

MATN MUHARRIRLARI VA OFIS DASTURLARINING FUNKSIONAL IMKONIYATLARINI QIYOSIY TAHLIL QILISH

Kodirov Akbar Shuxratovich

ShDPI Matematika va ta’limda axborot
texnologiyalari kafedrası Katta o’qituvchisi

Raxmatova Charos

Shahrisabz davlat pedagogika instituti
Matematika va informatika yo’nalishi talabasi
<https://doi.org/10.5281/zenodo.20096773>

Annotatsiya: Ushbu maqolada matn muharrirlari va ofis dasturlarining funksional imkoniyatlari qiyosiy tahlil qilinadi. Unda matn muharrirlarining asosiy vazifalari, ularning sodda va tezkor ishlash imkoniyatlari hamda ofis dasturlari tarkibidagi kengaytirilgan funksiyalar, jumladan hujjatlarni formatlash, jadval va grafiklar bilan ishlash imkoniyatlari yoritiladi. Shuningdek, har ikkala dastur turining afzallik va kamchiliklari amaliy misollar asosida solishtiriladi. Maqola foydalanuvchilarga turli vazifalar uchun eng mos dastur tanlashda yordam berishga qaratilgan.

Kalit so’zlar: matn muharriri, ofis dasturlari, Microsoft Word, Excel, PowerPoint, qiyosiy tahlil.

Annotation. This article provides a comparative analysis of the functional capabilities of text editors and office software. It examines the basic functions of text editors, their simplicity, and fast performance, as well as the advanced features of office applications, including document formatting and working with tables and charts. In addition, the advantages and disadvantages of both types of software are compared using practical examples. The article is aimed at helping users choose the most suitable software for different tasks.

Keywords: Text editor, office software, Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, comparative analysis

Аннотация. В данной статье проводится сравнительный анализ функциональных возможностей текстовых редакторов и офисных программ. Рассматриваются основные функции текстовых редакторов, их простота и высокая скорость работы, а также расширенные возможности офисных программ, включая форматирование документов, работу с таблицами и графиками. Кроме того, на практических примерах сравниваются преимущества и недостатки обоих типов программ. Статья направлена на помощь пользователям в выборе наиболее подходящего программного обеспечения для различных задач.

Ключевые слова: Текстовый редактор, офисные программы, Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, сравнительный анализ.

Raqamli texnologiyalar jadal rivojlanayotgan hozirgi davrda kompyuter dasturlari inson faoliyatining barcha sohalariga chuqur kirib bormoqda. Ayniqsa, matnli axborotni yaratish, qayta ishlash, saqlash va taqdim etish jarayonlarida matn muharrirlari hamda ofis dasturlarining o’rni beqiyosdir. Ta’lim tizimi, ilmiy tadqiqotlar, biznes boshqaruvi va davlat muassasalari faoliyatida mazkur dasturlar kundalik ish jarayonining ajralmas qismiga aylangan. Shu sababli ularning imkoniyatlarini chuqur o’rganish, o’zaro taqqoslash va amaliy

samaradorligini aniqlash zamonaviy axborot texnologiyalari ta'limining dolzarb yo'nalishlaridan biri hisoblanadi.

Matn muharrirlari oddiy matn yaratish, tezkor tahrirlash va ma'lumotlarni sodda shaklda qayta ishlashga mo'ljallangan bo'lsa, ofis dasturlari keng qamrovli funksional imkoniyatlari bilan murakkab hujjatlar yaratish, ma'lumotlarni tahlil qilish, grafik obyektlar bilan ishlash hamda taqdimotlar tayyorlash imkonini beradi. Foydalanuvchi ehtiyojlari va bajariladigan vazifalarning murakkablik darajasi ushbu dasturlarni tanlashda muhim mezon bo'lib xizmat qiladi. Mazkur tadqiqotning asosiy maqsadi matn muharrirlari va ofis dasturlarining funksional imkoniyatlarini qiyosiy tahlil qilish, ularning afzallik va cheklovlarini aniqlash, shuningdek, ta'lim jarayonida ulardan samarali foydalanish bo'yicha tavsiyalar ishlab chiqishdan iborat.

Tadqiqot metodologiyasi sifatida loyihaviy ta'lim metodi, amaliy kuzatuv, qiyosiy tahlil hamda reflektiv baholash usullaridan foydalanildi. Loyihaviy ta'lim metodi o'quvchilarning nazariy bilimlarini amaliyot bilan uyg'unlashtirishga xizmat qildi. Ushbu metod asosida o'quvchilar kichik guruhlariga bo'linib, turli matn muharrirlari va ofis dasturlarining funksional imkoniyatlarini mustaqil ravishda o'rgandilar, ularni sinovdan o'tkazdilar hamda natijalarni tahlil qildilar. Jarayon davomida ishtirokchilar oddiy matn yaratish, hujjatlarni formatlash, jadvallar bilan ishlash, grafik elementlar qo'shish va taqdimot tayyorlash kabi amaliy topshiriqlarni bajarish orqali dasturlarning qulaylik darajasini baholadilar.

Amaliy tadqiqotlar natijasida matn muharrirlari tezkorlik, soddalik va kam tizim resurslarini talab qilishi bilan ajralib turishi aniqlandi. Ular kichik hajmdagi matnlar, tezkor yozuvlar va sodda tahrirlash ishlari uchun nihoyatda qulay ekani kuzatildi. Interfeysining yengilligi foydalanuvchiga ortiqcha murakkabliklarsiz ishlash imkonini beradi. Biroq murakkab hujjatlar yaratish, professional dizayn, jadval va diagrammalar bilan ishlash imkoniyatlarining cheklanganligi ularning asosiy kamchiligi sifatida qayd etildi.

Ofis dasturlari esa funksional imkoniyatlarining kengligi bilan ajralib turadi. Xususan, matnni murakkab formatlash, avtomatik mundarija yaratish, uslublardan foydalanish, jadvallar, formulalar, diagrammalar va multimediali elementlar qo'shish imkoniyatlari foydalanuvchiga professional darajadagi hujjatlar yaratish imkonini beradi. Bundan tashqari, ma'lumotlarni tahlil qilish, taqdimot tayyorlash va hujjatlarni turli formatlarda eksport qilish kabi qo'shimcha funksiyalar ularning samaradorligini yanada oshiradi. Shu bilan birga, ayrim foydalanuvchilar uchun dastlabki o'rganish bosqichida interfeysning murakkabligi ma'lum qiyinchilik tug'dirishi kuzatildi.

Kuzatuv natijalari shuni ko'rsatdiki, o'quvchilar matn muharrirlari va ofis dasturlari o'rtasidagi farqlarni amaliy faoliyat davomida yanada chuqurroq anglab yetdilar. Word dasturida matn yaratish va formatlash, Excel yordamida ma'lumotlarni jadval ko'rinishida qayta ishlash, formulalar bilan ishlash hamda PowerPoint orqali taqdimot tayyorlash jarayonlari o'quvchilarning amaliy ko'nikmalarini sezilarli darajada rivojlantirdi. Ayniqsa, turli dasturlarni bir-biri bilan qiyoslash orqali ular har bir dastur turining o'ziga xos vazifasi va qo'llanish sohasi mavjudligini tushunib oldilar.

Psixologik-pedagogik kuzatuvlar natijasida amaliy topshiriqlarning o'quvchilarda motivatsiya, mustaqil fikrlash va tahliliy yondashuvni rivojlantirishdagi ahamiyati aniqlandi. Guruhli ishlash jarayonida o'quvchilar o'zaro hamkorlik qilish, fikr almashish va muammolarni birgalikda hal etish ko'nikmalarini shakllantirdilar. Bu esa nafaqat texnik bilimlarni, balki kommunikativ va ijtimoiy kompetensiyalarni ham rivojlantirishga xizmat qildi.

Xalqaro tajribani o'rganish natijalari mazkur yo'nalishda rivojlangan davlatlar ta'lim tizimida interfaol yondashuvlarga katta e'tibor qaratilishini ko'rsatdi. Xususan, Finlyandiya ta'lim tizimida raqamli savodxonlikni rivojlantirishga yo'naltirilgan integratsiyalashgan darslar tashkil etiladi. O'quvchilar matn muharrirlari va ofis dasturlaridan foydalanishni real hayotiy vaziyatlar asosida o'rganadilar. Yaponiyada muammoli vaziyatlar yaratish orqali dastur imkoniyatlarini tahlil qilishga urg'u beriladi. Singapur tajribasida esa "Problem Solving" yondashuvi asosida o'quvchilar real amaliy vazifalarni bajarish orqali dasturlar funksiyalarini o'zlashtiradilar. Ushbu tajribalar shuni ko'rsatadiki, amaliy va loyihaviy yondashuvlar o'quvchilarning raqamli kompetensiyalarini sezilarli darajada oshiradi.

O'qituvchining reflektiv tahlili shuni ko'rsatdiki, dars samaradorligi ko'p jihatdan tanlangan metodika, topshiriqlarning amaliy yo'naltirilganligi hamda individual yondashuvga bog'liq. O'quvchilarning ayrimlari Excel formulalari bilan ishlashda, boshqalari esa PowerPoint dizayn elementlarini qo'llashda qiyinchiliklarga duch kelgan bo'lsa-da, qo'shimcha tushuntirish va amaliy mashqlar orqali bu muammolar bartaraf etildi. Refleksiya jarayonida o'qituvchi o'z metodikasini takomillashtirish, murakkab mavzularni bosqichma-bosqich tushuntirish va vizual materiallardan kengroq foydalanish zarurligini aniqladi.

Tadqiqot natijalari asosida xulosa qilish mumkinki, matn muharrirlari va ofis dasturlarining har biri o'z vazifasi va qo'llanish doirasiga ega. Matn muharrirlari sodda va tezkor ishlov berish uchun qulay bo'lsa, ofis dasturlari murakkab hujjatlar yaratish, tahliliy ishlov berish va professional taqdimot tayyorlash uchun samaraliroq hisoblanadi. Ta'lim jarayonida ushbu dasturlarni qiyosiy o'rganish o'quvchilarning raqamli savodxonligini oshirish, mustaqil fikrlashini rivojlantirish hamda amaliy kompetensiyalarini shakllantirishda muhim ahamiyat kasb etadi. Shu bois zamonaviy pedagogik texnologiyalar, xususan loyihaviy ta'lim, interfaol metodlar va reflektiv tahlil asosida ushbu mavzuni o'qitish yanada samarali natijalar beradi.

Xulosa qilib aytganda, matn muharrirlari va ofis dasturlarining funksional imkoniyatlarini qiyosiy tahlil qilish ularning har biri turli maqsad va vazifalar uchun mo'ljallanganligini ko'rsatdi. Matn muharrirlari sodda interfeysi, tezkor ishlashi va kam tizim resurslarini talab qilishi bilan oddiy matn yaratish hamda tezkor tahrirlash jarayonlarida samarali vosita hisoblanadi. Ofis dasturlari esa keng funksional imkoniyatlari, murakkab formatlash, jadvallar, diagrammalar, formulalar va taqdimotlar yaratish kabi qulayliklari bilan professional faoliyatda yuqori samaradorlikni ta'minlaydi.

Tadqiqot natijalari shuni tasdiqladiki, foydalanuvchi dastur tanlashda bajariladigan ishning mazmuni, murakkablik darajasi va maqsadidan kelib chiqishi lozim. Ta'lim jarayonida ushbu dasturlarni qiyosiy o'rganish o'quvchilarning raqamli savodxonligini oshirish, mustaqil fikrlash ko'nikmalarini rivojlantirish hamda axborot texnologiyalaridan samarali foydalanish malakasini shakllantirishga xizmat qiladi.

Adabiyotlar, References, Литературы:

1. Kodirov, Akbar, Farangiz Kenjayeva, and Marjona Yusupova. "Maktablarda raqamli texnologiyalar asosida aniq fan mavzularini o'tishda erishilayotgan yutuq va kamchiliklar." *Universal Index Library of Innovative Research in the Modern World: Theory and Practice*, vol. 3, no. 4, 2024, pp. 49-52.

2. Kodirov, Akbar, and Aziza Mannonova. "Pedagogik dasturiy vositalar." *Universal Index Library of Young Scientists*, vol. 3, no. 35, 2025, pp. 119-121.
3. Kodirov, Akbar, Gulasal Ruziyeva, and Marjona Yusupova. "Elektron qo'llanmalar yaratishda AutoPlay dasturidan foydalanish va imkoniyatlarini ta'lim tizimda talqin etish." *Universal Index Library of Science and Technology in the Modern World*, vol. 3, no. 4, 2024, pp. 51-55.
4. Shuxratovich, Akbar Kodirov. "The Importance and Advantages of Using Information Technologies in Education." *Galaxy International Interdisciplinary Research Journal*, vol. 10, no. 1, 2022, pp. 46-50.
5. Ahmat o'g'li, A. R. (2025). RAQAMLI TEXNOLOGIYALAR VA INTERAKTIV METODLAR YORDAMIDA CHET TILLARINI O 'QITISH SAMARADORLIGINI OSHIRISH. *IZLANUVCHI*, 1(7), 238-241.
6. Ahmat o'g'li, A. R. (2025). O 'QITISHDA MULTIMEDIA VOSITALARINING ROLI. *YANGI O 'ZBEKISTON, YANGI TADQIQOTLAR JURNALI*, 3(1), 748-751.
7. Ahmatov, R. (2025). Zamonaviy ta'lim jarayonida o'quv-metodik ta'minotdan samarali foydalanish va uni rivojlantirish yo'nalishlari. *Science and Education*, 6(3), 120-125.
8. Kodirov, Akbar, and Aziza Mannonova. "PEDAGOGIK DASTURIY VOSITALAR." *Универсальный индекс библиотеки молодых ученых 3.35 (2025)*: 119-121.
9. Kodirov, Akbar, and Farida Boqiyeva. "LMSNING HEMIS TIZIMIDA AHAMIYATI." *Универсальный индекс библиотеки молодых ученых 3.35 (2025)*: 125-127.
10. Raximova, A., and A. Kodirov. "PEDAGOGIK DASTURIY VOSITALAR. VIRTUAL LABORATORIYALAR VA SIMULYATORLAR." *Универсальный индекс библиотеки науки и инноваций 3.36 (2025)*: 132-134.