zda tutiladi.

Yozuv daftarida o'quvchilar «Alifbe» kitobida o'qigan tovush tarkibini bir butun holda gavdalanitira oladigan til birligini yozadilar. Daftarning yuqori qismida predmet yoki mazmunli rasmlar berilgan. Ayrim predmet rasmlari nomlarini ifodalovchi so'z nusxalari katakchalarga ajratib berilgan, ayrimlarida ajratilmagan, ulardagi tovush soni tahlil yo'li bilan aniqlagach, bolalarning o'zlari katakchalarga va bo'g'inlarga mustaqil ajratadilar.

Ba'zi o'rinlarda rasm asoida tuzilgan gapning nusxasini o'quvchilarning o'zlari chizadilar. Nusxa asosida gapning yozilishini izohlaydilar. Predmet rasmi berilgan o'rinda shu predmet nomi - so'z, bo'g'in – tovush jihatdan tahlil qilinadi, so'zdagi, tovushlar soni suhbat aniqlanadi va tasmachada belgilanadi. Masalan, 14-sahifadagi rasm va tasmacha ustiga quyidagicha tahlil o'tkaziladi. Rasmdagi predmet nomini ayting. Shu so'zni men talaffuz qilaman, siz unda nechta bo'g'in borligini aniqlaysiz ( non – bir bo'g'inli so'z) - Non so'zini aytib, so'z boshidagi va oxiridagi bir xil undoshni ayting (n) - No-o-on, qaysi tovushni cho'zib aytdim? (o unli tovushni) - Demak, so'zda nechta tovush bor? ( 3 ta tovush bor) - Undosh va unli tovushning o'rnini bo'yang

### **Adabiyotlar ro'yxati:**

- Abdullayev Y. Hamrohimi (Yangi alifbo va imlodan qo'llanma). T. "O'qituvchi", 1996
- Abdullayeva Q., Nazarov H., Yo'ldosheva SH. Savod o'rgatish metodikasi. T., "O'qituvchi", 1996.
- Qosimova K va b. Ona tili o'qitish metodikasi. T., "Noshir", 2009.
- G'ulomov M. Chiroyli yozuv malakasini shakllantirish. T., "O'qituvchi", 1992