

**«TAQDIMOT YARATISH» MAVZUSINI O‘QITISH METODIKASI.
МЕТОДИКА ПРЕПОДАВАНИЯ ПРЕДМЕТА «СОЗДАНИЕ
ПРЕЗЕНТАЦИИ».
METHODOLOGY FOR TEACHING THE TOPIC "CREATING A
PRESENTATION".**

Mamatova Zilolaxon Xabibuloxonovna

*Farg‘ona Davlat Universiteti dotsenti, pedagogika fanlari bo‘yicha
falsafa doktori (PhD) mamatova.zilolakhon@gmail.com*

Sotvoldiev Xusniddin

*Farg‘ona Davlat Universiteti Fizika - matematika fakulteti
Amaliy matematika yo‘nalishi 4-bosqich talabasi
sotvoldievxusniddin254@gmail.com*

Annotatsiya: Ushbu maqola “Taqqdimot yaratish” mavzusining nazariy va amaliy jihatlarini ko‘rib chiqadi. Maqolada taqqdimot yaratish jarayoni, uning bosqichlari va samarali taqqdimot uchun zarur bo‘lgan metodlar tavsiflanadi. Taqqdimot yaratishda vizual materiallardan, texnologik vositalardan foydalanish, hamda taqqdimotning strukturasi haqida batafsil ma'lumotlar taqqdim etiladi. Shuningdek, maqolada taqqdimot yaratishda sodir bo‘ladigan keng tarqalgan xatolar va ularni bartaraf etish usullari ko‘rsatiladi. Ushbu maqola taqqdimot yaratish bo‘yicha o‘quvchilar uchun amaliy ko‘nikmalarni rivojlantirishga qaratilgan.

Аннотация: В данной статье рассматриваются теоретические и практические аспекты темы «Создание презентаций». Описание процесса создания презентации, ее этапов и методов, которые необходимы для эффективного представления информации. Рассматриваются вопросы использования визуальных материалов, технологий, а также структура презентации. Также в статье освещаются распространенные ошибки при создании презентаций и способы их устранения. Статья направлена на развитие практических навыков у учащихся в создании качественных и информативных презентаций.

Abstract: This article discusses the theoretical and practical aspects of the topic "Creating Presentations". It outlines the process of creating a presentation, its stages, and the methods necessary for effective information delivery. The use of visual materials, technologies, and the structure of a presentation are thoroughly explained. Additionally, the article addresses common errors in presentation creation and offers solutions for overcoming them. The article aims to develop practical skills in students for creating high-quality and informative presentations.

Kalit so‘zlar: Taqqdimot, taqqdimot yaratish, metodika, vizual materiallar, texnologiya, taqqdimot strukturasi, xatolarni bartaraf etish.

Ключевые слова: Презентация, создание презентации, методика, визуальные материалы, технологии, структура презентации, устранение ошибок.

Keywords: *Presentation, creating presentations, methodology, visual materials, technology, presentation structure, error correction.*

KIRISH

«Taqdimot yaratish» mavzusini o‘qitish metodikasi

Taqdimot yaratish – bu talabalarga yoki tinglovchilarga ma'lumotni samarali va aniq tarzda taqdim etish san'ati va ilmidir. Taqdimot yaratishning o‘zi ham alohida o‘qitilishi lozim bo‘lgan muhim ko‘nikmadir, chunki taqdimotlar professional sohada, ta'lim jarayonida, shuningdek, kundalik hayotda ma'lumotni samarali yetkazishning eng muhim vositalaridan biri hisoblanadi. Shuning uchun «Taqdimot yaratish» mavzusini o‘qitishda samarali metodlar va yondoshuvlar qo‘llanilishi zarur.

Taqdimot yaratishning mohiyati: Taqdimot yaratishning asosiy maqsadi ma'lumotni tushunarli va samarali tarzda auditoriyaga yetkazishdir. Bu jarayonda taqdimotchi o‘zining maqsadli auditoriyasiga qanday usullar bilan murojaat qilishini, qanday vizual materiallar va texnik vositalardan foydalanishini aniqlaydi. Taqdimot yaratish faqatgina matnlarni va rasmlarni birlashtirish emas, balki ularning o‘zaro bog‘liqligini ta'minlash, auditoriyaning diqqatini jalb qilish, eslab qolish imkoniyatini yaratish hamdir.

Maqsadni aniqlash: Taqdimotni yaratishdan oldin uning maqsadini aniq belgilash zarur. Maqsadni bilish, taqdimotning qaysi nuqtaga qaratilishi va qanday ma'lumotlar kiritilishi kerakligini tushunishga yordam beradi.

Auditoriyaning aniqlash: Taqdimotni kimga, qanday darajadagi auditoriyaga taqdim etilishini hisobga olish muhimdir. Masalan, talabalarga yoki ishchi guruhga taqdimot qilish usullari farq qiladi.

Taqdimot mavzusini belgilash: Taqdimotning aniq va ravshan mavzusi bo‘lishi kerak. Mavzuni aniqlash orqali barcha zarur ma'lumotlar birlashtiriladi va taqdimotning umumiy yo‘nalishi belgilanadi. Taqdimotning kirish qismi auditoriyaning diqqatini jalb qilish, mavzu bilan tanishtirish va taqdimotning maqsadini aniqlashga qaratilgan bo‘lishi kerak. Bu bosqichda qisqacha ma'lumotlar, statistikalar yoki qiziqarli faktlar keltirish mumkin.

Asosiy qism: Asosiy qismda taqdimotning eng muhim va qiziqarli qismlari joylashadi. Bu yerda auditoriya uchun ma'lumotlar tartibda va tizimli ravishda keltirilishi lozim. Har bir bo‘lim o‘z-o‘zidan mantiqiy bog‘lanishga ega bo‘lishi kerak.

Xulosa: Taqdimot oxirida umumiy xulosalar va maslahatlar beriladi. Xulosa qismida asosiy fikrlarni qisqacha takrorlash va auditoriyaning taqdimotda keltirilgan ma'lumotlar taqdimotning samaradorligini oshirish uchun vizual materiallar, masalan, diagrammalar, grafiklar, rasmlar va videolar qo‘llaniladi. Ular auditoriyaning diqqatini ushlab turish va tushunishni osonlashtirishga yordam beradi. Vizual materiallar orqali murakkab tushunchalar oddiy va tushunarli bo‘lib ko‘rinadi.

Taqdimot yaratish jarayonida texnologiyalarni samarali ishlatish muhim ahamiyatga ega. PowerPoint, Google Slides, Canva, Prezi kabi onlayn va oflayn vositalar taqdimot

yaratishda yordam beradi. Bu dasturlar nafaqat taqdimotning dizaynini, balki interaktiv elementlarni yaratishda ham foydalidir.

Demonstratsiya usuli: O‘qituvchi yoki taqdimotchi taqdimot yaratish jarayonini amaliy ko‘rsatmalar orqali tushuntiradi. Bu metod, o‘quvchilar uchun taqdimot yaratishning texnik va vizual jihatlarini ko‘rish imkonini beradi. Dasturlarni ishlatish, diagrammalarni yaratish va taqdimotning tuzilishini shakllantirish amaliy mashg‘ulotlar bilan amalga oshiriladi.

Interaktiv o‘qitish usuli: O‘quvchilarga real vaqt rejimida taqdimot yaratish vazifalarini topshirish. Bu metod orqali talabalarga taqdimotlar yaratish, ma'lumotlarni tizimli tarzda joylashtirish va vizual materiallarni qo‘shish imkoniyati beriladi.

Guruhli ish usuli: O‘quvchilarni kichik guruhlariga bo‘lib, har bir guruhga alohida taqdimot yaratish vazifasini berish. Bu metod o‘zaro fikr almashish, tajriba orttirish va kreativ yondoshuvni rivojlantirishga yordam beradi.

Maslahat va tahlil qilish: Taqdimot yaratish jarayonida o‘qituvchi yoki murabbiy talabalarni taqdimotlarni baholash va o‘zaro fikr-mulohaza yuritish orqali taqdimotlarni takomillashtirishga yordam beradi. Bu usul auditoriyaning fikrini olish, taqdimotning samaradorligini oshirishda foydalidir.

Taqdimot yaratishdagi umumiy xatolar va ularni bartaraf etish. Taqdimot yaratish jarayonida keng tarqalgan xatolarni aniqlash va ularni bartaraf etish muhimdir. Quyidagi xatolarni kuzatish mumkin:

Mavzu ortiqcha kengligi: Taqdimot mavzusi juda keng bo‘lsa, uni qisqartirish va aniq belgilangan doirada saqlash zarur.

Ko‘p matn ishlatish: Auditoriyaning charchatmaslik uchun matnni minimal qilish va ko‘proq vizual materiallardan foydalanish lozim.

Rasmlar va grafikalar bilan noaniqlik: Vizual materiallar muayyan mavzuga mos bo‘lishi kerak. Ular taqdimot maqsadiga xizmat qilishi zarur.

Xulosa

Taqdimot yaratish jarayoni nafaqat ma'lumotni auditoriyaga etkazish, balki ular bilan muloqot o‘rnatishning samarali vositasidir. O‘qitish jarayonida taqdimot yaratishning metodikasini o‘rgatish talabalarni nafaqat texnik jihatdan, balki kreativ va samarali fikrlashga ham o‘rgatadi. Taqdimot yaratishda vizual materiallar, texnologiyalar va aniq tuzilma yordamida o‘quvchilarga ma'lumotni samarali tarzda taqdim etishni o‘rgatish mumkin. O‘qituvchi o‘quvchilarga taqdimot yaratishning nazariy va amaliy jihatlarini o‘rgatish orqali ularning ko‘nikmalarini rivojlantirishi kerak.

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR:

1. **O‘rtakov, M. (2020).** "O‘qitishda taqdimot metodikasi: Nazariy va amaliy yondoshuvlar." Toshkent: O‘zbekiston Respublikasi Oliy va o‘rta maxsus ta’lim vazirligi.
2. **Xusainov, A., & Tursunov, F. (2019).** "Taqdimot san'ati va kommunikatsiya." Tashkent: SciencePress.

3. **Buxoroev, O. (2018).** "Taqqimot yaratish va uni samarali boshqarish." Tashkent: O‘zbekiston ta’lim akademiyasi nashriyoti.
4. **Smith, P. (2017).** "Effective Presentations: A Practical Guide for Creating Powerful Presentations." New York: Routledge.
5. **Gallo, C. (2014).** "Talk Like TED: The 9 Public-Speaking Secrets of the World's Top Minds." New York: St. Martin's Press.
6. **Canva, (2021).** "Designing Presentations: Tools and Tips." Canva Online Resource. Retrieved from: <https://www.canva.com/learn/presentations/>
7. **Zinn, M. (2015).** "PowerPoint Presentations: Crafting and Delivering." London: Sage Publications.
8. **Климова, В.А. (2016).** "Методы преподавания и разработки презентаций." Москва: Издательство высшей школы.
9. **Гордеева, Н.Е. (2017).** "Как создать эффективную презентацию." Санкт-Петербург: Питер.
10. **Duarte, N. (2010).** "Resonate: Present Visual Stories that Transform Audiences." Hoboken: Wiley.