

“Tarbiyachining ish hujjatlari” moduli

Modulning texnologik xaritasi

Modul		“Tarbiyachining ish xujjatlari”	
Ishchi o‘quv rejadagi joyi (tartib raqami)		1-mavzu	
Dars mavzusi		Tarbiyachisining ish hujjatlarini rasmiylashtirish	
Davomiyligi		2 soat	
Darsning maqsadi		Maktabgacha va maktab ta’limi vazirligi huzuridagi Maktabgacha ta’lim agentligining 2023-yil 28-avgustdagi 99-sonli buyrug‘ining mazmuni haqida tushuncha. 05-MTT tarbiyachining ish hujjatlari rasmiylashtirish malakasini shakllantirish.	
Kutilayotgan natija:	Bilim	Maktabgacha va maktab ta’limi vazirligi huzuridagi Maktabgacha ta’lim agentligining 2023-yil 28-avgustdagi 99-sonli buyrug‘ining mazmuni haqida	
	Ko‘nikma	05-MTT tarbiyachining ish hujjatlari rasmiylashtirish jarayonida pedagog kompetentligini qo‘llagan holda hamda yosh xususiyatlarini hisobga olish	
	Malaka	05-MTT tarbiyachining ish hujjatlari rasmiylashtirish malakasini shakllantirish.	
Darsning jihozi			
Didaktik materiallar		Tarqatma materiallar, savollar	
Ta’limning texnik vositalari		Mavzuga oid slaydlarni namoyish qilish uchun texnik vositalar (AKT), flipchart, A-4, marker	
Dars mazmuni			
T.r.	Bosqichlar	vaqt	Metod va faoliyatning tavsifi

1	Tashkiliy	2 daqiqa	Tinglovchilar davomati va auditoriyani darsga tayyorligi aniqlanadi
2	Tinglovchilarning tayyorgarlik darajalarini aniqlash	5 daqiqa	Mavzu yuzasidan savol-javoblar o'tkaziladi (aqliy hujum) .
3	Mavzuni reja asosida yoritish	40 daqiqa	<p>I.Kirish</p> <p>1.Dastur va uning tuzilishi</p> <p>2.05 ish hujjatlarini tartibi.</p> <p>II.Asosiy qism</p> <p>1. 05-01-05-03 yuritilishi va tartibi</p> <p>2.05-02 yuritilishi va tartibi</p> <p>3.05-04 yuritilishi va tartibi</p> <p>4. Nazorat savollari va tahlil</p> <p>5. Adabiyotlar ro'yxati.</p> <p>(Mavzuga tegishli ilmiy ma'lumotlar berish, hayotiy misollar keltirish, tavsiyalar ishlab chiqish)</p>
4	Amaliy topshiriqlar	25 daqiqa	Davra suhbat, bahs-munozara, o'zaro tajriba almashish
5	Nazorat	3 daqiqa	Mustaqil ish topshiriqlari
6	Darsning yakuni	5 daqiqa	<p>Xulosa</p> <p>(savol –javob, fikr-mulohazalar va takliflar)</p>

Modulning texnologik xaritasi

Modul	“Tarbiyachining pedagogik faoliyatini rejalashtirish”
-------	---

Ishchi o‘quv rejadagi joyi (tartib raqami)		2-mavzu	
Dars mavzusi		Bolalarning rivojlanish xaritasini yuritish :kuzatish va yakka ishlashni rejalashtirish	
Davomiyligi		2 soat	
Darsning maqsadi		Bola rivojida kutilayotgan yangi natijalarni hisobga olish haqida tushuncha. Bola bilan yakka ishlashni rejalashtirish malakasini shakllantirish.	
Kutilayotgan natija:	Bilim	Bola rivojida kutilayotgan yangi natijalarni hisobga olish mazmuni haqida	
	Ko‘nikma	Bola bilan yakka ishlashni rejalashtirish jarayonida pedagog kompetentligini qo‘llagan holda hamda yosh xususiyatlarini hisobga olish	
	Malaka	Bola bilan yakka ishlashni rejalashtirish malakasini shakllantirish.	
Darsning jihozi			
Didaktik materiallar		Tarqatma materiallar, savollari	
Ta’limning texnik vositalari		Mavzuga oid slaydlarni namoyish qilish uchun texnik vositalar (AKT), flipchart, A-4, marker	
Dars mazmuni			
T.r.	Bosqichlar	vaqt	Metod va faoliyatning tavsifi
1	Tashkiliy	2 daqiqa	Tinglovchilar davomati va auditoriyani darsga tayyorligi aniqlanadi
2	Tinglovchilarning tayyorgarlik darajalarini aniqlash	5 daqiqa	Mavzu yuzasidan savol-javoblar o‘tkaziladi (Taqoslash , tahlil)
3	Mavzuni reja asosida yoritish	40 daqiqa	I.Kirish

			<p>1.Bola rivojida kutilayotgan yangi natijalarni hisobga olish</p> <p>2.Bola bilan yakka ishlashni rejalashtirish.</p> <p>II.Asosiy qism</p> <p>1. Bola bilan yakka ishlashda pedagog hamkorligi</p> <p>2. Sayrda asosiy harakatlarni faollashtirishda bola bilan yakka ishlashni olib borish</p> <p>3.Rivojlanish xaritasida indekatorlarni faollashtirishda yakka ishning o‘rnini ochib berish</p> <p>4. Nazorat savollari va tahlil</p> <p>5. Adabiyotlar ro‘yxati.</p> <p>(Mavzuga tegishli ilmiy ma’lumotlar berish, hayotiy misollar keltirish, tavsiyalar ishlab chiqish)</p>
4	Amaliy topshiriqlar	25 daqiqa	Davra suhbatlari, bahs-munozara, xatolar ustida ishlash metodlari, shaxsga yo‘naltirilgan yondashuv texnologiyasini qo‘llash
5	Nazorat	3 daqiqa	Mustaqil ish topshiriqlari tahlili
6	Darsning yakuni	5 daqiqa	Xulosa (savol –javob, fikr-mulohazalar va takliflar)

Modulning texnologik xaritasi

Modul	“Tarbiyachining pedagogik faoliyatini rejalashtirish”
-------	---

Ishchi o‘quv rejadagi joyi (tartib raqami)		3-mavzu	
Dars mavzusi		Tarbiyachining oylik ish rejasi (Ish jurnali) yuritish tartibi	
Davomiyligi		2 soat	
Darsning maqsadi		Maktabgacha va maktab ta’limi vazirligi huzuridagi Maktabgacha ta’lim agentligining 2023-yil 28-avgustdagi 99-sonli buyrug‘ining mazmuni haqida tushuncha. 05-MTT tarbiyachining ish hujjatlari rasmiylashtirish malakasini shakllantirish.	
Kutilayotgan natija:	Bilim	Maktabgacha va maktab ta’limi vazirligi huzuridagi Maktabgacha ta’lim agentligining 2023-yil 28-avgustdagi 99-sonli buyrug‘ining mazmuni haqida	
	Ko‘nikma	05-MTT tarbiyachining ish hujjatlari rasmiylashtirish jarayonida pedagog kompetentligini qo‘llagan holda hamda yosh xususiyatlarini hisobga olish	
	Malaka	05-MTT tarbiyachining ish hujjatlari rasmiylashtirish malakasini shakllantirish.	
Darsning jihozi			
Didaktik materiallar		Tarqatma materiallar, savollari	
Ta’limning texnik vositalari		Mavzuga oid slaydlarni namoyish qilish uchun texnik vositalar (AKT), flipchart, A-4, marker	
Dars mazmuni			
T.r.	Bosqichlar	vaqt	Metod va faoliyatning tavsifi
1	Tashkiliy	2 daqiqa	Tinglovchilar davomati va auditoriyani darsga tayyorligi aniqlanadi

2	Tinglovchilarning tayyorgarlik darajalarini aniqlash	5 daqiqa	Mavzu yuzasidan savol-javoblar o'tkaziladi (aqliy hujum) .
3	Mavzuni reja asosida yoritish	40 daqiqa	<p>I.Kirish</p> <p>1.Dastur va uning tuzilishi</p> <p>2.05 ish hujjatlarini tartibi.</p> <p>II.Asosiy qism</p> <p>1. 05-01-05-03 yuritilishi va tartibi</p> <p>2.05-02 yuritilishi va tartibi</p> <p>3.05-04 yuritilishi va tartibi</p> <p>4. Nazorat savollari va tahlil</p> <p>5. Adabiyotlar ro'yxati.</p> <p>(Mavzuga tegishli ilmiy ma'lumotlar berish, hayotiy misollar keltirish, tavsiyalar ishlab chiqish)</p>
4	Amaliy topshiriqlar	25 daqiqa	Davra suhbat, bahs-munozara, o'zaro tajriba almashish
5	Nazorat	3 daqiqa	Mustaqil ish topshiriqlari
6	Darsning yakuni	5 daqiqa	<p>Xulosa</p> <p>(savol –javob, fikr-mulohazalar va takliflar)</p>

Modulning texnologik xaritasi

Modul	“Tarbiyachining pedagogik faoliyatini rejalashtirish”
-------	---

Ishchi o‘quv rejadagi joyi (tartib raqami)		4-mavzu	
Dars mavzusi		Bolalarning rivojlanish xaritasini yillik yakun hisobotini rasmiylashtirish	
Davomiyligi		2 soat	
Darsning maqsadi		Bolalarning rivojlanish xaritasini yillik yakun hisobotini rasmiylashtirish haqida tushuncha. Bolalarning rivojlanish xaritasini yillik yakun hisobotini rasmiylashtirishda XI bo‘lim bo‘yicha malakasini shakllantirish.	
Kutilayotgan natija:	Bilim	Bolalarning rivojlanish xaritasini yillik yakun hisobotini rasmiylashtirish mazmuni haqida	
	Ko‘nikma	Bolalarning rivojlanish xaritasini yillik yakun hisobotini rasmiylashtirish jarayonida pedagog kompetentligini qo‘llagan holda hamda to‘ldirishdagi xatoliklarni hisobga olish	
	Malaka	Bolalarning rivojlanish xaritasini yillik yakun hisobotini rasmiylashtirish malakasini shakllantirish.	
Darsning jihozi			
Didaktik materiallar		Tarqatma materiallar, savollari	
Ta’limning texnik vositalari		Mavzuga oid slaydlarni namoyish qilish uchun texnik vositalar (AKT), flipchart, A-4, marker	
Dars mazmuni			
T.r.	Bosqichlar	vaqt	Metod va faoliyatning tavsifi
1	Tashkiliy	2 daqiqa	Tinglovchilar davomati va auditoriyani darsga tayyorligi aniqlanadi

2	Tinglovchilarning tayyorgarlik darajalarini aniqlash	5 daqiqa	Mavzu yuzasidan savol-javoblar o'tkaziladi (Taqoslash , tahlil)
3	Mavzuni reja asosida yoritish	40 daqiqa	<p>I.Kirish</p> <p>1. Bolalarning rivojlanish xartasini yillik yakun hisobotini rasmiylashtirish haqida ma'lumot</p> <p>2. Bolalarning rivojlanish xartasida maqsadlarni belgilash tartibi.</p> <p>II.Asosiy qism</p> <p>1. Bolalarning rivojlanish xartasini yillik yakun hisobotini rasmiylashtirish XI bo'limni mazmunini yoritilishi</p> <p>2. Bolalarning rivojlanish xartasida maqsadlar:oraliq va yakuniyni yoritilishi</p> <p>3. Bolalarning rivojlanish xartasini yillik yakun hisobotini rasmiylashtirish</p> <p>4. Nazorat savollari va tahlil</p> <p>5. Adabiyotlar ro'yxati.</p> <p>(Mavzuga tegishli ilmiy ma'lumotlar berish, hayotiy misollar keltirish, tavsiyalar ishlab chiqish)</p>
4	Amaliy topshiriqlar	25 daqiqa	Davra suhbatlari, bahs-munozara, xatolar ustida ishlash metodlari, shaxsga yo'naltirilgan yondashuv texnologiyasini qo'llash
5	Nazorat	3 daqiqa	Mustaqil ish topshiriqlari tahlili
6	Darsning yakuni	5 daqiqa	<p>Xulosa</p> <p>(savol –javob, fikr-mulohazalar va takliflar)</p>

Modulning texnologik xaritasi

Modul		“Tarbiyachining pedagogik faoliyatini rejalashtirish”	
Ishchi o‘quv rejadagi joyi (tartib raqami)		5-mavzu	
Dars mavzusi		Yozgi sog‘lomlashtirish mavsumida ta’limiy-tarbiyaviy jarayonni rejalashtirish va chiniqtirish ishlarini tashkil etish	
Davomiyligi		2 soat	
Darsning maqsadi		Yozgi sog‘lomlashtirish mavsumida ta’limiy-tarbiyaviy jarayonni rejalashtirish va chiniqtirish ishlarini tashkil etish haqida tushuncha. Yozgi sog‘lomlashtirish mavsumida 05-02 oylik ish rejasini rasmiylashtirish malakasini shakllantirish.	
Kutilayotgan natija:	Bilim	Yozgi sog‘lomlashtirish mavsumida ta’limiy-tarbiyaviy jarayonni rejalashtirish va chiniqtirish ishlarini tashkil etish mazmuni haqida	
	Ko‘nikma	05-02 oylik ish rejasini rasmiylashtirish malakasini shakllantirish jarayonida pedagog kompetentligini qo‘llagan holda hamda yosh xususiyatlarini hisobga olish	
	Malaka	05-02 oylik ish rejasini rasmiylashtirish malakasini shakllantirish	
Darsning jihozi			
Didaktik materiallar		Tarqatma materiallar, savollari	
Ta’limning texnik vositalari		Mavzuga oid slaydlarni namoyish qilish uchun texnik vositalar (AKT), flipchart, A-4, marker	
Dars mazmuni			
T.r.	Bosqichlar	vaqt	Metod va faoliyatning tavsifi

1	Tashkiliy	2 daqqa	Tinglovchilar davomati va auditoriyani darsga tayyorligi aniqlanadi
2	Tinglovchilarning tayyorgarlik darajalarini aniqlash	5 daqqa	Mavzu yuzasidan savol-javoblar o'tkaziladi (aqliy hujum) .
3	Mavzuni reja asosida yoritish	40 daqqa	<p>I.Kirish</p> <p>1. Yozgi davr 05-02 oylik ish rejasini rasmiylashtirish</p> <p>2. Yozgi davr 05-02 ish hujjatlarini tartibi.</p> <p>II.Asosiy qism</p> <p>1. Yozgi sog'lomlashtirish mavsumida ta'limiy-tarbiyaviy jarayonni rejalashtirish va chiniqtirish ishlarini tashkil etish haqida tushuncha. Yozgi sog'lomlashtirish mavsumida</p> <p>2. Yozgi sog'lomlashtirish mavsumida ta'limiy-tarbiyaviy jarayon tadbirnomasi</p> <p>3. Yozgi sog'lomlashtirish davrida chiniqtirish tadbirlari</p> <p>4. Nazorat savollari va tahlil</p> <p>5. Adabiyotlar ro'yxati.</p> <p>(Mavzuga tegishli ilmiy ma'lumotlar berish, hayotiy misollar keltirish, tavsiyalar ishlab chiqish)</p>
4	Amaliy topshiriqlar	25 daqqa	Davra suhbat, bahs-munozara, o'zaro tajriba almashish
5	Nazorat	3 daqqa	Mustaqil ish topshiriqlari
6	Darsning yakuni	5 daqqa	<p>Xulosa</p> <p>(savol –javob, fikr-mulohazalar va takliflar)</p>

