

O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI
MAKTABGACHA VA MAKTAB TA’LIMI VAZIRLIGI
ANDIJON VILOYATI PEDAGOGIK MAHORAT MARKAZI

“KELISHILDI”

Akademik faoliyat bo‘yicha direktor
o‘rinbosari _____ **O‘.Qurbonov**
“ ____ ” _____ 2025-yil

“TASDIQLAYMAN”

Andijon viloyati PMM direktori
_____ **T.Turg‘unov**
“ ____ ” _____ 2025-yil

PROFESSOR-O‘QITUVCHINING SHAXSIY ISH REJASI
2025-o‘quv yili uchun

- | | |
|---------------------------------|---------------------------------|
| 1. Kafedra: | Tillarni o‘qitish metodikasi |
| 2. Professor-o‘qituvchi F.I.SH: | Mamatkulova Nilufar Boyzoq qizi |
| 3. Lavozimi: | v.b dotsent |
| 4. Ilmiy darajasi va unvoni: | PhD |
| 5. Shtat birligi: | 1,0 stavka |

Ushbu shaxsiy ish reja kafedraning
2026-yil “ ____ ” _____ dagi ____-sonli
yig‘ilishida muhokama qilingan.

Kafedra mudiri: _____ S.Erkaboyeva
“ ____ ” _____ 2025-yil

ANDIJON – 2025-yil

I. O‘QUV ISHLARI

№	Ish turlari va ularga ajratilgan vaqt me’yorlari	Bajarish muddati va sarhisobi																					
		Yanvar		Fevral		Mart		Aprel		May		Iyun		Sentabr		Oktabr		Noyabr		Dekabr		Jami	
		r	A	r	a	r	a	r	A	r	a	r	a	r	a	r	a	r	a	r	a	r	a
I	O‘quv moduli nomi	“UMUMKASBIY KO‘NIKMALARNI RIVOJLANTIRISH” moduli																					
1	O‘quv (ma’ruza, amaliy, seminar, laboratoriya, ko‘chma, pedagogik amaliyot) mashg‘ulotlarini o‘tkazish (O‘quv rejasiga muvofiq bir akademik soat uchun - 1 soat)																						
	Ma’ruza	4		4		4		4		4		4		4		4		4		4		40	
	Amaliy mashg‘ulot	14		14		14		14		14		14		14		14		14		14		140	
2	Qayta tayyorlash kurslari tinglovchilarining bitiruv ishiga rahbarlik (bitta bitiruv ishiga – 10 soat)																						
3	Bitiruv (loyiha), kurs va malaka ishlariga xulosa yozish yoki taqrizlash (Andijon viloyati maktabgacha va maktab ta’limi xodimlari malakasini oshirish kurslarida bitta bitiruv (loyiha), kurs va malaka ishlariga – 1 soat)																						
4.	O‘quv modullari bo‘yicha tinglovchilarning bilim, ko‘nikma va malakalarini nazorat qilish, baholash (dastlabki, oraliq va joriy nazorat) va natijalarni tahlil qilish. (Kompyuter dasturida baholash uchun yoki test sinovi uchun bitta guruhga – 2 soat, tahlil uchun – 1 soat. Boshqa shakldagi nazoratda bitta tinglovchi uchun – 0,3 soat. Bunda bir oyda (OTM uchun – bir siklda) har bir professor-o‘qituvchi uchun beriladigan soat miqdori 10 soatdan oshmasligi lozim)																						
5	O‘quv moduli bo‘yicha ochiq darslar va master-klasslarni o‘tkazish (Bir akademik soat ochiq dars va master-klass uchun – 1 soat)																						
III	O‘quv moduli nomi	“O‘qitishda zamonaviy yondashuvlar”																					
	Ma’ruza	20		20		20		20		20		20		20		20		20		25		205	
	Amaliy mashg‘ulot	30		30		30		30		30		30		30		30		30		30		300	
	Jami	68		68		68		68		68		68		68		68		68		73		600	

II. ILMIY-METODIK ISHLAR

№	Ish turlari	Ish turlariga ajratilgan vaqt me'yorlari	Ish turlarining bajarilganligini aniqlash	Yig'ilgan ball (soat)
1.	Ma'ruzalar amaliy ishlanmalari, materiallarni va yangilash matni, dars uchun tarqatmalar tayyorlash	Yangi kiritilgan o'quv fani (moduli) bir bosma tabog'i (b.t.) uchun – 30 soat; Mavjud o'quv fani (moduli)ni takomillashtirish uchun – 15 soat	Ta'lim tashkiloti Ilmiy (ilmiy-metodik) Kengashining tasdiqlash to'g'risidagi qarori asosida aniqlanadi. Uzluksiz kasbiy rivojlanish tizimidagi kurslar uchun "Uzluksiz kasbiy ta'lim" maxsus elektron platformasiga joylashtirilishi asosida aniqlanadi.	500
2.	Metodik ko'rsatma va qo'llanmani ishlab chiqish hamda nashrga tayyorlash	Kursning o'quv rejasidagi o'quv fani yoki o'quv modulini o'qitishga doirlari uchun bir bosma taboqqa – 30 soat; bitiruv yoki kurs ishi bo'yicha uslubiy qo'llanmani (ko'rsatmani) tayyorlashga – 30soat; malaka ishi va mustaqil ta'lim bo'yicha uslubiy qo'llanma (ko'rsatma) tayyorlashga – 20 soat; laboratoriya ishi bo'yicha uslubiy qo'llanma (ko'rsatma, risola) nazorat sinovlari uslubiy qo'llanma (ko'rsatma) tayyorlashga – 10 soat	QTMO ta'lim tashkiloti Ilmiy (Ilmiy-metodik) Kengashi qarori bilan nashr etishga tavsiya etilgan ishlanmalar asosida aniqlanadi. Soatlar hammualliflarga teng taqsimlanadi.	40
3.	Kurslarning o'quv rejasidagi o'quv fanining yoki o'quv modulining o'quv-uslubiy majmuasini ishlab chiqish, mavjudini takomillashtirish	Bitta o'quv-uslubiy majmuani ishlab chiqish uchun – 25 soat; mavjudini takomillashtirish uchun – 10 soat	Ta'lim tashkiloti Ilmiy (ilmiy-metodik) Kengashi qaroriga asosan nashr etilgan majmualar asosida aniqlanadi.	10
4.	Tinglovchilar bilimining nazorati uchun topshiriqlar variantlarini ishlab chiqish	Bitta test savoli uchun – 0,2 soat, bitta yozma yoki og'zaki topshiriq varianti uchun 0,3 soat. O'quv fani (moduli) doirasida tuzilgan kamida 1 ta savoldan iborat topshiriq (test, variant)lari to'plami uchun ko'pi bilan – 20 soat	Ta'lim tashkiloti Ilmiy (ilmiy-metodik) Kengashi bayonnomasi bilan joriy etilgan topshiriqlar to'plami asosida aniqlanadi.	20
5.	Kurslarning ishchi o'quv rejasi, o'quv rejasidagi fan yoki o'quv moduli bo'yicha ishchi o'quv dasturlarini ishlab	Bitta ishchi o'quv reja uchun – 10 soat; bitta ishchi o'quv dasturi uchun – 5 soat	Joriy o'quv yili uchun tasdiqlangan ishchi o'quv reja va dasturlar asosida aniqlanadi.	15

	chiqish.			
6	O'quv fani (moduli) bo'yicha mutaxassislik fanlaridan yangi adabiyotlar obzorini tuzish	Bitta o'quv fani (moduli)ga 15 soat	Broshyura shaklida	15
Jami				600

III. ILMIY-TADQIQOT ISHLARI

№	Ish turlari	Ish turlariga ajratilgan vaqt me'yorlari	Ish turlarining bajarilganligini aniqlash	Yig'ilgan ball (soat)
1.	Ilmiy (ilmiy-uslubiy) Kengash tasdiqlagan mavzular bo'yicha ilmiy-tadqiqot ishlarini bajarish	Ijrochiga 25 soatgacha, rahbar yoki mas'ul ijrochiga 50 soatgacha (1 ta mavzuga	Tegishli yo'nalishdagi hisobot asosida aniqlanadi.	
2.	Ilmiy maqola, tezis tayyorlash va nashr etish, ixtiro(patent), dasturiy vositalar yaratish	Xalqaro miqyosdagi har bir ilmiy maqola uchun – 60 soat, tezis uchun – 30 soat; Respublika miqyosidagi har bir ilmiy maqola uchun – 30 soat, tezis uchun – 20 soat; har bir patent uchun – 70 soat har bir dasturiy vosita uchun – 30 soat	Jami soatlar hammualliflar ulushiga asosan taqsimlanadi. Joriy o'quv yilida tayyorlangan va nashr etilgan ishlar asosida aniqlanadi. Davriy to'plamlarda nashr etilgan ilmiy maqolalar respublika miqyosidagi maqolalarga tenglashtiriladi.	60
Jami				60

IV. TASHKILIY-METODIK ISHLAR

№	Ish turlari	Ish turlariga ajratilgan vaqt me'yorlari	Ish turlarining bajarilganligini aniqlash	Yig'ilgan ball (soat)
1.	Turli anjumanlarning tashkiliy ko'mitasi va ishchi guruhida a'zo sifatida ishtirok etish	Bitta anjuman uchun 20 soat	Anjuman dasturi taqdim etiladi.	
2.	Dars mashg'ulotlarini kuzatish va tahlil qilish	Bitta o'quv mashg'ulotini kuzatish va tahlil qilish uchun – 3 soat, bir yilda ko'pi bilan 30 soat	Tahlil nusxasi hamda kafedralarning tegishli yig'ilish bayonnomalari asosida aniqlanadi.	30
3.	Biriktirilgan o'quv xonalarni jihozlash va o'quv mashg'ulotlariga tayyorgarligini ta'minlash	Bir yilga 30 soat	Biriktirish to'g'risidagi buyruq va kafedraning tegishli yig'ilish bayonnomalari asosida aniqlanadi.	30
4.	Asosiy shtatdagi professor-o'qituvchilarning xizmat safarlarida bo'lishi	Bir kunga 6 soat, bir yilda ko'pi bilan 100 soat	Tegishli buyruq asosida (mashg'ulotlar o'tkazish bilan bog'liq bo'lmagan xizmat safarlari) aniqlanadi.	
5.	Tinglovchilarning kursdan keyingi faoliyati samaradorligi darajasini	Kursdan keyingi faoliyati o'rganilgan har bir tinglovchi uchun – 1 soat,	Tinglovchilarni faoliyatini o'rganish va monitoring natijalarini ta'lim tashkilotining tegishli (monitoring)	5

	o'rganish (monitoring qilish)	bir yilda ko'pi bilan 50 soatgacha	bo'limiga taqdim etilishi bilan aniqlanadi.	
6.	Pedagoglar uchun "Mahorat darslari" hamda seminar-treninglar tashkil etish va o'tkazish	O'tkazilgan har bir soat mashg'ulot uchun 1 soat	Tegishli buyruq va o'tkazilgan tadbir dasturi asosida aniqlanadi.	
Jami				65

V. MA'NAViy-MA'RIFIY VA TARBIYAVIY ISHLAR

№	Ish turlari	Ish turlariga ajratilgan vaqt me'yorlari	Ish turlarining bajarilganligini aniqlash	Yig'ilgan ball (soat)
1.	Tinglovchilar bilan ma'naviy-ma'rifiy va tarbiyaviy ishlarni (shu jumladan onlayn) olib borish	Bir o'quv yili uchun ko'pi bilan 50 soat	Reja va bajarilgan ishlar bo'yicha hisobotlar asosida aniqlanadi.	50
2.	Tinglovchilar bilan (sport musobaqalari, bayram tadbirlari, kechalar, ijodiy uchrashuvlar, davra suhbatlari, ekskursiyalar, ijodiy ishlar ko'rgazmalari va boshqa) tadbirlarni (shu jumladan onlayn) tashkil qilish va o'tkazish	Bitta tadbir uchun – 8 soat	Tadbir dasturi va hisoboti asosida aniqlanadi.	80
3.	Ommaviy axborot vositalarida (matbuot, radio, televideniya) chiqishlar qilish	Bitta chiqish uchun – 8 soat, bir yilda ko'pi bilan 80 soat	Tegishli ma'lumotnoma asosida aniqlanadi.	
Jami				130

PROFESSOR-O'QITUVCHINING SHAXSIY ISH REJASI BO'YICHA HISOBOTI

Yillik hisobot kafedra yig'ilishida muhokama etildi.

(Bayonnoma №____. "____" _____ 2026-y.)

Kafedra mudiri _____

Professor-o'qituvchi _____

YILLIK REJANING BAJARILISHI BO'YICHA XULOSA

O'quv ishlari _____

Ilmiy-metodik ishlar _____

Ilmiy-tadqiqot ishlari _____

Tashkiliy-metodik ishlar _____

Ma'naviy-ma'rifiy va tarbiyaviy ishlar _____

Professor-o'qituvchi: _____

Kafedra mudiri: _____

Sifat komissiyasi raisi (a'zosi): _____

"____" _____ 2026-y.

Izohlar:

1. Mazkur "Vaqt me'yorlari" xalq ta'limi xodimlarini qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish ta'lim tashkilotlari professor-o'qituvchilarining o'quv, ilmiy-metodik, ilmiy-tadqiqot, tashkiliy-metodik, ma'naviy-ma'rifiy va tarbiyaviy ishlari hajmini hisoblash uchun me'yoriy hujjat hisoblanadi.

2. O'quv yili uchun shakllantirilgan shaxsiy ish reja 1540 soat miqdoridagi ish vaqtini jamlangan hisobidan belgilanadi.

3. O'quv ishlari bo'yicha hisoblangan soatlar hajmi professor-o'qituvchilar tarkibining shtat birliklari sonini belgilash uchun asos bo'lmaydi.

4. Professor-o'qituvchilarning o'quv yuklamasi (ma'ruza, amaliy mashg'ulot, seminar, laboratoriya, vebinar, videomashg'ulot) hajmi 300 soatdan kam bo'lmasligi lozim. Kafedraga sohaning yetakchi mutaxassislari (akademiklar, professorlar) jalb etilganda, ushbu o'quv soatlari hajmiga muassasa Ilmiy-metodik Kengashining qaroriga muvofiq o'zgartirish kiritish mumkin.

