

O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI
MAKTABGACHA VA MAKTAB TA’LIMI VAZIRLIGI
ANDIJON VILOYATI PEDAGOGLARNI YANGI
METODIKALARGA O‘RGATISH MILLIY MARKAZI



“TASDIQLAYMAN”

Pedagogika markazi direktori

M. Abdullayeva

5-yanvar 2024-yil

UMUMIY O‘RTA TA’LIM MAKTAB O‘QUV ISHLARI BO‘YICHA DIREKTOR O‘RINBOSARLARI
UZLUKSIZ KASBIY RIVOJLANTIRISH KURSINING ISHCHI O‘QUV REJASI

Malaka yo‘nalishi: Umumiy o‘rta ta’lim muassasalarining O‘quv ishlari bo‘yicha direktor o‘rinbosarlari

Malaka oshirish kursi muddati: 5 kun (30 soat)

Tabaqa: Ishdan ajralgan holda

№	O‘quv blok moduli va mavzular nomi	Umumiy o‘quv yuklama hajmi	O‘quv mashg‘ulotlari (soatlari)		
			Jami	Interaktiv ma’ruza	Amaliy
1.	Ta’lim muassasasini rivojlantirish.	16	16	8	8
1.1.	Ta’lim muassasasini boshqarishning zamonaviy modellari va strategiyalari	6	6	2	4
1.2.	Ta’lim muassasasini boshqarishda moliyaviy-iqtisodiy masalalar	4	4	2	2
1.3.	Ta’lim muassasasida xodimlarni boshqarish ta’limining huquqiy asoslari	4	4	2	2
1.4.	Umumiy o‘rta ta’limda inklyuziv ta’limni tashkil etish	2	2	2	
2.	Ta’lim-tarbiya berish samaradorligi va fanlaini o‘zlashtirish sifatini oshirish masalalari.	14	14	4	10
2.1.	Xalqaro yondashuvlar asosida maktab ta’limi samaradorligini oshirish.	4	4	2	2
2.2.	Boshqaruvning pedagogik-psixologik asoslari.	6	6	2	4
2.3.	Boshqaruvda AKTdan foydalanish.	2	2		2
2.4.	Jamoatchilik va ota-onalar bilan ishlash.	2	2		2
Jami:		30	30	12	18

Izoh:

-malaka oshirish kursi tinglovchilarining kurs yakuniidagi natijalari o‘quv modullari bo‘yicha jamlangan umumiy kredit ballari orqali belgilanadi;
-uzluksiz kasbiy rivojlantirish tizimida umumiy o‘rta ta’lim muassasalari pedagog xodimlari tomonidan to‘planishi lozim bo‘lgan kreditlarning (akademik soatlarning) eng kam hajmi yiliga 15 kredit (30 soat) ni tashkil qiladi
-kreditlar tegishli davlat malaka oshirish ta’lim tashkilotlarida ta’lim olish orqali, shuningdek malaka oshirishning muqobil shakllari hisobidan to‘planishi mumkin.
Umumiy o‘rta ta’lim maktab rahbar xodimlari kasb standart mehnat vazifalari asosida keltirilgan kompetensiyalar;
A/01.6 - Zamonaviy, kuchli va lashabbuskor rahbar vazifasini bajarish, o‘quv faoliyatini takomillashtirish, o‘quvchilarning bilim darajasini oshirish maqsadida umumiy o‘rta ta’lim muassasasining uzluksiz rivojlanishini tashkillashtirish.
A/02.6 - Belgilangan natijaga erishish uchun moliyaviy, moddiy va kadrlar resurslarini safarbar etish va samarali boshqarishni ta’minlovchi menejer vazifalarini bajarish.
A/03.6 - O‘quvchilarning ta’lim va tarbiya, hamda fanlarni o‘zlashtirish sifatini oshirishga xizmat qilish, har bir o‘quvchining imkoniyatlarini to‘laqonli amalga oshirishga ko‘maklashish.
A/04.6 - Ta’lim olish muhitining xavfsizligi va motivatsiya asosida taslik.il etilishini ta’minlash, o‘quvchilarda ta’lim sifatini yaxshilash uchun rag‘batlantirish shakllarini ishlalab chiqish.
A/05.6 - Xavfsiz rivojlantiruvchi ta’lim muhitini yaratish va ta’minlash
B/01.6 - Kasbiy yutuqlarni muntazam rivojlantirish
B/02.6 - O‘qituvchilarni kasbiy rivojlanishiga xizmat qiladi, sog‘lom, konstruktiv va rahbatlantiruvchi muhitni yaratadi
C/01.6 - Boshqaruvning zamonaviy usullari yordamida Kodimlarni boslikarish
C/02.6 - Insoniy, moliyaviy va moddiy resurslarni boshqarishning zamonaviy usul va tamoyillari asosida xodimlarni tanlash vazoy joyiga qo‘yish bo‘yicha faoliyatini tashkil etish.
C/03.6 - Xodimlarni tizimh rag‘batlantirish va motivatsiyalash yo‘llarini ishlab chiqish va amalga oshirish
D/01.6 - Tegishli qonunlar, shaffoflik va ommaviylik tamoyiliga asoslangan ish yuritish tizimini ta’minlash
D/02.6 - Yuqori sifatli ish yuritishni, shuningdek, barcha nonnativ-huquqiy va rahbariy hujjatlarni o‘z vaqtida, belgilangan tartibda bajarilishini ta’minlash
E/01.6 - Muassasaning ijtimoiy hayotida ota-onalar va jamoatchilikning boshqa a’zolari ishtirokini ta’minlash, turli tashkilotlar bilan xamkorlik aloqalarini o‘rnatish
Ushbu o‘quv reja malaka oshiruvchi rahbar kadrlarning quyidagi toifalari uchun amal qiladi:
Umumiy o‘rta ta’lim muassasalarining Ma’naviy-ma’rifiy ishlar bo‘yicha direktor o‘rinbosarlari

O‘quv va metodik ishlar bo‘yicha
direktor o‘rinbosari

O‘quv jarayoni tashkil etish
bo‘limi boshlig‘i

Pedagogika va psixologiya, ta’lim
texnologiyalari kafedrasini mudiri

(Handwritten signatures of O. Jabborov, O. Qurbonov, and Q. Azizova)

O. Jabborov

O. Qurbonov

Q. Azizova

O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI
MAKTABGACHA VA MAKTAB TA’LIMI VAZIRLIGI
ANDIJON VILOYATI PEDAGOGLARNI YANGI
METODIKALARGA O‘RGATISH MILLIY MARKAZI



“TASDIQLAYMAN”

Pedagogika markazi direktori

M. Abdullayeva

5-yanvar 2024-yil

UMUMIY O‘RTA TA’LIM MAKTAB O‘QUV ISHLARI BO‘YICHA DIREKTOR O‘RINBOSARLARI
UZLUKSIZ KASBIY RIVOJLANTIRISH KURSINING
ISHCHI O‘QUV-MAVZU REJASI

Malaka yo‘nalishi: Umumiy o‘rta ta’lim muassasalarining O‘quv ishlar bo‘yicha direktor o‘rinbosarlari

Malaka oshirish kursi muddati: 5 kun (30 soat)

Tabaqa: Ishdan ajralgan holda

№	O‘quv blok moduli va mavzular nomi	Umumiy o‘quv yuklama hajmi	O‘quv mashg‘ulotlari (soatlari)		
			Jami	Interaktiv ma’ruza	Amaliy
1.	Ta’lim muassasasini rivojlantirish	16	16	8	8
1.1.	Ta’lim muassasasini boshqarishning zamonaviy modellari va strategiyalari.	6	6	2	4
1.1.1.	Ijtimoiy munosabatlarni tartibga solishda boshqaruv faoliyatining ahamiyati	2	2	2	
1.1.2.	Ta’lim muassasasini rivojlantirish strategiyasini ishlab chiqishning zamonaviy shakllari.	2	2		2
1.1.3.	Zamonaviy menejmentni tashkillashtirish omillari.	2	2		2
1.2.	Ta’lim muassasasini boshqarishda moliyaviy-iqtisodiy masalalar	4	4	2	2
1.2.1.	Muassasani rivojlantirishda mavjud moddiy va nomoddiy resurslarni boshqarish masalalari.	2	2	2	
1.2.2.	Muassasada ta’lim xizmatlari marketingi.	2	2		2
1.3.	Ta’lim muassasasida xodimlarni boshqarish ta’limining huquqiy asoslari	4	4	2	2
1.3.1.	Ta’lim muassasasida mehnatga oid munosabatlarni tartibga solish.	2	2	2	
1.3.2.	Umumiy o‘rta ta’lim tizimida kadrlarga oid hujjatlarning yuritilishi.	2	2		2
1.4.	Umumiy o‘rta ta’limda inklyuziv ta’limni tashkil etish	2	2	2	
1.4.1.	Umumiy o‘rta ta’limda inklyuziv ta’limni tashkil etish masalalari	2	2	2	
2.	Ta’lim-tarbiya berish samaradorligi va fanlaini o‘zlashtirish sifatini oshirish masalalari.	14	14	4	10
2.1.	Xalqaro yondashuvlar asosida maktab ta’limi samaradorligini oshirish.	4	4	2	2
2.1.1.	Ta’lim sifatini baholash bo‘yicha xalqaro tadqiqotlar ahamiyati	2	2	2	
2.1.2.	Milliy dasturni amaliyotga joriy etish masalalari	2	2		2
2.2.	Boshqaruvning pedagogik-psixologik asoslari.	6	6	2	4
2.2.1.	Boshqaruv psixologiyasining metodlari va tadqiqot o‘tkazish uslublari.	2	2	2	

2.2.2.	Maktab ta'limi va ishlab chiqarish integratsiyasini tashkil qilishning zamonaviy yondashuvlari.	2	2		2
2.2.3.	Rahbar nutqi va uning boshqaruvdagi o'rni.	2	2		2
2.3.	Boshqaruvda AKTdan foydalanish.	2	2		2
2.3.1.	Boshqaruvda AKTdan foydalanish masalalari.	2	2		2
2.4.	Jamoatchilik va ota-onalar bilan ishlash.	2	2		2
2.4.1.	Jamoatchilik va ota-onalar bilan ishlash masalalari.	2	2		2
Jami:		30	30	12	18

O'quv va metodik ishlar bo'yicha
direktor o'rinbosari



O. Jabborov

O'quv jarayoni tashkil etish
bo'limi boshlig'i



O. Qurbonov

Pedagogika va psixologiya, ta'lim
texnologiyalari kafedrasini mudiri



Q. Azizova

**O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI
MAKTABGACHA VA MAKTAB TA’LIMI VAZIRLIGI
ANDIJON VILOYATI PEDAGOGLARNI YANGI
METODIKALARGA O‘RGATISH MILLIY MARKAZI**



“TASDIQLAYMAN”

Pedagogika markazi direktori

M. Abdullayeva

5-yanvar 2024-yil

**PEDAGOGIKA VA PSIXOLOGIYA, TA’LIM TEXNOLOGIYALARI
KAFEDRASI**

**UMUMIY O‘RTA TA’LIM MAKTAB O‘QUV ISHLARI BO‘YICHA
DIREKTOR O‘RINBOSARLARI UZLUKSIZ KASBIY RIVOJLANTIRISH
KURSINING ISHCHI O‘QUV DASTURI
(Ishdan ajralgan holda)**

“Kelishildi”

**O‘quv va metodik ishlar
bo‘yicha direktor o‘rinbosari**

O. Jabborov

Kafedra mudiri

Q. Azizova

Malaka yo‘nalishi:

Umumiy o‘rta ta’lim muassasalarining o‘quv ishlari
bo‘yicha direktor o‘rinbosarlari

Andijon – 2024-yil

Mazkur ishchi o'quv dasturi O'zbekiston Respublikasi Maktabgacha va maktab ta'limi vazirligining 2023-yil 15-dekabrdagi 70-XDFU-sonli buyrug'i bilan tasdiqlangan namunaviy o'quv dasturi asosida tayyorlangan hamda Andijon viloyati pedagogika markazi Maktabgacha, boshlang'ich va maxsus ta'lim metodikalari kafedrasining 2024-yil 4-yanvardagi 1-sonli yig'ilishida ma'qullangan va Ilmiy-metodik kengashining 2024-yil 5-yanvardagi 1-sonli bayonnomasi bilan tasdiqlangan.

Tuzuvchilar:	Q.Azizova	Pedagogika va psixologiya, ta'lim texnologiyalari kafedrasini mudiri
	R.Latibjonov	Pedagogika va psixologiya, ta'lim texnologiyalari kafedrasini katta o'qituvchisi

Taqrizchi:	O.Jabborov	-Andijon viloyati pedagoglarni yangi metodikalarga o'rgatish milliy markazi o'quv va metodik ishlar bo'yicha direktor o'rinbosari.
	G.Usmonova	-Pedagogika va psixologiya, ta'lim texnologiyalari kafedrasini o'qituvchisi

KIRISH

Ushbu namunaviy o'quv dasturi O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2022-yil 11-maydagi "2022-2026-yillarda maktab ta'limini rivojlantirish bo'yicha milliy dasturni tasdiqlash to'g'risida"gi PF-134-son farmoni, 2019-yil 29-apreldagi "O'zbekiston Respublikasi Xalq ta'limi tizimini 2030-yilgacha rivojlantirish konsepsiyasini tasdiqlash to'g'risida"gi PF-5712-son farmoni, 2021-yil 25-yanvardagi "Xalq ta'limi sohasidagi ilmiy-tadqiqot faoliyatini qo'llab-quvvatlash hamda uzluksiz kasbiy rivojlantirish tizimini joriy qilish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PQ-4963-son qarori, Vazirlar Mahkamasining 2022-yil 17-yanvardagi "Xalq ta'limi xodimlarini uzluksiz kasbiy rivojlantirish tizimini tashkil etish tartibi to'g'risidagi nizomni tasdiqlash haqida"gi 25-son qarorlarida belgilangan vazifalar hamda Xalq ta'limi vazirining 2022-yil 20-apreldagi "Davlat ta'lim talablarini tasdiqlash to'g'risida"gi 121-sonli buyrug'i ijrosini ta' minlash maqsadida, shuningdek, umumta'lim maktablari rahbar va pedagog xodimlarining kasbiy standartlari asosida rahbar va pedagog kadrlar malakasini oshirishning ilg'or va shaffof tashkiliy-huquqiy mexanizmlarini tatbiq etish yo'li bilan xalq ta'limi tizimida kadrlar siyosatini shakllantirishning zamonaviy tamoyillarini joriy etish bo'yicha belgilangan ustuvor vazifalar mazmunidan kelib chiqqan holda tuzilgan bo'lib, zamonaviy talablar asosida maktab ta'limi tashkilotlari hamda umumiy o'rta ta'lim maktab rahbarlari malakasini oshirish jarayonlarining mazmunini takomillashtirish hamda ularning kasbiy kompetentligini muntazam oshirishni nazarda tutadi.

Xususan, maktab ta'limi tizimi xodimlari va umumta'lim maktablari direktorlari malakasini uzluksiz oshirishning ilg'or va shaffof tashkiliy-huquqiy mexanizmlarini tatbiq etish yo'li bilan, zamonaviy talablar asosida umumiy o'rta ta'lim maktabi, ixtisoslashtirilgan maktab-internat, ixtisoslashtirilgan davlat umumta'lim maktabi direktorlari menejerlik ko'nikmalarini rivojlantirish va kasbiy kompetentligini muntazam oshirishga qaratilgan.

Dastur mazmuni O'zbekiston Respublikasining ta'lim sohasidagi davlat siyosati, umumiy o'rta ta'limni rivojlantirishning ustuvor yo'nalishlari hamda maktab rahbarining kasbiy standarti asosida rahbarlik faoliyatini amalga oshirishdagi layoqati, jumladan, umumiy o'rta ta'lim muassasasini rivojlantirish va o'quv-tarbiya jarayonini boshqarishdagi liderlik mahorati, o'qituvchilar va o'zining kasbiy rivojlanishiga mas'uliyati va o'zgarishlarga moslashuvchanligini oshirish, unda jamoada ishlash va ota-onalar bilan muloqot qilish, moliyaviy hisob-kitoblarni amalga oshirish hamda axborot-kommunikatsiya texnologiyalari bo'yicha tegishli yangi bilim, ko'nikma, malaka va kompetensiyalarni shakllantirishga yo'naltirilgan.

O'quv modullarining mazkur dastur doirasida taqdim etilayotgan mazmuni maktab ta'limi tashkilotlari rahbarlari, umumiy o'rta ta'lim maktabi, ixtisoslashtirilgan maktab-internati, ixtisoslashtirilgan davlat umumta'lim maktablari direktorlari malakasini oshirish mazmuni, sifati va ularning tayyorgarligiga qo'yiladigan umumiy malaka talablari asosida shakllantirilgan bo'lib, ta'lim muassasasi rahbar kadrlarining o'quv jarayonini va jamoani boshqaruv mahorati, moliyaviy hisob-kitoblarni amalga oshirish, ota-onalar bilan hamkorlik va muloqot qilish hamda axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini maktab boshqaruvi jarayoniga keng tatbiq etish darajasini oshirish hisobiga ularning kasb mahoratini muntazam rivojlantirishni nazarda tutadi.

Maktabgacha va maktab ta'limi tashkiloti rahbarlari, umumiy o'rta ta'lim muassasalari direktorlarining malakasini uzluksiz oshirish kursining namunaviy o'quv dasturi maktab rahbarining kasbiy standartida belgilangan kompetensiya bo'yicha quyidagi 8 ta o'quv modulini o'z ichiga oladi.

I. Ta'lim muassasasini rivojlantirish

- 1.1. Ta'lim muassasasini boshqarishning zamonaviy modellari va strategiyalari.
- 1.2. Ta'lim muassasasini boshqarishda moliyaviy-iqtisodiy masalalar.
- 1.3. Ta'lim muassasasida xodimlarni boshqarish faoliyatining huquqiy asoslari.
- 1.4. Umumiy o'rta ta'limda inklyuziv ta'limni tashkil etish.

II. Ta'lim-tarbiya berish samaradorligi va fanlarni o'zlashtirish sifatini oshirish masalalari

- 2.1. Xalqaro yondashuvlar asosida maktab ta'limi samaradorligini oshirish.
- 2.2. Boshqaruvning pedagogik-psixologik asoslari.
- 2.3. Boshqaruvda AKTdan foydalanish.
- 2.4. Jamoatchilik va ota-onalar bilan ishlash.

Kursning maqsadi va vazifalari

Kursning maqsadi

- umumiy o'rta ta'limning ta'limiy va tarbiyaviy dasturlari asosida maktab ta'limi tashkilotlari rahbarlari, umumiy o'rta ta'lim muassasalari direktorlarining ta'lim muassasasini va o'quv-tarbiya jarayonini samarali boshqaruv kompetentligini rivojlantirish;
- ularda jamoa va ota-onalar bilan o'zaro hamkorlik va muloqot, boshqaruvda liderlik, moliyaviy hisob-kitoblarni amalga oshirish hamda axborot-kommunikatsiya texnologiyalaridan foydalanish hamda boshqaruvning ilg'or usul va vositalari, yondashuvlari bo'yicha yangi bilim, ko'nikma va malakalarni muntazam yangilash va rivojlantirish.

Kursning vazifalari

- kurs ishtirokchilariga amalga oshirilayotgan ijtimoiy-iqtisodiy islohotlar mazmuni haqida kengroq tushuncha berish hamda ta'lim-tarbiya jarayonlarini tashkil etishning normativ-huquqiy asoslariga e'tibor qaratish;
- umumiy o'rta ta'lim muassasasining uzluksiz rivojlanish va o'quv-tarbiya jarayonini tashkil etish va boshqarishning ilg'or texnologiyalari va zamonaviy usullari bilan tanishtirish;
- rahbar xodimlarni ta'lim muassasalarini boshqarishning moliyaviy va moddiy-texnika ta'minoti, ta'lim sohasi marketingi, muassasa xavfsizligi masalalariga doir bilim, ko'nikma va malakalarini mustahkamlash;
- rahbar xodimlarga boshqaruv jarayonida qo'llanadigan, o'qituvchilarning kasbiy rivojlanishiga xizmat qiladigan, sog'lom, konstruktiv va rag'batlantiruvchi muhitni yaratish texnologiyalarini o'rgatish;
- insoniy, moliyaviy va moddiy resurslarni boshqarishning zamonaviy usul va tamoyillari asosida xodimlarni tanlash, joy-joyiga qo'yish bo'yicha faoliyatni tashkil etishning samarali usullarini o'rgatish;
- rahbar xodimlarning yuqori sifatli ish yuritishini ta'minlash, shuningdek, normativ-huquqiy va ish hujjatlari o'z vaqtida, belgilangan tartibda bajarilishiga erishish;
- rahbarlik va kasbiy faoliyatda axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini qo'llash ko'nikmasini rivojlantirish;
- jamoatchilik va ota-onalar bilan o'zaro hamkorlik munosabatlarini o'rnatish usullarini o'rgatish;
- ta'lim muassasalari rahbar xodimlarini malaka talablariga mos holda kasbiy bilim, ko'nikma va kompetensiyalarini zamonaviy yondashuvlar va innovatsiyalar asosida uzluksiz rivojlantirish.

Kurs yakunida tinglovchilarning bilim, ko'nikma, malaka va kompetensiyalariga qo'yiladigan talablar

Ushbu talablar "Umumiy o'rta ta'lim maktabi direktori kasb standarti"ning "Ta'lim muassasasini rivojlantirish va o'quv-tarbiya jarayonini boshqarish", "O'zini-o'zi rivojlantirish va o'qituvchilarning kasbiy malakasini oshirish", "Personalni boshqarish", "Ish yuritish va hisobot", "Jamoatchilik va ota-onalar bilan o'zaro hamkorlik munosabatlari" yo'nalishlari bo'yicha maktab ta'limi tashkilotlari rahbar xodimlarining bilim, ko'nikma, malaka, tayyorgarligi va kompetentligiga qo'yiladigan malaka talablari bilan belgilanadi.

Kurs hajmi

Uzluksiz kasbiy rivojlantirish kursining hajmi 30 soatni tashkil etadi. Uzluksiz kasbiy rivojlantirish ta'limi dasturlarini to'liq o'zlashtirgan, **jami 15 kredit ballga** ega bo'lgan kurs

tinglovchilariga davlat namunasidagi sertifikat beriladi. O'quv modulining **har 2 soatini** o'zlashtirganligi uchun tinglovchiga **1 kredit ball** beriladi.

Maktab ta'limi tashkilotlari rahbar xodimlari kursi o'quv rejasidagi modullarning mazmuni

I. TA'LIM MUASSASASINI RIVOJLANTIRISH

1.1. Ta'lim muassasasini boshqarishning zamonaviy modellari va strategiyalari

1-mavzu: Ijtimoiy munosabatlarni tartibga solishda boshqaruv faoliyatining ahamiyati (2-soat ma'ruza)

Ijtimoiy munosabatlarni tartibga solishda boshqaruv faoliyatining ahamiyati. Boshqaruvning kelib chiqishi va uning rivojlanish bosqichlari. Boshqaruvning o'ziga xos xususiyatlari. Ta'lim menejmentining ta'lim muassasalarini boshqarishdagi o'rni. Zamonaviy menejment tushunchasi va uning jamiyat taraqqiyotidagi samarali o'rni. Samarali boshqaruv tamoyillari. Ta'lim muassasasini boshqarishning zamonaviy modellari va uslublari. Boshqaruvda X-Y nazariyalari.

2-mavzu: Ta'lim muassasasini rivojlantirish strategiyasini ishlab chiqishning zamonaviy shakllari. (2-soat amaliy)

Ta'lim muassasasini rivojlantirish strategiyasini ishlab chiqishning zamonaviy shakllari. Maktabning asosiy missiyasini belgilashning samarali yo'llari. Strategiya va strategik rejani ishlab chiqishda muhim ma'lumotlarni to'plash, saralash, tahlil qilish va ishlash.

3-mavzu: Zamonaviy menejmentni tashkillashtirish omillari. (2-soat amaliy)

Ta'limda personalni boshqarish yondashuvidan inson resurslarini boshqarish tizimiga o'tish va uning ahamiyati. Zamonaviy menejmentni tashkillashtirishda inson resurslarini, ichki imkoniyatlarni e'tiborga olish shartlari. Umumiy o'rta ta'lim maktablarida HR amaliyotlarini tatbiq qilish. HR menejment va kadrlar siyosati. Inson resurslarini boshqarish, jumladan, strategik boshqarish bosqichlari. Xodimlarni boshqarish funksiyalari. Umumiy o'rta ta'lim maktablarida inson resurslarini boshqarish va ular faoliyati samaradorligini baholash va reyting tizimi.

1.2. Ta'lim muassasasini boshqarishda moliyaviy-iqtisodiy masalalar

1-mavzu: Muassasani rivojlantirishda mavjud moddiy va nomoddiy resurslarni boshqarish masalalari. (2-soat ma'ruza)

Muassasani rivojlantirishda mavjud moddiy va nomoddiy resurslarni boshqarish, shtat jadvallari bilan ishlash. Muassasani boshqarishda moliyaviy va moddiy resurslardan samarali foydalanish; resurslarni tahlil qilish, ko'paytirish, ulardan maqsadli foydalanishga yo'naltirish.

Ta'lim muassasasining moliyaviy hujjatlarini yuritish va hisobot tayyorlash.

Xodimlar mehnatiga haq to'lash va tarifkatsiyalarni me'yor asosida tuzish amaliyoti. Umumta'lim muassasalarida belgilangan me'yorlar bo'yicha sinflar komplektlarini shakllantirish. O'quv reja va dars soatlarini pedagoglar va rahbar xodimlarning lavozimi va malaka toifasi uchun belgilangan bazaviy tarif stavkalari asosida shakllantirish.

Ta'lim muassasasini moliyalashtirish mexanizmlari. Byudjet va byudjetdan tashqari mablag'larni topish va rag'batlantirishga yo'naltirish. Byudjet mablag'laridan to'g'ri foydalanish. Mavjud imkoniyatlardan foydalanish orqali byudjetdan tashqari mablag'larni topishda xodimlarning malaka va tajribasidan foydalanish yo'llari hamda jamoani rag'batlantirish. Byudjetdan tashqari mablag'larni topishda homiylarni jalb etish yo'llari hamda ilg'or, professional va tashabbuskor xodimlarni motivatsiyalash. Tegishli hujjatlar bilan ishlash amaliyoti.

O'qituvchi va o'quvchilarni rag'batlantirish, qo'llab-quvvatlash usullari. Iqtidorli, ijodkor o'qituvchi va o'quvchilarga yetarli sharoitlar yaratish, ularga motivatsiya berish ishlarini tashkil etish. Ota-onalar, jamoatchilik kengashlari, homiy tashkilotlar, yoshlarni qo'llab-quvvatlash tashkilotlarini jalb qilish usullari va yo'l-yo'riqlarini ishlab chiqish.

2-mavzu: Muassasada ta'lim xizmatlari marketingi. (2-soat amaliy)

Muassasada ta'lim xizmatlari marketingi. Ta'limda marketing tushunchasi. Marketing xizmatining asosiy vazifalari. Maktab ta'limi faoliyatida marketing xizmatlari mazmuni. Ta'lim muassasalarida marketing xizmatini tashkil etish bosqichlari. Muassasani boshqarishda byudjet va byudjetdan tashqari mablag'larning samaradorligini tahlil qilish. Ta'lim muassasalarini rivojlantirish uchun investitsiyalar, grantlar va homiylik yordamini jalb qilish. Muassasada davlat-xususiy sherikchilikni tashkil qilish yo'llari.

Xodimlarni tizimli rag'batlantirish va motivatsiyalash amaliyoti. Muassasada faoliyat olib borayotgan xodimlar faoliyatini doimiy o'rganib borish usullarini ishlab chiqish, ularni ruhlantirish, yutuqlarga erishish va o'z ustida ishlash ko'nikmalarini rivojlantirishga yo'naltirilgan rag'batlantirish yo'llaridan oqilona foydalanish, sog'lom raqobat muhitini tashkil etish orqali homiyar, jamoatchilik tashkilotlari bilan hamkorlikda ularning kasbiy mahoratini oshirib borishga undovchi turli tadbirlar tashkil etish. Yuqori malakali xodimlarni ishga qabul qilish bo'yicha erishilgan yutuqlarini aniqlash va rivojlantirish.

1.3. Ta'lim muassasasida xodimlarni boshqarish faoliyatining huquqiy asoslari

1-mavzu: Ta'lim muassasasida mehnatga oid munosabatlarni tartibga solish. (2-soat ma'ruza)

Ta'lim muassasasida mehnatga oid munosabatlarni tartibga solish: mas'ul davlat organlari, ularning vakolatlari. Mehnat munosabatlari tasnifi. Mehnat huquqiga doir qonunlar va qonunosti hujjatlari. Konstitutsiya, qonun, kodekslar, farmon, qaror, buyruqlarning mazmun-mohiyati.

Mehnat munosabatlari va mehnat qonunchiligi: yangi tahrirdagi Mehnat kodeksining mazmun va mohiyati, ish hujjatlari, mehnat shartnomasi, jamoa shartnomasi, buyruq, mehnat ta'tili qonunchiligi va sohaga oid hujjatlar, "Ta'lim to'g'risida"gi qonun, "Davlat fuqarolik xizmati to'g'risida"gi qonun va O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining "Davlat fuqarolik xizmatchilari tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishini ta'minlash bo'yicha qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida"gi qarorining mazmun va mohiyati.

2-mavzu: Umumiy o'rta ta'lim tizimida kadrlarga oid hujjatlarning yuritilishi. (2-soat amaliy)

Umumiy o' rta ta'lim tizimida kadrlarga oid hujjatlarning yuritilishi. Ish yuritish va rasmiy hujjatlar bilan ishlash masalalari. Maktablarga xodimlarni ishga qabul qilishda rasmiylashtiriladigan hujjatlar. Ta'lim tizimida hujjatlarni yuritishning belgilangan me'yorlariga amal qilish (hujjatlarni adabiy til me' yorlariga rioya qilgan holda yaratish, hisobotlarni yuritishda hisobdorlikni ta' minlash).

Korrupsiyaga qarshi kurashish va uning oldini olish masalalari. Korrupsiyaga qarshi kurashish va uning oldini olishda davlat dasturlarining ahamiyati. Korrupsiyaga qarshi kurashish sohasida huquqiy madaniyatni yuksaltirish. Korrupsiyaviy qilmishlarga tayinlanadigan jazo turlari.

Bola huquqlarini himoya qilish bo'yicha davlat siyosati, bola huquqlari, erkinliklari va qonuniy manfaatlarini ta'minlash masalalari. Bola huquqlarining qonuniy kafolatlari, bolaning erkinlik va shaxsiy daxlsizlik huquqi kafolatlari, ijtimoiy himoyaga muhtoj bolalar huquqlarining qo'shimcha kafolatlari.

1.4. Umumiy o'rta ta'limda inklyuziv ta'limni tashkil etish.

1-mavzu: Umumiy o'rta ta'limda inklyuziv ta'limni tashkil etish masalalari (2-soat ma'ruza)

Inklyuziv ta'lim bo'yicha xalqaro va milliy normativ-huquqiy hujjatlar, ularning mazmun va mohiyati. Inklyuziv ta'limning maqsadi va vazifalari, alohida ta'lim ehtiyojlari bo'lgan bolalar uchun maktablarda inklyuziv ta'lim va boshlang'ich tayanch korreksion sinflar faoliyatini yo'lga qo'yish hamda o'quv-tarbiya jarayonini tashkil etish, o'quvchilarni inklyuziv ta'lim sinflariga va boshlang'ich tayanch korreksion sinflarga qabul qilish tartibi; inklyuziv ta'lim sinflari va boshlang'ich tayanch korreksion sinflarda ta'lim sifatini nazorat qilish va boshqarish tartibi. Inklyuziv ta'limni joriy qilish bosqichlari. Umumiy o' rta ta'lim muassasalarida inklyuziv ta'limni tashkil etishning bosqichma-bosqich amalga oshirish jarayonlari, xorijiy va milliy tajriba. Inklyuziv ta'limni tashkil etishda yuzaga keladigan muammo va yechimlar.

II. TA'LIM-TARBIYA BERISH SAMARADORLIGI VA FANLARNI O' ZLASHTIRISH SIFATINI OSHIRISH MASALALARI

2.1. Xalqaro yondashuvlar asosida maktab ta'limi samaradorligini oshirish

1-mavzu: Ta'lim sifatini baholash bo'yicha xalqaro tadqiqotlar ahamiyati (2-soat ma'ruza)

Ta'lim sifatini baholash bo'yicha xalqaro tadqiqotlar talablari asosida o'quvchilarning o'qish va o'qib tushunish, matematika va tabiiy fanlarni o'zlashtirish sifatini oshirish. Xalqaro baholash dasturlari natijalari asosida umumta'lim maktablarida ta'lim sifatini oshirishning milliy tizimini takomillashtirish.

Ta'lim sohasidagi ilg'or xalqaro tajribalar, innovatsion g'oyalar va texnologiyalardan amaliyotda foydalanishning samarali yo'llari. Natijaga asoslangan boshqaruv (result based management). Pedagog xodimlarning samaradorlik ko'rsatkichlari (key performance indicators). Loyihalarni boshqarish (project management). Umumiy o'rta ta'lim muassasalarida loyihaviy ta'limni joriy etish va boshqarish masalalari.

2-mavzu: Milliy dasturni amaliyotga joriy etish masalalari (2-soat amaliy)

Milliy dasturni amaliyotga joriy etish hamda ta'lim-tarbiya samaradorligini oshirishdagi ustuvor vazifalar. Milliy dasturning mazmun-mohiyati, yo'nalishlari, amalga oshirish mexanizmi. Ta'lim muassasasini rivojlantirish, o'quvchilarning fanlarni o'zlashtirish samaradorligiga erishish, yetarli shart-sharoitlar yaratish, o'quvchilarning qiziqishlari va qobiliyatlarini e'tiborga olgan holda ta'lim jarayonlarini tashkil etish, ma'naviy dunyoqarashni kengaytirish, xorijiy tajribalardan foydalanish.

2.2. Boshqaruvning pedagogik-psixologik asoslari

1-mavzu: Boshqaruv psixologiyasining metodlari va tadqiqot o'tkazish uslublari. (2-soat ma'ruza)

Boshqaruv psixologiyasining metodlari va tadqiqot o'tkazish uslublari. Boshqaruv psixologik jarayon sifatida. Boshqaruv faoliyatining obyektiv asoslari, obyektiv psixologik qonunlar. O'z-o'zini bilish rahbar faoliyatida muhim jihat sifatida. Boshqaruv psixologiyasini bilish rahbarlikning yetakchi jihatlaridan biri ekanligi. Muzokaralar olib borishning psixologik jihatlari.

Boshqaruvda psixologik muammolar va ularga yechim topish. Ijtimoiy-psixologik moslashuvchanlik. Rahbarlarning o'z qo'l ostida ishlovchi xodimlariga psixologik ta'sir ko'rsatish shakllari. Qaror qabul qilishning o'ziga xos talablari. Qaror qabul qilish bosqichlari. Rahbarning to'g'ri qaror qabul qilishiga monelik qiluvchi omillar. Rahbar, menejer va lider, menejment bosqichlari, boshqaruv uslublari va ularni tahlil qilish, maktab boshqaruvida liderlik (turlari).

Boshqaruv uslublari: avtoritar, demokratik, liberal, partisipativ. Avtoritar uslub va uning tahlili. Demokratik uslub va uning tahlili. Liberal uslub va uning tahlili. Partisipativ uslub va uning tahlili. Rahbarning jamoadagi o'rni, o'zini baholashi. Boshqaruvning vaziyatga ko'ra tanlanishi. Boshqaruv matritsasi.

Kasbiy ehtiyojlarni qondirish va kasbiy mahoratni rivojlantirish yo'llari, usul va vositalari. Maktab direktori va o'qituvchilar portfoliosi. Pedagogik, o'quv-tarbiya yo'nalishlarini o'rganish metodikasini ishlab chiqish, ichki baholash tizimini yaratish, hamkorlik asosida o'qituvchilarning kasbiy, shaxsiy mahoratlarini oshirishga shart-sharoit yaratish.

2-mavzu: Maktab ta'limi va ishlab chiqarish integratsiyasini tashkil qilishning zamonaviy yondashuvlari. (2-soat amaliy)

Maktab ta'limi va ishlab chiqarish integratsiyasini tashkil qilishning zamonaviy yondashuvlari. O'quvchilarni kasbga yo'naltirishda rahbarlarning boshqaruv usullari. Kreativ yondashuv asosida boshqaruvda yangi g'oyalarni yaratish qobiliyati, mazmuni, innovatsion g'oyalarni shakllantirish. Ta'lim muassasasida o'quvchilarning bilim olishlari va kasb egallashlarini uyg'unlashgan holda tashkil etish ishlarining mazmun-mohiyati. Zamonaviy va kelajak kasblarini tanlashda o'quvchilarning kreativ qobiliyatlariga qarab kasbga yo'naltirish. Mehnat bozori talablarini o'rganish, maktab ta'limi va ishlab chiqarish integratsiyasi hamkorligini yo'lga qo'yish.

3-mavzu: Rahbar nutqi va uning boshqaruvdagi o'rni. (2-soat amaliy)

Rahbarga xos notiqlik san'ati. Rahbar nutqi va uning boshqaruvdagi o'rni. O'z fikrini aniq va ravon ifoda eta olish malakalari, tanqidiy fikrlash va vaziyatlarni oldindan ko'ra olish. Ta'sirchan nutq so'zlash. Nutq uslublari. Ommani o'ziga jalb qilish sirlari. Nutqda e'tiborga olish zarur bo'lgan talablar. Amaldagi me'yoriy hujjatlar bilan ishlash.

Boshqalar fikrini hurmat qilish. O'zgalar fikriga ta'sir etuvchi (ishontira olish, to'g'rilash, fikrni qarama-qarish qo'yish) muloqot maneralari va ulardan samarali foydalanish.

2.3. Boshqaruvda AKTdan foydalanish

1-mavzu: Boshqaruvda AKTdan foydalanish masalalari. (2-soat amaliy)

Ta'limda axborot va interaktiv davlat xizmatlari. O'zbekiston Respublikasida axborot-kommunikatsiyaga tegishli direktiv hujjatlar. Ta'limiy axborot resurslari va elektron tizimlar. Elektron hujjat aylanish tizimlari va ulardan foydalanish amaliyoti. Yagona interaktiv davlat xizmatlaridan foydalanish. Yagona identifikatsiya tizimi (OneID) orqali resurslardan foydalanish imkoniyatlari. Kasbiy faoliyatda bulutli texnologiyalar (Google, DropBox va boshqalar) va ularni ta'lim jarayonida qo'llash usullari. AKT vositalari va Internet resurslaridan boshqaruv faoliyatida foydalanish.

2.4. Jamoatchilik va ota-onalar bilan ishlash

1-mavzu: Jamoatchilik va ota-onalar bilan ishlash masalalari. (2-soat amaliy)

Umumiy o'rta ta'lim muassasalarida hamkorlik masalalari. Ta'lim-tarbiya sifatini ta'minlashda ota-onalar hamkorligi. Maktab rahbarining ota-onalar bilan ishlashida muloqotga kirishish, rahbarning kommunikativ kompetentligi, samarali muloqot asoslari. Ota-onalarni maktab hayotiga jalb qilish,

ularning ehtiyoj va takliflarini o'rganish, maktabning rivojlanish strategiyasini ishlab chiqishda hamkorlik o'rnatish.

"Oila - mahalla - maktab hamkorligi" konsepsiyasining ta'limdagi o'rni, o' zaro hamkorlikning ijobiy natijalarini prognoz qilish va hamkorlik masalalari. Ta' lim muassasasida hamkorlik faoliyati orqali raqobatbardosh maktabni shakllantirish, jamoatchilik nazoratini kuchaytirish shakllarini ishlab chiqish.

Ta'lim jarayoni sifatini oshirish va o'quvchilarning o'quv ehtiyojlarini qondirishda o'z hamkasblari bilan AKTning turli vositalari yordamida muloqot o' rnatish va hamkorlik qilish. PR (jamoatchilik bilan aloqalar)ni tashkil etish usullari. Ota-onalar bilan o'zaro munosabatlar.

Tavsiya etiladigan adabiyotlar ro'yxati I. Normativ-huquqiy hujjatlar:

1. O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi: 2023-yil 30-aprelda qabul qilingan [Elektron manba]. - URL: <https://lex.uz/docs/-6445145>.
2. O'zbekiston Respublikasining "Ta'lim to'g'risida"gi qonuni: 2020-yil 23-sentyabr, O'RQ-637-son [Elektron manba]. - URL: <https://lex.uz/docs/-5013007>
3. O'zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksi: 2022-yil 28-oktyabr [Elektron manba]. - URL: <https://lex.uz/ru/docs/-6257288>.
4. O'zbekiston Respublikasining "Bola huquqlarining kafolatlari to'g'risida"gi qonuni: 2008-yil 7-yanvar, O'RQ-139-son. [Elektron manba]. -URL: <https://lex.uz/docs/-1297315>.
5. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "O'zbekiston Respublikasi xalq ta' limi tizimini 2030-yilgacha rivojlantirish konsepsiyasini tasdiqlash to'g'risida"gi farmoni: 2019-yil 29-aprel, PF-5712-son [Elektron manba]. -URL: <https://lex.uz/docs/-4312785>.
6. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "2022-2026 yillarga mo'ljallangan Yangi O'zbekistonning Taraqqiyot strategiyasi to'g'risida"gi farmoni: 2022-yil 28-yanvar, PF-60-son [Elektron manba]. - URL: <https://lex.uz/docs/-5841063>.
7. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "2022 — 2026-yillarda maktab ta'limini rivojlantirish bo'yicha milliy dasturni tasdiqlash to'g'risida"gi farmoni: 2022-yil 11-may, PF-134-son [Elektron manba]. - URL: <https://lex.uz/docs/-6008663>.
8. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "Xalq ta'limi sohasidagi ilmiy-tadqiqot faoliyatini qo'llab quvvatlash hamda uzluksiz kasbiy rivojlantirish tizimini joriy qilish chora-tadbirlari to'g'risida"gi qarori: 2021-yil 25-yanvar, PQ-4963-son [Elektron manba]. - URL: <https://lex.uz/docs/-5239538>.
9. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining "O'quv asbob-uskunalari va anjomlarining xavfsizligi to'g'risidagi umumiy texnik reglamentni tasdiqlash haqida"gi qarori: 2017-yil 2-iyun, 345-son [Elektron manba]. - URL: <https://www.lex.uz/docs/-3231533>.
10. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining "Xalq ta'limi xodimlarini uzluksiz kasbiy rivojlantirish tizimini tashkil etish tartibi to'g'risidagi nizomni tasdiqlash haqida"gi qarori: 2022-yil 17-yanvar, 25-son [Elektron manba]. - URL: <https://lex.uz/ru/docs/-5828765>.

II. O' zbekiston Respublikasi Prezidenti asarlari:

1. Mirziyoyev Sh. M. Tanqidiy tahlil, qat'iy tartib-intizom va shaxsiy javobgarlik - har bir rahbar faoliyatining kundalik qoidasi bo'lishi kerak. Mamlakatimizni 2016-yilda ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirishning asosiy yakunlari va 2017-yilga mo'ljallangan iqtisodiy dasturning eng muhim ustuvor yo'nalishlariga bag'ishlangan Vazirlar Mahkamasining kengaytirilgan majlisidagi ma'ruza, 2017-yil 14-yanvar. - Toshkent: O'zbekiston, 2017. -104 b.
2. Mirziyoyev Sh. M. Milliy taraqqiyot yo'limizni qat'iyat bilan davom ettirib, yangi bosqichga ko'taramiz. 1-jild. - Toshkent: O'zbekiston, 2017. -592 b.
3. Mirziyoyev Sh. M. Xalqimizning roziligi bizning faoliyatimizga berilgan eng oliy bahodir. 2-jild. - Toshkent: O'zbekiston, 2018. - 508 b.

III. Asosiy adabiyotlar

1. Qurbonov Sh, Seytxalilov E. Ta' lim sifatini boshqarish. - Toshkent: Turon-Iqbol, 2006. - 592 b.
2. Ishmuhamedov R. O'quv jarayonida interfaol uslublar va pedagogik texnologiyalarni qo'llash uslubi. - Toshkent: RBIMM, 2008. - 68 b.

3. Eshqobilov S. O'quv-tarbiyaviy ishlarni boshqarishda axborot tizimlaridan foydalanish. Metodik qo'llanma. - Toshkent: A. Avloniy nomidagi milliy-tadqiqot instituti, 2022. - 74 b.
4. Ishmuhamedov R. J., Yuldashev M. A. Ta'lim va tarbiyada innovatsion pedagogik texnologiyalar. - Toshkent: Nihol, 2013. - 278 b.
5. Ismailov A., Axmedov X. Boshlang'ich ta'lim sifatini oshirishda xalqaro PIRLS dasturining ahamiyati // PIRLS xalqaro baholash dasturi: nazariya va tatbiq etish istiqbollari: xalqaro ilmiy-amaliy masofaviy konferensiya materiallari. - Toshkent, 2020. - 131 -137 b.
6. Ergasheva M. Xalqaro baholash dasturlarida tabiiy va ilmiy savodxonlik. O'quv qo'llanma. - Toshkent: O'zbekiston, 2023. - 167 b.
7. Eshqobilov S. O'quv-tarbiyaviy ishlarni boshqarishda axborot tizimlaridan foydalanish. Metodik qo'llanma - Toshkent: A. Avloniy nomidagi milliy-tadqiqot instituti, 2022. - 74 b.

Elektron manbalar

1. gov.uz - O'zbekiston Respublikasi Hukumati portali.
2. my.gov.uz - yagona interaktiv davlat xizmatlari portali.
3. lex.uz - O'zbekiston Respublikasi Qonunchilik ma'lumotlari milliy bazasi.
4. uzedu.uz - Maktabgacha va maktab ta'limi vazirligining rasmiy sayti.
5. infocom.uz - "Raqamli iqtisodiyot" ilmiy-elektron jurnali sayti.
6. uza.uz - O'zbekiston Milliy axborot agentligi sayti.
7. kitob.uz - Respublika bolalar kutubxonasi sayti.
8. emaktab.uz - O'zbekiston Respublikasi Maktabgacha va maktab ta'limi vazirligining raqamli ta'lim platformasi.
9. e-shahodatnoma.uz - maktabgacha va maktab ta'limi elektron shahodatnoma tizimi.
10. my.maktab.uz - umumta'lim maktablariga o'quvchilarni onlayn qabul qilish tizimi.
11. erp.maktab.uz - xalq ta'limini boshqarish tizimi.
12. onlinedu.uz - uzluksiz kasbiy ta'lim platformasi.
13. stesting.uz - xalqaro tadqiqotlarga tayyorlash sinov platformasi.
14. ziyonet.uz - axborot ta'lim portali.
15. yaklass.ru - maktab o'quvchilari uchun raqamli ta'limiy resurs, Rossiya.
16. intuit.ru - milliy ochiq universitet, Rossiya.