

O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI
MAKTABGACHA VA MAKTAB TA’LIMI VAZIRLIGI

ANDIJON VILOYATI
PEDAGOGIK MAHORAT MARKAZI

“PEDAGOGIKA VA PSIXOLOGIYA, TA’LIM TEXNOLOGIYALARI”
kafedrası

UMUMIY O‘RTA TA’LIM MUASSASALARI O‘QUV ISHLARI BO‘YICHA
DIREKTOR O‘RINBOSARLARI UZLUKSIZ KASBIY
RIVOJLANTIRISH (malaka oshirish) KURSI UCHUN

MA’RUZA MATNI



O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI

MAKTABGACHA VA MAKTAB TA’LIMI VAZIRLIGI

ANDIJON VILOYATI PEDAGOGIK MAHORAT MARKAZI

“Tasdiqlayman”
Pedagogik mahorat markazi direktori
T.Turg‘unov
2026-yil



**UMUMIY O‘RTA TA’LIM MUASSASALARI O‘QUV ISHLARI BO‘YICHA
DIREKTOR O‘RINBOSARLARI UZLUKSIZ KASBIY
RIVOJLANTIRISH (malaka oshirish) KURSI UCHUN**

O‘QUV-USLUBIY MAJMUA

“K E L I S H I L D I”

Akademik faoliyat bo‘yicha
direktor o‘rinbosari

 O‘. Qurbonov

“K I R I T D I”

Kafedra mudiri

 p.f.f.d (PhD)., dotsent Q.Azizo

ANDIJON – 2026

Tuzuvchilar: K.M.Xamidova, Pedagogika va psixologiya, ta'lim texnologiyalari kafedrası o'qituvchisi

J.Xudoyberdiyeva, Pedagogika va psixologiya, ta'lim texnologiyalari kafedrası o'qituvchisi

Taqrizchi: Q.M. Azizova, Pedagogika va psixologiya, ta'lim texnologiyalari kafedrası mudiri p.f.f.d. (PhD)., dotsent

Ushbu O'quv-uslubiy majmua Andijon viloyati pedagogik mahorat markazi Ilmiy metodik kengashi qarori bilan ma'qullangan va tasdiqlangan. (2026 yil _-yanvardagi 1-son bayonnoma)

KIRISH

Ushbu o'quv-uslubiy O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2023-yil 26-maydagi "Maktabgacha va maktab ta'limi vazirligi hamda uning tizimidagi tashkilotlar faoliyatini samarali tashkil etish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PF-79-son Farmoni va 2024-yil 21-iyundagi "Maktabgacha va maktab ta'limi tashkilotlari xodimlarini uzluksiz kasbiy rivojlantirish tizimini takomillashtirish bo'yicha qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida"gi 231-son qarori hamda Maktabgacha va maktab ta'limi vazirining 2024-yil 7-avgustdagi "Umumiy o'rta ta'lim muassasalari o'qituvchilari uchun —Kasbiy rivojlanish kuni" va "Kasbiy rivojlanish soatli tadbirlarini bosqichma-bosqich joriy etish to'g'risida"gi 246-son buyrug'i, shuningdek, maktab ta'limi tashkilotlari pedagog va mutaxassis kadrlarini uzluksiz malakasini oshirishning ilg'or va shaffof tashkiliy-huquqiy mexanizmlarini tatbiq etish, maktab 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 umumiy o'rta ta'lim maktablari pedagog va rahbar xodimlarining kasbiy bilim, ko'nikma, malakalarini rivojlantirish, ularning kasbiy kompetentligini muntazam oshirishni nazarda tutadi.

Dastur mazmuni O'zbekiston Respublikasining ta'lim sohasidagi davlat siyosatini amalga oshirish, umumiy o'rta ta'limni rivojlantirishning ustuvor yo'nalishlari hamda maktab ta'limi sifatini yaxshilashda pedagog va rahbar xodimlarining pedagogik etika va muloqot madaniyati, ta'limdagi islohotlar va sohaga doir me'yoriy-huquqiy hujjatlar mazmuni, shaxsga yo'naltirilgan ta'lim tamoyillari, ta'lim-tarbiya jarayoniga o'qitishning ilg'or, innovatsion texnologiyalarini samarali joriy etishga ilmiy yondashuvi, sinfni boshqarish, ota-onalar va o'quvchilar bilan muloqot va hamkorlik qilish, inklyuziv ta'limni tashkil etish, o'quvchilar faoliyatini baholash usullari, Xalqaro baholash dasturlari talablari asosida ta'lim sifatini oshirish mexanizmlari bo'yicha tegishli yangi bilim, ko'nikma, malaka va kompetensiyalarni shakllantirishga yo'naltirilgan.

O'quv modullarining mazkur dastur doirasida taqdim etilayotgan mazmuni umumiy o'rta ta'lim muassasalari pedagog va rahbar xodimlarining kasbiy rivojlanishini, o'z kasbiy faoliyatiga doir zamonaviy bilim va innovatsiyalar, ilg'or xorijiy tajribalardan samarali foydalanish hamda texnologiyalarni o'quv jarayoniga keng tatbiq etish darajasini oshirish, shuningdek, umumiy o'rta ta'lim maktablari pedagog xodimlarini tayyorlash va malakasini oshirish mazmuni, sifati va ularning tayyorgarligiga qo'yiladigan umumiy malaka talablari asosida ularning uzluksiz kasbiy rivojlanishini nazarda tutadi.

Umumiy oʻrta taʼlim muassasalari oʻquv ishlari boʻyicha direktor oʻrinbosarlari malaka oshirish kurslarida oʻqitish va ularga malaka sertifikatini berish kursining oʻquv dasturi, ular egallashi zarur boʻlgan kompetensiyalar va malaka talablari boʻyicha quyidagi blok va modullar mazmunini oʻz ichiga qamrab oladi:

II. Umumkasbiy koʻnikmalarni rivojlantirish

- 2.1. Rahbarning kasbiy rivojlanishi va oʻzaro hamkorlik
- 2.2. Zamonaviy taʼlim paradigmalari
- 2.3. Oʻquv jarayonini samarali tashkil etish
- 2.4. Boshqaruvda raqamli texnologiyalar va sunʼiy intellekt
- 2.5. Formativ va summativ baholash tamoyillari

III. Boshqaruvda zamonaviy yondashuvlar

- 3.1. Samarali maktabni shakllantirish va boshqarish
- 3.2. Oʻquv-uslubiy ishlarni tashkil etish va boshqarish
- 3.3. Maktabda zamonaviy ish yuritish tartibi
- 3.4. Pedagoglarni uzluksiz kasbiy rivojlanishini tashkil etish va boshqarish
- 3.5. Umumiy oʻrta taʼlim maktablarida inson resursini boshqarish
- 3.6. Rahbar va pedagog imidji
- 3.7. Tanlov fan

Kursning maqsadi va vazifalari

Kursning maqsadi – o‘quv ishlari bo‘yicha ta’lim-tarbiya jarayoni samaradorligini oshirish uchun zarur bo‘ladigan kasbiy bilim, ko‘nikma va malakalarni zamonaviy yondashuvlar, malaka talablari asosida muntazam yangilash, ularning kasbiy faoliyatga doir mahorati va kompetentligini rivojlantirishdan iborat.

Kursning vazifalariga quyidagilar kiradi:

pedagog va rahbar xodimlarning kasbiy mahoratini oshirish va metodik tayyorgarligini takomillashtirish;

ularning kasbiy rivojlanish tizimi uzluksizligini ta’minlash va o‘qitishning innovatsion g‘oyalari bilan tanishtirish;

zamonaviy yondashuvlar asosida ularning kasb mahorati va malaka saviyasining doimiy o‘sishi uchun zarur shart-sharoitlar yaratish;

ta’limdagi ilg‘or xorijiy tajriba asosida yangi bilim, ko‘nikma, malaka va kompetensiyalarni shakllantirish;

jamiyatda amalga oshirilayotgan ijtimoiy-iqtisodiy islohotlar mazmuni va ta’lim-tarbiya jarayonlarini tashkil etishning huquqiy-me’yoriy asoslarini o‘rgatish;

kasbiy faoliyatida axborot-kommunikatsiya texnologiyalari va sun‘iy intellektni qo‘llash malakalarini rivojlantirish;

ta’lim muassasalari pedagog va rahbar xodimlarning malaka talablariga mos holda kasbiy bilim, ko‘nikma va malakalarini zamonaviy yondashuvlar hamda innovatsiyalar asosida uzluksiz rivojlantirish.

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

Umumiy o‘rta ta’lim muassasalari o‘quv ishlari bo‘yicha direktor o‘rinbosarlariga qo‘yiladigan malaka talablari bilan belgilanadi.

Kurs hajmi

Umumiy o‘rta ta’lim muassasalari pedagog va mutaxassis xodimlari malaka oshirish o‘quv kursining hajmi **4 ta blok, 16 ta modul** va yakuniy sinovdan iborat bo‘lib, jami **100 soatni** tashkil etadi.

ISHCHI DASTUR

**Umumiy o'rta ta'lim muassasalari o'quv ishlari bo'yicha direktor o'rinbosarlari
uzluksiz kasbiy rivojlantirish (*malaka oshirish*) kursining o'quv dasturi
modullarining mazmuni**

**1.1. "Ta'limdagi islohotlar va sohaga doir me'yoriy-huquqiy hujjatlar"
modulining o'quv-mavzu rejasi**

T/r	O'quv moduli mavzularining nomlari	Auditoriya mashg'ulotlari (soatlarda)		
		Jami	Nazariy	Amaliy
1.	Ta'limdagi normativ-huquqiy hujjatlarni bilish va kasbiy faoliyatda qo'llash	2	2	
2.	Bola huquqlarini himoya qilish bo'yicha davlat siyosati	2		2
3.	Korrupsiyaga qarshi kurashishning zamonaviy yondashuvlari	2		2
4.	Ekologik xavfsizlik va uni ta'minlash yo'nalishlari			2
	Jami	8	2	6

**1.1. "Ta'limdagi islohotlar va sohaga doir me'yoriy-huquqiy hujjatlar"
modulining o'quv dasturi**

**1-mavzu. Ta'limdagi normativ-huquqiy hujjatlarni bilish va
kasbiy faoliyatda qo'llash
(2 soat nazariy mashg'ulot)**

Pedagog kadrlarning ta'lim sohasidagi huquqiy asoslari, Davlat ta'lim standarti va talablari bo'yicha zarur bo'lgan bilim, ko'nikma, malaka va kompetensiyalar. "Ta'lim to'g'risida"gi qonun, "Atrof-muhitni asrash va "yashil" iqtisodiyot yili"da maktab ta'lim tizimi oldiga qo'yilgan vazifalar. Mehnat munosabatlari va mehnat qonunchiligi: yangi tahrirdagi Mehnat kodeksi asosida yuritiladigan ish hujjatlari, mehnat shartnomasi va sohaga oid hujjatlar mazmuni,

O'qituvchi kasb standarti va Davlat fuqarolik xizmatchilari tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishi.

2-mavzu. Bola huquqlarini himoya qilish bo'yicha davlat siyosati

(2 soat amaliy mashg'ulot)

Bola huquqlarining qonuniy kafolatlari, bolaning erkinlik va shaxsiy daxlsizlik huquqi kafolatlari, ijtimoiy himoyaga muhtoj bolalar huquqlarining qo'shimcha kafolatlari. Bola huquqlari kafolatlarining milliy va xalqaro huquqiy asoslari. Bolalar huquqini himoya qilish, o'quvchilar xavfsizligini ta'minlash.

3-mavzu. Korrupsiyaga qarshi kurashishning zamonaviy yondashuvlari

(2 soat amaliy mashg'ulot)

Korrupsiyaga qarshi kurashish sohasida huquqiy madaniyatni yuksaltirish. Korrupsiyaning oldini olishga doir chora-tadbirlar, korrupsiyaga oid huquqbuzarliklarni aniqlash, ularga chek qo'yish.

Korrupsiyaga qarshi kurashishning zamonaviy yondashuvlari. Korrupsiyaga qarshi kurashish hamda narkotik moddalarning noqonuniy muomalasi va unga qarshi kurashishga doir huquqiy immunitetni shakllantirish va yuksaltirish yo'llari.

4-mavzu. Ekologik xavfsizlik va uni ta'minlash yo'nalishlari

(2 soat amaliy mashg'ulot)

Ekologiya muammolar va ekologik xavfsizlikka tahdidlar. O'zbekistonda ekologik vaziyat va xavf-xatarlar. Davlatning ekologik siyosati va tabiatdan foydalanish vazifalari. O'zbekistonda ekologik xavfsizlikni kuchaytirishning yo'nalishlari. Ekologik tarbiya va uni amalga oshirish masalalari.

1.2. "O'quvchilarning ijtimoiy-hissiy rivojlanishi" modulining o'quv-mavzu rejasi

T/r	O'quv moduli mavzularining nomlari	Auditoriya mashg'ulotlari (soatlarda)		
		Jami	Nazariy	Amaliy
1.	Zamonaviy ta'limda ijtimoiy-hissiy intellektning tutgan o'rni	2	2	
2.	Maktab o'quvchilari kognitiv rivojlanishining psixologik o'ziga xosligi	2		2
	Jami	4	2	2

1.2. “O‘quvchilarning ijtimoiy-hissiy rivojlanishi” modulining o‘quv dasturi

1-mavzu. Zamonaviy ta’limda ijtimoiy-hissiy intellektning tutgan o‘rni (2 soat nazariy mashg‘ulot)

Hissiy intellekt tushunchalari. Ta’lim oluvchi his-tuyg‘ularini o‘rganish. O‘quvchi va o‘qituvchilarning motivatsiyasi va istaklarini tushunish qobiliyati. O‘z-o‘zini anglash. O‘z his-tuyg‘ularini va ularning sabablarini aniqlash, tan olish, ularning insonga qanday ta’sir qilishini tushunish qobiliyati. O‘z-o‘zini boshqarish. Tuyg‘ularni boshqarish. Impulslarni boshqarish. O‘zgarishlarga moslashish va stressga chidamli bo‘lish qobiliyati. Ijtimoiy ong. Boshqa odamlarning histuyg‘ularini, ularning ehtiyojlari va motivlarini anglash, ishonchli munosabatlarni o‘rnatish qobiliyati.

Ijtimoiy ko‘nikmalar. Tuyg‘ularni hurmat bilan ifoda etish, muzokaralar olib borish va nizolarni hal qilish, jamoada ishlash, yetakchilik qilish qobiliyati. Hissiy intellektning rivojlanishida empatiyaning tutgan roli.

2-mavzu. Maktab o‘quvchilari kognitiv rivojlanishining psixologik o‘ziga xosligi (2 soat amaliy mashg‘ulot)

Osmirlik davridagi o‘zgarishlar va ongning rivojlanishi. Kognitiv rivojlanish: ijro funksiyalari, abstrakt va tanqidiy fikrlash. Maktab ta’limida ijodiy qobiliyatlarni shakllantirish. Ijodiy qobiliyat tushunchai va psixologiyasi. Samarali ta’lim – ijodiy yondashuv mahsuli.

Shaxsiy rivojlanishdagi ijodkorlik psixologiyasi. O‘quvchilar ijodini rivojlantirish. Ijodkorlik muammolari. O‘quvchilar ijodiy qobiliyatining asoslari. Ijodiy faoliyatning tuzilishi va dinamikasi. Maktab ta’limida o‘quvchilarni ijodkorligini rivojlantirishga qaratilgan mashg‘ulotlarni tashkil etish yo‘llari.

1.3. “Ta’lim nazariyalari va ularning amaliyotdagi tatbiqi” modulining o‘quv-mavzu rejası

T/r	O‘quv moduli mavzularining nomlari	Auditoriya mashg‘ulotlari (soatlarda)		
		Jami	Nazariy	Amaliy
1.	Bolaning ta’lim olishi va rivojlanishi haqidagi nazariyalar mazmun-mohiyati	2	2	
2.	Ta’lim nazariyalarini bola intellektini rivojlantirish amaliyotiga tatbiqi	2		2
	Jami	4	2	2

1.3. “Ta’lim nazariyalari va ularning amaliyotdagi tatbiqi” modulining o‘quv dasturi

1-mavzu. Bolaning ta’lim olishi va rivojlanishi haqidagi nazariyalar mazmun-mohiyati

(2 soat nazariy mashg‘ulot)

Ta’lim nazariyalari: bixeviorizm, kognitivizm, konstruktivizmning mazmuni. Bixeviorizm g‘oyasi: ta’lim sohasida takrorlash va rag‘batlantirish ilm o‘rganish ilm olishning asosi sifatida. Bolalar rivojlanishida psixolog Lev Semyonovich Vigotskiy(1896–1934)ning “Eng yaqin rivojlanish sohasi” (Zone of Proximal Development) nazariyasi mohiyati. Bola yangi ko‘nikmalarini shakllanishi va rivojlanishida ta’limning o‘rni. Bola yangi ko‘nikmalarni real hayotdan ajralmagan holda, o‘zida bor bo‘lgan bilimlar asosida o‘zlashtirishi.

Konstruktivizm pedagogikada nazariy hamda amaliy yo‘nalish sifatida.

Konstruktivist o‘qituvchining o‘ziga xos xususiyatlari, o‘qituvchining ta’lim oluvchilarning muammoli, yo‘naltirilgan tadqiqot faoliyatida konsultant, tashkilotchi va muvofiqlashtiruvchi sifatidagi roli.

2-mavzu. Ta’lim nazariyalarini bola intellektini rivojlantirish amaliyotiga tatbiqi *(2 soat amaliy mashg‘ulot)*

Ta’lim nazariyalari asosida o‘quvchilarning optimal usullar orqali ma’lumotlarni xotirada saqlash va qayta ishlash ko‘nikma va malakalarini rivojlantirish. Bola intellektining rivojlanishi (J. Piaje), eng yaqin rivojlanish sohasi (L. S. Vigotskiy), o‘quv maqsadlari taksonomiyasi (B. Blum), intellektning ko‘p turliligi (G. Gardner), konstruktivizm (Arends) haqidagi ma’lumotlar va ulardan amalda foydalanish pedagogikada nazariy hamda amaliy yo‘nalish sifatida.

B. Blum taksonomiyasi asosida o‘quvchilarda fikrlashning quyi darajalari (bilim, tushunish, tadbqiq) hamda yuqori darajalari(tahlil, baholash, yaratish)ga qaratilgan faoliyatni samarali tashkil etish yo‘llari.

1.4. “Ta’limda inklyuziya va ehtiyojlarga asoslangan differensial yondashuv” modulining o‘quv-mavzu rejasi

T/r	O‘quv moduli mavzularining nomlari	Auditoriya mashg‘ulotlari (soatlarda)		
		Jami	Nazariy	Amaliy
1.	Inklyuziv ta’limning psixologik-pedagogik va metodologik asoslari	2	2	
2.	Inklyuziv va ehtiyojlarga asoslangan differensial ta’limning zamonaviy yondashuvlari	2		2
	Jami	4	2	2

1.4. “Ta’limda inklyuziya va ehtiyojlarga asoslangan differensial yondashuv” modulining o‘quv dasturi

1-mavzu. Inklyuziv ta’limning psixologik-pedagogik va metodologik asoslari (2 soat nazariy mashg‘ulot)

Inklyuziv ta’limning psixologik-pedagogik va metodologik asoslari. Inklyuziv va tabaqalashtirilgan ta’limning qiyosiy tavsiflari. Inklyuziv ta’limning maqsadi. Differensial ta’lim tushunchasi va mohiyati. Ta’limda xilma-xillik, inklyuzivlik va differensial yondashuvning dunyo hamjamiyati tomonidan eng insonparvar hamda samarali ta’lim sifatida tan olinganligi.

O‘quvchilarning ta’limdagi tenglik huquqini kafolatlash; ta’lim muassasasida alohida ta’lim ehtiyojlari bo‘lgan bolalar va o‘smirlarning ta’lim olishlari uchun zaruriy psixologik-pedagogik, korreksion sharoitlarni yaratish; ularning imkoniyatiga yo‘naltirilgan umumta’lim dasturlari va korreksion ishlarni amalga oshirish orqali ruhiy rivojlanishi, ijtimoiy moslashtirishni amalga oshirish; jamiyatning va oilaning faol ishtirokida alohida ta’lim ehtiyojlari bo‘lgan va sog‘lom bolalarning ehtiyojlarini qondirish; ijtimoiy hayotga erta moslashtirish; imkoniyati cheklangan bolalar va o‘smirlarni oilalardan ajralmagan holda yashash huquqini ro‘yobga chiqarish; jamiyatda alohida ta’limga ehtiyoji bo‘lgan o‘quvchi va o‘smirlarga nisbatan do‘stona va mehr-muhabbatli munosabatni shakllantirish.

2-mavzu. Inklyuziv va ehtiyojlarga asoslangan differensial ta'limning zamonaviy yondashuvlari

(2 soat amaliy mashg'ulot)

O'quvchilar va sinfdagi xilma-xillik. O'quvchilar va ular tomonidan ta'limiy materialni o'zlashtirish usullari. Ta'limdagi qiyinchiliklar va ta'lim olish qobiliyatining buzilishi o'rtasidagi farqlar. Ta'limdagi qiyinchiliklarning asosiy shakllari. Ta'limda tenglikni ta'minlash uchun zarur pedagogik xizmatlarni tashkil etishi. Differensial ko'rsatmalar tushunchasi. Individual ta'lim dasturi tushunchasi. Individual ta'limiy marshrut tushunchasi. Har bir alohida holat uchun individual ta'lim dasturlarini ishlab chiqish zarurati.

Inklyuziv va tabaqalashtirilgan sinflar bilan ishlashda yangicha pedagogik qarashlar; dars davomida barcha o'quvchilarning ishiga ijobiy hissiy kayfiyatni yaratish; o'quvchilar vazifalarni bajarishining turli usullarini tanlash, mustaqil va guruhda ishlashga undash imkoniyatlarini kengaytirish usul va vositalari.

II. UMUMKASBIY KO'NIKMALARNI RIVOJLANTIRISH

2.1. "Rahbarning kasbiy rivojlanishi va o'zaro hamkorlik" modulining o'quv-mavzu rejasi

T/r	O'quv moduli mavzularining nomlari	Auditoriya mashg'ulotlari (soatlarda)		
		Jami	Nazariy	Amaliy
1.	Kasbiy faoliyatni rivojlantirishda individual va hamkorlik faoliyatini tashkil etish metodikasi	2	2	
2.	O'z faoliyatini tahlil qilish va baholash - kasbiy rivojlanish asosi	2		2
	Jami	4	2	2

2.1. “Rahbarning kasbiy rivojlanishi va o‘zaro hamkorlik” modulining o‘quv dasturi

1-mavzu. Kasbiy faoliyatni rivojlantirishda individual va hamkorlik faoliyatini tashkil etish metodikasi

(2 soat nazariy mashg‘ulot)

Prezident maktablarida o‘quvchilarni o‘qitish, kasb-hunarga yo‘naltirish, ularda tanqidiy fikrlash, axborotni izlash va tahlil qilish ko‘nikmalarini shakllantirish, olingan bilimlarni amaliyotda qo‘llash bo‘yicha to‘plangan ilg‘or tajribalarni umumiy o‘rta ta’lim muassasalariga keng tatbiq etish bo‘yicha o‘qituvchilarning kasbiy faoliyatini rivojlantirish. Refleksiya va uzluksiz kasbiy rivojlanishning roli. Kasbiy faoliyatni bosqichma-bosqich rivojlantirish sikllari: Kolbning tajriba asosida o‘rganish modeli hamda Gibb, Brukfield, Richartlarning reflektiv modellari asosidagi muhim kuzatuvlar tahlilidan kasbiy amaliyotda foydalanish.

2-mavzu. O‘z faoliyatini tahlil qilish va baholash - kasbiy rivojlanish asosi (2 soat amaliy mashg‘ulot)

O‘zini-o‘zi baholash faoliyati. O‘z faoliyatini baholash turlari va vositalari.

O‘zining kuchli va kuchsiz tomonlarini aniqlashning samarali usul va vositalari. O‘z ustida ishlash rejasini ishlab chiqish. Kasbiy rivojlanishda o‘qituvchilar hamkorligi. KRK va KRS tadbirlarida o‘zaro tajriba almashish. O‘qituvchilarning maktabda jamoada ishlash, hamkasblar va o‘quvchilar ota-onalari bilan o‘zaro hamkorlik qilish ko‘nikmalarini mustahkamlash.

2.2. “Zamonaviy ta’lim paradigmalari” modulining o‘quv-mavzu rejası

T/r	O‘quv moduli mavzularining nomlari	Auditoriya mashg‘ulotlari (soatlarda)		
		Jami	Nazariy	Amaliy
1.	Shaxsga yo‘naltirilgan ta’lim turlari va texnologiyalari	2		2
2.	Xalqaro baholash dasturlar (PISA, TIMSS va PIRLS) natijalari asosida ta’lim samaradorligini oshirish	2	2	
3.	O‘quvchilarda XXI asr ko‘nikmalarini shakllantirish	2		2
	Jami	6	2	4

2.2. “Zamonaviy ta’lim paradigmalari” modulining o‘quv dasturi

1-mavzu. Shaxsga yo‘naltirilgan ta’lim turlari va texnologiyalari

(2 soat amaliy mashg‘uloti)

O‘quvchi shaxsga yo‘naltirilgan ta’lim turlari va texnologiyalari. O‘quvchi shaxsga yo‘naltirilgan ta’lim konsepsiyasi. O‘quvchi shaxsini rivojlantirishga yo‘naltirilgan yondashuvlar va ta’lim modeli. O‘quvchi shaxsini rivojlantirishda jismoniy, harakat, sezish, anglash, til va ijtimoiy-hissiy omillar.

Loyihaviy ta’lim texnologiyasi asosida o‘quvchilar mustaqil va tanqidiy fikrlash ko‘nikmalarini rivojlantirishning samarali yo‘llari. Loyihaning tanlanishi, tadqiqot va tahlil, loyihani rejalashtirish, natijalarni taqdim etish orqali tanqidiy va ijodiy fikrlash, hamkorlikda ishlash ko‘nikma va malakalarini rivojlantirishning usul va vositalari.

2-mavzu. Xalqaro baholash dasturlar (PISA, TIMSS va PIRLS) natijalari asosida ta’lim samaradorligini oshirish

(2 soat nazariy mashg‘ulot)

Xalqaro baholash dasturlari PISA, PIRLS va TIMSS tadqiqoti natijalari asosida ta’lim sifatini oshirish yo‘lida amalga oshiriladigan yangi yondashuv va strategiyalar. Xalqaro baholash dasturlarini ta’lim-tarbiya jarayoniga tatbiq etishning ahamiyati. Xalqaro tadqiqotlar reytinglarida yuqori o‘rinlarni egallagan davlatlarning ilg‘or tajribalari.

3-mavzu. O‘quvchilarda XXI asr ko‘nikmalarini shakllantirish

(2 soat amaliy mashg‘ulot)

XXI asr ta’limidagi muammolarni hal etish, o‘quv jarayonida o‘quvchilarning mustaqil, mantiqiy izchil va ijodiy fikrlash ko‘nikma va malakalarini rivojlantirishning muhimligi hamda ustuvorligi. Tanqidiy (mantiqiy) va ijodiy fikrlash ko‘nikmalarini shakllantirish va rivojlantirishdagi muammolar, voqea-hodisalarning sabablarini tahlil qilish, baholash va xulosalarni bayon etishning samarali usullari. O‘quvchilarning kompetensiyalarni rivojlantirishga yo‘naltirilgan asosiy tushunchalar, topshiriqlar, ularning tasnifi. Tanqidiy va kreativ fikrlashni baholashga qaratilgan ma’lumotlar va ularning muhim jihatlari.

2.3. “O‘quv jarayonini samarali tashkil etish” modulining o‘quv-mavzu rejasi

T/r	O‘quv moduli mavzularining nomlari	Auditoriya mashg‘ulotlari (soatlarda)		
		Jami	Nazariy	Amaliy
1.	Darsning tarkibiy qismlari va uni taqdim etish metodikasi	2		2
2.	Sinfni boshqarishning samarali yo‘llari	2		2
3.	Dars kuzatish va tahlil qilish.	2		2
	Jami	6		6

2.3. “O‘quv jarayonini samarali tashkil etish” modulining o‘quv dasturi

1-mavzu. Darsning tarkibiy qismlari va uni taqdim etish metodikasi

(2 soat amaliy mashg‘ulot)

Zamonaviy dars tavsifi. Dars maktabda o‘quv jarayonini tashkil etishning asosiy shakli. Dars turlari. Dars strukturasi. Darsning tarkibiy qismlari. Dars mazmunini ta’lim oluvchilarning ehtiyojlariga moslashtirish. “SMART” vositasida dars maqsad va vazifalarini belgilash, Faol va hamkorlikda ta’lim texnologiyalari asosida darsning texnologik xaritasini ishlab chiqishning samarali yo‘llari va vositalari.

2-mavzu. Sinfni boshqarishning samarali yo‘llari

(2 soat amaliy mashg‘ulot)

Sinfni samarali boshqarishning asosiy tamoyillari. Interaktiv sinf faoliyati. Sinfni samarali boshqarish strategiyalari yordamida o‘quvchilarni o‘quv faoliyatiga tayyorlash. Sinfda sog‘lom, do‘stona, ijobiy muhitni yaratish. Sinf uchun “Oltin qoidalar”ni ishlab chiqish. Shovqinli sinf bilan ishlash texnikalari. Dars jarayonida vaqtni to‘g‘ri boshqarish.

O‘quv jarayonida motivatsiyaning roli. Motivatsiya turlari: tashqi va ichki motivatsiya. Ta’lim oluvchilarga motivatsiya berishning amaliy strategiyalari. Demotivatsiyani bartaraf etish yo‘llari

3-mavzu. Dars kuzatish va tahlil qilish

(2 soat amaliy mashg‘ulot)

Dars tahlili turlari va talablari. Darslarni kuzatish, tahlil turini tanlash va maqsadlarni belgilash. Dars bo‘yicha xulosalarni qayd etish va taqdim etish. Darsni tahlil qilishning turli shakl va vositalaridan samarali foydalanish. Dars tahlil qilish madaniyati “Fidbek” instrumentidan foydalanish. Fidbekning pedagog taraqqiyotiga ta’siri. Fidbek-qayta bog‘lanish qoidalari, usullari (gamburger, oltita shlyapa, debriefing,

qiyofalar va kubikchalar usuli), darsni tahlil qilish maqsadiga ko‘ra jadval shakllari bilan tanishtirish.

2.4. “Boshqaruvda raqamli texnologiyalar va sun’iy intellekt” modulining o‘quv-mavzu rejasi

T/r	O‘quv moduli mavzularining nomlari	Auditoriya mashg‘ulotlari (soatlarda)		
		Jami	Nazariy	Amaliy
1.	Ta’lim jarayonlarini raqamlashtirish asoslari	2	2	
2.	Ta’limda pedagogik dasturiy vositalar va immersiv texnologiyalar	2		2
3.	Ta’limda sun’iy intellekt texnologiyalari	2		2
	Jami	6	2	4

2.4. “Boshqaruvda raqamli texnologiyalar va sun’iy intellekt” modulining o‘quv dasturi

1-mavzu. Boshqaruvda raqamlashtirish asoslari

(2 soat nazariy mashg‘ulot)

Raqamli ta’lim tushunchasi. Ta’limni raqamlashtirishning maqsad va vazifalari. Raqamli ta’limning asosiy vositalari. Ilg‘or xorijiy tajribalar. Zamonaviy pedagogik dasturiy vositalar va ularning turlari. Virtual laboratoriya va simulyatsiyalar. Ta’limda sun’iy intellekt texnologiyalari.

2-mavzu. Ta’limda pedagogik dasturiy vositalar va immersiv texnologiyalar *(2 soat amaliy mashg‘ulot)*

Zamonaviy pedagogik dasturiy vositalardan (LearningApps, Wordwall, Kahoot!, Nearpod, Ispring Suite, Canva, Padlet, FigJam, Socrative, Quizlet... platformalari) dars jarayonida samarali foydalanish. Virtual laboratoriya va simulyatsiyalar (PhET Interfaol simulyatsiyalari, The Physics Aviary, Physics: Interactive Physics Simulations, Khan academy, ChemCollective, Vascak, GeoGebra, Microsoft Math Solver ... platformalari) va ularning imkoniyatlari.

3-mavzu. Ta'limda sun'iy intellekt texnologiyalari

(2 soat amaliy mashg'ulot)

Ta'limda sun'iy intellekt texnologiyalari (ChatGPT (Open AI), Copilot (Microsoft), Gemini (Google), Classpoint AI, Slidesgo, Magic School, Magickpen, Krea AI...) va ularning o'rni

2.5. "Formativ va summativ baholashtamoyillari" modulining o'quv-mavzu rejasi

T/r	O'quv moduli mavzularining nomlari	Auditoriya mashg'ulotlari (soatlarda)		
		Jami	Nazariy	Amaliy
1.	O'quvchilar bilimini baholashning yangi tizimi	2	2	
2.	Formativ va summativ baholash tizimi va mohiyati, baholash mezonlari	2		2
	Jami	4	2	2

2.5. "Formativ va summativ baholash tamoyillari" modulining o'quv dasturi

1-mavzu. O'quvchilar bilimini baholashning yangi tizimi

(2 soat nazariy mashg'uloti)

O'quvchilar bilimini baholashning amaldagi tizimi. Mezon asosida baholash asoslari. O'quv faoliyatini baholash shakllari: o'rganish jarayonini baholash, o'rganish uchun baholash, o'rganishni baholash. Chuqur bilim olishlarini yanada rivojlantirish uchun o'quvchilarni o'quv jarayoniga jalb qilish Alternativ baholash. Mezon asosida baholash asoslari.

2-mavzu. Formativ va summativ baholash tizimi va mohiyati, baholash mezonlari (2 soat amaliy mashg'ulot)

Summativ va formativ baholash usullari. Refleksiya. Baholash vositalari. O'quvchilarni baholashning samarali va adolatli usullari hamda vositalaridan foydalanish. Turli baholash usullarini ishlab chiqish va tahlil qilish. Fikr-mulohaza (Feedback)-ta'lim olish samaradorligini oshirish vositasi.

III. BOSHQARUVDA ZAMONAVIY YONDASHUVLAR

3.1. “Samarali maktabni shakllantirish va boshqarish” modulining o‘quvmavzu rejasi

T/r	O‘quv moduli mavzularining nomlari	Auditoriya mashg‘ulotlari (soatlarda)		
		Jami	Nazariy	Amaliy
1.	Maktabni rivojlantirishda strategik va operativ rejalashtirish	2	2	
2.	O‘quv jarayonini boshqarishda operatsion samaradorlik usullari va menejment	2		2
3	O‘IBDO‘larida samarali maktab faoliyatini rejalashtirish ko‘nikmalarini rivojlantirish	2		2
	Jami	6	2	4

3.1. “Samarali maktabni shakllantirish va boshqarish” modulining o‘quv dasturi

1-mavzu: Maktabni rivojlantirishda strategik va operativ rejalashtirish (2 soat nazariy)

Nazariy qism: Maktabni strategik boshqarishning zamonaviy nazariy asoslari. O‘IBDO‘ faoliyatida strategik rejalashtirish (uzoq muddatli) va operativ rejalashtirish (qisqa muddatli, kundalik) o‘rtasidagi farqlar va o‘zaro bog‘liqlik. Maktabning ta’lim sifatini oshirishga qaratilgan strategiya yo‘nalishlari va maqsadga erishishning zamonaviy metodlari. O‘IBDO‘ning kasbiy kompetentlik darajasini uzluksiz rivojlantirishda rejalashtirishning o‘rni.

2-mavzu: O‘quv jarayonini boshqarishda operatsion samaradorlik usullari va risk-menejment (2 soat amaliy mashg‘ulot)

Amaliy qism: O‘quv ishlari jarayonida operatsion samaradorlikni ta’minlashning amaliy tamoyillari: Vaqtni boshqarish (Urgent/Important matritsasi), ish jarayonlarida ****tizimlilik (SOP – Standard Operating Procedures)****ni yo‘lga qo‘yish. Samarali Delegatsiya tamoyillari va vazifalarni to‘g‘ri taqsimlash ko‘nikmalari. O‘quv-tarbiya jarayonida yuzaga kelishi mumkin bo‘lgan kutilmagan xatarlarni (risklarni) oldindan

aniqlash (masalan, kadrlar rotatsiyasi, texnik uzilishlar) va ularni yumshatish (mitigation) rejalarini ishlab chiqish amaliyoti.

3-mavzu: O'IBDO'larida samarali maktab faoliyatini rejalashtirish ko'nikmalarini rivojlantirish.

(2 soat amaliy mashg'ulot)

Maktablarda O'IBDO'larining o'quv faoliyatini tashkil etishda bugungi zamonaviy metodlar va strategiyalardan foydalanish ko'nikmalarini shakllantirish. Belgilangan maqsadga erishish strategiyasini amalga oshirishda o'quv ishlari bo'yicha direktor o'rinbosarlarning roli.

O'quv-tarbiya ishlari bo'yicha direktor o'rinbosarlarining malaka talablariga mos holda umumiy o'rta ta'limning sifatini ta'minlash uchun zarur bo'lgan o'quv jarayonlarini tashkil etish va boshqarish bo'yicha kasbiy kompetentlik darajasini uzluksiz rivojlantirish. Strategik rejalashtirish. Operativ rejalashtirish. Rahbarlarning qisqa muddatli, ya'ni operativ rejalashtirishdan foydalanishi.

3.2. "O'quv-uslubiy ishlarni tashkil etish va boshqarish" modulining o'quvmavzu rejasi

T/r	O'quv moduli mavzularining nomlari	Auditoriya mashg'ulotlari (soatlarda)		
		Jami	Nazariy	Amaliy
1.	O'quv xonalari va maktab kutubxonasining moddiy texnik baza bilan ta'minlanishida O'IBDO'ning o'rni	2	2	
2.	Maktabda DTS talablarining bajarilishini ta'minlashda O'IBDO'ining vazifalari	2		2
3.	O'quv reja asosida tarifikatsiya jadvalini shakllantirishga innovatsion yondashuv	4	2	2
4.	Darsni kuzatish va tahlil qilish orqali pedagogik tajribalarni ommalashtirish	2		2
	Jami	10	4	6

3.2. “O‘quv-uslubiy ishlarni tashkil etish va boshqarish” modulining o‘quv dasturi

1-mavzu: O‘quv xonalari va maktab kutubxonasining moddiy texnik baza bilan ta’minlanishida O‘IBDO‘ning o‘rni

(2 soat nazariy mashg‘ulot)

Umumiy o‘rta ta’lim maktablarida o‘quv xonalarida darslarni sifatli tashkil etish uchun zamonaviy shart-sharoitlarni yaratishning tashkiliy-me’yoriy asoslari.

Maktabning ta’lim infratuzilmasini optimallashtirish tamoyillari. Maktab kutubxonalari faoliyati nazoratini tashkil etish, ularni zaruriy o‘quv adabiyotlari va elektron resurslar bilan ta’minlashda O‘IBDO‘ning xizmat vazifalari.

2-mavzu: Maktabda DTS talablarining bajarilishini ta’minlashda O‘IBDO‘ning vazifalari

(2 soat amaliy mashg‘ulot)

Amaliy qism: Umumiy o‘rta ta’limning Davlat ta’lim standarti (DTS)ning mazmuni, tuzilmasi va mohiyati bo‘yicha qiyosiy tahlil. DTS talablariga muvofiq o‘quv dasturlarini joriy etish va ularni monitoring qilish mexanizmlari. Yangi avlod darsliklari va o‘quv dasturlarini amaliyotga kiritishda O‘IBDO‘ning mas’uliyati. DTS bajarilishini ta’minlashda sinf va fan kesimida operativ nazorat shakllari.

3-mavzu: O‘quv reja asosida tarifikatsiya va dars jadvallarini shakllantirishga innovatsion yondashuv

(2 soat nazariy)

Nazariy qism: O‘quv jarayonini tashkil etishda tarifikatsiya va dars jadvallarini tuzishning metodik va me’yoriy talablari. Tarifikatsiya tuzish jarayonida ro‘y beradigan tipik muammolar va ularning oldini olish yo‘llari. Dars jadvalini shakllantirishda pedagog xodimlarning ish faoliyatini ilmiy asoslash va ta’lim samaradorligini inobatga olish.

(2 soat amaliy mashg‘ulot)

Amaliy qism: Dars jadvalini tuzishda raqamli vositalar va optimallashtirish usullaridan foydalanish. Tarifikatsiya va dars jadvalini shakllantirish bo‘yicha amaliy keys-stadi tahlili. O‘qituvchilarning ish yuklamasini adolatli taqsimlash mexanizmlari.

4-mavzu: Darsni kuzatish va tahlil qilish orqali pedagogik tajribalarni ommalashtirish

(2 soat amaliy mashg‘ulot)

Amaliy qism: Maktabda darsni tahlil qilishning turli shakl va vositalaridan samarali foydalanish (masalan, T-T, C-T modellari). Darsni kuzatish va tahlil qilishda qo‘llaniladigan xolisona baholash mezonlari. O‘quv jarayonidagi psixologik holatlar

tahlili. Ilg'or tajribaga ega o'qituvchilarning ishini ommalashtirish va ularning tajribalaridan jamoada foydalanish uchun "Ochiq dars mashg'ulotlarini tashkil etish tartibi". O'qituvchiga dars tahlili natijalariga ko'ra rivojlantiruvchi teskari aloqa (Constructive Feedback) berish siklini amalda qo'llash.

3.3. "Maktabda zamonaviy ish yuritish tartibi" modulining o'quv-mavzu rejası

T/r	O'quv moduli mavzularining nomlari	Auditoriya mashg'ulotlari (soatlarda)		
		Jami	Nazariy	Amaliy
1.	O'quv jarayonini tashkil etishda huquqiy-me'yoriy hujjatlar bilan ishlash ko'nikmalarini rivojlantirish	2	2	
2.	Maktabda elektron platformalar, aralash ta'lim va kiberxavfsizlik	2		2
3.	O'quv jarayonining statistik tahlili va elektron hisobotlarni shakllantirish	2		2
	Jami	6	2	4

3.3. "Maktabda zamonaviy ish yuritish tartibi" modulining o'quv dasturi 1-mavzu: O'quv jarayonini tashkil etishda me'yoriy hujjatlar bilan ishlash ko'nikmalarini rivojlantirish (2 soat nazariy mashg'ulot)

Maktabda o'quv jarayonini tashkil etishga oid huquqiy-me'yoriy hujjatlar turlari va ularning tuzilishi. Hujjatlarning davlat standartlari (GOST/O'zDSt) talablari. Ijro intizomini ta'minlash jarayonida hujjatlarni ro'yxatga olish, tizimlashtirish va hujjatlar yig'ma jildini shakllantirish tartibi. Rahbarlarning me'yoriy hujjatlarda belgilangan vazifalarni jamoaga to'g'ri va aniq yetkazish ko'nikmalari.

2-mavzu: Maktabda elektron platformalar, aralash ta'lim va kiberxavfsizlik (2 soat amaliy mashg'ulot)

Amaliy qism: Umumiy o'rta ta'lim maktablarida O'IBDO' faoliyatida **elektron platformalar (e.maktab, Kundalik)**ni tashkil etish va boshqarish zarurati. Ushbu tizimlarning imkoniyatlarini amalda qo'llash. Aralash ta'lim (Blended Learning) modelini joriy etish va boshqarish usullari. Ma'lumotlar xavfsizligi, shaxsiy ma'lumotlarni himoya qilish va kiberxavfsizlik asoslari bo'yicha amaliy tavsiyalar.

3-mavzu: O'quv jarayonining statistik tahlili va elektron hisobotlarni shakllantirish

(2 soat amaliy mashg'ulot)

Amaliy qism: Maktabda o'quv faoliyatining statistik tahlilini o'tkazish. O'quvchilar o'zlashtirish samaradorlik ko'rsatkichlarini (KPI) tahlil qilish. Elektron platformalar (e.maktab/Kundalik) yordamida summativ baholash, choraklik va yil yakunlari bo'yicha hisobotlarni tayyorlash va tahlil etish.

O'quvchilar bilimini elektron diagnostika qilishning zamonaviy metod va texnologiyalarini joriy etish ko'nikmalari.

3.4. "Pedagoglarni uzluksiz kasbiy rivojlantirishni tashkil etish va boshqarish" modulining o'quv-mavzu rejasi

T/r	O'quv moduli mavzularining nomlari	Auditoriya mashg'ulotlari (soatlarda)		
		Jami	Nazariy	Amaliy
1.	Uzluksiz metodik xizmat va metodbirlashmalar faoliyatini tashkil etish, baholash	2	2	
2.	O'IBDO'ning pedagoglarga murabbiylik qilishi va individual rivojlanish rejalari	2		2
3.	Uzluksiz kasbiy rivojlanishning innovatsion shakllari va raqamli kompetensiyalar	2		2
4	"Kasbiy rivojlanish kuni" va "Kasbiy rivojlanish soati" tadbirlarini bosqichma-bosqich joriy etishning samarali usullari.	2		2
	Jami	8	2	6

3.4 "Pedagoglarni uzluksiz kasbiy rivojlantirishni tashkil etish va boshqarish" modulining o'quv dasturi

1-mavzu: Uzluksiz metodik xizmat va metodbirlashmalar faoliyatini tashkil etish, baholash

(2 soat nazariy mashg'ulot)

Maktabda metodik xizmat va metodbirlashmalarning tashkiliy-huquqiy asoslari. Ularning pedagoglarni uzluksiz kasbiy rivojlantirishdagi o'rni va funksiyalari.

Metodbirlashmalar faoliyatini samarali tashkil etish va boshqarish usullari. Metodbirlashma ishining samaradorligini KPI (Asosiy Samaradorlik

Ko'rsatkichlari) asosida baholash va ularning rivojlanishiga oid me'yoriy talablar.

2-mavzu: O'IBDO'ning pedagoglarga murabbiylik (Mentoring/Coaching) qilishi va Individual rivojlanish rejalari

(2 soat amaliy mashg'ulot)

Amaliy qism: Rahbar-murabbiy rolini o'zlashtirish. Pedagoglarga rivojlantiruvchi, qo'llab-quvvatlovchi yordam ko'rsatishning amaliy usullari (masalan, GROW modeli). Yangi ishga qabul qilingan xodimlarni moslashtirish jarayonini murabbiylik (Mentoring) orqali tizimli tashkil etish. Pedagoglarning ehtiyojlaridan kelib chiqib, Individual rivojlanish rejalari tuzish va amalga oshirish.

3-mavzu: Uzlaksiz kasbiy rivojlanishning innovatsion shakllari va raqamli kompetensiyalar

(2 soat amaliy mashg'ulot)

Amaliy qism: Pedagoglarni o'zini-o'zi rivojlantirishga motivatsiyasini oshirish mexanizmlari. Malaka oshirishning muqobil va innovatsion shakllari (onlayn kurslar, mikro-kredensiyalar, veb-seminarlar) bilan tanishish. O'qituvchilarning Raqamli kompetensiyalar (masalan, ta'lim platformalaridan foydalanish, darsga texnologiyalarni integratsiya qilish) darajasini baholash va ularni rivojlantirish dasturlarini amaliyotda sinab ko'rish.

3.5. "Umumiy o'rta ta'lim maktablarida inson resursini boshqarish" modulining o'quv-mavzu rejasi

T/r	O'quv moduli mavzularining nomlari	Auditoriya mashg'ulotlari (soatlarda)		
		Jami	Nazariy	Amaliy
1.	Maktabga kadrlar jalb qilish, tanlash va moslashtirish jarayonlari	2	2	
2.	Pedagoglarning kasbiy faoliyatini baholash va samaradorlikni boshqarish	2		2
3.	Samaradorlikka asoslangan rag'batlantirish tizimlari va nizolarni operativ boshqarish	2		2
4.	Umumiy o'rta ta'lim tizimida kadrlarga oid hujjatlarning yuritilishi	2		2
	Jami	8	2	6

3.5. “Umumiy o‘rta ta’lim maktablarida inson resursini boshqarish” modulining o‘quv dasturi

1-mavzu: Maktabga kadrlar jalb qilish, tanlash va moslashtirish jarayonlari (2 soat nazariy mashg‘ulot)

Umumiy o‘rta ta’lim maktablariga malakali pedagog kadrlarni jalb qilish (Recruitment) va ****tanlash (Selection)****ning zamonaviy usullari (masalan, kompetensiya asosida intervyu o‘tkazish). Yangi kelgan xodimlarni maktabning ish muhitiga va jamoaga moslashtirish (Onboarding) dasturini ishlab chiqish. Pedagog kadrlar zaxirasini shakllantirish (Talent Pool) va ularni boshqarish strategiyasi.

2-mavzu: Pedagoglarning kasbiy faoliyatini baholash va samaradorlikni boshqarish

(2 soat amaliy mashg‘ulot)

Amaliy qism: Pedagoglarning kasbiy faoliyatini baholash tizimlari (masalan, 360gradus baholash, samaradorlikni rejalashtirish). Baholash natijalariga asoslangan holda samaradorlikni boshqarish (Performance Management) va o‘qituvchining faoliyatini yaxshilash (Performance Improvement Plan – PIP) dasturlarini tuzish amaliyoti. Baholash xatolarini tahlil qilish va ularni bartaraf etish.

3-mavzu: Samaradorlikka asoslangan rag‘batlantirish tizimlari va nizolarni operativ boshqarish

(2 soat amaliy mashg‘ulot)

Amaliy qism: Samaradorlik (KPI) asosida moliyaviy va nomoliyaviy rag‘batlantirish tizimlarini amaliyotga joriy etish. Jamoada ijobiy psixologik iqlimni yaxshilash va ishga bo‘lgan motivatsiyani oshirish usullari. Konflikt menejmenti (nizolarni boshqarish) usullari va amaliyotlari. O‘IBDO‘ning o‘qituvchi-o‘quvchi, o‘qituvchi-ota-ona o‘rtasidagi ziddiyatlarni me‘yoriy va psixologik jihatdan operativ hal qilish ko‘nikmalari.

4-mavzu. Umumiy o‘rta ta’lim tizimida kadrlarga oid hujjatlarning yuritilishi (2 soat amaliy mashg‘ulot)

Umumiy o‘rta ta’lim tizimida kadrlarga oid hujjatlarning mazmun va mohiyati. Maktablarda xodimlarni ishga qabul qilishda rasmiylashtiriladigan hujjatlar. Jamoa shartnomasi. Ta’lim tizimida hujjatlarni yuritishning belgilangan me‘yorlariga amal qilish (hujjatlarni adabiy til me‘yorlariga rioya qilgan holda yaratish, hisobotlarni yuritishda hisobdorlikni ta‘minlash. Ish yuritish va rasmiy hujjatlar bilan ishlash masalalari). Amaldagi mavjud elektron tizimlar va ulardan foydalanish amaliyoti.

3.6. “Rahbar va pedagog imidji” modulining o‘quv-mavzu rejası

T/r	O‘quv moduli mavzularining nomlari	Auditoriya mashg‘ulotlari (soatlarda)		
		Jami	Nazariy	Amaliy
1.	O‘IBDO‘ning kasbiy etikasi, strategik muloqot va zamonaviy imidj	2	2	
2.	Menejer va lider	2		2
3.	Zamonaviy va muvaffaqiyatli rahbar (time management)	2		2
	Jami	6	2	4

3.6 Rahbarning kasbiy imidji va strategik kommunikatsiya” modulining o‘quv dasturi (Jami 2 soat)

1-mavzu: O‘IBDO‘ning kasbiy etikasi, strategik muloqot va elektron imidj (2 soat nazariy mashg‘ulot)

O‘IBDO‘ning kasbiy etika qoidalari va boshqaruv muloqoti madaniyati. Strategik kommunikatsiya (og‘zaki, yozma va elektron) qoidalarini amaliyotga kiritish. Qarama-qarshi tomon (yuqori organlar, norozi ota-onalar, jamoatchilik) bilan muloqotda imidjni boshqarish (Reputation Management). Rasmiy elektron pochta va ijtimoiy tarmoqlarda professional imidjni shakllantirish va himoya qilish.

2-mavzu: Menejer va lider (2 soat amaliy mashg‘ulot)

Zamonaviy menejer tushunchasi, shaxsiy va boshqaruvga doir sifatlari. Menejer va lider (yetakchi). Menejering liderdan farqi. Liderlik konsepsiyalari. Menejerlik uslubi. Menejering imiji. Boshqaruv etikasi va uning milliy xususiyatlari. Menejerlik va liderlik sifatlarini shakllantirish.

3.7. TANLOV MODULI

3.7. Tanlov modulining o‘quv mavzu rejası

T/r	O‘quv moduli mavzularining nomlari	Auditoriya mashg‘ulotlari (soatlarda)
-----	------------------------------------	---------------------------------------

		Jami	Nazariy	Amaliy
1.	Maktab resurslarini (budjet, inventar, yordamchi xodimlar) boshqarish asoslari.	2		2
2.	Xalqaro baholash dasturlari (PISA, PIRLS) metodologiyasi va maktabni tayyorlash			2
	Jami:	4		4

1-tanlov mavzusi: Maktab resurslarini (budjet, inventar, yordamchi xodimlar) boshqarish asoslari

(2 soat amaliy mashg'ulot)

O'IBDO' uchun moliyaviy savodxonlik asoslari. O'quv jarayoniga oid budjetni rejalashtirish, monitoring qilish va mablag'lardan oqilona foydalanish. Maktabning moddiy-texnik bazasidagi inventarlarni (asosiy vositalarni) hisobga olish, saqlash va ulardan samarali foydalanishni tashkil etish. Yordamchi xodimlar faoliyatini rejalashtirish va nazorat qilish.

2-tanlov mavzusi: Xalqaro baholash dasturlari (PISA, PIRLS) metodologiyasi va maktabni tayyorlash

(2 soat amaliy mashg'ulot)

Xalqaro tadqiqotlar (PISA, PIRLS, TIMSS)ning mohiyati va ularning ta'lim sifatini baholashdagi ahamiyati. Bu tadqiqotlarda tekshiriladigan kompetensiya turlari (masalan, o'qish savodxonligi, matematik savodxonlik) va ularning milliy o'quv dasturlariga integratsiyasi. O'IBDO'ning maktabni ushbu tadqiqotlarga tashkiliy-uslubiy jihatdan tayyorlashdagi roli va amaliy rejalari.

T/r	O'quv moduli mavzularining nomlari	Auditoriya mashg'ulotlari (soatlarda)		
		Jami	Nazariy	Amaliy
1	Ota-onalar va jamoatchilik bilan hamkorlikning zamonaviy modellari			2
2	Boshqaruvda raqamli kompetentlikni rivojlantirish			2
	Jami:	4		4

3-tanlov mavzusi: Ota-onalar va jamoatchilik bilan hamkorlikning zamonaviy modellari *(2 soat amaliy mashg'ulot)*

Amaliy qism: Maktab va ota-onalar o'rtasida samarali kommunikatsiya kanallarini (masalan, raqamli platformalar, muntazam uchrashuvlar) yaratish. Ota-onalarni o'quv jarayoniga faol jalb qilish (Engagement) strategiyalarini ishlab chiqish va qo'llash. Maktabning jamoatchilik (mahalla, HMT) bilan hamkorligini mustahkamlashning zamonaviy modellari va ularni amalga oshirish.

4- Boshqaruvda raqamli kompetentlikni rivojlantirish *(2 soat amaliy mashg'ulot)*

O'zbekiston Respublikasida axborot-kommunikatsiyaga tegishli direktiv hujjatlar. Ta'limiy axborot resurslari va elektron tizimlar. Yagona interaktiv davlat xizmatlaridan foydalanishda yagona identifikatsiya tizimi orqali kirish, undan ro'yxatdan o'tish va xizmatlardan foydalanish.

IV. Yakuniy attestatsiya *(6 soat amaliy mashg'ulot)*

Malaka oshirish kursi tinglovchilarining kurs oxiridagi **yakuniy attestatsiyasi** malaka ishining himoyasi va o'quv rejaga kiritilgan o'quv modullari bo'yicha chiqish test sinovlari yoki boshqa nazorat turlari - yozma ishlar, ijodiy, mustaqil ishlar orqali amalga oshirilib, vazirlik tomonidan tasdiqlanadigan

“Malaka oshirish kurslarining yakuniy attestatsiyasini tashkil etish tartibi”da belgilab qo'yiladi.

Modulni o‘qitishda foydalaniladigan interfaol ta’lim metodlari

1. “Rotatsiya” metodi.

“Rotatsiya” so‘zi almashtirish ma’nosini bildiradi. Rotatsiya metodi mashg‘ulot mavzusini har bir kichik guruh alohida-alohida muhokama qilib chiqishi va yozganlarini butun guruh jamoa bo‘lib tahlil qilib ko‘rishi uchun qo‘llaniladi va quyidagi bosqichlarda amalga oshiriladi:

- dars mavzusi bo‘yicha raqamlangan topshiriklar (masalan, rejadagi mavzuchalar) plakatlarga yozilib doskaga osib qo‘yiladi;

- topshiriqlar soni uchta bo‘lsa, talaba-o‘quvchilar ham shuncha kichik guruhlariga ajratiladi va guruhchalar raqamlanadi;

- kichik guruhlar o‘zlarining raqamlariga mos raqamdagi topshiriqni va uni bajarishda foydalaniladigan yozma ma’lumotlar paketini oladi;

- kichik guruhlar o‘zlariga taqdim etilgan materiallarni hamkorlikda o‘rganib, topshiriqqa o‘z javoblarini yozadilar;

- javoblar kichik guruhdagi xusnixati chiroyli bir talaba o‘quvchi tomonidan yoziladi;

- topshiriqlarga yozilgan javoblar varag‘i, ma’lumotlar paketa kichik guruhlararo almashtiriladi va qo‘shimchalar qilinadi, biroq javoblarning takrorlanishiga yo‘l qo‘yilmaydi;

- javoblar qaysi kichik guruhniki ekanligi ajralib turishi uchun ularga har xil rangdagi flamasterlardan foydalanish tavsiya etiladi. Shuningdek kichik guruhlar raqamlanib, ular uzlarining javoblarini shu raqam ostida yozishlari ham mumkin;

- javoblar yozilgan varaqlar doskadagi osig‘lik plakatlarga skotch bilan yopishtirilib, o‘qituvchi ishtirokida muhokama qilinadi, umumlantiriladi va to‘g‘ri javoblar daftarlarga yozib olinadi;

- to‘g‘ri va mukammal javoblar soniga qarab talaba-o‘quvchilar rag‘batlantiriladi va baholanadi.

2. Kichik guruhlarda ishlash metodi

Kichik guruhlarda ishlash orqali o‘rganish - ma’lum muammoning yechimini topishga va o‘quvchilar faolligini oshirishga qaratilgan darsdagi ijodiy hamkorlikdagi ish. Bosqichlari: guruhlariga bo‘lish, muammoni guruhlarda muhokama qilish, muammoning yechimlari taqdimoti, xulosalash.

Kichik guruhlarda hamkorlikda o‘qitish

Bu yondashuvda kichik guruhlar 4 ta o‘quvchidan tashkil topadi. O‘qituvchi avval mavzuni tushuntiradi, so‘ngra o‘quvchilarning mustaqil ishlari tashkil etiladi. O‘quvchilarga berilgan o‘quv topshiriqlari 4 qismga ajratilib, har bir o‘quvchi topshiriqning ma’lum qismini bajaradi. Topshiriq yakunida har bir o‘quvchi o‘zi bajargan qism yuzasidan fikr yuritib, o‘rtoqlarini o‘qitadi, so‘ngra guruh a‘zolari tomonidan topshiriq yuzasidan umumiy xulosa chiqariladi. O‘qituvchi har bir kichik guruh axborotini tinglaydi va test savollari yordamida bilimlarni nazorat qilib

baholaydi.

O'quvchilarning kichik guruhlardagi o'quv faoliyati o'yin (turnir, musobaqa) shaklida, individual tarzda ham tashkil etilishi mumkin

Kichik guruhlarda ijodiy izlanishni tashkil etish

Kichik guruhlarda ijodiy izlanishni tashkil etish metodi 1976 yili Tel-Aviv universiteti professori Sh.Sharan tomonidan ishlab chiqilgan. Bu metodda ko'proq o'quvchilarning mustaqil va ijodiy ishiga e'tibor qaratiladi.

O'quvchilar alohida-alohida yoki 6 kishilik kichik guruhlarda ijodiy izlanish olib boradilar. Ijodiy izlanish kichik guruhlarda tashkil etilganda darsda o'rganish lozim bo'lgan o'quv materialini kichik qismlarga ajratiladi. Keyin bu qismlar yuzasidan topshiriqlar har bir o'quvchiga taqsimlanadi. Shunday qilib, har bir o'quvchi umumiy topshiriqning bajarilishiga o'z hissasini qo'shadi. Kichik guruhlarda topshiriq yuzasidan munozara o'tkaziladi. Guruh a'zolari birgalikda ma'ruza tayyorlaydi va sinf o'quvchilari o'rtasida o'z ijodiy izlanishlari natijasini e'lon qiladi. Kichik guruhlar o'rtasida o'tkazilgan o'quv bahsi, munozara o'quvchilar jamoasining hamkorlikda bajargan mustaqil faoliyatining natijasi, yakuni sanaladi. Hamkorlikda ishlash natijasida qo'lga kiritilgan muvaffaqiyatlar sinf jamoasining har bir o'quvchining muntazam va faol aqliy mehnat qilishiga, kichik guruhlarini, umuman sinf jamoasini jipslashtirishga, avval o'zlashtirilgan bilim, ko'nikma va malakalarni yangi kutilmagan vaziyatlarda qo'llanib, yangi bilimlarning o'zlashtirishiga bog'liq bo'ladi.

3. Aqliy hujum - umumiy muammo bo'yicha o'quvchilarni ijodiy ishga, o'zaro muloqotga chorlash. Bosqichlari: muammoli vaziyatni keltirib chiqarish; uning yechimini topish uchun o'quvchilarni jalb qilish; turli yechimlar taqdimotini eshitish; yechimlarni solishtirish va tanlash; xulosalash.

4. "Bahs-munozara" metodi

Metod quyidagi bosqichlarda amalga oshiriladi: o'qituvchi munozara mavzusini tanlaydi va o'quvchilarni munozaraga taklif etadi; o'qituvchi o'quvchilarga muammo bo'yicha 'aqliy hujum' o'tkazishga chorlaydi va uni o'tkazish tartibini belgilaydi; o'qituvchi 'Aqliy hujum' vaqtida bildirilgan turli g'oya va fikrlarni yozib boradi yoki bu ishni bajarish uchun o'quvchilardan birini kotib etib tayinlaydi hamda bu bosqichda o'qituvchi o'quvchilarga o'z fikrlarini bildirishlariga sharoit yaratib beradi; o'qituvchi o'quvchilar bilan birgalikda, ikkinchi bosqichda 'aqliy hujum' davomida bildirilgan fikr va g'oyalarni guruhlariga ajratadi, umumlashtiradi va ularni tahlil qiladi. Tahlil natijasida qo'yilgan muammoning eng maqbul yechimi tanlanadi.

5. Tadqiqot metodi

Tadqiqot usuli o'zlashtirish darajasining eng yuqori cho'qisi hisoblanadi. Bu usul bilan dars o'tilganda o'quvchilar olgan bilimlari asosida hali o'rganilmagan kichik bir masala ustida yakka yoki birgalashib izlanish olib borishadi, masala yechimiga doir

keltirilgan taxminni izlab topilgan dalillar asosida to'g'ri yoki noto'g'riligini tekshirishadi va isbotlashadi.

Bosqichlari:

- darsda hammaga qiziqish uyg'otadigan biror ob'ektning xossasini aniqlash yoki u haqidagi masalani qo'yish;
- uni o'rganish, tadqiq qilish uchun ma'lumotlar to'plash;
- muammo yoki masalaning yechishga oid taxminlar, bashoratlar qilish;
- har bir bashoratning qanchalik to'g'riligini to'plangan ma'lumotlar asosida tahlil qilish va isbotlash;
- xulosa chiqarish;
- sinf oldida taqdimot qilish.

6. “Sindikat” metodi. Guruh uchta kichik guruhlariga bo'linadi. Bunda taklif etilayotgan topshiriq uch xil nuqtai nazardan hal etilishi zarur. Masalan, uch no'malumli uchta tenglamalar sistemasini yechish topshirig'i berilgan bo'lsin, u xolda birinchi guruh masalani Gauss, ikkinchi guruh Kramer, uchinchi guruh matritsa usulidan foydalanib yechadi. So'ngra yechimlar birgalikda muhokama etilib, umumlashtiriladi.

7. “Galereyani aylanish” metodi. Kichik guruhlarining barcha a'zolariga bitta muammo taklif etiladi. Har bir kichik guruh o'zlariga berilgan muammoga belgilangan vaqt ichida fikrlarini yozib, javoblari yozilgan varaqlarini boshqa gurur bilan almashtiradi. Javoblarni olgan gurur ularni baholaydi va tugal bo'lmasa, o'z variantlari bilan to'ldiradi. So'ngra guruhlarining fikrlari umumlashtirilib, eng yuqori ballga arziydigan to'g'ri va mukammal javoblar tanlab olinadi.

**AMALIY VA
NAZARIY DARS
MASHG‘ULOTLARI**

II. UMUMKASBIY KO'NIKMALARNI RIVOJLANTIRISH

2.1. “Pedagoglarning kasbiy rivojlanishi va o‘zaro hamkorlik” moduli

1-mavzu. Kasbiy faoliyatni rivojlantirishda individual va hamkorlik faoliyatini tashkil etish metodikasi (2 soat nazariy mashg‘ulot)

Faollashtiruvchi topshiriq

1. O‘z kasbiy rivojlanishimiz yo‘lida keyingi qadamlarni qanday qilib aniqlashtiramiz?
2. Kasbiy rivojlanishni kafolatlash maqsadida refleksiv faoliyatning qaysi modellaridan foydalanish mumkin?
3. Kasbiy faoliyatdagi ahamiyatga molik voqea-hodisalar (critical incidents) nima va ulardan refleksiyani rag‘batlantirish yo‘lida qanday foydalanish mumkin?

Reja

1. Prezident maktablarida to‘plangan ilg‘or tajribalarni umumiy o‘rta ta’lim muassasalariga keng tatbiq etish bo‘yicha o‘qituvchilarning kasbiy faoliyatini rivojlantirish.
2. Refleksiya va uzluksiz kasbiy rivojlanishning roli.
3. Kasbiy faoliyatni bosqichma-bosqich rivojlantirish sikllari

Mashg‘ulotning texnologik xaritasi

O‘quv bloki	II. UMUMKASBIY KO'NIKMALARNI RIVOJLANTIRISH
O‘quv modul	2.1. “Pedagoglarning kasbiy rivojlanishi va o‘zaro hamkorlik”
Mavzu	Kasbiy faoliyatni rivojlantirishda individual va hamkorlik faoliyatini tashkil etish metodikasi
Davomiyligi	80 daqiqa

Mashg'ulotning maqsadi	<ul style="list-style-type: none"> • Refleksiv amaliyotni boyitish maqsadida foydalanish mumkin bo'lgan turli modellar va sikllarni tushuntirish; • Ma'lum bir auditoriyadagi dars jarayoni ssenariysini tahlil qilishda bitta model yoki sikldan foydalangan holda darsni takomillashtirishning ikkita taxminiy yo'lini belgilashni o'rgatish; • O'z dars faoliyatida amaliyotga tatbiq etish uchun mo'ljallangan shaxsiy refleksiv amaliyot rejasini tuzish ko'nikmalarini shakllantirish. 				
Mashg'ulot bosqichlari	Faoliyat tavsifi	Vaqt, daqiqa	Metodlar	Zarur jihozlar	Natija
1. Tashkiliy qism	<ul style="list-style-type: none"> - Salomlashish; - mavzu va reja bilan tanishtirish. 	5	Suhbat, tushuntirish	1-slayd	O'qituvchilar mashg'ulotni o'rganishga tayyor bo'lishadi.
2. Motivatsiya	<p>Refleksiv va uzluksiz takomillashuv o'qituvchilar uchun o'z kasbiy faoliyatini rivojlantirishda muhim ahamiyat kasb etadi.</p> <p>O'qituvchilarga ushbu mavzuni tanishtirish maqsadida ularga quyidagi gap boshlanishlarini taqdim eting va ularni o'z refleksiv jurnallarida davom ettirishni so'rang:</p> <p>Refleksiya mening kasbiy</p>	5	Muammoli vaziyat yaratish, muhokama	2-slayd	O'qituvchilar mavzuga qiziqib, ishtirok etishga rag'batlanadi.

	<p>rivojlanishimning muhim bo‘lagi hisoblanadi. Chunki ...</p> <p>O‘z dars o‘tishim va rivojlanishim xususida refleksiv mushohoda yuritishimda qo‘llaniladigan bitta usul bu ...</p> <p>O‘z dars o‘tish faoliyatimda refleksiya va takomillashuv haqida meni qiziqtiruvchi bitta savol bu ...</p> <p>O‘z dars o‘tish faoliyatim xususida yanada yaxshiroq refleksiv mushohoda yuritishim uchun men bilmoqchi bo‘lgan bitta narsa bu ...</p> <p>O‘qituvchilar ushbu bayonotlarga mashg‘ulot so‘ngida qayta murojaat qilishadi va ko‘rib chiqishadi.</p>				
--	--	--	--	--	--

3. Nazariy qism	<p>O'qituvchilarga Prezident maktablarida o'quvchilarni o'qitish, kasb-hunarga yo'naltirish, ularda tanqidiy fikrlash, axborotni izlash va tahlil qilish ko'nikmalarini shakllantirish, olingan bilimlarni amaliyotda qo'llash bo'yicha to'plangan ilg'or tajribalarni umumiy o'rta ta'lim muassasalariga keng tatbiq etish bo'yicha o'qituvchilarning kasbiy faoliyatini rivojlantirish;</p> <p>Refleksiya va uzluksiz kasbiy rivojlanishning rolini tushuntirish;</p> <p>Kasbiy faoliyatni bosqichma-bosqich rivojlantirish sikllari: Kolbning tajriba asosida o'rganish sikllari hamda Gibb, Brukfield, Richardlarning</p>	35	Taqdimot, ko'rgazma-li tushuntirish	4-24-slaydlar	<p>O'qituvchilar kasbiy faoliyatni rivojlantirishda individual va hamkorlik faoliyatini tashkil etish metodikasini nazariy jihatdan o'rganadi.</p>
------------------------	---	----	-------------------------------------	---------------	--

	reflektiv modellari asosidagi muhim kuzatuvlar tahlilidan kasbiy amaliyotda foydalanish ko'nikmalarini shakllan-tirish.				
4. Amaliy mashg'ulot	- Guruhlarda ishlash: Har bir guruhga dars rejasini tuzish vazifasini berish.	15	Guruhlar da ishlash	1-tarqatma; 29-30slayd	O'qituvchilar mavzu yuzasidan amaliy ko'nikmalar hosil qiladi.
5. Tahlil va muhokama	- Guruhlar ishlari bo'yicha taqdimotlar; - Qiyinchiliklarni muhokama qilish; - Mashg'ulot jarayoni bo'yicha fikr-mulohazalar olish	10	Suhbat, muhokama, tahlil	29-30slayd; 3-ilova	O'qituvchilar o'z tajribalarini o'rtoqlashadi va yangi g'oyalarni o'zlashtiradi.
6. Refleksiya	Mazkur mashg'ulotning Kirish bosqichida o'qituvchilar tugallanmagan gaplar ustida ishlashdi. Mazkur mashg'ulot mavzusi bo'yicha o'rganganlari xususida refleksiv mushohoda yuritish uchun	5	Refleksiya usullari	31-slayd	O'qituvchilar o'z faoliyatini baholaydi va o'rganilgan ma'lumotlarni qayta ko'rib chiqadi.

	<p>o‘qituvchilar Kirish mashqida yozganlariga qayta murojaat qilishadi va nimalarni yozishganini ko‘rishadi. Yozganlariga qo‘shimcha va o‘zgartirishlar kiritishadi.</p> <p>Agar vaqt yetsa, o‘qituvchilar ular ilgari ishlatgan “Ilgari ... deb o‘ylar edim. Hozir bo‘lsa, degan fikrdaman” fikrlash rutinasini bajarishlari mumkin.</p> <p>Ushbu oddiy fikrlash rutinasida o‘qituvchilar mavzu bo‘yicha nimalarni o‘rganganliklari haqida fikr yuritishadi va o‘z refleksiv jurnallarida quyidagi gaplarni to‘ldirishadi:</p> <p><i>Ilgari ... deb o‘ylardim.</i></p> <p><i>Hozir bo‘lsa, ...</i></p>				
--	--	--	--	--	--

	<p><i>degan fikrdaman.</i></p> <p>Ushbu fikrlash rutinasi o'qituvchilarga mavzu bo'yicha dastlabki qarashlari va g'oyalarini qayta ko'rib chiqish hamda mavzukur mashg'ulotda bajarilgan faoliyat turlari va topshiriqlar orqali fikrlari, qarash va g'oyalaridagi o'zgarishlarni payqash imkonini beradi.</p> <p>Gaplarni tugatib bo'lishgach, o'qituvchilar o'z qaydlari bilan butun guruh oldida o'rtoqlashishi mumkin.</p>				
7. Yakunlash va baholash	<ul style="list-style-type: none"> - Mashg'ulot natijalarini umumlashtirish. - Kelgusi mashg'ulotlar uchun tavsiyalar berish 	5	Suhbat	32-slayd	O'qituvchilar mashg'ulotdan qoniqish bilan chiqadi va yangi maqsadlarga yo'naltiriladi

KIRISH

Kasbiy faoliyatni rivojlantirish – bu har bir professionalning o‘z malakasini oshirish, tajriba orttirish va yangi bilimlarni o‘zlashtirish jarayonidir. Bu jarayon, ayniqsa, zamonaviy ish sharoitlarida nafaqat individual, balki jamoaviy hamkorlikda ham amalga oshirilishi muhim ahamiyatga ega. Kasbiy faoliyatning samarali rivojlanishi uchun har bir mutaxassisning o‘z bilim va ko‘nikmalarini oshirish, shuningdek, jamoaviy ish va hamkorlikda faoliyat yuritish qobiliyati zarur.

Bugungi kunda kasbiy rivojlanish metodikasi nafaqat individual yondashuvni, balki hamkorlik faoliyatini tashkil etishning samarali usullarini ham o‘z ichiga oladi. Individual faoliyat – bu o‘z maqsadlarini amalga oshirishda mutaxassisning o‘zini o‘zi boshqarish va doimiy o‘rganish jarayoni bo‘lsa, hamkorlik faoliyati esa jamoa bilan birgalikda maqsadga erishish, tajriba almashish va umumiy qarorlar qabul qilishni anglatadi. Bu ikkala faoliyat turi, birgalikda amalga oshirilganida, nafaqat kasbiy o‘qishni tezlashtiradi, balki yangi imkoniyatlarni yaratadi.

1. Prezident maktablarida to‘plangan ilg‘or tajribalarni umumiy o‘rta ta‘lim muassasalariga keng tatbiq etish bo‘yicha o‘qituvchilarning kasbiy faoliyatini rivojlantirish.

Prezident maktablari – bu nafaqat yuqori malakali o‘qituvchilarni, balki zamonaviy pedagogik metodlar va ilg‘or ta‘lim tizimlarini o‘z ichiga olgan muassasalar bo‘lib, ular yoshlarning bilim va ko‘nikmalarini shakllantirishda katta rol o‘ynaydi. Ushbu maktablar o‘quvchilarda nafaqat bilimlarni o‘zlashtirish, balki ularni kasb-hunarga yo‘naltirish, tanqidiy fikrlash, axborotni izlash va tahlil qilish qobiliyatlarini rivojlantirishga alohida e‘tibor qaratadi.

O‘quvchilarni kasb-hunarga yo‘naltirish. Prezident maktablarida o‘quvchilarga kasb-hunarga yo‘naltirish masalasi, ularni kelajakda muvaffaqiyatli va ijtimoiy jihatdan faol shaxslar sifatida tarbiyalashda muhim o‘rin tutadi. O‘quvchilarni kasb-hunarga yo‘naltirish, nafaqat ular uchun kelajakda aniq va barqaror ish o‘rinlarini yaratish, balki jamiyatning iqtisodiy va ijtimoiy rivojlanishiga hissa qo‘shish uchun ham zarurdir. Buning uchun o‘qituvchilar turli kasblar haqida ma'lumotlar berib, o‘quvchilarga o‘z qiziqishlarini va kuchli tomonlarini aniqlashda yordam berishlari kerak.

Tanqidiy fikrlash va axborotni izlash. Prezident maktablarida o‘quvchilarda tanqidiy fikrlash qobiliyatini rivojlantirishga alohida ahamiyat beriladi. Tanqidiy fikrlash – bu faqat o‘rganilgan ma'lumotni yodlash emas, balki ularni chuqur tahlil qilish, turli nuqtai nazarlardan qarab, muammolarni hal qilishni o‘rganishdir. O‘qituvchilar o‘quvchilarga axborotni izlash, saralash va tahlil qilishni o‘rgatish orqali ularning ilmiy-tadqiqot ishlari va mustaqil fikrlash ko‘nikmalarini rivojlantiradilar.

Ilg‘or tajribalarni tatbiq etish. Prezident maktablarida to‘plangan ilg‘or tajribalar, nafaqat o‘quvchilarning bilimlarini kengaytirishga, balki o‘qituvchilarning pedagogik metodlarini takomillashtirishga ham katta ta'sir ko‘rsatadi. Ta‘lim jarayonida

innovatsion texnologiyalardan foydalanish, yangi o'qitish metodikalarini qo'llash, o'quvchilarga amaliy topshiriqlar berish kabi usullar umumiy o'rta ta'lim muassasalariga keng tatbiq etilishi zarur. Shuningdek, o'qituvchilarning kasbiy malakalarini doimiy ravishda oshirish va zamonaviy ta'lim texnologiyalariga oid bilimlarni yangilab borish muhimdir.

Amaliyotda qo'llash. O'quvchilarning olingan bilimlarini amaliyotda qo'llashni o'rgatish, ularning kasbiy faoliyatini rivojlantirishda muhim ahamiyatga ega. Amaliy ishlar orqali o'quvchilar o'rganilgan nazariy bilimlarni haqiqiy hayot sharoitlarida qo'llashni o'rganadilar. Shunday qilib, o'qituvchilar o'quvchilarga real hayotdagi vaziyatlar asosida topshiriqlar berishlari va ularni echish usullarini ko'rsatishlari lozim.

Prezident maktablarida to'plangan ilg'or tajribalar, o'quvchilarda kasb-hunar ko'nikmalarini rivojlantirish, tanqidiy fikrlash, axborotni izlash va tahlil qilish kabi muhim kompetensiyalarni shakllantirishda samarali natijalar beradi. Ushbu tajribalarni umumiy o'rta ta'lim muassasalariga keng tatbiq etish orqali, nafaqat o'quvchilarning bilim darajasini oshiramiz, balki ularning kelajakdagi kasbiy faoliyatlari uchun mustahkam poydevor yaratamiz. O'qituvchilar esa, o'z kasbiy faoliyatlarini doimiy ravishda rivojlantirish, yangilash va zamonaviy talablarga moslashtirish orqali nafaqat o'quvchilarga, balki jamiyatning taraqqiyotiga xizmat qiladilar.

2. Refleksiya va uzluksiz kasbiy rivojlanishning roli.

Zamonaviy ta'lim tizimida o'qituvchilarning kasbiy malakalarini oshirish, ularning o'z ustida ishlashga bo'lgan qiziqishini uyg'otish va o'zgaruvchan talablar va sharoitlarga moslashishga yordam berish juda muhimdir. Shu sababli, refleksiya va uzluksiz kasbiy rivojlanish, o'qituvchilarning professional o'sishida muhim o'rin tutadi.

Refleksiya – o'z-o'zini anglash va takomillashtirish. Refleksiya o'qituvchining o'z faoliyatini tahlil qilish va baholash jarayonidir. Bu jarayon o'qituvchilarga o'z ishlari va qarorlarini tanqidiy ko'z bilan ko'rib chiqish, xatolarni tushunish va ularni tuzatish imkoniyatini yaratadi. Refleksiya o'qituvchining o'z malakalarini oshirish va pedagogik uslublarini takomillashtirish uchun zarur vositadir. O'qituvchi o'zining o'quvchilari bilan aloqasini, darsni qanday o'tkazishini, o'quvchilarning o'zlashtirish darajasini tahlil qilib, keyingi darslarda yaxshilanishlar kiritishi mumkin.

Refleksiya jarayoni o'qituvchi uchun nafaqat o'z faoliyatini baholash, balki o'z qobiliyatlarini rivojlantirish va o'qitish metodlarini moslashtirish uchun muhimdir. Bu jarayon o'qituvchining o'zgarishga tayyorligini, yangi pedagogik yondashuvlarni o'zlashtirishga bo'lgan ishtiyoqini va o'quvchilarga samarali ta'lim berish uchun zarur bo'lgan tashabbuslarni shakllantiradi.

Uzluksiz kasbiy rivojlanish. Uzluksiz kasbiy rivojlanish – bu o'qituvchining malakasini doimiy ravishda oshirish va yangi bilimlar bilan boyitish jarayonidir. Bu jarayon nafaqat o'qituvchi o'zining kasbiy bilimlarini yangilab borishiga, balki pedagogik uslublarini zamonaviy talablarga moslashtirishga ham yordam beradi.

Ta'limning zamonaviy sharoitlari va talablarining o'zgarishi, o'qituvchidan doimiy ravishda o'zini rivojlantirishni talab qiladi. Shu sababli, o'qituvchilar yangi pedagogik texnologiyalar, metodikalar va o'qitishning innovatsion usullarini o'zlashtirishi zarur.

Uzluksiz kasbiy rivojlanish o'qituvchining o'z kasbiga bo'lgan sadoqatini, ijodkorligini va professionalizm darajasini oshiradi. Shuningdek, o'qituvchining kasbiy rivojlanish jarayoniga qatnashishi, uning o'quvchilarga yanada samarali ta'lim berish imkoniyatlarini yaratadi. O'qituvchi o'z malakasini oshirish uchun seminarlar, treninglar, konferensiyalar, onlayn kurslar va boshqa ta'lim faoliyatlarida ishtirok etishi lozim.

Refleksiya va uzluksiz kasbiy rivojlanishning o'zaro aloqasi. Refleksiya va uzluksiz kasbiy rivojlanish bir-birini to'ldiruvchi jarayonlardir. Refleksiya orqali o'qituvchi o'z faoliyatini tahlil qilgandan so'ng, qaysi sohalarda rivojlanishga ehtiyoj borligini aniqlaydi. Bu aniqlash, o'z navbatida, o'qituvchini uzluksiz kasbiy rivojlanish uchun yangi imkoniyatlar qidirishga undaydi. Refleksiya o'qituvchining o'z-o'zini takomillashtirishga bo'lgan ishtiyoqini kuchaytiradi va unga yangi pedagogik yondashuvlarni o'zlashtirishga turtki beradi.

O'qituvchi o'z faoliyatini tahlil qilib, xatolarni va kamchiliklarni aniqlagandan so'ng, uzluksiz kasbiy rivojlanish jarayoniga yanada jiddiy kirishadi. Shu bilan birga, yangi bilimlar olish, o'z ustida ishlash va malakani oshirish jarayonlari o'qituvchining pedagogik yondashuvlarini yaxshilashda yordam beradi. Bu jarayon o'qituvchilarga o'zlarining kasbiy o'sishlarini to'g'ri yo'naltirishga yordam beradi.

Refleksiya va uzluksiz kasbiy rivojlanish ta'lim jarayonining ajralmas qismlaridir. Refleksiya o'qituvchining o'z faoliyatini tanqidiy baholash va o'zgarishlarga tayyor bo'lishini ta'minlaydi. Uzluksiz kasbiy rivojlanish esa, o'qituvchining yangi bilim va ko'nikmalarni o'zlashtirishi, pedagogik uslublarini doimiy ravishda takomillashtirishga yordam beradi. Bu jarayonlarning birlashishi o'qituvchilarning professional o'sishini tezlashtiradi, ularni ta'lim sohasidagi o'zgarishlarga moslashtiradi va o'quvchilarga yanada samarali ta'lim berishga imkon yaratadi. Har bir o'qituvchi o'zining kasbiy rivojlanishiga jiddiy yondashishi kerak, chunki bu nafaqat uning o'zining, balki butun jamiyatning ta'lim darajasining oshishiga hissa qo'shadi.

3. Kasbiy faoliyatni bosqichma-bosqich rivojlantirish sikllari

Uzluksiz kasbiy rivojlanish (UKR) deganda o'qituvchilarning o'z kasbiy faoliyati va karerasi davomida o'z bilim, ko'nikma va kasbiy kompetensiyalarini saqlashi, takomillashtirishi va kengaytirishi tushuniladi. Mazkur kurs singari UKR kurslarida ishtirok etish orqali, ta'lim beruvchilar eng so'nggi ta'lim amaliyotlari, texnologiyalari va nazariyalari haqida xabardor bo'lib turishadi va bu orqali yuqori sifatli ta'lim berishga hamda o'quvchilarning doimiy rivojlanishda bo'lgan ta'limiy ehtiyojlarini qondirishga qodir mutaxassis bo'lib boradilar.

Refleksiya samarali uzluksiz kasbiy rivojlanish kurslarining eng muhim tarkibiy

qismlaridan sanaladi. Mazkur kursda o'qituvchilar strukturalashgan faoliyat turlari davomida barcha mavzular bo'yicha refleksiv mushohoda yuritdilar. Endi bo'lsa o'qituvchilar o'zlarining dars faoliyati davomidagi tajribalaridan saboq olish hamda o'zlarining kuchli va zaif tomonlari haqida refleksiv mushohoda yordamida yaxshiroq tushunchaga ega bo'lishni o'rganadilar.

A) "Nima? Nima qilibdi? Endi nima?"

Bu refleksiv amaliyotning eng oddiy va hamma foydalanishi mumkin bo'lgan modeli hisoblanadi. Ushbu model orqali refleksiv amaliyotdan o'qitish amaliyotlarini tahlil qilish, shaxsning o'z kuchli va zaif tomonlarini, qiyinchiliklarini hamda kelgusida rivojlantirishga muhtoj bo'lgan jabhalarini aniqlashtirishda foydalanish mumkin.

Ushbu mashqni bajarish quyidagi bosqichlarda kechadi:

1. O'qituvchilardan o'z faoliyatlarida darsda yaqinda sodir bo'lgan murakkab vaziyatni eslashni va u haqida o'ylashni so'rang.
2. O'qituvchilardan ushbu tajriba haqida quyidagi savollarga o'z refleksiv jurnallarida javob yozishlarini so'rang:

Nima? Ushbu yaqinda o'tgan darsingizda nima sodir bo'ldi?

Nima qilibdi?: Nima uchun ushbu voqea Siz uchun muhim ahamiyatga ega? Unda nimani payqadingiz va nimani o'rgandingiz?

Endi nima?: Keyingi safar huddi shu singari vaziyatda nimani boshqacha qilgan bo'lar edingiz?

1. O'qituvchilardan o'z refleksiv qaydlari bilan juftlikda yoki kichik guruhda o'rtoqlashishni so'rang.

2. O'qituvchilardan o'z tushunchalarini taqqoslashni va yaxshilanish yo'lida foydalanish mumkin bo'lgan strategiyalar haqida aqliy hujum yo'li bilan o'ylab ko'rishga undang.

3. Bir nechta o'qituvchilardan o'z refleksiv qaydlari bilan o'rtoqlashishni so'rang.

4. Bu trenerlar uchun o'qituvchilarning refleksiv qaydlari (hikoya)larida takrorlanuvchi, tez-tez uchrovchi mavzular, masala yoki muammolarni ko'rsatib o'tish uchun yaxshi imkoniyat.

5. Ushbu modeldan doimiy ravishda foydalanish o'qitish amaliyotlariga baho berish va kasbiy o'sishni rag'batlantirishda qanchalik foydali ekanligini ta'kidlang.

6. Yakuniy bosqich sifatida o'qituvchilar ushbu oddi modeldan foydalanish o'z kasbiy rivojlanishlarida qanchalik foydali bo'lishi mumkinligi haqida qisqacha qayd qilib qo'yishlari mumkin.

Navbatdagi faoliyat turida o'qituvchilar refleksiya modellarining boshqa turlari va ularni o'z kasbiy faoliyati kontekstiga moslashtirish va qo'llash haqida o'rganishadi.

Gibbs refleksiya sikli, Brukfeldning to'rt linzasi, Refleksiyaning Ritxart sikli.

O'qituvchilar o'z refleksiv jarayonlarida foydalanishi mumkin bo'lgan juda ko'plab tuzilma va modellar mavjud. Ushbu mashqda o'qituvchilar refleksiyaning uchta modeli: Gibbs refleksiv sikli, Brukfeldning to'rt linzasi, Refleksiyaning Ritxart sikli bilan tanishishadi.

O'qituvchilarga refleksiya modellari berilgan 2.6B tarqatma material beriladi. Ushbu tarqatma materialda o'qituvchilarga har bir berilgan model va ularni amaliyotga tatbiq etishning bosqichlari umumlashtirilgan jadval taqdim etiladi.

O'qituvchilarni juft bo'lib ishlagan holda tarqatma materialda berilgan uchta modelni tahlil qilishni so'raladi. Shuningdek, o'qituvchilardan juft bo'lib ishlagan holda har bir modelni muhokama qilishni va berilgan modellarda ularga nima manzur bo'lgani va bo'lmaganligini bir-birlariga izohlab berishlarini so'raladi.

So'ng o'qituvchilar berilgan modellardan bittasini o'z hayotlarida sodir bo'lgan muhim voqea hodisa xususida refleksiya qilib ko'rishda foydalanishi hamda bu orqali ushbu refleksiya modelining o'qitishdan boshqa kontekstlarda qanday ish berishini sinab ko'rishlari mumkin. Hayotdagi voqea hodisaga misol sifatida uyda yoki ishda bo'lgan, o'zlari rejalashtirgandek chiqmagan yoki kutilmagan salbiy natijaga olib kelgan voqea-hodisa bo'lishi mumkin. O'qituvchilardan qaysi modeldan foydalanganliklarini butun guruhga yoki Padlet orqali aytib berishni hamda ular refleksiya qilgan voqea-hodisaning qisqacha mazmunini aytib berishni so'raladi.

So'ng o'qituvchilardan o'z refleksiv jurnallariga mazkur mashg'ulotda foydalangan hamda eng yaxshi deb topgan refleksiya modellari xususida qisqacha qayd kiritib qo'yishlarini so'raladi. O'z qaydlarida nima uchun aynan shu modelni ma'qul ko'rganliklarini va undan o'z faoliyatlarida hamda turli kontekstlarda foydalanishga nima uchun eng mosi deb topishlarini izohlashni so'raladi.

B) O'z kasbiy amaliyotimizda refleksiyani rag'batlantirishda ahamiyatli voqea-hodisalar (critical incidents)dan foydalanish

Ahamiyatli voqea-hodisalar (critical incidents) bizning kasbiy faoliyatimizda sodir bo'ladigan kutilmagan, muhim ahamiyatga ega voqealar sanaladi. Bular ichiga biz va o'quvchilarimiz o'rtasida sodir bo'ladigan murakkab vaziyatlar, sinfni boshqarishdagi ikkilanishlar yoki o'rganishdagi muvaffaqiyatni, imkoniyatlarni ajratib ko'rsatuvchi voqealarni kiritish mumkin.

Ahamiyatli voqea-hodisalar ijobiy yoki salbiy bo'lishi mumkin. Misol uchun:

- Batafsil rejalashtirilganligiga qaramay o'quvchilarni faol jalb qila olmagan, muvaffaqiyatsiz o'tgan dars.
- Darsga putur yetkazgan o'quvchilar o'rtasidagi kelishmovchilik.
- Ma'lum bir o'qitish strategiyasining kutilmagan darajada muvaffaqiyatli bo'lgan va o'quvchilarning mukammal darajada tushunishiga yetaklagan vaziyat.

Ahamiyatli voqea-hodisalar refleksiv amaliyotni rag'batlantirish maqsadida uzluksiz kasbiy rivojlanish dasturlariga integratsiya qilinishi mumkin.

Ahamiyatli voqe-hodisalar qay tarzda kasbiy o'sishga yetaklashi mumkinligini namoyish qilish uchun o'qituvchilarni quyidagi jarayondan o'tishga taklif qiling:

1. Quyidagi ahamiyatli voqeani o'qituvchilarga taqdim eting.

O'qituvchi interaktiv darsni yaratish ustida ancha vaqt sarflaydi. Sa'y-harakatlariga qaramay, o'quvchilar dars davomida faol bo'lishmaydi, ko'pchiligi muhokamalarda ishtirok etmaydi yoki guruhda bajariladigan topshiriqlarni bajarishmaydi. Dars so'ngida o'quvchilar o'rta tashlangan savollarga sust javob berishadi va ayrimlari darsdan kutilgan maqsadlarni tushunmaganliklarini e'tirof etishadi.

2. O'qituvchilardan ularning ham faoliyatida huddi shu kabi vaziyat bo'lgan yoki bo'lmaganligini yoki boshqa hamkasblarida shu kabi vaziyat bo'lgan-bo'lmaganligini so'rang.

3. O'qituvchilardan nima uchun bu vaziyat ahamiyatli voqea bo'la olishi va bu vaziyat ularning kasbiy jihatdan o'sishga qanday hissa qo'shishi mumkinligi haqida so'rang:

→ Bu ko'pchilik o'qituvchilar boshidan o'tkazgan bezovta qiluvchi tajriba sanaladi.

→ Bu darsning tuzilishi va o'tilishi bo'yicha ko'p savollarni o'rta tashlaydi.

→ Bu o'quvchilarning ishtiroki xususida refleksiv mushohoda yuritish imkonini beradi.

→ Bu dars jarayoniga turli yondashuvlarni integratsiya qilish kerakligini nazarda tutadi.

1. O'qituvchilarni refleksiv amaliyotning "Nima?" bosqichi xususida yanada batafsil o'ylab ko'rishga chorlang. Masalan, o'qituvchilar darsning yaxshi natija bergan va yomon natija ko'rsatgan qismlari ro'yxatini tuzishi mumkin. O'quvchilar faol bo'lmagan darslarda ham o'quvchilarning diqqatini tortgan va ularni faollashtirgan elementlar bo'lishi mumkin. Nimalar yaxshi natija berganligi va bermaganligiga diqqat bilan nazar solish o'qituvchilarga yanada samarali muhokama uchun xizmat qilishi mumkin.

2. O'quvchilar nima uchun dars davomida faol bo'lmaganliklarini yaxshiroq tushunish uchun o'qituvchilarni aniq savollar berishga chorlang. O'qituvchilar so'rashi mumkin bo'lgan savollarga quyidagilar kirishi mumkin:

→ O'quvchilarni dars jarayonida faol ishtirok etishga yo'l qo'ymagan faktorlar nimalar edi? Dars mazmuni o'quvchilar qiziqishiga mos emasmi? Mashq yoki mavzu nima uchun ularga mos ekanligini ko'rmadimi? Mavzuni tushunish haddan tashqari qiyinmidi? O'quvchilarning mavzu bo'yicha ilgari egallangan bilimlari bormidi?

→ Dars maqsadlari aniqmidi? Maqsadlar juda keng qamrovlimidi yoki juda osonmidi?

→ Ko'rsatmalar aniq va ularni tushunish osonmidi?

→ O'quvchilarning turli ehtiyojlariga murojaat qiluvchi turli tuman strategiya va texnikalardan foydalanilganmidi?

Yuqoridagi savollarni berish orqali o'qituvchilar **“Nima bo'libdi?”** savoliga yanada batafsil javoblar topishadi.

Endi o'qituvchilarni dars ishlanmasi va darsni o'tish o'quvchilarni yanada faolroq ishtirok etishga undaydigan darajaga keltirish uchun nimalar qilish mumkinligi haqida o'ylab ko'rishga chorlang, ya'ni o'qituvchilarni **“Endi nima?”** degan savolga javob izlashga chorlang. O'qituvchilardan quyidagi ayrim tavsiyalar kelib tushishi mumkin:

- Dars maqsadlari aniq va o'quvchilar tomonidan to'g'ri tushunilishini ta'minlash.
- Darsni o'quvchilarning mavzuga bo'lgan qiziqishini uyg'otuvchi va hayot bilan mavzu o'rtasidagi bog'liqlikni ko'rish imkonini beruvchi qisqacha qiziqarli kirish mashqidan boshlang.
- Mashqlarni bajarish bo'yicha aniq ko'rsatmalar bering.
- Dars davomida o'quvchilardan nimalar kutib qolinishini ochiq-oydin va aniq ifodalang.
- Ijobiy o'rganish muhitini yaratish uchun o'quvchilarning ilgari egallagan bilimlarini faollashtiring.
- Faol ta'lim olishni rag'batlantiruvchi turli mashq va topshiriqlar yarating.
- Har bir mashq va faoliyat turi uchun havoza lash strategiyalarini rejalashtiring.
- Turli qobiliyat va ehtiyojlarga murojaat qilish uchun mazmun va jarayonni tabaqalashtiring.
- O'quvchilarning butun dars davomida tushunishlarini tekshirib boring va davomil qayta aloqa bering.
- O'quvchilar tushunmasa yoki nima qilish kerakligini bilmasa, savollar bilan murojaat qilish imkoniyatini bering.
- Barcha uchun tanish faoliyat turlari (rutinalar)dan foydalanishda yoki ayrim yangi texnika va strategiyalardan foydalanishda muvozanatni saqlang.
- Darsdagi faoliyat turlari tig'iz bo'lib qolmasligi uchun va har bir faoliyat turini bajarishga yetarli vaqt ajratilishi uchun mashq va topshiriqlarga ajratilgan vaqtni tegishli tarzda moslashtirib chiqing.
- O'quvchilar darsning bir qismi tugab, yangi bosqichi boshlanayotganligini aniq bilishi uchun, bir faoliyat turidan ikkinchi faoliyat turiga o'tishda aniq qadamlarni integratsiya qiling.

Ahamiyatli voqea-hodisa ustida refleksiv mushohoda yuritish bo'yicha ushbu namunani keltirib o'tgach, o'qituvchilardan o'z tajribalarida sodir bo'lgan ahamiyatli voqea-hodisalarga iloji boricha ko'proq misollar keltirishni so'rang. O'qituvchilar

keltirib o'tgan ahamiyatli voqea-hodisalarning ro'yxatini tuzing. Quyida o'qituvchilar misol tariqasida berishi mumkin bo'lgan ayrim ahamiyatli voqea-hodisalardan namunalar keltiriladi:

O'quvchi baland ovozda gapirib, hazil-mutoyiba qilib va tengdoshlariga halaqt bergan holda darsga halaqt beradi. Bir necha bor berilgan og'zaki ogohlantirishga qaramay salbiy xulq-atvor tobora kuchayib boraveradi va o'quvchi butun sinf oldida o'qituvchining nufuziga (avtoritetiga) rahna sola boshlaydi.

O'qituvchi o'quvchilarga vazifa beradi biroq bir necha nafar o'quvchi ulardan kutilgan natijaga mos kelmaydigan ishni topshirishadi. Sinf bilan buni muhokama qilgach, o'qituvchi shuni anglab yetadiki, guruhdagi ko'pchilik o'quvchilar baholash mezonini va kutilgan natijalarni yaxshi tushunishmagan ekan.

O'quvchi noo'rin yoki kurakda turmaydigan gap qiladi. O'qituvchi endi barcha o'quvchilar uchun ham tarbiyaviy ham ta'limiy ahamiyatga ega bo'lgan reaksiya bildirish bo'yicha bir qarorga kelishi lozim.

O'qituvchilarga shuni eslatibki, ahamiyatli voqea-hodisalar muvaffaqiyatni ko'rsatib beruvchi lahzalardan ham iborat bo'lishi mumkin. Masalan:

Ma'lum bir o'qitish strategiyasi o'quvchilarning mavzu yoki konseptni nihoyatda yaxshi darajada tushunishiga yetaklagan lahza.

O'quvchilar ayniqsa yoqtirgan va butun o'quv yili davomida esda saqlab yurgan faoliyat, topshiriq yoki mashq.

O'qituvchilar ijobiy ahamiyatli voqea-hodisalarni tahlil qilar ekan, refleksiv amaliyotning bosqichlari birmuncha boshqacha tarzda ifodalanishi mumkin:

Nima?: Yaqinda o'tilgan darsda nima sodir bo'ldi?

Nima bo'libdi?: Bu voqea-hodisa nimasi bilan ahamiyatli? Nimani payqadingiz yoki nima xulosa chiqardingiz?

Endi nima?: O'sha darsda boshqa darslarda ham qilishingiz mumkin bo'lgan nima qildingiz?

Agar vaqt yetsa o'qituvchilardan berilgan misollardan bittasini tanlashga chorlang va ushbu misol bilan "nima/nima bo'libdi/endi nima" bosqichlari bo'yicha refleksiya qilishni so'rang.

Yakuniy bosqich sifatida o'qituvchilar o'z refleksiv jurnallarida ahamiyatga molik voqea-hodisalar va ularni o'z kasbiy rivojlanishi qo'llash yo'llari bo'yicha xulosalarini qayd qilib qo'yishlari mumkin.

Foydalanilgan adabiyotlar

1. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2024-yil 21-iyundagi "Maktabgacha va maktab ta'limi tashkilotlari xodimlarini uzluksiz kasbiy rivojlantirish tizimini takomillashtirish bo'yicha qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida"gi PQ-231-son Qarori, - T.: 2024.

2.1. “Pedagoglarning kasbiy rivojlanishi va o‘zaro hamkorlik” moduli

2-mavzu. O‘z faoliyatini tahlil qilish va baholash – kasbiy rivojlanish asosi (2 soat amaliy mashg‘ulot)

Reja

1. O‘zini-o‘zi baholash faoliyati: o‘z faoliyatini baholash turlari va vositalari, o‘zining kuchli va kuchsiz tomonlarini aniqlashning samarali usul va vositalari.
2. Kasbiy rivojlanishda o‘qituvchilar hamkorligi.
3. O‘z ustida ishlash rejasini ishlab chiqish.

Mashg‘ulotning texnologik xaritasi

O‘quv bloki	II. UMUMKASBIY KO‘NIKMALARNI RIVOJLANTIRISH				
O‘quv moduli	2.1. “Pedagoglarning kasbiy rivojlanishi va o‘zaro hamkorlik”				
Mavzu	O‘z faoliyatini tahlil qilish va baholash – kasbiy rivojlanish asosi				
Davomiyligi	80 daqiqa				
Mashg‘ulotning maqsadi	<ul style="list-style-type: none">• O‘qituvchilarga o‘zini-o‘zi baholash faoliyati, o‘z faoliyatini baholash turlari va vositalari, o‘zining kuchli va kuchsiz tomonlarini aniqlashning samarali usul va vositalari ahamiyatini tushuntirish;• o‘qituvchilarda KRK va KRS tadbirlarida o‘zaro tajriba almashish, jamoada ishlash, hamkasblar va o‘quvchilar ota-onalari bilan o‘zaro hamkorlik qilish ko‘nikmalarini mustahkamlash;• o‘z ustida ishlash rejasini ishlab chiqish ko‘nikmalarini rivojlantirish.				
Mashg‘ulot bosqichlari	Faoliyat tavsifi	Vaqt, daqiqa	Metodlar	Zarur jihozlar	Natija
1. Tashkiliy qism	- Salomlashish;	5	Suhbat, tushuntirish	1-2-slaydlar	O‘qituvchilar

	- mavzu va reja bilan tanish-tirish.				mashg'ulotni o'rganishga tayyor bo'lishadi.
2. Motivatsiya	- Qiziqarli jumboq yoki muammoli savol - "Mavzuning dolzarbligi" haqida qisqa muhokama	5	Muammoli vaziyat yaratish, muhokama	3-slayd 1-ilova	O'qituvchilar mavzuga qiziqib, ishtirok etishga rag'batlanadi.
3. Nazariy qism	O'qituvchilarga o'zini-o'zi baholash faoliyati, o'z faoliyatini baholash turlari va vositalari, o'zining kuchli va kuchsiz tomonlarini aniqlashning samarali usul va vositalari ahamiyatini tushuntirish; o'qituvchilarda KRK va KRS tadbirlarida o'zaro tajriba almashish, jamoada ishlash, hamkasblar va o'quvchilar ota-onalari bilan o'zaro hamkorlik qilish ko'nikmalarini mustahkamlash;	15	Taqdimot, ko'rgazma-li tushun-tirish	4-19-slaydlar	O'qituvchilar o'zini-o'zi baholash faoliyati, o'z faoliyatini baholash turlari va vositalari, o'zining kuchli va kuchsiz tomonlarini aniqlashning samarali usul va vositalari ahamiyatini, jamoada ishlash, hamkasblar va o'quvchilar ota-onalari

	o'z ustida ishlash rejasini ishlab chiqish ko'nikmalarini rivojlantirish.				bilan o'zaro hamkorlik qilishni nazariy jihatdan o'rganadi.
4. Amaliy mashg'ulot	- Guruhlarda ishlash: Har bir guruhga mavzu yuzasidan topshiriqlar berish.	35	Guruhlarda ishlash	1-tarqatma; 20-slayd	O'qituvchilar mavzu yuzasidan amaliy ko'nikmalar hosil qiladi.
5. Tahlil va muhokama	- Guruhlar ishlari bo'yicha taqdimotlar; - Qiyinchiliklarni muhokama qilish; - Mashg'ulot jarayoni bo'yicha fikr-mulohazalar olish	10	Suhbat, muhokama, tahlil	20-slayd; 3-ilova	O'qituvchilar o'z tajribalarini o'rtoqlashadi va yangi g'oyalarni o'zlashtiradi.
6. Refleksiya	- "5x5 metod" (5 ta savolga 5 daqiqada javob berish) orqali xulosa qilish. • Darsda qanday yangi bilim oldim? • Bu bilimni amaliyotda qanday qo'llashim mumkin?	5	Refleksiya usullari	21-slayd	Bu metod, tinglovchilarga o'rganilgan materialni tezda tahlil qilish va o'z fikrlarini samarali ifodalash imkoniyati

	<ul style="list-style-type: none"> • O'rganilgan materialni tushunish uchun qanday qo'shimcha resurslar kerak? • Bu darsda eng ko'p qiyinchilikni qaysi qismda his qildim? • Darsdan keyin qanday yangi savollar yuzaga keldi? 				ni beradi. O'qituvchilar o'z faoliyatini baholaydi va o'rganilgan ma'lumotlarni qayta ko'rib chiqadi.
7. Yakunlash va baholash	<ul style="list-style-type: none"> - Mashg'ulot natijalarini umumlashtirish - Kelgusi mashg'ulotlar uchun tavsiyalar berish 	5	Suhbat	21-slayd	O'qituvchilar mashg'ulotdan qoniqish bilan chiqadi va yangi maqsadlarga yo'naltiriladi.

Amaliy mashg'ulotdan ko'zlangan maqsad:

- tinglovchilar o'zini-o'zi baholash faoliyati, o'z faoliyatini baholash turlari va vositalari, o'zining kuchli va kuchsiz tomonlarini aniqlashning samarali usul va vositalari haqida bilimlari mustahkamlanadi;
- o'z ustida ishlash rejasini ishlab chiqish, KRK va KRS tadbirlarida o'zaro tajriba almashish: ta'rifi, xususiyatlarini topshiriqlar orqali izohlaydilar;
- kichik guruhlarda ishlash natijasida maktabda jamoada ishlash, hamkasblar va o'quvchilar ota-onalari bilan o'zaro hamkorlik qilish ko'nikmalari rivojlantiriladi.

Tinglovchilar faoliyatini tashkil qilish bo'yicha yo'l-yo'riqlar

Mashg'ulot kichik guruhlarda ishlash metodi yordamida tashkil qilinadi. Guruhlarga topshiriqlar beriladi.

Quyida keltirilgan nazariy materialni o'rganib chiqing va quyidagi mavzular bo'yicha guruh ishi tayyorlang va uni namoyish qiling.

1-guruh uchun topshiriq. O'zingiz o'tkazgan darslardan birini tanlang va uning samaradorligini tahlil qiling. Dars jarayonidagi asosiy qadamlarni va o'quvchilarning javoblarini baholang.

- Dars maqsadi va uning o'quvchilar tomonidan qabul qilinishi qanday bo'ldi?
- Qaysi metodlar samarali bo'ldi? Nima uchun?
- O'quvchilarning faoliyatini qanday baholadingiz?
- O'zingizning o'qitish usulingizda qanday kamchiliklarni aniqladingiz va ularni qanday tuzatish mumkin?

2-guruh uchun topshiriq. O'z faoliyatingizni tahlil qilib, o'zingiz uchun malaka oshirish rejasini tuzing. Bu reja quyidagi punktlarni o'z ichiga olishi kerak:

Qaysi sohalarida o'z ustimda ishlashim kerakligini aniqlang.

Yangi pedagogik metodlarni qanday o'rganish kerakligini yozing.

O'quvchilar bilan samarali aloqani qanday mustahkamlash mumkinligini rejalashtiring.

Malaka oshirish kurslari, seminarlar yoki treninglarda qatnashish imkoniyatlarini aniqlang.

3-guruh uchun topshiriq. O'qituvchilar guruhida pedagogik hamkorlikni muvaffaqiyatli amalga oshirish uchun qisqa va uzoq muddatli reja tuzing. Reja quyidagilarni o'z ichiga olishi kerak:

- Qisqa muddatda o'qituvchilar o'rtasida qanday hamkorlikni boshlash mumkin (masalan, o'quvchilarning bilimini baholash, dars samaradorligini o'rganish)?
- Uzoq muddatli hamkorlikning maqsadlari va vazifalari qanday bo'ladi?
- Hamkorlikni baholash va takomillashtirish uchun qanday mezonlar va vositalardan foydalaniladi?

4-guruh uchun topshiriq. O'zingizning pedagogik faoliyatingizni tahlil qiling. O'z faoliyatingizni baholashda quyidagi savollarga javob bering:

O'zingizni qaysi sohalarida kuchli va zaif deb hisoblaysiz? (Masalan, darsni tashkil etish, o'quvchilarga individual yondashuv, pedagogik metodlar va boshqalar)

O'quvchilardan qanday fikr-mulohazalar oldingiz? Ularning o'zlashtirish darajasi qanday?

O'quvchilarga ta'lim berishda qanday muammolarni duch keldingiz? Bu muammolarni qanday hal qilishni o'yladingiz?

KIRISH

Ta'lim tizimida o'qituvchining kasbiy faoliyati, uning o'ziga bo'lgan talab va yondashuvlariga asoslanadi. Har bir o'qituvchi o'z faoliyatini doimiy ravishda tahlil qilib, baholashi zarur, chunki bu jarayon uning professional o'sishi va ta'lim sifatini yaxshilashga olib keladi.

Zamonaviy ta'lim tizimi o'zgaruvchan va dinamik sharoitda rivojlanib bormoqda, shuning uchun o'qituvchilar, pedagogik uslublarini, metodlarini va yondashuvlarini doimiy ravishda tahlil qilib, baholab borishlari muhimdir. O'z faoliyatini tahlil qilish – bu nafaqat o'z ishini baholash, balki xatolarni aniqlash, kuchli tomonlarni kuchaytirish va kamchiliklarni bartaraf etishning samarali usulidir. Shuningdek, bu jarayon o'qituvchiga o'zining pedagogik yondashuvlarini yangilash, innovatsion metodlarni qo'llash va o'quvchilarga yanada samarali ta'lim berish imkoniyatini yaratadi.

Shu o'rinda, o'z faoliyatini tahlil qilish va baholash jarayonining kasbiy rivojlanishdagi o'rnini haqida gapirganda, bu jarayonning qanday asosiy elementlarga ega ekanligini va u qanday qilib o'qituvchining malakasini oshirishga yordam berishini ko'rib chiqamiz. Har bir o'qituvchining o'z faoliyatini to'g'ri baholay olish va uning natijalarini tahlil qilish orqali o'z kasbiy rivojlanishini qanday qilib samarali tashkil etish mumkinligi haqida fikr yuritamiz.

1. O'zini-o'zi baholash faoliyati: o'z faoliyatini baholash turlari va vositalari, o'zining kuchli va kuchsiz tomonlarini aniqlashning samarali usul va vositalari

O'zini-o'zi baholash faoliyati — bu o'qituvchining o'z pedagogik jarayonini tahlil qilish, o'z faoliyatini baholash va shu asosda o'zining kasbiy rivojlanish yo'nalishlarini aniqlash jarayonidir. Bu jarayon o'qituvchiga o'zining kuchli tomonlarini tan olish va zaif jihatlarini aniqlash imkonini beradi, shuningdek, malakasini oshirish va ta'lim sifatini yaxshilash uchun zarur o'zgarishlarni kiritish imkonini yaratadi.

O'zini-o'zi baholashning asosiy maqsadi — o'qituvchining o'z ishini tahlil qilishi, xatolarni aniqlashi va keyingi darslarda yaxshilanishlarga erishishdir. Shuningdek, o'zini-o'zi baholash jarayoni o'qituvchining o'z ustida ishlashini ta'minlab, pedagogik faoliyatini doimiy ravishda takomillashtirishga yordam beradi.

O'z faoliyatini baholash turli yo'nalishlarda amalga oshirilishi mumkin. Quyida ba'zi asosiy baholash turlarini ko'rib chiqamiz:

Formativ baholash: Bu baholash turi o'qituvchining dars jarayonida o'quvchilarning rivojlanishini va o'zgarishlarni kuzatish orqali amalga oshiriladi. O'qituvchi bu baholash orqali o'quvchilarning o'zlashtirish darajasini kuzatadi va darsning samaradorligini aniqlaydi. Formativ baholash o'qituvchiga o'z faoliyatini real vaqt rejimida baholash imkonini beradi.

Summativ baholash: Bu baholash turi o'qituvchining darsdan so'ng

o'quvchilarning umumiy natijalarini baholashga yo'naltirilgan. Bu baholash o'qituvchining dars maqsadlariga qanchalik erishganini va o'quvchilarning bilim darajasini o'lchashga yordam beradi.

Reflektiv baholash: O'qituvchi o'z faoliyatini baholashda refleksiya (o'z-o'zini tahlil qilish) usulini qo'llashi mumkin. Bu turda o'qituvchi o'zi qanday dars o'tganini, nimalar yaxshi chiqqanini, qanday kamchiliklarni sezganini tahlil qilib, kelgusida qanday yaxshilanishlar qilish kerakligini aniqlaydi.

Ko'rsatkichli baholash: Bu baholash turi o'qituvchining o'z faoliyatini aniq ko'rsatkichlar (masalan, o'quvchilarning muvaffaqiyat darajasi, darslar davomida o'quvchilarning ishtiroki, o'qituvchi tomonidan qo'llanilgan metodlar) bo'yicha baholashdir. Bu ko'rsatkichlar o'qituvchining pedagogik faoliyatini aniq o'lchash va tahlil qilish imkonini beradi.

O'z faoliyatini baholash vositalari

O'zini-o'zi baholash jarayonini samarali tashkil etish uchun turli vositalardan foydalanish mumkin. Bu vositalar o'qituvchiga o'z faoliyatini aniq va tizimli baholash imkonini yaratadi. Quyida o'z faoliyatini baholashda foydalanish mumkin bo'lgan vositalar keltirilgan:

O'zini-o'zi baholash jurnali: Bu vosita o'qituvchiga har bir darsdan keyin o'z faoliyatini yozma ravishda baholash imkonini beradi. O'qituvchi dars davomida yuzaga kelgan qiyinchiliklarni, muvaffaqiyatlarni va kelgusidagi darslar uchun tavsiyalarni kiritishi mumkin. Bu jurnal o'qituvchining o'z-o'zini tahlil qilish va rivojlanish yo'lini kuzatib borishda yordam beradi.

O'zini-o'zi baholash shakllari: Dars jarayonida o'qituvchi o'z faoliyatini baholash uchun turli shakllarni (masalan, maxsus savollar, o'z faoliyatini tahlil qilish uchun testlar) qo'llashi mumkin. Bu shakllar o'qituvchiga dars jarayonidagi muhim jihatlarni aniqlash va baholashda yordam beradi.

Video tahlil: O'qituvchi darslarini video formatda yozib olib, keyinchalik o'zi tomonidan baholashi mumkin. Bu usul o'qituvchiga o'zining dars berish uslublarini tahlil qilish, nutqini va darsda o'quvchilar bilan aloqasini yaxshilashga yordam beradi.

Kengaytirilgan o'qituvchi baholash tizimi (360 daraja baholash): Bu tizimda o'qituvchining faoliyati nafaqat o'qituvchi tomonidan, balki o'quvchilar, hamkasblar va boshqaruvchilar tomonidan ham baholanadi. Bu yondashuv o'qituvchining ko'proq nuqtai nazardan baholanishini ta'minlab, yanada kengroq va aniqroq tahlil qilish imkonini beradi.

O'zini-o'zi baholashning ahamiyati

O'zini-o'zi baholash o'qituvchining kasbiy rivojlanishining muhim qismlaridan biridir. O'qituvchining o'z faoliyatini tahlil qilish orqali u nafaqat o'zining kuchli tomonlarini topadi, balki kamchiliklarni bartaraf etish va yangi maqsadlar belgilash uchun zarur choralar ko'radi. Bu jarayon o'qituvchining o'zini takomillashtirishga

bo'lgan intilishining ko'rsatkichi bo'lib, uning pedagogik malakasini oshirishga yordam beradi.

O'zini-o'zi baholash orqali o'qituvchi o'z faoliyatini yanada samarali va tizimli amalga oshirishi mumkin, bu esa o'quvchilarning bilim darajasini oshirish va ta'lim sifatini yaxshilashga olib keladi. O'zini-o'zi baholash, shuningdek, o'qituvchining o'ziga nisbatan mas'uliyatni oshiradi va uni professional rivojlanishga undaydi.

O'zini-o'zi baholash faoliyati — bu o'qituvchining o'z ishini tahlil qilish va rivojlantirish jarayonidir. Bu jarayon, o'qituvchining o'z faoliyatini tahlil qilish, xatolarni aniqlash, yangi maqsadlar belgilash va o'zining kasbiy o'sish yo'nalishlarini aniqlash uchun zarur vositalarni taklif etadi. Turli baholash turlari va vositalari yordamida o'qituvchilar o'z faoliyatini samarali ravishda baholab, o'z malakalarini oshirishi va o'quvchilarga yanada samarali ta'lim bera olishadi.

2. Kasbiy rivojlanishda o'qituvchilar hamkorligi.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining “Maktabgacha va maktab ta'limi tashkilotlari xodimlarini uzluksiz kasbiy rivojlantirish tizimini takomillashtirish bo'yicha qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida” 2024-yil 21-iyundagi PQ-231-son qarori hamda Maktabgacha va maktab ta'limi vazirining 2024-yil 28-iyundagi 198-son buyrug'ida belgilangan vazifalar ijrosini ta'minlash, o'qituvchilarning uzluksiz kasbiy rivojlanishini qo'llab-quvvatlash va kasbiy mahoratini oshirish uchun shart-sharoitlar yaratish orqali umumiy o'rta ta'lim muassasalarida ta'lim sifatini yaxshilash maqsadida 2024-2025-o'quv yilidan boshlab umumiy o'rta ta'lim muassasalari o'qituvchilari uchun fanlar kesimida “Kasbiy rivojlanish kuni” va “Kasbiy rivojlanish soati” tadbirlari bosqichma-bosqich joriy etildi.

“Kasbiy rivojlanish kuni” – o'qituvchilarning kasbiy mahoratini oshirish, ijodiy ishlash va o'z bilimini muntazam boyitib borish, zamonaviy o'qitish metodikasi va axborot kommunikatsiya texnologiyalaridan unumli foydalanish ko'nikmalarini rivojlantirish uchun o'quv-seminar, trening, mahorat darslari va mustaqil ta'lim tadbirlari o'tkazilishi belgilangan haftaning muayyan kuni.

“Kasbiy rivojlanish soati” – kasbiy rivojlanish kunlarida tashkil etilgan o'quvlarda o'qituvchilar tomonidan o'zlashtirilgan yangi bilim va ko'nikmalarni o'zlari faoliyat ko'rsatayotgan umumta'lim maktablarida qo'llashlarini tahlil qilish, ularga zarur metodik yordam ko'rsatish, kasbiy rivojlanish uchun tavsiyalar berish, dars kuzatish, refleksiv amaliyot hamda maktab negizida malaka oshirish tadbirlari o'tkaziladigan soatlar;

mentor-o'qituvchilar – “Kasbiy rivojlanish kuni” va “Kasbiy rivojlanish soati” tadbirlarini tashkil etish uchun fanlar (yoki fanlar bloki) kesimida tanlab olingan yuqori malakali o'qituvchilar;

ishtirokchilar – “Kasbiy rivojlanish kuni” va “Kasbiy rivojlanish soati”

tadbirlariga jalb qilingan umumiy oʻrta taʼlim muassasalari fan oʻqituvchilari;

master-trenerlar – mentor-oʻqituvchilarga metodik jihatdan koʻmak beruvchi malakali mutaxassislar; tayanch maktablar – “Kasbiy rivojlanish kuni” oʻquv mashgʻulotlari oʻtkaziladigan umumiy oʻrta taʼlim muassasalari;

elektron qaydnoma – oʻqituvchilarning tayanch maktablardagi “Kasbiy rivojlanish kuni” va umumiy oʻrta taʼlim maktablaridagi “Kasbiy rivojlanish soati” tadbirlariga ishtirok etish davomati va faolligi qayd etiladigan maʼlumotlar bazasi;

ekspertlar guruhi – “Kasbiy rivojlanish kuni” va “Kasbiy rivojlanish soati” tadbirlari uchun dasturlar va oʻquv materiallarini ishlab chiqish boʻyicha malakali pedagog va mutaxassislardan shakllantirilgan guruh;

koordinator – umumiy oʻrta taʼlim maktabi direktorining “Kasbiy rivojlanish soati” tadbirlarini tashkil etishga umumiy rahbarlik va muvofiqlashtirish vazifasi yuklatilgan oʻrinbosari;

yetakchi oʻqituvchi – “Kasbiy rivojlanish kuni” tadbirlarida ishtirok etadigan va umumiy oʻrta taʼlim maktablarida fanlar (yoki fanlar bloki) kesimida “Kasbiy rivojlanish soati” tadbirlarini tashkil etishga masʼul boʻlgan tajribali faol oʻqituvchi yoki fan metodika birlashmasi rahbari.

“Kasbiy rivojlanish kuni” va “Kasbiy rivojlanish soati” tadbirlarining **maqsadi** oʻqituvchilarga kasbiy mahoratini oshirish va metodik tayyorgarligini takomillashtirish uchun zarur shart-sharoitlarni yaratishdan iborat.

“Kasbiy rivojlanish kuni” va “Kasbiy rivojlanish soati” tadbirlarining asosiy **vazifalari** quyidagilardan iborat:

Prezident va ixtisoslashtirilgan maktablarning ilgʻor tajribalarini umumiy oʻrta taʼlim muassasalariga joriy qilish;

oʻqituvchilarga zamonaviy pedagogik va innovatsion taʼlim texnologiyalarini oʻzlashtirish uchun sharoit yaratish;

oʻqituvchilarning oʻzi ustida mustaqil ishlashi va ilgʻor pedagogik tajribalarni oʻrganishini tashkil etish;

oʻqituvchilarni fan va uni oʻqitish metodikasiga doir yangiliklar bilan tanishtirish; oʻqituvchilarga oʻzaro tajriba almashish, shu jumladan, “Ustoz-shogird” tizimida hamkorlik qilish imkoniyatini yaratish;

oʻqituvchilarning oʻzaro dars kuzatishi, reflektiv amaliyoti hamda maktab negizida malaka oshirishi uchun imkoniyat yaratib berish.

Oʻqituvchilar orasida samarali hamkorlik, nafaqat oʻz faoliyatlarini yaxshilashga, balki butun taʼlim muassasalarining rivojlanishiga ham katta taʼsir koʻrsatadi. Zamonaviy taʼlim tizimida oʻqituvchilarning birgalikda ishlashi, oʻz tajribalarini baham koʻrishi va oʻzaro oʻrganishlari juda muhimdir.

Oʻqituvchilar hamkorligi deganda, oʻqituvchilarning oʻzaro tajriba almashish, pedagogik yondashuvlar va metodlarni muhokama qilish, bir-biriga yordam berish va

umumiy maqsadlar yo'lida birgalikda ishlash jarayoni tushuniladi. Bu jarayon, o'qituvchilarning o'z faoliyatlarini tahlil qilish, malakalarini oshirish va yangi pedagogik metodlarni o'zlashtirishlariga yordam beradi. O'qituvchilarning birgalikda ishlashi, o'quvchilar uchun sifatli ta'lim taqdim etishga xizmat qiladi.

O'qituvchilarning hamkorlikda ishlashi kasbiy rivojlanishning samarali usuli hisoblanadi. Bunday hamkorlikning bir necha afzalliklari mavjud:

Tajriba almashish: O'qituvchilar o'z tajribalari bilan o'rtoqlashib, yangi pedagogik yondashuvlar va metodlarni sinab ko'rish imkoniyatiga ega bo'ladilar. Bu o'qituvchilarga innovatsion uslublarni joriy etish, o'quvchilarga samarali ta'lim berish uchun yangi g'oyalar va yechimlarni topish imkonini beradi.

Pedagogik ko'nikmalarni oshirish: O'qituvchilar o'zaro o'rganish jarayonida, bir-birining ishlash uslublarini kuzatib, ko'nikmalarini oshirishadi. Bu o'z-o'zini tahlil qilish va o'qitish usullarini yangilashga yordam beradi. Hamkorlik davomida o'qituvchilar o'z faoliyatlarida yuzaga kelgan muammolarni birgalikda hal etishga harakat qiladilar.

Motivatsiya va qo'llab-quvvatlash: O'qituvchilar o'zaro hamkorlikda bir-birini rag'batlantirib, o'z maqsadlariga erishishda bir-birini qo'llab-quvvatlaydilar. Bu o'qituvchining ishga bo'lgan motivatsiyasini oshiradi va yangi pedagogik yondashuvlarni qo'llashga undaydi.

Yangi pedagogik metodlar va texnologiyalarni joriy etish: Hamkorlik o'qituvchilarga yangi pedagogik texnologiyalarni o'z faoliyatiga qo'llash imkonini beradi. Masalan, digital texnologiyalarni, interaktiv darslarni yoki guruhda ishlashni o'zaro tajriba almashish orqali o'rganish mumkin. Bu ta'lim sifatini oshirishga yordam beradi.

O'qituvchilar hamkorligi turli shakllarda amalga oshirilishi mumkin. Ularning ba'zilar quyidagicha:

Pedagogik guruhlar: O'qituvchilar biror mavzu yoki yo'nalish bo'yicha guruhlar tuzib, birgalikda darslarni rejalashtiradilar, metodik tavsiyalar ishlab chiqadilar va o'zaro tajriba almashadilar. Bu guruhlar muayyan mavzu bo'yicha hamkorlik qiladilar, o'quvchilarga eng samarali yondashuvni topishga harakat qiladilar.

Master-klasslar va seminarlar: O'qituvchilar o'z bilim va tajribalari bilan o'rtoqlashish uchun seminarlar va master-klasslar tashkil etadilar. Bu, o'qituvchilarga yangi pedagogik usullarni o'rganish va amaliyotda qo'llash imkonini beradi.

Pedagogik ko'ngillilar: O'qituvchilar o'zaro maslahatlar berib, yangi pedagogik metodlar va yondashuvlarni joriy etishga ko'maklashadilar. O'qituvchilar o'zlarining professional muammolarini birgalikda hal qilishga harakat qiladilar.

Online hamkorlik: Yangi texnologiyalar yordamida o'qituvchilar virtual platformalarda hamkorlik qiladilar. Onlayn guruhlar, forumlar, vebinarlar orqali o'qituvchilar bir-biri bilan o'rtoqlashib, yangi yondashuvlar va metodlarni muhokama

qilishadi.

O'qituvchilar orasida samarali hamkorlikni tashkil etishda quyidagi shartlar muhimdir:

Ochiq va samimiy muloqot: O'qituvchilar o'rtasida ishonchli va ochiq muloqot bo'lishi kerak. Fikr almashish, bir-birini tinglash va o'zaro fikr-mulohazalarni inobatga olish samarali hamkorlikni ta'minlaydi.

Hamkorlikda maqsadlar belgilash: O'qituvchilar hamkorlikni boshlashdan oldin umumiy maqsadlar va vazifalarni belgilab olishlari zarur. Har bir o'qituvchi o'z rolini tushunib, aniq maqsad sari intilish kerak.

Vaqtning samarali boshqarish: O'qituvchilar orasida samarali hamkorlikni tashkil etish uchun vaqtning yaxshi rejalashtirish zarur. O'qituvchilar darslardan tashqari, qo'shimcha vaqt ajratib, hamkorlik qilishlari mumkin.

O'zaro hurmat va yordam: Hamkorlikda ishtirok etayotgan o'qituvchilar bir-birining fikriga hurmat bilan yondoshuvchi, yordam ko'rsatishga tayyor bo'lishlari zarur. Bu o'zaro ishonchni oshiradi va hamkorlikni muvaffaqiyatli amalga oshirishga yordam beradi.

Kasbiy rivojlanishda o'qituvchilar hamkorligi — bu ta'lim sifatini oshirishning muhim vositasidir. O'qituvchilar o'zaro tajriba almashish, yangi pedagogik yondashuvlar o'rganish va umumiy maqsadlar yo'lida birgalikda ishlash orqali nafaqat o'z malakalarini oshirishadi, balki butun ta'lim muassasasining rivojlanishiga hissa qo'shadilar. Samarali hamkorlik ta'lim jarayonini yanada yuqori darajaga ko'tarishga yordam beradi va o'quvchilarga sifatli ta'lim berish imkoniyatini yaratadi.

3. O'z ustida ishlash rejasini ishlab chiqish.

Har bir o'qituvchi, o'zining pedagogik faoliyatini yanada yaxshilash, yangi metodlarni o'zlashtirish va ta'lim sifatini oshirish yo'lida o'z ustida ishlashni doimiy ravishda davom ettirishi zarur. Bunday ishlar faqat o'qituvchining o'zini rivojlantirishga yordam bermaydi, balki butun ta'lim tizimining samaradorligini oshirishga ham hissa qo'shadi.

O'z ustida ishlashning ahamiyati

O'z ustida ishlash o'qituvchining o'z malakasini oshirish va kasbiy rivojlanishining asosiy qismidir. Bu jarayon quyidagi afzalliklarga ega:

Kasbiy o'sish: O'qituvchilar o'z faoliyatlarini tahlil qilish, metodik yondashuvlarni yangilash va yangi pedagogik texnologiyalarni o'rganish orqali o'z malakalarini oshiradilar.

Innovatsion yondashuvlar: O'z ustida ishlash, o'qituvchiga innovatsion pedagogik metodlarni o'zlashtirish, o'quvchilarning ehtiyojlariga moslashish va ta'lim jarayonini samarali tashkil etish imkonini beradi.

Sifatli ta'lim: O'qituvchilar o'zlarini takomillashtirgan sari, ular o'quvchilarga

sifatli ta'lim berish imkoniyatini kengaytiradilar. O'quvchilarning muvaffaqiyatini oshirishda o'qituvchining doimiy rivojlanishi katta rol o'ynaydi.

2. O'z ustida ishlash rejasining tuzilishi

O'z ustida ishlash rejasini tuzishda o'qituvchilar quyidagi bosqichlarga e'tibor berishlari kerak:

a. Ma'lumotlarni tahlil qilish

Reja tuzishdan oldin, o'qituvchi o'zining hozirgi kasbiy darajasini tahlil qilishi zarur. Bu jarayonda o'qituvchi quyidagilarni o'rganishi kerak:

O'z pedagogik faoliyatini baholash: Darslar, metodik yondashuvlar, o'quvchilarga bo'lgan yondoshuvlar va ta'lim dagi samaradorlikni tahlil qilish.

Kamchiliklarni aniqlash: O'qituvchi o'zining kuchli tomonlari bilan birga, zaif tomonlarini ham aniqlab olishga harakat qilishi kerak. Bu jarayon, kelajakda o'zini rivojlantirish uchun muhim ma'lumot beradi.

O'quvchilarning fikrini olish: O'quvchilardan darslar haqida fikr-mulohaza olish, ularning o'qish uslubiga bo'lgan munosabatini tushunish.

b. Maqsadlar qo'yish

O'z ustida ishlash uchun aniq va o'lchovli maqsadlar belgilash juda muhimdir. Maqsadlar quyidagi mezonlarga mos bo'lishi kerak:

Aniq: O'qituvchi nima qilishni istayotganini aniq ifodalashi kerak. Masalan, "Yangi metodlarni o'rganish" yoki "O'quvchilarning o'qish motivatsiyasini oshirish".

O'lchovli: Maqsadlar o'lchovli bo'lishi kerak, ya'ni qanday qilib o'zgarishlar kiritilishini va ularning qanday natijalarga olib kelishini aniqlash mumkin bo'lishi zarur.

Rejalashtirilgan va vaqtli: Maqsadlar belgilangan muddat ichida amalga oshirilishi lozim. Rejaning har bir qadamiga vaqt ajratilishi kerak.

c. Rivojlanish yo'nalishlarini aniqlash

O'z ustida ishlash rejasini tuzishda o'qituvchi o'zining rivojlanish yo'nalishlarini aniqlashi kerak. Bu yo'nalishlar quyidagilarni o'z ichiga olishi mumkin:

Pedagogik metodlar: Yangi pedagogik metodlarni o'rganish, dars jarayonida innovatsion yondashuvlarni qo'llash, o'quvchilarning ehtiyojlariga moslashish.

Texnologiyalar: Ta'lim da zamonaviy texnologiyalarni, masalan, onlayn ta'lim platformalari, interaktiv ta'lim vositalarini o'rganish va qo'llash.

O'quvchilarga bo'lgan yondashuv: O'quvchilarning o'ziga xos xususiyatlari va ehtiyojlarini hisobga olish, individual yondoshuvlarni joriy etish.

Shaxsiy rivojlanish: O'zining shaxsiy va professional rivojlanishi uchun malaka oshirish kurslariga qatnashish, konferensiyalar, seminarlar va master-klasslarda ishtirok etish.

d. Amaliyotga joriy etish va natijalarni tahlil qilish

Reja tuzish va maqsadlarni belgilashdan so'ng, ularni amalda qo'llash muhimdir. Bu bosqichda o'qituvchi o'z rejasini amalga oshirish uchun:

Yangi metodlarni amaliyotda sinab ko'rish.

O'quvchilar bilan ishlash usullarini o'zgartirish va samaradorligini kuzatish.

Natijalarni baholash va zarurat tug'ilganda o'zgarishlar kiritish.

Amaliyotdan olingan natijalar o'qituvchining o'z ustida ishlashini baholashga yordam beradi. Bu jarayonda o'qituvchi o'z faoliyatining samaradorligini tahlil qiladi va kelajakda amalga oshirishi kerak bo'lgan o'zgarishlarni aniqlaydi.

e. O'zini-o'zi baholash

O'z ustida ishlash rejasining yakuniy qismida o'qituvchi o'zini-o'zi baholashni amalga oshirishi kerak. Bu baholash quyidagi savollarga javob berishga asoslanadi:

O'zimning pedagogik faoliyatimda qanday o'zgarishlar kiritdim?

Qaysi metodlar samarali bo'ldi?

O'quvchilarning o'zlashtirish darajasi qanday o'zgardi?

O'z ustimda ishlashni davom ettirish uchun qanday yangi maqsadlar belgilashim kerak?

O'z ustida ishlash rejasini tuzish o'qituvchining kasbiy rivojlanishini ta'minlash uchun zaruriy bosqichdir. Bu jarayon o'qituvchining o'z faoliyatini tahlil qilish, samarali metodlarni o'rganish, o'quvchilarga individual yondashuvni joriy etish va doimiy rivojlanishni ta'minlashga xizmat qiladi. Reja tuzish va unga rioya qilish orqali o'qituvchilar o'zlarining pedagogik faoliyatlarini yanada takomillashtiradilar va o'quvchilarga yanada sifatli ta'lim berish imkoniyatiga ega bo'ladilar.

Foydalanilgan adabiyotlar

1. O'zbekiston Respublikasi Maktabgacha va maktab ta'limi vazirining 2024-yil "7"-avgustdagi 246-son buyrug'i

2.2. "Zamonaviy ta'lim paradigmalari" moduli

1-mavzi: Shaxsga yo'naltirilgan ta'lim turlari va texnologiyalari

Reja:

1. Shaxsga yo'naltirilgan ta'limning asosiy tamoyillari va uslublari
2. Shaxsga yo'naltirilgan ta'limda texnologiyalarning o'rni
3. Shaxsga yo'naltirilgan ta'limning foydalari va muammolari

Tayanch so'zlar: shaxsga yo'naltirilgan ta'lim, individual yondashuv, ta'lim uslublari, differentsatsiya, moslashuvchan ta'lim tizimi, o'quvchi markazli ta'lim, o'quvchilarning qobiliyatlari, interaktiv ta'lim, kollaborativ o'rganish, tajriba asosida o'rganish.

Mashg‘ulotning texnologik xaritasi

O‘quv bloki	II. UMUMKASBIY KO‘NIKMALARNI RIVOJLANTIRISH				
O‘quv modul	2.2. “Zamonaviy ta’lim paradigmalari” moduli				
Mavzu	Shaxsga yo‘naltirilgan ta’lim turlari va texnologiyalari				
Davomiyligi	80 daqiqa				
Mashg‘ulotning maqsadi	<p>O‘qituvchilarga shaxsga yo‘naltirilgan ta’limning asosiy tamoyillari va uslublari,</p> <p>unda texnologiyalarning o‘rni, foydalari va muammolari haqida ma’lumot berish;</p> <p>O‘qituvchilarni shaxsga yo‘naltirilgan ta’lim yondashuvi asosida darslarni rejalashtirish ko‘nikmalarini shakllantirish.</p>				
Mashg‘ulot bosqichlari	Faoliyat tavsifi	Vaqt, daqiqa	Metodlar	Zarur jihozlar	Natija
1. Tashkiliy qism	<ul style="list-style-type: none"> - Salomlashish - Mavzu va reja bilan tanishtirish - Mashg‘ulotning dolzarbligini asoslab berish 	5	Suhbat, tushuntirish	1-slayd	O‘qituvchilar mashg‘ulotga tayyor bo‘lishadi.
2. Motivatsiya	- Qiziqarli jumboq yoki muammoli savol	5	Muammoli vaziyat yaratish, muhokama	2-slayd	O‘qituvchilar mavzug a qiziqadi

	- "Mavzuning dolzarbligi" haqida qisqa muhokama				va ishtirok etishga ragʻbatlanadi.
3. Nazariy qism	<p>Oʻqituvchilarga shaxsga yoʻnaltirilgan taʼlimning asosiy tamoyillari va uslublari, unda texnologiyalarning oʻrni, foydalari va muammolari haqida maʼlumot berish;</p> <p>shaxsga yoʻnaltirilgan taʼlim yondashuvi asosida darslarni rejalashtirish koʻnikmalarini shakllantirish.</p>	10	Taqdimot, koʻrgazmalari tushuntirish	3-12-slaydlar	<p>Oʻqituvchilar shaxsga yoʻnaltirilgan taʼlimning asosiy tamoyillari va uslublari, unda texnologiyalarning oʻrni, foydalari va muammolari haqida maʼlumot oladilar;</p> <p>shaxsga yoʻnaltirilgan taʼlim yondashuvi</p>

					asosida darslarni rejalash tirish ko'nikmalarini o'rgana dilar
4. Amaliy mashg'ulot	<ul style="list-style-type: none"> - Guruhlarda ishlash: amaliy topshiriqlar bajarish; - Muammoli vaziyatlarni muhokama qilish. 	40	Guruhlarda ishlash	13-slayd 1- ilova	O'qituvchilar interfaol vositalar yordamida amaliy ko'nikmalar hosil qiladi.
5. Tahlil va muhokama	<ul style="list-style-type: none"> - Guruhlar ishlari bo'yicha taqdimotlar; - Qiyinchiliklarni muhokama qilish; - Mashg'ulot jarayoni bo'yicha fikr-mulohazalar olish. 	10	Suhbat, muhokama , tahlil		O'qituvchilar o'z tajribalarini o'rtoqlashadi va yangi g'oyalarni o'zlashtiradi.

6. Refleksiya	- " Muvaffaqiyat zinapoyasi " usuli orqali xulosa qilish	5	Refleksiya usullari	14-slayd	O'qituvchilar o'z faoliyatini baholaydi va o'rganilgan ma'lumotlarni qayta ko'rib chiqadi.
7. Yakunlash va baholash	- Mashg'ulot natijalarini umumlashtirish - Kelgusi mashg'ulotlar uchun tavsiyalar berish	5	Suhbat	15-16-slaydlar	O'qituvchilar mashg'ulotdan qoniqish bilan chiqadi va yangi maqsadlar bilan yo'naltiriladi.

1. Shaxsga yo'naltirilgan ta'limning asosiy tamoyillari va uslublari

Shaxsga yo'naltirilgan ta'limning asosiy tamoyillari va uslublari ta'lim jarayonini yanada samarali, har bir o'quvchining ehtiyojlariga mos ravishda tashkil etishga imkon yaratadi. Ushbu ta'lim tizimida o'quvchi o'zining shaxsiy qobiliyatlari va qiziqishlariga qarab ta'lim oladi. Shaxsga yo'naltirilgan ta'limning tamoyillari o'quvchilarni markazga qo'yish va ularga individual yondashish asosida quriladi. Bunda har bir

o'quvchi o'zining o'rganish usulini, tezligini va qiziqishlarini hisobga olgan holda ta'lim oladi.

Shaxsga yo'naltirilgan ta'limning asosiy tamoyillaridan biri - individual yondashuvdir. Bu tamoyil ta'lim jarayonida har bir o'quvchining o'ziga xos xususiyatlarini, qobiliyatlarini va ehtiyojlarini inobatga olishni nazarda tutadi. Bunda o'quvchilarga o'ziga mos ta'lim jarayonini yaratish, ularning qiziqishlariga javob beradigan o'quv materiallarini tanlash imkoniyati beriladi. Shaxsga yo'naltirilgan ta'lim o'quvchining o'z bilimlarini oshirishga, maqsadga yo'naltirilgan ishlashga yordam beradi. Bu tamoyil o'quvchining mustaqil ishlashini qo'llab-quvvatlash va unga o'zini ifodalash uchun imkoniyat yaratadi.

Ikkinchi tamoyil - ta'limda o'quvchining faol ishtiroki. O'quvchi ta'lim jarayonida faol ishtirok etishi, o'rgatishdan ko'ra o'rganish jarayoniga ko'proq e'tibor qaratish kerak. O'quvchi o'ziga qulay bo'lgan o'rganish uslubini tanlash imkoniyatiga ega bo'ladi, bu esa ularning o'rganishga bo'lgan motivatsiyasini oshiradi. Shaxsga yo'naltirilgan ta'limda o'quvchi o'zining faoliyatini rejalashtiradi va o'z maqsadlariga erishish uchun turli resurslardan foydalanadi. O'quvchi o'zining bilim olish jarayonini boshqarish imkoniyatiga ega bo'lishi, uning mustaqil fikrlashini va qarorlar qabul qilish qobiliyatini rivojlantiradi.

Bundan tashqari, shaxsga yo'naltirilgan ta'limda differentsatsiya prinsipi ham muhim rol o'ynaydi. Bu prinsipi ta'lim jarayonida o'quvchilarning turli ehtiyojlari, qobiliyatlari va qiziqishlari hisobga olinadi. Masalan, bir o'quvchi ma'lum bir mavzuda chuqurroq o'rganishni xohlashi mumkin, boshqasi esa faqat zarur bo'lgan minimal bilimni olishni afzal ko'rishi mumkin. Ta'lim uslubi va mazmuni har bir o'quvchining ehtiyojiga moslashtiriladi, bu esa ta'limning samaradorligini oshiradi. Shaxsga yo'naltirilgan ta'limda o'quvchilarning o'rganish jarayoniga moslashuvchan yondashuv qo'llaniladi. Bu yondashuv ta'lim tizimining har bir o'quvchining o'ziga xos xususiyatlariga mos ravishda shakllanishini ta'minlaydi. Bunda o'quvchilar o'zining o'rganish jarayonini boshqarishga, o'z qobiliyatlari va ehtiyojlariga mos darslarni tanlashga imkoniyat yaratadi. Bunday tizimda o'qituvchi o'quvchilarga faqat bilimlarni uzatib qo'ymaydi, balki ularga o'rganish usulini tanlashda yordam beradi va qo'llab-quvvatlaydi.

Shaxsga yo'naltirilgan ta'limning asosiy uslublari o'quvchilarni darslarga faol jalb qilishni, ular bilan doimiy muloqot o'rnatishni va o'quvchilarni o'z bilimlarini mustahkamlashga rag'batlantirishni o'z ichiga oladi. Shuningdek, kollaborativ o'rganish uslubi ham shaxsga yo'naltirilgan ta'limda muhim o'rin tutadi. Bu uslubda o'quvchilar bir-biri bilan hamkorlikda ishlaydi, tajriba va bilim almashadi. O'qituvchi o'quvchilarni bir-biriga yordam berish, birgalikda muammolarni hal qilishga undaydi. Bu, o'z navbatida, o'quvchilarning ijodiy va tanqidiy fikrlash qobiliyatlarini rivojlantiradi. Shaxsga yo'naltirilgan ta'limda o'quvchilarning mustaqil ishlashiga katta e'tibor

beriladi. Bu uslubda o'quvchilar o'z-o'zini o'rganish va mustaqil fikrlashni o'rganadilar. O'qituvchi o'quvchiga faqat yo'l-yo'riq ko'rsatadi, ammo ularning o'rganish jarayonini o'zi boshqaradi. O'quvchilarning mustaqil ishlashini qo'llab-quvvatlash uchun o'qituvchilar turli xil materiallar va vositalar taqdim etadi, shuningdek, o'quvchilarga o'zlarining o'rganish jarayonlarini baholash imkoniyatini yaratadi.

Shaxsga yo'naltirilgan ta'lim uslublari va tamoyillari o'quvchilarning individual ehtiyojlarini hisobga olish, ularning faolligini oshirish, mustaqil fikrlashlarini rivojlantirish va ta'lim jarayonini har bir o'quvchiga moslashtirishga yordam beradi. Bu yondashuv nafaqat ta'lim jarayonining samaradorligini oshiradi, balki o'quvchilarning o'zlarini ifodalash va o'zlarining to'liq salohiyatini ro'yobga chiqarishlariga imkon beradi. Shaxsga yo'naltirilgan ta'lim tizimi hozirgi zamon talablari va o'quvchilar ehtiyojlarini qondirishga mo'ljallangan eng samarali ta'lim yondashuvlaridan biridir. Shaxsga yo'naltirilgan ta'lim jarayonida ta'lim texnologiyalarining ahamiyati katta. Zamonaviy texnologiyalar yordamida ta'lim jarayonini yanada interaktiv va qiziqarli qilish mumkin. O'quvchilar uchun shaxsiylashtirilgan o'rganish tajribalarini yaratish, ularning o'ziga xos qiziqishlari va ehtiyojlarini inobatga olish imkonini beradi. Masalan, onlayn ta'lim platformalari orqali o'quvchilar o'z vaqtida va o'z tezligida o'rganish imkoniyatiga ega bo'ladi. Shu bilan birga, bu platformalar o'quvchilarga o'z bilimlarini mustahkamlash va yangi materiallarga kirish imkoniyatini taqdim etadi.

Shaxsga yo'naltirilgan ta'lim texnologiyalari, ayniqsa, sun'iy intellekt va ma'lumotlarni tahlil qilish tizimlari yordamida, o'quvchilar uchun maxsus o'rganish yo'llarini taklif qiladi. Misol uchun, o'quvchilarning o'rganish faoliyati va muvaffaqiyatlari kuzatilib, bu ma'lumotlar asosida shaxsiy tavsiyalar va o'qish rejalarini ishlab chiqish mumkin. Bu yondashuv o'quvchilarning ehtiyojlariga yanada moslashtirilgan ta'limni ta'minlaydi, ularga o'zlarini rivojlantirish uchun kerakli resurslarni va yordamni taqdim etadi. Shuningdek, o'quvchilarga real vaqt rejimida o'z natijalarini baholash va o'zlashtirish jarayonini kuzatish imkoniyati beriladi. Masalan, onlayn testlar va interaktiv mashqlar orqali o'quvchilar o'z bilimlarini o'lchash va aniqlik darajasini oshirishlari mumkin. Bunda o'qituvchilar faqatgina ko'makchi vazifasini bajaradi, ular o'quvchilarga individual yordam ko'rsatish, o'rganish usullarini taklif qilish va qo'llab-quvvatlash bilan shug'ullanadi.

Shaxsga yo'naltirilgan ta'limda ta'limni individualizatsiya qilish jarayoni yanada rivojlanmoqda. Bu jarayonda o'quvchilarning ehtiyojlari va qobiliyatlari asosida ta'limni tashkil etish uchun darslar va materiallar moslashtiriladi. Misol uchun, ba'zi o'quvchilar faqat ma'lum bir mavzuni qisqacha o'zlashtirishlari mumkin, boshqalari esa chuqurroq o'rganishni afzal ko'rishadi. Ta'lim tizimi bunday farqlarni hisobga olib, o'quvchilarga mos o'rganish imkoniyatlarini yaratadi, bu esa ularning bilimlarini mustahkamlashga yordam beradi.

Shaxsga yo'naltirilgan ta'limning yana bir muhim jihati — o'quvchilarning o'z-o'zini baholash qobiliyatini rivojlantirishdir. O'quvchilar o'z bilimlarini va malakalarini mustaqil baholashlari, o'zlari uchun maqsadlar qo'yishlari va shu maqsadlarga erishish uchun rejalar tuzishlari mumkin. Bu o'quvchilarga o'zlarining o'rganish jarayonini boshqarish va o'z salohiyatlarini maksimal darajada rivojlantirish imkonini beradi.

Shaxsga yo'naltirilgan ta'limda o'qituvchilarning roli ham o'zgaradi. Ular endi faqatgina bilimlarni o'rgatib qo'yuvchi emas, balki o'quvchilarning o'rganish jarayonini qo'llab-quvvatlovchi, maslahat beruvchi va rag'batlantiruvchi shaxsga aylanadi. O'qituvchining vazifasi o'quvchilarga to'g'ri yo'nalishlarni ko'rsatish, ularga o'z-o'zini o'rganish uchun kerakli vositalarni taqdim etishdir. O'qituvchining yordami o'quvchilarning o'ziga ishonch hosil qilishlariga, o'quv jarayonida o'zlarini qulay his qilishlariga yordam beradi. Shaxsga yo'naltirilgan ta'lim tizimining yana bir muhim jihati bu — o'quvchilarni bir-biriga o'rganishda yordam berishga rag'batlantirishdir. Kollaborativ o'rganish uslubi o'quvchilarga o'z bilimlarini boshqalar bilan bo'lishish, yangi fikrlarni almashish va birgalikda muammolarni hal qilish imkoniyatini beradi. Bunday jarayon o'quvchilarning ijodiy fikrlashini va tanqidiy tahlil qilish qobiliyatlarini rivojlantiradi. Bundan tashqari, bir-biriga yordam berish orqali o'quvchilar o'rganish jarayonini yanada qiziqarli va samarali qilishadi.

Shaxsga yo'naltirilgan ta'limning samarali amalga oshirilishi ta'lim tizimida jiddiy o'zgarishlarni talab qiladi. Bunda ta'lim siyosatini yangilash, o'qituvchilarning malakasini oshirish, texnologiyalarni ta'lim jarayoniga integratsiya qilish va o'quvchilarning ehtiyojlarini doimiy ravishda o'rganish muhim ahamiyatga ega. Ta'limda shaxsga yo'naltirilgan yondashuvni muvaffaqiyatli amalga oshirish uchun ta'lim muassasalarining infratuzilmasini rivojlantirish va tegishli resurslarni taqdim etish zarur. Bularning barchasi ta'limning sifatini oshirish va o'quvchilarning shaxsiy salohiyatini to'liq rivojlantirishga yordam beradi. Shaxsga yo'naltirilgan ta'lim tizimi kelajakda ta'lim sohasida eng muhim yondashuvlardan biri bo'lishi kutilmoqda, chunki u o'quvchilarning o'ziga xos qobiliyatlari va ehtiyojlarini inobatga olgan holda ta'lim berishning eng samarali usulini taklif etadi.

Shaxsga yo'naltirilgan ta'limning chuqurroq tahlili, uning nafaqat o'quvchilar uchun, balki o'qituvchilar va butun ta'lim tizimi uchun qanday o'zgarishlarni talab etishini ko'rsatadi. Bu ta'lim yondashuvi an'anaviy ta'lim metodlaridan farq qiladi, chunki uning asosiy maqsadi — o'quvchilarning individual ehtiyojlarini va qobiliyatlarini inobatga olishdir. Shaxsga yo'naltirilgan ta'limda o'quvchi ta'lim jarayonining markazida bo'lib, uning shaxsiy rivojlanishi va o'zgarishlarga moslashishiga imkon yaratish kerak.

1. O'quvchilarni shaxs sifatida tushunish

Shaxsga yo'naltirilgan ta'limning birinchi tamoyili shundan iboratki, o'quvchi nafaqat ta'lim jarayonining faol ishtirokchisi, balki o'zining o'rganish jarayoniga

mas'uliyatli yondashuvchi sub'yekti hisoblanadi. O'quvchilarning o'quvdagi muvaffaqiyatlari ko'p hollarda ularga nisbatan yondashuvga bog'liq bo'ladi. Agar ta'lim jarayoni o'quvchining shaxsiy ehtiyojlari, qobiliyatlari va qiziqishlari asosida tashkil etilsa, bu uning motivatsiyasini va o'rganish jarayoniga bo'lgan qiziqishini kuchaytiradi.

Shaxsga yo'naltirilgan ta'limda o'quvchining har bir qismi — kognitiv (bilimga oid), emotsional (his-tuyg'ular va motivatsiya) va sotsial (jamiyat bilan aloqalar) jihatlari hisobga olinadi. O'quvchining individual o'rganish usullari, maqsadlari va o'rganish sur'ati o'zi uchun eng samarali bo'lishi kerak. Buning uchun o'quvchilarga o'z qiziqishlari va ehtiyojlariga mos ravishda moslashtirilgan o'quv materiallari va metodlari taqdim etiladi.

2. Differensatsiya va moslashuvchanlik

Shaxsga yo'naltirilgan ta'limda diferensatsiya tamoyili katta o'rin tutadi. Bu tamoyil o'quvchilarning turli darajadagi qobiliyatlari, ehtiyojlari va o'rganish tezliklarini hisobga olib, ta'limni individual asosda tashkil qilishni taqozo etadi. O'quvchilar orasida o'rganish tezligi, mavzularni o'zlashtirish darajasi va o'rganish usullariga bo'lgan xohishdagi farqlar bor. Masalan, ba'zi o'quvchilar uchun an'anaviy darslar, masalan, lektura yoki guruhli muhokamalar samarali bo'lishi mumkin, boshqalari uchun esa vizual yoki interaktiv usullar (video materiallar, VR texnologiyalari va boshqalar) ko'proq ta'sirli bo'ladi. Differensatsiya shaxsga yo'naltirilgan ta'limda o'quvchilarga o'ziga mos o'rganish imkoniyatini beradi. O'quvchi o'z qobiliyatlariga qarab, o'quv materiallarini turli darajalarda o'zlashtirishi mumkin. Shuningdek, o'quvchilarga turli usullarni tanlash imkoniyatini yaratish, ularga ko'proq imkoniyatlar taqdim etish, ta'lim jarayonining samaradorligini oshiradi.

Bundan tashqari, moslashuvchan ta'lim tizimi o'quvchilarga o'z o'rganish jarayonlarini va vaqti-vaqti bilan yondashuvlarni o'zgartirish imkonini beradi. Bunday tizimda o'quvchilar o'z sur'atida o'rganishlari, kerakli o'quv materiallarini tanlashlari va o'qituvchilardan qo'shimcha yordam olishlari mumkin.

3. Texnologiyalar va shaxsga yo'naltirilgan ta'lim

Zamonaviy texnologiyalar shaxsga yo'naltirilgan ta'limni amalga oshirishda muhim rol o'ynaydi. Texnologiyalar yordamida o'quvchilarga o'zlariga moslashtirilgan ta'lim tajribasini yaratish mumkin. Masalan, onlayn ta'lim platformalari va o'quv resurslari o'quvchilarga o'z vaqtida va istalgan joyda o'rganish imkoniyatini taqdim etadi. Bu, ayniqsa, o'z-o'zini o'rganish va mustaqil ta'lim olishda foydalidir.

Bundan tashqari, sun'iy intellekt (AI) va adaptiv ta'lim tizimlari yordamida o'quvchilarning o'rganish usullari va ehtiyojlariga mos ravishda o'quv materiallari avtomatik ravishda moslashtiriladi. Masalan, AI yordamida o'quvchilarning o'rganish faoliyatini tahlil qilish va ularning qaysi sohalarda ko'proq yordamga muhtoj ekanligini aniqlash mumkin. Bu tizimlar o'quvchilarga o'z o'rganish jarayonini optimallashtirishda yordam beradi.

Shaxsga yo'naltirilgan ta'limda texnologiyalar o'quvchilarga yuqori darajada moslashtirilgan, interaktiv va qiziqarli o'rganish tajribasini taqdim etadi. O'quvchilar o'zingizni birgalikda o'rganish, masalan, onlayn guruhlar, forumlar yoki video darslar orqali hamkorlikda ishlash imkoniyatiga ega bo'lishadi. Texnologiyalar ta'lim jarayonini yanada interaktiv va qiziqarli qilishga yordam beradi.

4. O'qituvchilarning roli va malakasini oshirish

Shaxsga yo'naltirilgan ta'limda o'qituvchining roli sezilarli darajada o'zgaradi. O'qituvchi nafaqat bilim beruvchi, balki o'quvchilarning rivojlanish jarayonida yo'ldosh va yo'l ko'rsatuvchi shaxsga aylanishi kerak. U o'quvchilarni individual tarzda qo'llab-quvvatlashi, motivatsiya berishi va ularning ehtiyojlariga moslashgan yondashuvni qo'llashi zarur. O'qituvchining asosiy vazifasi o'quvchining shaxsiy rivojlanishini qo'llab-quvvatlash va ularga o'z-o'zini o'rganishga yo'naltirilgan strategiyalarni taklif qilishdir. Buning uchun o'qituvchilar malakasini oshirish, yangi metodlarni o'rganish, shaxsga yo'naltirilgan ta'lim yondashuvini amaliyotga joriy etish bo'yicha o'quv kurslari tashkil etilishi kerak. O'qituvchilar, shuningdek, ta'lim texnologiyalaridan samarali foydalanishni o'rganishlari, interaktiv ta'lim vositalarini ishlatishni o'rganishlari, shuningdek, har bir o'quvchining ehtiyojlariga mos ravishda individual yondashuvni rivojlantirishlari lozim.

5. Shaxsga yo'naltirilgan ta'limning kelajagi

Shaxsga yo'naltirilgan ta'lim tizimi ta'limning kelajagi uchun istiqbolli yondashuvdir. U o'quvchilarni faqatgina bilim olish emas, balki o'zini anglash va shaxs sifatida rivojlanishga yo'naltiradi. Bu tizim ta'lim jarayonining har bir o'quvchi uchun shaxsiylashtirilgan va moslashtirilgan bo'lishini ta'minlaydi, bu esa nafaqat o'quvchilarning ta'limdagi muvaffaqiyatlarini oshiradi, balki jamiyatga innovatsion va mustaqil fikrli shaxslarni yetishtiradi. Shaxsga yo'naltirilgan ta'limning muvaffaqiyatli amalga oshirilishi uchun ta'lim tizimida jiddiy o'zgarishlar, resurslar va infratuzilma yaratish zarur. Bu jarayonda o'qituvchilarning malakasini oshirish, yangi texnologiyalarni integratsiya qilish va o'quvchilarning ehtiyojlarini chuqur tahlil qilish muhim omillardan bo'ladi. Shaxsga yo'naltirilgan ta'lim tizimi, ayniqsa, yosh avlodni ta'limda muvaffaqiyatga erishish uchun tayyorlashda katta ahamiyatga ega.

2. Shaxsga yo'naltirilgan ta'limda texnologiyalarning o'rni

Shaxsga yo'naltirilgan ta'limda texnologiyalar o'rni hozirgi kunda ta'lim jarayonining ajralmas qismiga aylanmoqda. Bu yondashuvda texnologiyalar o'quvchilarning shaxsiy ehtiyojlarini, qobiliyatlarini va o'rganish usullarini inobatga olgan holda, o'rganish jarayonini yanada samarali va interaktiv qilishga yordam beradi. Texnologiyalar yordamida o'quvchilarning o'rganish tajribasi ko'proq shaxsiylashtiriladi, bu esa o'quvchilarning motivatsiyasini va o'rganish samaradorligini

oshiradi. Shaxsga yo'naltirilgan ta'limda texnologiyalar, ayniqsa, onlayn ta'lim platformalari, mobil ilovalar, sun'iy intellekt, virtual va kengaytirilgan haqiqat kabi innovatsion vositalar orqali o'quvchilarga moslashtirilgan ta'limni ta'minlashda muhim rol o'ynaydi.

Shaxsga yo'naltirilgan ta'limda texnologiyalar yordamida o'quvchilarga o'z-o'zini o'rganish, mustaqil fikrlash va o'z rivojlanishiga javobgarlikni olish imkoniyatlari yaratiladi. Masalan, onlayn kurslar, videodarslar va interaktiv dars materiallari yordamida o'quvchilar o'z vaqtida va o'z tezligida o'rganishlari mumkin. Bu o'quvchilarga shaxsiy o'rganish uslublarini tanlash, kerakli materiallarga oson kirish va o'z o'rganish jarayonlarini boshqarish imkonini beradi. Onlayn platformalar va ilovalar shaxsiy ehtiyojlarga mos ta'lim materiallarini taqdim etadi, shu bilan birga o'quvchilarning qobiliyatlarini va o'rganish sur'atlarini hisobga olib, o'quv jarayonini moslashtiradi. Bundan tashqari, texnologiyalar yordamida ta'limning interaktivligi oshadi. O'quvchilarga virtual laboratoriyalar, simulyatsiyalar, interaktiv mashqlar va o'yinlar orqali o'rganish imkoniyatlari beriladi. Bu, o'z navbatida, o'quvchilarning qiziqishini oshiradi va o'rganish jarayonini yanada samarali qiladi. Shaxsga yo'naltirilgan ta'limda texnologiyalar o'quvchilarni o'zaro hamkorlikka, fikr almashishga va bir-biriga yordam berishga undaydi. Masalan, forumlar, chatlar, onlayn guruh ishlari va kollaborativ o'rganish vositalari o'quvchilarga o'z bilimlarini boshqalar bilan bo'lishish, birgalikda masalalarni hal qilish va ijodiy fikrlarni almashish imkoniyatini yaratadi.

Shaxsga yo'naltirilgan ta'limda sun'iy intellekt texnologiyalari ham katta ahamiyatga ega. AI yordamida o'quvchilarning o'rganish jarayoni kuzatiladi va ularning individual ehtiyojlariga qarab ta'lim materiallari moslashtiriladi. Sun'iy intellekt yordamida o'quvchilarni individual ravishda qo'llab-quvvatlash, ularning qobiliyatlari va rivojlanish sur'atini baholash mumkin. Misol uchun, AI tizimlari o'quvchilarning muvaffaqiyatlarini tahlil qilish orqali, ularga ma'lum bir mavzularni yaxshilash uchun qo'shimcha materiallar va mashqlar taqdim etadi. Bu usul ta'limni individual ravishda moslashtirishga yordam beradi va o'quvchilarning ta'lim jarayonida faol ishtirok etishini ta'minlaydi. Virtual va kengaytirilgan haqiqat (VR/AR) texnologiyalari ham shaxsga yo'naltirilgan ta'limda o'rganish tajribasini boyitishga yordam beradi. VR/AR texnologiyalari o'quvchilarga reallikka yaqin, immersiv o'rganish muhitini yaratadi. Masalan, tarixiy voqealarni yoki ilmiy eksperimentlarni virtual tarzda o'rganish, o'quvchilarga amaliy tajriba va bilimlarni olishda yordam beradi. Bu texnologiyalar o'quvchilarning diqqatini jamlash, mavzuni yanada chuqurroq o'rganish va interaktiv tarzda o'rganish imkoniyatlarini yaratadi. Shuningdek, VR/AR yordamida o'quvchilar darslarni yanada qiziqarli va hayajonli tarzda o'rganishlari mumkin, bu esa ularga o'rganishga bo'lgan qiziqishni kuchaytiradi.

Mobil ilovalar va ta'lim texnologiyalari yordamida o'quvchilarga o'z vaqtida qo'shimcha materiallarga va resurslarga kirish imkoniyati taqdim etiladi. Mobil ilovalar orqali o'quvchilar o'z telefonlarida yoki planshetlarida ta'lim materiallarini ko'rib chiqish, mashqlarni bajarish, testlarni topshirish va o'quvchilar bilan aloqada bo'lish imkoniyatiga ega. Bu, ayniqsa, o'qish uchun cheklangan vaqtga ega bo'lgan o'quvchilar uchun juda foydalidir, chunki ular har qanday joyda va vaqtda o'rganish imkoniyatiga ega bo'ladilar.

Shaxsga yo'naltirilgan ta'limda texnologiyalarni qo'llash, shuningdek, o'qituvchilarning vazifalarini o'zgartiradi. O'qituvchilar endi faqat ma'lumotni o'rgatishdan ko'ra, o'quvchilarga o'z-o'zini o'rganish usullarini ko'rsatish, o'rganish jarayonini kuzatish va o'quvchilarni rag'batlantirish vazifasini bajaradilar. Shuningdek, texnologiyalar yordamida o'qituvchilar o'quvchilarning individual ehtiyojlarini tahlil qilish va ular uchun moslashtirilgan ta'lim rejalari ishlab chiqish imkoniyatiga ega bo'ladilar. Bu ta'lim jarayonini yanada shaxsiylashtirish va o'quvchilarning shaxsiy rivojlanishiga ko'proq e'tibor qaratishga imkon beradi.

Shaxsga yo'naltirilgan ta'limda texnologiyalar yordamida o'quvchilarning o'rganish sur'atini va qobiliyatlarini yaxshilash, o'quvchilarni yanada mustaqil va ijodiy fikrlashga rag'batlantirish mumkin. Texnologiyalar, ayniqsa, o'quvchilarni o'zaro hamkorlikka undaydi va ularga o'z bilimlarini boshqalar bilan baham ko'rish, fikr almashish va yangi yondashuvlarni o'rganish imkoniyatini yaratadi. Shu bilan birga, ta'lim texnologiyalari o'qituvchilarga o'quvchilarning rivojlanishini kuzatish, ularning ehtiyojlarini aniqlash va ta'limni shaxsiylashtirishda yordam beradi.

Shaxsga yo'naltirilgan ta'limda texnologiyalarning o'rni kelajakda yanada ortadi. Texnologiyalar yordamida o'quvchilar uchun o'ziga moslashtirilgan, interaktiv, qiziqarli va samarali ta'lim tajribalari yaratish mumkin. Bu esa o'quvchilarning o'rganishga bo'lgan qiziqishini oshiradi, ularning bilim olish jarayonini yanada samarali qiladi va ta'limni har bir o'quvchiga moslashtiradi.

Shaxsga yo'naltirilgan ta'limda texnologiyalarning o'rni kelajakda yanada muhimroq bo'lishi kutilmoqda, chunki texnologiyalar ta'limni nafaqat shaxsiylashtirish, balki uning sifatini oshirish imkoniyatini yaratadi. Bu texnologiyalar yordamida o'quvchilarni o'z-o'zini baholash va o'rganish jarayonini yaxshilashda qo'llanadigan vositalar, masalan, onlayn testlar, interaktiv treninglar va mobil ilovalar o'quvchilarga o'z bilimlarini mustahkamlashda yordam beradi. Shu bilan birga, texnologiyalar yordamida o'quvchilarning har birining individual ehtiyojlarini aniqlash va ta'limni eng samarali shaklga keltirish mumkin. Bu ta'limning individualizatsiyasi va moslashuvchanligi orqali o'quvchilarga o'z salohiyatlarini maksimal darajada rivojlantirish imkoniyatini yaratadi.

O'quvchilarga qo'shimcha yordam ko'rsatishda ham texnologiyalar katta ahamiyatga ega. Masalan, o'quvchilar uchun shaxsiylashtirilgan maslahatlar,

qo'shimcha resurslar, video darslar va o'quvchilarning qiyinchiliklar bilan duch kelgan joylarida yordam beruvchi tizimlar ishlab chiqilmoqda. Bunday tizimlar o'quvchilarga o'zlari qiyin bo'lgan mavzularni yana bir bor ko'rib chiqish, o'z bilimlarini qayta baholash va takrorlash imkonini beradi. Bu o'z navbatida o'quvchilarning muvaffaqiyatini oshirishga, o'rganish jarayonida yuzaga kelgan to'siqlarni bartaraf etishga yordam beradi.

Bundan tashqari, texnologiyalar yordamida o'quvchilarni yanada faolroq o'rganishga undash, ularni o'z qobiliyatlarini rivojlantirishga va yangi ma'lumotlarni mustaqil ravishda izlashga rag'batlantirish mumkin. Masalan, interaktiv o'yinlar, gamifikatsiya usullari va boshqa o'rganish metodlari o'quvchilarga o'z bilimlarini va ko'nikmalarini o'rganishda samarali yordam beradi. Bu yondashuv o'quvchilarning o'rganishga bo'lgan qiziqishini oshiradi va ta'lim jarayonini ko'proq qiziqarli va motivatsiyali qiladi.

Bundan tashqari, shaxsga yo'naltirilgan ta'limda texnologiyalar yordamida o'qituvchilar ham o'z ishini samarali tashkil qilishlari mumkin. O'qituvchilar ta'lim jarayonini real vaqt rejimida kuzatib, o'quvchilarning muvaffaqiyatini tahlil qilishlari, ular bilan aloqada bo'lishlari va individual yondashuvni ishlab chiqishlari mumkin. Shu bilan birga, o'qituvchilar texnologiyalar yordamida o'quvchilarga maxsus dars rejalarini taqdim etish, qo'shimcha mashqlarni tavsiya qilish va o'quvchilarga yordam berish orqali o'rganish jarayonining sifatini yaxshilashlari mumkin.

O'quvchilarning faol ishtirokini ta'minlash uchun texnologiyalarni ta'limda kengaytirish zarur. Bu esa o'quvchilarning o'rganish jarayonida faolligini oshirishga, o'quvchilarning o'z bilimlarini baholashga va mustaqil o'rganishga bo'lgan ishtiyoqini kuchaytirishga yordam beradi. Ta'lim texnologiyalarining muvaffaqiyatli qo'llanilishi nafaqat o'quvchilarning natijalarini yaxshilashga yordam beradi, balki ular uchun o'rganish jarayonini yanada qiziqarli va samarali qiladi.

Shaxsga yo'naltirilgan ta'limda texnologiyalar yordamida o'quvchilarga ko'proq o'z-o'zini rivojlantirish, o'zining rivojlanish yo'lini tanlash va o'z maqsadlariga erishish imkoniyati yaratiladi. O'quvchilar bu usullar yordamida o'zlarining kuchli tomonlarini aniqlashlari, zaif tomonlarini yaxshilashlari va o'z o'rganish jarayonini samarali ravishda boshqarishlari mumkin. Shu bilan birga, texnologiyalar o'quvchilarning o'z vaqtida ko'mak olishlarini, bilimlarini mustahkamlashlarini va muammolarni hal qilishni osonlashtiradi.

Texnologiyalarning shaxsga yo'naltirilgan ta'limdagi o'rni kelajakda yanada kengayadi. Bu ta'lim metodologiyasini rivojlantirishda yangi yondashuvlar va innovatsion texnologiyalardan foydalanish ta'lim jarayonini yanada samarali qilishga yordam beradi. Kelajakda ta'lim jarayonida texnologiyalarni to'liq integratsiya qilish, o'quvchilarning shaxsiy ehtiyojlari va o'rganish uslublarini hisobga olib, individual ta'lim yo'llarini ishlab chiqish mumkin bo'ladi. Bu esa ta'lim tizimini yanada

modernizatsiya qilish, o'quvchilarning o'z salohiyatini to'liq ro'yobga chiqarish uchun zarur vositalarni yaratish imkonini beradi.

Shunday qilib, texnologiyalar shaxsga yo'naltirilgan ta'limda o'quvchilarning o'rganish jarayonini kuchaytirish, motivatsiyalarini oshirish va ta'limni yanada shaxsiylashtirishga yordam beradigan kuchli vosita sifatida o'z o'rnini topgan. Ular yordamida o'quvchilar uchun yanada moslashtirilgan, interaktiv va samarali ta'limni ta'minlash mumkin, bu esa ta'limning umumiy sifatini yaxshilaydi.

3. Shaxsga yo'naltirilgan ta'limning foydalari va muammolari

Shaxsga yo'naltirilgan ta'lim, o'quvchilarning individual ehtiyojlarini, qobiliyatlarini va qiziqishlarini inobatga olib, ta'lim jarayonini moslashtirishga yordam beradi. Bu ta'lim modeli, har bir o'quvchining o'ziga xos imkoniyatlari va talablariga javob beradigan yondashuvni taqdim etadi. Shaxsga yo'naltirilgan ta'limning foydalari va muammolari haqida gapirganda, ikkala tomonni ham ko'rib chiqish muhimdir.

Foydalari:

1. Individual yondashuv va moslashuvchanlik. Shaxsga yo'naltirilgan ta'limning eng katta foydalaridan biri, o'quvchilarga o'zlarining o'rganish uslublariga mos keladigan ta'lim materiallari va metodlarini taqdim etishdir. Har bir o'quvchi turli darajadagi qobiliyatlar, ehtiyojlar va qiziqishlarga ega bo'lishi mumkin. Bunday ta'lim modeli o'quvchilarga o'z o'rganish jarayonini boshqarish imkoniyatini beradi, shu bilan birga o'zlariga mos tezlikda o'rganishga yordam beradi. Misol uchun, ba'zi o'quvchilar tezda yangi ma'lumotni o'zlashtirishi mumkin, boshqalari esa yanada ko'proq vaqt talab qiladi. Shaxsga yo'naltirilgan ta'lim bu farqlarni inobatga olib, har bir o'quvchining o'ziga mos ta'limni taqdim etadi.

2. Motivatsiyaning oshishi. O'quvchilarga o'z ehtiyojlariga moslashtirilgan o'rganish jarayoni taqdim etilishi, ularda o'rganishga bo'lgan qiziqish va motivatsiyani oshiradi. O'quvchilar o'zlarini faqatgina passive (passiv) o'rganuvchilar sifatida emas, balki o'zlarining o'rganish jarayoniga faol ishtirok etuvchi sub'yektlar sifatida his qilishadi. Bu, o'z navbatida, o'quvchilarning o'rganish jarayoniga bo'lgan mas'uliyatini oshiradi va ularning muvaffaqiyatlarini yaxshilaydi.

3. Kreativlik va mustaqil fikrlashni rivojlantirish. Shaxsga yo'naltirilgan ta'lim o'quvchilarga yangi yondashuvlarni va ijodiy fikrlashni o'rgatadi. O'quvchilar o'zlarini mustaqil ravishda o'rganish va yangi g'oyalarni yaratishga undaydi. Ta'lim jarayonining shaxsiylashtirilgan bo'lishi o'quvchilarga ijodiy qarorlar qabul qilish va o'z bilimlarini real hayotdagi muammolarni hal qilish uchun qo'llash imkoniyatini yaratadi.

4. O'quvchilarning o'z-o'zini baholash ko'nikmalarini rivojlantirish. Shaxsga yo'naltirilgan ta'limda o'quvchilar o'z yutuqlarini va muvaffaqiyatsizliklarini tahlil qilishga o'rgatiladi. Bu esa ularda o'z-o'zini baholash ko'nikmalarini rivojlantiradi.

O'quvchilar o'z rivojlanishini kuzatib borish, qaysi sohalarda yaxshilanish kerakligini anglash va o'z o'rganish usullarini optimallashtirish imkoniyatiga ega bo'ladilar.

Muammolari:

1. Resurslar va infratuzilma cheklavlari. Shaxsga yo'naltirilgan ta'limning muvaffaqiyatli amalga oshirilishi uchun zarur bo'lgan resurslar va infratuzilma talab etiladi. O'quvchilar uchun individual yondashuvni taqdim etish, katta miqdorda materiallar, texnologiyalar, platformalar va o'qituvchilarni talab qiladi. Ko'plab ta'lim muassasalarida bu resurslar yetishmaydi. Texnologiyalarga asoslangan shaxsga yo'naltirilgan ta'limni joriy etish, masalan, onlayn platformalar, virtual laboratoriyalar va interaktiv materiallar uchun zarur texnologiyalarni o'rnatish katta xarajatlarni talab qiladi.

2. O'qituvchilarning tayyorgarligi va malakasi. Shaxsga yo'naltirilgan ta'limni amalga oshirish uchun o'qituvchilar malakasini oshirish zarur. O'qituvchilarning shaxsga yo'naltirilgan ta'lim usullariga tayyor bo'lmasligi yoki bu usullarni qanday qo'llashni bilmasligi bu ta'lim metodining samaradorligini kamaytirishi mumkin. O'qituvchilarning yangi texnologiyalar va metodlarni o'rganishlari, doimiy ravishda malaka oshirishlari va individual yondashuvni qo'llashga tayyor bo'lishlari zarur.

3. Vaqt va o'quvchi soni cheklavlari. Ta'lim tizimining joriy tizimi ko'p hollarda shaxsga yo'naltirilgan ta'limga to'liq mos kelmaydi. Ko'plab o'quvchilarni bir vaqtning o'zida o'qitish, individual ehtiyojlarga javob beradigan yondashuvni amalga oshirishda qiyinchiliklarga olib kelishi mumkin. O'qituvchi bir nechta o'quvchini individual tarzda kuzatib borishi va ularga mos yordam ko'rsatishi uchun ko'p vaqt va resurslarni talab qiladi, ammo ko'pincha bunday imkoniyatlar cheklangan bo'ladi.

4. Standartlashtirilgan baholash tizimi. Shaxsga yo'naltirilgan ta'limda har bir o'quvchi individual rivojlanishga ega bo'lgani uchun, ularning muvaffaqiyatlarini baholashda standartlashtirilgan testlar va baholash tizimlari samarali bo'lmasligi mumkin. An'anaviy baholash tizimlari ko'p hollarda o'quvchilarning ijodiy va mustaqil fikrlash qobiliyatlarini hisobga olmaydi. Shaxsga yo'naltirilgan ta'limda esa baholash tizimi o'quvchilarning individual rivojlanishini va o'rganish jarayonini aniqlashga yo'naltirilgan bo'lishi kerak.

5. Ta'limdagi tengsizliklar. Shaxsga yo'naltirilgan ta'limda texnologiyalarni qo'llash, ayniqsa, raqamli bo'lmagan resurslarga ega hududlarda yoki o'quvchilarda cheklangan imkoniyatlar mavjud bo'lgan joylarda tengsizliklarni kuchaytirishi mumkin. O'quvchilar o'rtasida raqamli qurilmalarga kirish imkoniyati farqlari, internetga ulanish muammolari yoki ta'limga bo'lgan resurslarning cheklanganligi bu yondashuvning samaradorligini kamaytirishi mumkin.

Xulosa:

Shaxsga yo'naltirilgan ta'lim o'quvchilarni yanada samarali va motivatsiyalangan o'rganishga olib keladigan kuchli yondashuv bo'lsa-da, uning amalga oshirilishida bir

qator muammolar mavjud. Resurslar, o'qituvchilarning malakasi va baholash tizimi kabi masalalar bu ta'lim modelining samaradorligini cheklash mumkin. Shu bilan birga, bu yondashuvning foydalari, ayniqsa, o'quvchilarni yanada ijodiy, mustaqil va o'zgarishga moslashuvchan qilishda katta ahamiyatga ega. Muammolarni hal qilish va resurslarni samarali taqsimlash orqali shaxsga yo'naltirilgan ta'lim tizimi yanada rivojlanib, ta'lim jarayonining sifatini yaxshilashi mumkin.

Shaxsga yo'naltirilgan ta'lim ta'lim tizimini modernizatsiya qilishda va o'quvchilarning shaxsiy ehtiyojlariga moslashuvchan ta'lim uslublarini joriy etishda katta ahamiyatga ega. Ushbu yondashuv o'quvchilarga o'z qobiliyatlarini, qiziqishlarini va o'rganish sur'atlarini inobatga olgan holda ta'lim olish imkonini beradi, shu bilan birga, o'rganish jarayoniga yanada faolroq ishtirok etishga undaydi. Shaxsga yo'naltirilgan ta'limning asosiy foydalari o'quvchilarning motivatsiyasini oshirish, ijodiy fikrlashni rivojlantirish, mustaqil o'rganishni qo'llab-quvvatlash va ta'lim jarayonini individualizatsiya qilishda namoyon bo'ladi. Bu esa o'quvchilarni nafaqat akademik, balki shaxsiy rivojlanishda ham yuksaltiradi.

Biroq, shaxsga yo'naltirilgan ta'limni muvaffaqiyatli amalga oshirishda duch keladigan muammolarni e'tiborga olish zarur. Resurslarning yetishmasligi, o'qituvchilarning tayyorgarligi, vaqt va o'quvchi soni bilan bog'liq cheklavlar, shuningdek, baholash tizimining an'anaviy yondashuvlarga asoslanganligi kabi omillar ta'lim jarayonining samaradorligini cheklashi mumkin. Ta'lim tizimining moslashuvchanligi va texnologik infrastrukturasi zaruriy shartlarni yaratmasa, shaxsga yo'naltirilgan ta'lim o'z maqsadlariga to'liq erisholmaydi.

Shu bilan birga, texnologiyalar va raqamli vositalar yordamida shaxsga yo'naltirilgan ta'limning samaradorligi sezilarli darajada oshishi mumkin. Texnologiyalar orqali o'quvchilarga o'z-o'zini o'rganish, o'z rivojlanishini kuzatish va individual yondashuvni amalga oshirish imkoniyatlari yaratiladi. Biroq, texnologiyalarning kengayishi ta'limdagi tengsizliklarni kuchaytirishi mumkin, chunki raqamli resurslarga kirish imkoniyati barcha o'quvchilar uchun teng emas. Shuning uchun, ta'lim tizimi uchun yangi yondashuvlarni ishlab chiqish, barcha o'quvchilarga teng imkoniyatlar yaratish hamda o'qituvchilarning malakasini oshirish zarur.

Xulosa qilib aytganda, shaxsga yo'naltirilgan ta'lim o'quvchilarning o'rganish jarayoniga bo'lgan qiziqishini va faol ishtirokini oshiradi, shuningdek, o'quvchilarning o'z salohiyatini to'liq ro'yobga chiqarishiga yordam beradi. Lekin uning samarali joriy etilishi uchun ta'lim tizimini modernizatsiya qilish, o'qituvchilarni malaka oshirish va zarur resurslarni ta'minlash kabi masalalarni hal qilish lozim. Shaxsga yo'naltirilgan ta'limning muvaffaqiyatli rivojlanishi ta'lim tizimining barqarorligi, texnologik infratuzilma va teng imkoniyatlarni ta'minlashga bog'liq bo'ladi. Agar ushbu muammolar hal etilsa, shaxsga yo'naltirilgan ta'lim nafaqat o'quvchilarning ta'lim olish

jarayonini samarali qiladi, balki jamiyatning umumiy intellektual va ijodiy salohiyatini yuksaltirishga ham yordam beradi.

Mustahkamlash uchun savollar:

1. Shaxsga yo‘naltirilgan ta‘limning asosiy tamoyillarini tahlil qiling. Ushbu tamoyillarni ta‘lim tizimida qanday qilib samarali joriy etish mumkin va bu jarayon o‘qituvchilar va o‘quvchilar uchun qanday o‘zgarishlarni keltirib chiqaradi?

2. Shaxsga yo‘naltirilgan ta‘limda texnologiyalarni qo‘llashning afzalliklari va kamchiliklarini muhokama qiling. Bu texnologiyalar o‘quvchilarning mustaqil o‘rganish qobiliyatini qanday rivojlantiradi va bu jarayonda yuzaga kelishi mumkin bo‘lgan texnologik tengsizliklarni qanday bartaraf etish mumkin?

3. Shaxsga yo‘naltirilgan ta‘limni joriy etishda yuzaga keladigan asosiy muammolarni aniqlang. Ushbu muammolarni hal qilish uchun ta‘lim tizimida qanday strategiyalarni qo‘llash mumkin va bu strategiyalar ta‘lim jarayonining samaradorligini qanday oshiradi?

4. O‘qituvchilarning shaxsga yo‘naltirilgan ta‘lim metodologiyasiga tayyorligi va malakasini oshirishda qanday o‘zgarishlar kiritish zarur? Shaxsga yo‘naltirilgan ta‘limda o‘qituvchining rolini qanday qayta belgilash mumkin?

5. Shaxsga yo‘naltirilgan ta‘limning jamiyatdagi ta‘lim tizimini modernizatsiya qilishdagi o‘rni va ahamiyatini baholang. Ushbu ta‘lim modelini joriy qilish orqali ta‘lim tizimi qanday ijtimoiy va madaniy o‘zgarishlarga olib kelishi mumkin?

Foydalanilgan adabiyotlar ro‘yxati:

1. Aminov A. Shaxsga yo‘naltirilgan ta‘limning nazariy asoslari. Toshkent: O‘zbekiston Respublikasi Ta‘lim vazirligi. 2020 y.

2. Gulomov B., Mirzayev, A. Shaxsga yo‘naltirilgan ta‘lim: Asosiy tamoyillar va amaliyot. Toshkent: Fan va texnologiya. 2019 y.

3. Qodirov B. Shaxsga yo‘naltirilgan ta‘limda innovatsion texnologiyalarni qo‘llash. Toshkent: O‘zbekiston Milliy Universiteti nashriyoti. 2018 y.

4. Shayxov I. Ta‘lim jarayonida shaxsga yo‘naltirilgan yondashuv: Nazariya va amaliyot. Toshkent: "O‘qituvchi" nashriyoti. 2017 y.

5. Boshbekov F. (2021). O‘quvchilarning shaxsiy xususiyatlarini inobatga olishda shaxsga yo‘naltirilgan ta‘lim usullari. Toshkent: "Science and Education" nashriyoti.

6. Xolmatov T. Shaxsga yo‘naltirilgan ta‘limda ta‘lim texnologiyalarining ro‘li. Toshkent: O‘zbekiston Respublikasi Ta‘lim vazirligi. 2020 y.

7. To‘laganov D. Shaxsga yo‘naltirilgan ta‘lim va pedagogik innovatsiyalar. Toshkent: O‘zbekiston pedagogika instituti. 2019 y.

8. Raxmonov M. Pedagogik texnologiyalar asosida shaxsga yo‘naltirilgan ta‘limni amalga oshirish. Toshkent: "Shuhrat" nashriyoti. 2020 y.

9. Abdurahmonov S. Shaxsga yo‘naltirilgan ta’limda individual yondashuv va uning samaradorligi. Tashkent: O‘zbekiston oliy ta’lim akademiyasi nashriyoti. 2021 y.

10. Jumaniyozov M. Shaxsga yo‘naltirilgan ta’limda texnologik yondashuvlar. Toshkent: Iqtisodiyot va ta’lim nashriyoti. 2019 y.

2.2. “Zamonaviy ta’lim paradigmalari” moduli

2-mavzu: Xalqaro baholash dasturlari (pirls, pisa va timss) natijalari asosida ta’lim sifatini oshirish

Reja:

1. Kirish. O‘zbekistonning xalqaro tadqiqotlardagi ishtiroki.
2. Xalqaro baholash dasturlarini ta’lim - tarbiya jarayoniga tadbiq etishning ahamiyati
3. O‘zbekistonning xalqaro tadqiqotlardagi natijalari
4. PIRLS, PISA, TIMSS va TALIS xalqaro tadqiqot natijalari asosida ta’lim sifatini oshirish yo‘lida amalga oshiriladigan yangi yondashuv va strategiyalar

Tayanch so‘z va iboralar: Xalqaro baholash, PISA, PIRLS, TIMSS, TALIS, ta’lim sifati.

Mashg‘ulotning texnologik xaritasi

O‘quv bloki	2.Umumkasbiy ko‘nikmalarni rivojlantirish
--------------------	---

O'quv modul	2.1 Zamonaviy ta'lim paradigmalar				
Mavzu	2. Xalqaro baholash dasturlari (PIRLS, PISA va TIMSS) natijalari asosida ta'lim sifatini oshirish				
Davomiyligi	80 daqiqa				
Mashg'ulotning maqsadi	- - -				
Mashg'ulot bosqichlari	Faoliyat tavsifi	Vaqt, daqiqa	Metodlar	Zarur jihozlar	Natija
1. Tashkiliy qism	- Salomlashish - Maqsad va reja bilan tanishtirish - Mashg'ulotning dolzarbligini asoslab berish	5	Suhbat, tushuntirish		O'qituvchilar mashg'ulotga tayyor bo'lishadi.
2. Motivatsiya	- Qiziqarli jumboq yoki muammoli savol - "Mavzuning dolzarbligi" haqida qisqa muhokama	5	Muammoli vaziyat yaratish, muhokama		O'qituvchilar mavzuga qiziqadi va ishtirok etishga rag'batlanadi.
3. Nazariy qism	- Zamonaviy pedagogik texnologiyalarni tushuntirish	15	Taqdimot, ko'rgazmali tushuntirish	1-12-slaydlar	O'qituvchilar yangi texnologiyalarni nazariy

	<ul style="list-style-type: none"> - Interfaol metodlarning qo'llanilishi - Slaydlar bilan tushuntirish 				jihatdan o'rganadi.
4. Amaliy mashg'ulot	<ul style="list-style-type: none"> - Guruhlarda ishlash: amaliy topshiriqlar bajarish - Misollar va vaziyatlarni muhokama qilish 	30	Guruhlarda ishlash, platformalardan foydalanish	Kahoot, Quizizz, 1-2-tarqatmalar	O'qituvchilar interfaol vositalar yordamida amaliy ko'nikmalar hosil qiladi.
5. Tahlil va muhokama	<ul style="list-style-type: none"> - Guruhlar ishlari bo'yicha taqdimotlar - Qiyinchiliklarni muhokama qilish - Mashg'ulot jarayoni bo'yicha fikr-mulohazalar olish 	15	Suhbat, muhokama, tahlil		O'qituvchilar o'z tajribalarini o'rtoqlashadi va yangi g'oyalarni o'zlashtiradi.
6. Refleksiya	<ul style="list-style-type: none"> - "Men nimani o'rgandim?" usuli orqali xulosa qilish 	5	Refleksiya usullari	Mentimeter, 1- ish varag'i	O'qituvchilar o'z faoliyatini baholaydi va o'rganilgan ma'lumotla

					rni qayta ko'rib chiqadi.
7. Yakunlash va baholash	- Mashg'ulot natijalarini umumlashtirish - Kelgusi mashg'ulotlar uchun tavsiyalar berish	5	Suhbat		O'qituvchilar mashg'ulotdan qoniqish bilan chiqadi va yangi maqsadlar bilan yo'naltiriladi.

PISA 2022 tadqiqoti natijalari yuzasidan tahlillar

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining **2019-yil 29-apreldagi PF-5712-son** farmoni, Vazirlar Mahkamasining **2018-yil 8-dekabrda 997-son** qarori hamda O'zbekiston Respublikasi Bosh vazirining **2022-yil 6-apreldagi 07/1-1601-son** topshirig'i ijrosi yuzasidan O'zbekistonda PISA 2022-o'quvchilarni xalqaro baholash dasturining asosiy sinov jarayonlari **2022-yil 21-apreldan 7-mayga** qadar o'tkazildi.

PISA 2022 tadqiqoting asosiy sinovida O'zbekistonning **14 ta** hududidan tanlab olingan **202 ta maktab** direktorlari so'rovnomalarda va mazkur maktablarning o'quvchilari **matematik savodxonlik, o'qish savodxonligi, tabiiy-ilmiy savodxonlik hamda kreativ fikrlash** yo'nalishlarida baholash testlarida va so'rovnomalarda ishtirok etdilar.

PISA 2022 tadqiqoti natijalarini tahlil qilish doirasida Iqtisodiy hamkorlik va taraqqiyot tashkiloti (OECD) va O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi huzuridagi Ta'lim sifatini nazorat qilish davlat inspeksiyasi o'rtasida O'zbekistonning ushbu tadqiqotida ishtirokini ta'minlash bo'yicha imzolangan shartnomaning 1-bandiga muvofiq **2023-yil 8-maydan 29-sentabr sanasiga qadar** Fransiyaning Parij shahrida **“Yetakchi tahlilchi” (Lead Analyst)** dasturi o'tkazildi. Dastur doirasida Iqtisodiy hamkorlik va taraqqiyot tashkiloti (OECD) va PISA Milliy jamoasi (National team) hamkorlikda faoliyat olib

borildi hamda O'zbekistonning PISA 2022 tadqiqoti natijalariga bag'ishlangan Milliy hisobot (National Report) tayyorlash jarayonlari amalga oshirildi.

Milliy hisobotni tayyorlashda xalqaro ma'lumotlar bazasidan (International Database) foydalanildi. Shuningdek tadqiqotda ishtirok etgan mamlakatlar bilan solishtirma tahlillar olib borildi. O'zbekistonning PISA 2022 tadqiqotdagi natijalarini o'zaro tahlil qilish maqsadida ishtirokchi mamlakatlar qatoridan **Birlashgan Arab Amirliklari, Gruziya, Marokash, Moldova Respublikasi, Mongoliya, Ozarbayjon (Boku), Qozog'iston Respublikasi, Turkiya, Shimoliy Makedoniya, Vyetnam** davlatlari benchmarkinglar sifatida tanlab olindi hamda Milliy hisobotda solishtirma tahlillar amalga oshirildi.

Ma'lumot uchun xalqaro va milliy hisobotdan o'rin olgan dastlabki tahlillar natijalariga ko'ra, O'zbekistondagi o'quvchilarning matematik savodxonlik yo'nalishi bo'yicha o'rtacha ko'rsatkichi 364 ball (72 o'rin), o'qish savodxonligi yo'nalishida 336 ball (80-o'rin), tabiiy-ilmiy savodxonlik yo'nalishi bo'yicha esa 355 ballni (80-o'rin) tashkil etadi. Bu natijalar o'z navbatida OECD o'rtacha ko'rsatkichlaridan matematika yo'nalishida 108 ball, tabiiy-ilmiy savodxonlik yo'nalishida 130 ball, o'qish savodxonligi yo'nalishi bo'yicha esa OECD o'rtacha ko'rsatkichidan 140 ballga farqli hisoblanadi.

Shuningdek, tahlillarda Ta'limning barqaror rivojlanish maqsadlari (SDG, 4.1-maqсад)ga nisbatan monitoringi uchun o'lchanadigan umumta'lim maktabini tamomlashda o'qish va matematika yo'nalishlarida o'quvchilardan kutilayotgan savodxonlikning minimal darajasi, maktablar joylashgan hududlar (masalan, qishloq va shahar), o'quvchilarning jinsi va ijtimoiy-iqtisodiy va madaniy holati indeksi (ESCS), ularning maktabgacha ta'lim tashkilotlariga borganlik holati, o'quvchilarning ta'lim olishlari uchun yaratilgan sharoitlar yuzasidan amalga oshirildi.

Ta'limning barqaror rivojlanish maqsadlari (SDG, 4.1-maqсад)ga nisbatan monitoringi uchun o'lchanadigan o'rta maktabni tamomlashda kutilayotgan o'qish va matematika bo'yicha malakalarning minimal darajasi sifatida **2-daraja** qaraladi, shunga muvofiq:

- O'zbekistondagi o'quvchilarning **19%** ga yaqini matematika bo'yicha 2 yoki undan yuqori darajaga erishgan (OECD o'rtachasi: 69%);
- O'quvchilarning **14%** ga yaqini o'qish bo'yicha 2 yoki undan yuqori darajaga erishgan (OECD o'rtachasi: 74%)
- O'quvchilarning qariyb **19%** tabiiy fanlar bo'yicha 2 yoki undan yuqori darajaga erishgan (OECD o'rtacha: 76%).

Iqtisodiy-ijtimoiy va madaniy holatning PISA indeksi (ESCS) bo'yicha O'zbekistonda o'quvchilarning 25 foizi (eng katta ulush) ijtimoiy-iqtisodiy miqyosda 4-

xalqaro kvintilda bo'lgan, ya'ni ular 2022-yilda PISA tadqiqotida ishtirok etgan eng kam ta'minlanganlar qatorida ham, eng badavlat o'quvchilar qatorida ham emas. Ularning matematika bo'yicha o'rtacha bali 368 ballni tashkil etdi. Shuningdek, O'zbekistonda ijtimoiy-iqtisodiy jihatdan yuqori bo'lgan o'quvchilar (ijtimoiy-iqtisodiy holat bo'yicha yuqori 25 foiz) matematika fanidan 22 ballga ijtimoiy-iqtisodiy jihatdan quyi o'quvchilardan (quyi 25 foiz) yaxshiroq natija ko'rsatdilar.

Matematika, o'qish va tabiiy fanlar bo'yicha o'g'il bolalar va qizlarning natijalari:

PISA 2022 tadqiqotida o'g'il bolalar matematika bo'yicha qizlardan 6 ballga o'zib ketgan bo'lsa, o'qish bo'yicha qizlar o'g'il bolalardan 22 ballga yaxshiroq natija ko'rsatdilar. Ma'lumot uchun dunyo miqyosida matematika bo'yicha 40 ta davlat/iqtisodiyotda o'g'il bolalar qizlardan, yana 17 ta davlat/iqtisodiyotda qizlar o'g'il bolalardan o'zib ketgan, qolgan 24 tasida esa sezilarli farq aniqlanmagan.

O'zbekistonda o'quvchilarning 67 foizi maktabgacha ta'lim muassasalarida bir yil yoki undan ko'proq vaqt davomida qatnashganliklarini bildirgan (OECD o'rtacha: 94%).

Bir sinfda takror o'qish

O'zbekistonda o'quvchilarning qariyb 6 foizi kamida bir marta bir sinfda takror o'qiganliklarini bildirgan (OECD o'rtacha: 9%). Qishloq maktablari o'quvchilarining qariyb 8% bir sinfda takror o'qishi haqida ma'lum qilgan bo'lsa, shahar maktablari o'quvchilarining 6% kamida bir marta boshlang'ich, tayanch o'rta yoki o'rta maktablarda qayta o'qiganliklarini ma'lum qilganlar. O'zbekistondagi o'g'il bolalarning qariyb 9% bir sinfda kamida bir marta takror o'qigani haqida ma'lumot bergan bo'lsa, qizlarning nisbatan kamroq ulushi (5%) bir sinfda takror o'qiganliklarini ma'lum qilganlar.

O'zbekistonda maktab hayoti — PISA tadqiqoti natijalari asosida

PISA 2022 tadqiqotida ishtirok etgan 15 yoshli o'zbekistonlik o'quvchilarning aksariyati 9-sinfda (83%), eng kam ulushi esa 7 va 11-sinflarda (0,1%) o'qiydi. 10-sinf o'quvchilarining ulushi 12% ni tashkil etadi, bu 8-sinfdagiga nisbatan ko'pdir (3%). Tadqiqotda ishtirok etgan kasb-hunar maktablarida ta'lim oluvchi 15 yoshli o'quvchilarning ulushi ham sezilarli darajada (2%). (Ma'lumot uchun OECD mamlakatlarida o'rtacha ko'rsatkich: 10-sinflar 55%, 9-sinflar 33%)

O'quvchilarning maktabga daxldorlik hissi va hayotdan qoniqishi bo'yicha olib borilgan tahlillar natijasi shuni ko'rsatadiki, O'zbekistondagi o'quvchilarning 86 foizi maktabda oson do'st orttirishini (OECD o'rtachasi: 76%) va 71 foizi o'zini maktabga tegishli deb his qilishini (OECD o'rtachasi: 75%) ma'lum qildilar. Shu bilan birga, 18%

o'quvchilar maktabda o'zini yolg'iz his qilishini va 18% maktabdagi narsalardan chetda qolganligini aytdi (OECD o'rtachasi: 16% va 17%).

OECD ma'lumotlariga ko'ra so'nggi yillarda ko'plab mamlakatlar va iqtisodiyotlarda o'quvchilarning hayotdan qoniqish darajasi pasaygan. 2022-yilda O'zbekistondagi o'quvchilarning 10 foizi o'z hayotlaridan qoniqish hosil qilmasligini ma'lum qilgan: ular hayotdan qoniqish darajasini 0 dan 10 gacha bo'lgan shkala bo'yicha 0 dan 4 gacha baholagan.

O'zbekistonda 15% o'quvchilar maktabga ketayotganda o'zlarini xavfsiz his qilmayotganini ma'lum qilgan (OECD o'rtacha: 8%); O'quvchilarning 14% maktabda o'z sinflarida o'zlarini xavfsiz his qilmasliklarini ma'lum qilishdi (OECD o'rtacha: 7%); O'quvchilarning 20 foizi maktabning boshqa joylarida (masalan, koridor, oshxona, hojatxona) o'zlarini xavfsiz his qilmasliklarini ma'lum qilishdi (OECD o'rtacha: 10%). Qizlarning 15% va o'g'il bolalarning 19% kamida oyiga bir necha marta zo'ravonlikka duch kelgani haqida ma'lum qildi (OECD o'rtacha: qizlarning 20% va o'g'il bolalarning 21%).

PISA 2022 tadqiqotida ishtirok etgan o'quvchilarning o'qituvchilari haqida ma'lumot

PISA tadqiqotida maktab direktorlaridan maktablardagi o'qituvchilarning malakasi to'g'risida so'raldi. O'zbekistonda maktab direktorlari bergan ma'lumotga ko'ra 90% o'quvchilar bakalavr darajasi (ISCED 6 daraja)ga, 4% o'quvchilar magistr darajasi (ISCED 7-daraja)ga ega o'qituvchilardan ta'lim oladi. Shuningdek, 15 yoshli bolalar o'qiydigan maktablarda ishlaydigan o'qituvchilarning qariyb 85% asosiy, 15% esa o'rindosh sifatida ish bilan ta'minlangan.

Ota-onalarning ta'limdagi ishtiroki

PISA tadqiqoti doirasida O'zbekistondagi maktab direktorlari bergan ma'lumotga ko'ra barcha oilalarning deyarli yarmi o'z tashabbusi bilan (va 63 foizi o'qituvchi tashabbusi bilan) o'z farzandining rivojlanishini o'qituvchi bilan muhokama qilgani haqida ma'lum qilgan.

COVID 19 sababli maktablar yopilgan davrda ta'lim jarayonlari

O'zbekistonda ishtirokchi o'quvchilarning deyarli uchdan bir qismi (35%) COVID-19 sababli maktab binosi uch oydan ortiq vaqt davomida yopilganini ma'lum qilgan. Masofaviy o'qitish jarayonida O'zbekistondagi o'quvchilarning 40% kamida haftasiga bir marta maktab topshiriqlarini tushunishda, 42% o'quvchilar esa maktab ishlarida yordam beradigan odamni topishda muammolarga duch kelishgan. Shuningdek, O'zbekistonda 31% o'quvchilar har kuni videomuloqot dasturi bo'yicha jonli virtual darslar orqali qo'llab-quvvatlanganini, jami o'quvchilarning atigi 38% har

kuni maktabdan biror kim o'zlarini qanday his qilishlarini so'rashganligini ma'lum qildilar.

Hozirda PISA 2022 tadqiqoti natijalari chuqurroq tahlil qilinmoqda. Tahlillar natijalari asosida kelgusida amalga oshirilishi belgilangan vazifalar yuzasidan chora-tadbirlar rejasi ishlab chiqilishi hamda mazkur reja asosida ta'lim sifatini yanada takomillashtirish bo'yicha vazifalar amalga oshirilishi belgilangan.

O'zbekistonning xalqaro baholash dasturlaridagi ishtiroki hamda natijalari haqida muhim faktlar

O'zbekistonning xalqaro tadqiqotlardagi natijalari

PIRLS 2021

Jami ishtirokchilar soni: **57 ta**

Jami ishtirokchi maktablar: **13 000 ta**

Jami ishtirokchi o'quvchilar: **400 000 nafar**

Jami ishtirokchi o'qituvchilar: **20 000 nafar**

Jami ishtirokchi ota-onalar: **380 000 nafar**

O'zbekistondagi ishtirokchi maktablar :**180 ta**

O'zbekistondagi ishtirokchi o'quvchilar :**5846 nafar**

O'zbekiston natijalari:

O'qish savodxonligi **437 ball (48-o'rin)** (PIRLS o'rtachasi 500 ball)

Eng yuqori natijalar: Singapur (587), Irlandiya (577), Gong Kong (573), Rossiya Federatsiyasi (567) va Shimoliy Irlandiya (566).

Badiiy matnlar: **438 ball**

Axborot matnlari: **434 ball**

Benchmarklar bo'yicha:

Ilg'or benchmark (Advanced): **0%** (PIRLS o'rtacha 7%)

Yuqori benchmark (High): **7%** (PIRLS o'rtacha 36%)

O'rta benchmark (Intermediate): **34%** (PIRLS o'rtacha 75%)

Quyi benchmark (Low): **70%** (PIRLS o'rtacha 94%)

Ijtimoiy iqtisodiy holatni inobatga olgan holda natijalar:

Yuqori: **474 ball (6 %)**

Oʻrta: **445 ball** (55%)

Quyi: **421 ball** (39%)

Jinslar kesimida oʻrtacha ballar:

Oʻgʻil bolalar: 425 ball (52%) (PIRLS oʻrtacha 493 ball)

Qizlar: 449 ball (48%) (PIRLS oʻrtacha 509 ball)

PISA 2022

Jami ishtirokchilar soni: **81 ta**

Jami ishtirokchi oʻquvchilar: **630 000 nafar**

Oʻzbekistondagi ishtirokchi maktablar :**202 ta**

Oʻzbekistondagi ishtirokchi oʻquvchilar :**7293 nafar**

Oʻzbekiston natijalari:

Matematik savodxonlik **364 ball (72 oʻrin);**

Oʻqish savodxonligi **336 ball (80-oʻrin);**

Tabiiy-ilmiy savodxonlik **355 ball (80-oʻrin);**

TIMSS 2023

IEA tomonidan representativlik tamoyili asosida barcha hududlarni qamrab oluvchi 166 ta maktablar tadqiqotda ishtirok etish uchun namuna sifatida tanlab berilgan maktablarda **2023-yil aprel-may** oylarida sinov jarayonlari tashkil etildi.

Tadqiqotda respublikaning barcha hududlaridan tanlab olingan 166 ta maktablardan jami 8800 nafar oʻquvchilar (shundan, **4450 nafar 4-sinf** va **4350 nafar 8-sinf**) test va soʻrovnomada ishtiroki taʼminlandi.

Shuningdek, mazkur maktablarning **166 nafar** direktorlari hamda **1035 nafar** matematika va tabiiy fanlar boʻyicha oʻqituvchilari soʻrovnomada ishtirok etdi.

Tadqiqot natijalari Taʼlimdagi yutuqlarni baholash xalqaro assotsiatsiyasi (Amsterdam, Gollandiya) tomonidan tahlil qilinib, **2024-yil dekabr** oyida eʼlon qilinishi rejalashtirilgan.

Xalqaro darajada eʼlon qilinishi belgilangan tadqiqot natijalari olinganidan soʻng, kelgusidagi vazifalar boʻyicha chora-tadbirlar ishlab chiqilishi koʻzda tutilgan.

PISA 2025

Maktabgacha va maktab ta'limi vazirligi hamda Iqtisodiy hamkorlik va taraqqiyot tashkiloti (OECD) o'rtasida O'zbekistonning PISA 2025 tadqiqotida ishtiroki to'g'risida **2023-yil 1-dekabr**dagi kelishuv shartnomasi imzolangan.

PISA 2025 tadqiqotining Tajriba-sinov jarayonlari tasdiqlangan rejaga muvofiq aprel-may oylarida respublikamizning barcha hududlaridan xalqaro talablar asosida tasodifiy tanlab olingan **83 ta** maktablarda o'tkazildi hamda **4518 nafar** o'quvchilarning tadqiqotdagi ishtiroki ta'minlandi. Tajriba-sinovda o'quvchilarning ishtirok etish ko'rsatkichi **97,39 %** ni tashkil qildi.

PISA 2025 tadqiqotining tajriba-sinov ma'lumotlari Iqtisodiy hamkorlik va taraqqiyot tashkiloti (OECD), PISA 2025 tadqiqotining xalqaro pudratchi tashkiloti Avstraliya ta'lim tadqiqotlari Kengashi (ACER)ga taqdim etildi.

2024-yil iyun-iyul oylarida o'quvchilarning ochiq strukturalangan savollarga bergan javoblarini kodlashtirish (baholash) jarayonlari amalga oshirildi. Mazkur jarayonlar A.Avloniy nomidagi milliy-tadqiqot instituti tomonidan xalqaro talablarga muvofiq tashkil etildi.

Bugungi kunda PISA 2025 tadqiqotining Asosiy sinov jarayonlariga tayyorgarlik ko'rilmogda. Unda respublikamiz bo'ylab **200 dan ortiq** maktablar va mazkur maktablarning **7000 dan ortiq** o'quvchilari ishtirok etishi rejalashtirilgan.

PIRLS 2026

O'zbekistonning PIRLS 2026 tadqiqotidagi ishtirokini ta'minlash maqsadida Maktabgacha va maktab ta'limi vazirligi hamda IEA (Ta'lim sohasidagi yutuqlarni baholash xalqaro assosiatyasi) o'rtasida shartnoma imzolangan.

Ma'lumot uchun, PIRLS 2026 tadqiqotining Tajriba-sinov jarayonlari 2025-yil aprel-may oylarida, Asosiy sinov jarayonlari esa 2026-yil aprel-may oylarida o'tkazilishi rejalashtirilgan. Ushbu tadqiqot ishtirokchi mamlakat/iqtisodiyotlari soni 62 tani tashkil etadi.

2.2. “Zamonaviy ta'lim paradigmalari” moduli

3-mavzu: O'quvchilarda XXI asr ko'nikmalarini shakllantirish

Reja:

1. XXI asr ko'nikmalarini shakllantirish
2. XXI asr talablariga javob beruvchi ko'nikmalarni rivojlantirishda Blum taksonomiyasi
3. XXI asr ko'nikmalarini rivojlantiruvchi mashq va topshiriqlar

Mashg'ulotning texnologik xaritasi

O'quv bloki	II. UMUMKASBIY KO'NIKMALARNI RIVOJLANTIRISH
--------------------	--

O'quv modul	2.2. Zamonaviy ta'lim paradigmalari				
Mavzu	O'quvchilarda XXI ars ko'nikmalarini shakllantirish				
Davomiyligi	80 daqiqa				
Mashg'ulotning maqsadi	<ul style="list-style-type: none"> • Tabiiy fanlar ta'limida XXI ars ko'nikmalari haqida nazariy va amaliy bilimlarini boyitish. • O'qituvchilarning tanqidiy, tahliliy, kreativ fikrlash, muammolarni hal qilish, qo'llash ko'nikmalarini rivojlantirish. 21- asr ta'limida Blum taksonomiyasi murakkab fikrlashni rivojlantirish. 				
Mashg'ulot bosqichlari	Faoliyat tavsifi	Vaqt, daqiqa	Metodlar	Zarur jihozlar	Natija
1. Tashkiliy qism	<ul style="list-style-type: none"> - Salomlashish - Mavzu va reja bilan tanishtirish - Mashg'ulotning dolzarbligini asoslab berish 	5	Suhbat, Bahs-munozara	1-2-slaydlar	Mavzuga qiziqish o'yg'onadi, mashg'ulotga ishtirok etishga tayyor bo'lishaditayyor bo'lishadi.
2. Motivatsiya	- "Mavzuning dolzarbligi" haqida qisqa muhokama	5	Muammoni vaziyat yaratish, muhokama	3-4-slayd	O'qituvchilar mavzuga qiziqadi va ishtirok etishga rag'batlanadi.
3. Tushuntirish	21 asr ko'nikmalarini BLUM taksonomiyasi hamda 4C larga bog'liqligi, dolzarbligini asoslab berish	15	Aqliy hujum, suhbat	5-14-slayd	O'qituvchilar tabiiy fanlar ta'limida XXI ars ko'nikmalari haqida nazariy jihatdan o'rganadi.

4. Amaliy mashg'ulot: Harakatlar rejasi	- Guruhlarda ishlash: - Muammoli vaziyatlarni muhokama qilish;	20	Guruhlarda ishlash	Harakatlar rejasi jadvali 1-ilo va	Ijodkorlik, tanqidiy fikrlash, muloqot va hamkorlikda ishlash ko'nikmalarini rivojlantiruvchi mashq va topshiriqlar orqali inklyuziv ta'lim muhitini yaratuvchi dars rejasini ishlab chiqadi.
3. KO'R – FIKRLA – HAYRATLAN _BOG'LA MASHQI	Ishtirokchilarga quyida topshiriq beriladi:  <p>O'ylang....</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Men o'qitadigan fan mavzulariga qanday bog'lash mumkin? ➤ ➤ ➤ ➤ 21 asr ko'nikmalaridagi 4C larga qanday bog'liq? ➤ ➤ 	20	Muzyor ar, Bahs-munozara	15- slayd	21-asr talablariga javob beruvchi ko'nikmalarini rivojlantirishda BLUM taksonomiyasi muhim roldan biri ekanligini o'rganadi.

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ➤ Men tashkil qiladigan darslardagi mashq va topshiriq hamda o‘qitish amaliyotlarga qay tarzda bog‘liq? ➤ ➤ ➤ <p>Ishtirokchilardan “Ko‘r – fikrla – hayratlan _bog‘la” mashqining har bir bosqichi bo‘yicha o‘z fikr-mulohazalarini bo‘lishish so‘raladi.</p>				
5. Tahlil va muhokama	<ul style="list-style-type: none"> - Guruhlar ishlari bo‘yicha taqdimotlar; - Qiyinchiliklarni muhokama qilish; - Mashg‘ulot jarayoni bo‘yicha fikr-mulohazalar olish; 	5	Suhbat, muhokama, tahlil	16-slayd	O‘qituvchilar o‘z tajribalarini o‘rtoqlashadi va yangi g‘oyalarni o‘zlashtiradi.
6. Refleksiya	- "Men nimani o‘rgandim?" usuli orqali xulosa qilish	5	Refleksiya usullari	Mentimeter 17-slayd	O‘qituvchilar o‘z faoliyatini baholaydi va o‘rganilgan ma’lumotlarni qayta ko‘rib chiqadi.
7. Yakunlash va baholash	<ul style="list-style-type: none"> - Mashg‘ulot natijalarini umumlashtirish - Kelgusi mashg‘ulotlar uchun tavsiyalar berish 	5	Suhbat	18-19-slayd	O‘qituvchilar mashg‘ulotdan qoniqish bilan chiqadi va yangi maqsadlar

					bilan yoʻnaltirilad i.
--	--	--	--	--	------------------------------

Faollashtiruvchi topshiriq

XXI asrda oʻquvchilar nimalarni oʻrganishlari kerak?

Zamonaviy dunyoda muvaffaqiyatga erishish uchun yangi koʻnikmalar talab etiladi.

XXI asr koʻnikmalarini shakllantirish — bu oʻquvchilarga zamonaviy bilimlar, texnologiyalar va ijtimoiy talablar asosida bilimlarni amaliyotga tatbiq etish, kritik fikrlash, muammolarni hal qilish va innovatsion yondashuvlarni oʻzlashtirishga yoʻnaltirilgan jarayondir. XXI asr koʻnikmalari global iqtisodiyot va texnologik taraqqiyot sharoitida, shuningdek, yangi pedagogik yondashuvlar asosida shakllanadi. Tabiiy fanlar taʼlimida bunday koʻnikmalarni shakllantirishda asosiy eʼtibor ilmiy metodologiyalar, texnologik vositalar va interfaol oʻqitish metodlaridan foydalanishga qaratiladi.

XXI asr koʻnikmalari sifatida quyidagi asosiy koʻnikmalar belgilangan:

- Moslashuvchanlik koʻnikmalari
- Kritik fikrlash va muammolarni hal qilish
- Kommunikativlik
- Raqamli va media savodxonlik
- Tanqidiy fikrlash
- Kreativlik fikrlash
- Hamkorlikda ishlash
- Muammolarni hal qilish va qaror qabul qilish
- Global va ijtimoiy masʼuliyat



XXI asrda har qanday sohada, yaʼni fan, kasb, jamoatchilik va shaxsiy hayotdagi faoliyatda inson uchun zarur boʻlgan universal bilim, qobiliyat, koʻnikma va shaxsiy fazilatlardir.

21-asr talablariga javob beruvchi koʻnikmalarni rivojlantirishda BLUM taksonomiyasi muhim rol oʻynaydi

Blum taksonomiyasiga koʻra tafakkurning rivojlanishi bilish, tushunish, qoʻllash, tahlil, umumlashtirish, baholash darajalarida boʻladi. Shu har bir daraja quyidagi belgilar hamda har bir darajaga muvofiq feʼllar namunalari bilan ham ifodalanadi, jumladan:

1. Bilish-dastlabki tafakkur darajasi bo'lib, bunda o'quvchi atamalarni ayta oladi, aniq qoidalar, tushunchalar, faktlar va shu kabilarni biladi. Bu tafakkur darajasiga muvofiq fe'llar namunalari: qaytara bilish, mustahkamlay olish, axborotni etkaza olish, aytib bera olish, yozish, ifodalay olish, farqlash, taniy olish, gapirib berish, takrorlash.
2. Tushunish darajasidagi tafakkurga ega bo'lganda esa, o'quvchi faktlar, qoidalar, sxema, jadvallarni tushunadi. Mavjud ma'lumotlar asosida kelgusi oqibatlarni taxminiy tafsiflay oladi. Bu tafakkur darajasiga muvofiq fe'llar namunalari: asoslash, almashtirish, yaqqollashtirish, belgilash, tushuntirish, tarjima qilish, qayta tuzish, yoritib berish, sharhlash, oydinlashtirish.
3. Qo'llash darajasidagi tafakkurda o'quvchi olgan bilimlaridan faqat an'anaviy emas, noa'nanaviy holatlarda ham foydalana oladi va ularni to'g'ri qo'llaydi. Bu tafakkur darajasiga muvofiq fe'l namunalari: joriy qilish, hisoblab chiqish, namoyish qilish, foydalanish, o'rgatish, aniqlash, amalga oshirish, hisobkitob qilish, tatbiq qilish, hal etish.
4. Tahlil darajasidagi tafakkurda o'quvchi yaxlitning qismlarini va ular o'rtasidagi o'zaro bog'liqliklarni ajrata oladi, fikrlash mantiqidagi xatolarni ko'radi, faktlar va oqibatlar orasidagi farqlarni ajratadi, ma'lumotlarning ahamiyatini baholaydi. Bu tafakkur darajasiga muvofiq fe'llar namunalari: keltirib chiqarish, ajratish, tabaqalashtirish, tasniflash, taxmin qilish, bashorat qilish, yoyish, taqsimlash, tekshirish, guruhlash.
5. Baholash darajasidagi tafakkurda o'quvchi mezonlarni ajrata oladi, ularga rioya qila oladi, mezonlarning xilma-xilligini ko'radi, xulosalarning mavjud ma'lumotlarga mosligini baholaydi, faktlar va baholovchi fikrlar orasidagi farqlarni ajratadi. Bu tafakkur darajasiga muvofiq fe'llar namunalari: tashxislash, isbotlash, o'lchash, nazorat qilish, asoslash, ma'qullash, baholash, tekshirish, solishtirish, qiyoslash
6. Yaratish. Yangicha g'oyalar yaratish, yangi mahsulotlar ishlab chiqish

Kritik fikrlash va muammolarni hal qilish XXI asrda o'quvchilarga muammolarni aniqlash va ular uchun yechimlar ishlab chiqishda mustaqil fikrlash ko'nikmalarini rivojlantirish zarur.

Kommunikativlik

Kommunikativlik – bu odamlar o'rtasida o'zaro ma'lumot, g'oya va bilimlar almashinuvini o'z ichiga olgan muhim kasbiy va hayotiy ko'nikma. Kommunikativlik muloqot qila olish, o'z fikrini boshqalarga yetkaza olish, suxbatdoshini tinglay olish, muzokaralar olib borish qobiliyatidir.

Kreativlik fikrlash

Kreativlik shaxsning o'ziga xos innovatsion g'oyalar yaratish, yangilik kiritish, ishga ijodkorlik bilan yondashish, yangi yo'llarni izlash, yangi usullarni qo'llash va muammoning yangicha yechimlari yuzasidan qaror qabul qilish kompetensiyasi. Kreativ insonlar standart fikrlash chegarasidan chiqa oladilar, hodisa va ob'ektlar

oʻrtasidagi kutilmagan bogʻliqliklarni payqay oladilar, mavjud fikrlardan yangi kontent yarata oladilar.

Hamkorlikda ishlash

Hamkorlikda ishlash (kolloboratsiya)– bu umumiy maqsadga erishish yoʻlidagi hamkorlik. Kolloboratsiyaning maqsadi murakkab muammolarni hal etish va muvaffaqiyatli natijalarga erishish uchun bilim, tajriba va resurslarni birlashtirishdan iborat.

Hamkorlikda ishlash muammoga turli nuqtai nazardan qarash imkonini beradi, bu esa albatta yangi gʻoyalar va innovatsion yechimlarga olib keladi. Hamkorlikda ishlashning muammolarga individual yondashuvdan afzalligi mehnatni samarali taqsimlash, koʻplab manbalardan olingan maʼlumotlardan foydalanish, yuqori darajadagi ijodkorlik va yechimlar sifatidan iborat.

Foydalanilgan adabiyotlar:

1. Schools of the Future Defining New Models of Education for the Fourth Industrial Revolution. World Economic Forum 91-93 route de la Capite CH-1223 Cologny/Geneva Switzerland

2. CHANGE OR DIE. The Three Keys to Change at Work and in Life. Alan Deutschman

3. Singapore “Facts, Geography, History, & Points of Interest” SimpleWebGuide.com

4. Outliers The Story of succes Malcolm Gladwell.
<https://www.edsurge.com/news>

2.3. “Oʻquv jarayonini samarali tashkil etish” moduli

1-mavzu: Darsning tarkibiy qismlari va uni taqdim etish metodikasi

Reja:

1. Zamonaviy darsning oʻziga xos jihatlari.
2. Darsni samarali tashkil etishda SMART mezonlari.
3. Dars turlari va xususiyatlari.
4. Darsning texnologik xaritasini tayyorlash.
5. Mashgʻulotning texnologik xaritasi

Oʻquv bloki	II. UMUMKASBIY KOʻNIKMALARNI RIVOJLANTIRISH
Oʻquv modul	2.3. “Oʻquv jarayonini samarali tashkil etish”

Mavzu	2.3.1. Mavzu: Darsning tarkibiy qismlari va uni taqdim etish metodikasi				
Davomiyligi	80 daqiqa				
Mashg'ulotning maqsadi	Tinglovchilarda dars turlari, strukturasi, darsning tarkibiy qismlari, dars mazmunini ta'lim oluvchilarning ehtiyojlariga moslashtirish, "SMART" vositasida dars maqsad va vazifalarini belgilash, darsning texnologik xaritasini ishlab chiqishning samarali yo'llari va vositalari yuzasidan ko'nikmalarini shakllantirish.				
Mashg'ulot bosqichlari	Faoliyat tavsifi	Vaqt, daqiqa	Metodlar	Zarur jihozlar	Natija
1. Tashkiliy qism	<ul style="list-style-type: none"> - Salomlashish - Mavzu va reja bilan tanishtirish - Mashg'ulotning dolzarbligini asoslab berish 	5	Suhbat, tushuntirish	1-2-slayd 1-ilova	Ishtirokchilar e'tiborini mavzuga jalb etish
2. Motivatsiya	<ul style="list-style-type: none"> - Muammoli vaziyat tahlili - "Mavzuning dolzarbligi" haqida qisqa muhokama 	5	Muammoli vaziyat yaratish, muhokama	3-slayd	O'qituvchilar mavzuga qiziqadi va ishtirok etishga rag'batlanadi.
3. Nazariy qism	Zamonaviy dars, uning o'ziga xos xususiyatlari, dars turlari, strukturasi, darsning tarkibiy qismlari, dars mazmunini ta'lim oluvchilarning ehtiyojlariga moslashtirish, "SMART" vositasida dars	15	Taqdimot, ko'rgazmali tushuntirish	4-14-slaydlar 2-ilova	O'qituvchilar dars turlari, strukturasi, darsning tarkibiy qismlari, dars mazmunini ta'lim oluvchilari

	maqsad va vazifalarini belgilash, darsning texnologik xaritasini ishlab chiqishning yuzasidan nazariy ma'lumotga ega bo'ladilar				ning ehtiyojlariga moslashtirish, "SMART" vositasida dars maqsad va vazifalarini belgilash, darsning texnologik xaritasini ishlab chiqishning yuzasidan nazariy va amaliy bilim va ko'nikmaga ega bo'ladilar.
4. Amaliy mashg'ulot	Ona tili va adabiyot fanidan belgilangan mavzu asosida darsning texnologik xaritasi va blok chizmasini tayyorlaydilar	35	Guruhlarda ishlash, sun'iy intellektdan foydalanish	tarqatmalar ; 15-17-slaydlar	O'qituvchilar dars turlarini aniqlash, dars bosqichlarini samarali taqdim etish,

					daes maqsadi ni SMART mezonlar i asosida belgilash , texnologi k xaritani mukamm al ishlab chiqish yuzasida n amaliy ko'nikm alar hosil qilishadi.
5. Tahlil va muhokama	<ul style="list-style-type: none"> - Guruhlar ishlari bo'yicha taqdimotlar; - Qiyinchiliklarni muhokama qilish; - Mashg'ulot jarayoni bo'yicha fikr-mulohazalar olish; 	10	Suhbat, muhokama, tahlil	3-4-ilovalar	O'qituvc hilar o'z tajribalar ini o'rtoqlas hadi va yangi g'oyalar ni o'zlashtir adi.
6. Refleksiya	- refleksiya ("Debrifing" usulida tahlil)	5	Refleksiya usullari		O'qituvc hilar o'z faoliyati ni baholayd i va o'rganilg an ma'lumo tlarni

					qayta ko'rib chiqadi.
7. Yakunlash va baholash	- Mashg'ulot natijalarini umumlashtirish - Kelgusi mashg'ulotlar uchun tavsiyalar berish	5	Suhbat	18-19-slaydlar	O'qituvchilar mashg'ulotdan qoniqish bilan chiqadi va yangi maqsadlar bilan yo'naltiriladi.

Darslarni samarali tashkil etishning asosiy afzalliklaridan biri shundaki, u o'qituvchilarga tuzilgan va yaxshi rejalashtirilgan o'quv muhitini yaratishga imkon beradi. Darslar yaxshi tashkil etilganda, o'qituvchilar har bir mavzu uchun yetarli vaqt ajratishlari, barcha o'quvchilar ishtirok etish uchun teng imkoniyatlarga ega bo'lishlarini ta'minlashlari va qo'shimcha yordamga muhtoj bo'lganlarga individual e'tibor berishlari mumkin. Bu, o'z navbatida, o'quvchilar o'rtasida intizom va mas'uliyat hissini rivojlantirishga yordam beradi, chunki ular o'zlaridan nima kutilayotganidan xabardor va o'z ishlarini shunga muvofiq rejalashtirishlari mumkin. Darslarni samarali tashkil etish o'qituvchilarga ko'proq shaxsga yo'naltirilgan yondashuvni qo'llashga imkon beradi.

Zamonaviy dars - bu aynan o'quvchilarning bilish darajasi rivojlanib, ularni atrofda haqiqatni faol ravishda idrok etishga, sabab-ta'sir munosabatlarini tushunishga va topishga, mantiq, fikrlash va muloqot qobiliyatlarini rivojlantirishga undaydi. Zamonaviy darsning maqsadi aniq va o'lchovli bo'lishi kerak. Maqsadni dars natijasi bilan aniqlash mumkin. Darsning yangi ta'lim maqsadlariga o'quvchilar o'zlari tomonidan tuziladigan va shaxsan o'zi uchun muhimligini anglaydigan maqsadlar kiradi. Zamonaviy dars mashg'ulotlar, suhbatlar, video-munozaralar, ishbilarmonlik va rol o'ynash o'yinlari, ochiq savollar, aqliy hujum va boshqalar kabi mashg'ulot usullari va o'qitish usullaridan foydalanish bilan ajralib turadi.

Darsga qo'yiladigan zamonaviy tarbiyaviy talablar: O'quvchilarda mustaqil fikr yuritishni, eng yaxshi axloqiy sifatlarni, olgan bilimni hayot bilan bog'lay olishni, Vatanni uning tarixi, madaniyati, urf – odatlarini, eng asosiysi, insonni hurmat qilishni, ilmiy dunyoqarashni, iqtisodiy, huquqiy, ekologik madaniyatni tarkib toptirishni tarbiyalash kerak.

Darsga qo'yiladigan psixologik talablar: O'quvchilarning individual psixologik xususiyatlarini bilgan holda ularda xotira, ongli idrok etishni, mustahkam

irodani, tasavvur qila olishni, o'quvchilarda davlat ta'lim standartlari qo'ygan talablarni ular yoshiga mosligini hisobga olishni ta'minlashdan iboratdir.

Darsga qo'yiladigan gigienik talablar: Sinfdagi havo harorati, yorug'lik miqdori, uning tozaligi, estetik did bilan jihozlanishi o'quvchilarga beriladigan topshiriqlarning ular yoshiga mosligini hisobga olish kabilarga rioya qilish shart.

Zamonaviy darsga qo'yilgan didaktik talablar: Darsning ta'limiy-tarbiyaviy maqsadini aniqlash, dars mavzusini qiziqarli, ilmiy faktlar bilan belgilash, dars mavzusining mohiyatini o'quvchilarning o'zi mustaqil fikrlab o'zlashtirishga erishish, darsda barcha o'quvchilarning faol ishtirokini ta'minlash, o'quv materiallarini o'quvchilar tomonidan sodda tarzda qabul qilishga, hayot bilan chambarchas bog'lashga erishish, mavzu mazmuniga mos ta'lim metodlarini tanlash va ulardan ko'proq o'quvchilarning foydalanishiga erishish, mavzu mazmuniga mos ta'lim metodlarini tanlash. Bu metodlar asosan qisman izlanish hamda izlanish darajasiga bo'lishi zarur. O'quvchilarning bilim manbalari bilan mustaqil ishlashga o'rgatib boorish. O'quvchilarning dars mazmuniga mos ravishda milliy istiqloq mafkurasi, o'z tarixi, tili, urf-odatlarini hamda boy madaniyatimiz bilan faxrlanishga o'rgatish, dars mavzusini boshqa o'quv fanlari bilan asoslanib o'rganish, dars mavzusini o'lkashunoslik tamoyiliga bog'liqligini ta'minlash, o'quvchilarda dars mavzusiga mos ravishda iqtisodiy, huquqiy, ekologik madaniyatni tarkib toptirish, darsda davlat ta'lim standartlarida o'quvchilarning bilim, ko'nikma va malakalariga qo'yilgan talablarni to'liq bajarishga erishish, o'quvchilar o'zlashtirgan bilim sifatini xolisona baholanishiga erishish.

Dars ta'lim jarayonining yaxlitligi nuqtayi nazaridan ta'limning asosiy tashkiliy usuli hisoblanadi. Unda sinf-dars tizimining xususiyatlari aks etadi, unda o'quvchilarni ommaviy qamrab olish, tashkiliy tartib va o'quv ishlarining muntazamligi ta'minlanadi. O'quvchilar hamda sinf jamoasining individual xususiyatlarini bilishi o'qituvchi uchun har bir o'quvchi faoliyatiga rag'batlantiruvchi ta'sir ko'rsatishga imkon beradi. Dars doirasida ommaviy, guruhli va individual ta'lim shakllarini birlashtirish imkoniyati uning rad etib bo'lmaydigan ustunligi hisoblanadi. Dars bevosita o'qituvchi rahbarligida aniq belgilangan vaqt davomida muayyan o'quvchilar guruhi bilan olib boriladigan ta'lim jarayonining asosiy shakli sanaladi. Darsda har bir o'quvchi xususiyatlarini hisobga olish, barcha o'quvchilarning mashg'ulot jarayonida o'rganilayotgan fan asoslarini egallab olishlari, ularning idrok etish qobiliyatlari va ma'naviy-axloqiy sifatlarini tarbiyalash hamda rivojlantirish uchun qulay sharoitlarni yaratiladi. Darsning tuzilishi oddiy va ancha murakkab bo'lishi mumkin. Bu o'quv materialining mazmuni, darsning didaktik maqsadi, o'quvchilar va jamoa sifatida sinfning xususiyatlariga bog'liq

Zamonaviy ta'lim texnologiyasida darsni tashkil etishga doir qator umumpedagogik-didaktik talablar qo'yiladi. Bular:

- har bir dars texnologik jihatdan mukammal darajada loyihalashtirilishi;
- dars maqsad va vazifalarining aniq belgilanishi;
- darsda ta'lim vazifalarining tarbiya vazifalari bilan bog'liq bo'lishi;
- darsni o'quv dasturi, o'quv rejasi talabiga muvofiq tashkil etish;
- dars uchun ajratilgan vaqtdan unumli foydalanish;

- darsning tashkiliy jihatdan puxta belgilangan bo‘lishi;
- darsning jonli, samarali va ta’lim oluvchilarga emotsional ta’sirli bo‘lishi uchun ta’lim beruvchining turli xil zamonaviy va ilg‘or ta’lim usullari, vositalari va ko‘rgazmali qurollardan, texnika vositalaridan mohirlik bilan foydalana olishi;
- ta’lim beruvchining rahbarlik roli bilan ta’lim oluvchilarning faol bilish faoliyatini birga olib borish;
- darslarning o‘zaro uzviy va dialektik xususiyatga ega bo‘lishiga erishish;
- ta’lim oluvchilarning yosh va psixologik, shuningdek, mutaxassislik xususiyatlarini inobatga olish;
- darsni demokratik tamoyillar asosida tashkil etish;
- darsda ta’lim oluvchi erkinligini ta’minlashga erishish;
- darsda ta’lim oluvchilarni mustaqil fikrlash hamda o‘z fikrini bayon etishiga undash va imkon yaratish;
- dars davomida ta’lim oluvchilar faoliyatini to‘g‘ri tashkillashtirish, muammoli izlanuvchanlik layoqatlarini rivojlantirish;
- dars jarayonida o‘qitishning jamoa, guruhli va yakka tartibdagi shakllarini mos ravishda qo‘shib olib borish;
- ta’lim oluvchilar o‘quv faoliyatlarining atroflicha nazorat qilinishi va adolatli darajada baholanishi va h.k.

Dars samaradorligini oshirishda o‘quv vositalarining ahamiyati judda kattadir. Bularga darsliklar, o‘quv qo‘llanmalari, radio eshittirishlari, televideniye ko‘rsatuvlari, gazeta va jurnallar, elektron darsliklar, kodoskop, proyeksion rangli rasmlar, slaydlar, kompyuterlar, hamda o‘qitishning barcha zamonaviy texnik vositalari, tajribalar o‘tkazish uchun jihozlar, kundalik kuzatish daftari, o‘lkashunoslik burchagi, geografiya maydonchasi va undagi jihozlar, maktab o‘quv-tajriba maydonchasi kiradi.

O‘qituvchi fanning istiqbollari haqida umumiy tasavvurga ega bo‘lmay turib, chuqur asoslangan dars o‘tkazishiga umid qilish qiyin. O‘quv fanidagi g‘oyalar va mavzularning izchilligi va o‘zaro bog‘liqligini tasavvur etgan holda o‘qituvchi dars mashg‘uloti jarayonida dars mazmunidan tashqari darsda foydalaniladigan qo‘shimcha manbalar (she‘rlar, maqollar, matallar, topishmoqlar, yozuvchilarning asarlaridan parchalar, hayot bilan bog‘liqlik, fanlararo bog‘lanishlar)dan unumli foydalanishi maqsadga muvofiq bo‘ladi.

Darslar samaradorligi o‘qitish uslublari to‘g‘ri tanlanganida va ularni ko‘rgazmali qurollar, o‘quv vositalari bilan uyg‘unlashtirilganda sezilarli darajada ortadi. O‘qitishning zamonaviy texnika vositalari va axborot texnologiyalaridan mohirona foydalanish dars samaradorligini ta’minlaydi va o‘quv mehnati intensivligini hamda o‘quv jarayoni texnik madaniyatini oshiradi. “Dars bu – o‘qituvchining umumiy va pedagogik madaniyatining ko‘zgusi, intellektual boyligining o‘lchovi, uning bilim doirasining ko‘rsatkichidir”. O‘qituvchi o‘quv texnologiyasining bevosita yetkazuvchisi sifatida mashg‘ulotlarga jiddiy tayyorlangan, yangiliklardan boxabar bo‘lgani holda dars jarayonini qiziqarli olib borishi lozim. Dars berayotgan faniga taalluqli didaktik materiallarni, darsliklarni, uslubiy qo‘llanmalarni va elektron o‘quv vositalarini ham mukammal o‘rganishi,

shuningdek, ularni darslarida qo'llay olish, faoliyatini muntazam yangilab borishi davr talabidir.

“Zamonaviy dars shunday darski, unda o'qituvchi o'quvchining mavjud imkoniyatlaridan ustalik bilan foydalanib, uning aqliy potensialini ishga solib rivojlanishni ta'minlaydi. O'quvchi esa o'z navbatida, bilimlarini chuqur o'zlashtiradi va ma'naviy barkamollik sari odimlaydi “ deb yozadi pedagogika fanlari doktori ,professor J.F. Yoldoshev.

SMART o'quv maqsadlari yordamida darsni rejalashtirish.

SMART - bu aniq va o'lchanadigan maqsadni shakllantirish, zarur resurslar va unga erishish vaqtini aniqlash imkonini beruvchi usul. SMART ta'lim (texnologiya) maqsadlari bilan o'quv tajribalarini rejalashtirishdir. Mazkur mavzuda ta'lim tizimida SMART - o'quv maqsadlari orqali o'qitishning afzalliklari keng yoritilgan. Ta'lim muassasalari faoliyatida SMART - o'quv maqsadlarining ahamiyati, maqsadi, mazmuni, o'qitishdagi afzalliklari va dars jarayonida maqsadni aniq qo'yish orqali natijaga erishish, maqsad qo'yish bilan bog'liq muammolarni aniqlash hamda ularning o'ziga xos xususiyatlari, tamoyillari va metodlari keng yoritilgan.

- Smart o'quv maqsadlari - aniq, o'lchab bo'ladigan, erishish mumkin bo'lgan, dolzarb va vaqt bilan chegaralangan va ta'lim tizimidagi afzalliklari keng yoritilgan.

- Ta'lim muassasalari faoliyatida SMART - o'quv maqsadlarining ahamiyati, maqsadi, mazmuni, o'qitishdagi afzalliklari va dars jarayonida maqsadni aniq qo'yish orqali natijaga erishish.

- Maqsad qo'yish bilan bog'liq muammolarni aniqlash hamda ularning o'ziga xos xususiyatlari, tamoyillari va metodlari o'rganishga imkon beradi.

- SMART o'quv maqsadining uch elementi hamda SMART o'quv maqsadlarini joriy etishning besh usuli.

- Zarur jihozlar: har bir guruh ishi uchun vatman, marker, A4 qog'oz, taqdimot. SMART o'quv maqsadlari Zamonaviy darsning maqsadi aniq o'lchovli bo'lishi kerak, maqsadni dars natijasi bilan aniqlash mumkin. Darsni samarali tashkil etish va o'tkazish, dars ishlanma yaratish uchun quyidagi qoidalarga rioya qilish kerak:

1. Darsning maqsadlarini aniqlash;
2. Dars turiga aniqlik kiritish;
3. Maqsadlarga muvofiq mashg'ulot usullarini tanlash;
4. Maqsad, vazifa, mazmuni va o'qitish uslubiga mos keladigan dars tuzilishini aniqlash.

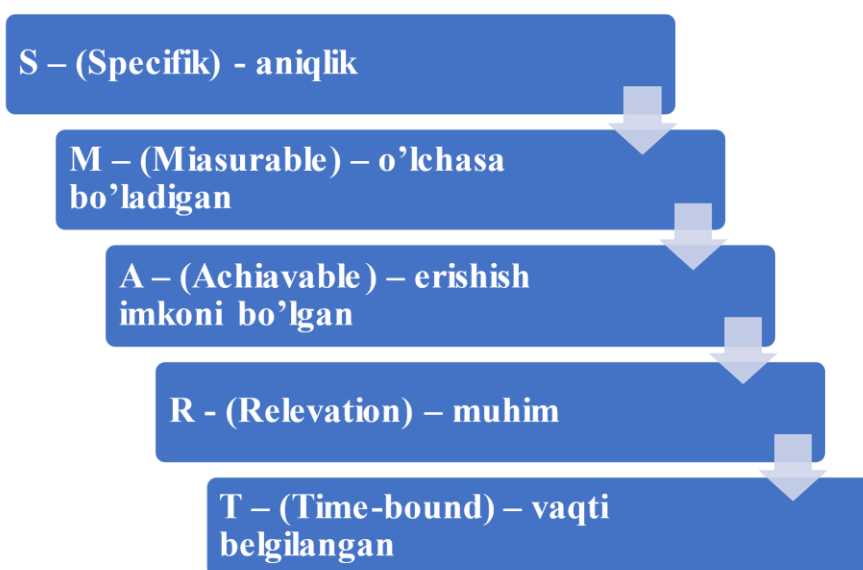
Birinchi qoidani batafsilroq ko'rib chiqsak - dars maqsadlarini aniqlash. Ular qanday qilib to'g'ri shakllantirilishi mumkin?

SMART dars rejasi samarali ta'lim uchun muhimdir. SMART degani aniq, o'lchab bo'ladigan, erishish mumkin bo'lgan, dolzarb va vaqt bilan chegaralangan degan ma'noni anglatadi. Keling, har bir elementni ona tili misoli orqali ko'rib chiqamiz.

O'qituvchi faoliyatining maqsadi - uning bilimga intilishi, o'quvchini tayyorlash, o'qitish va rivojlantirish darajasini o'zgartirish To'g'risida ongli ravishda qaror qabul qilish, shuning uchun darsning maqsadlari iloji boricha aniqroq bo'lishi kerak. Muvofiqlikka yo'naltirilgan maqsadlarni belgilashning bir yo'li – SMART -

mezonlarini qo'llashdir. SMART «to'g'ri» maqsadlarni belgilash uchun eng muhim besh mezonni eslab qolishga yordam beradigan abbreviaturadir (beshta inglizcha so'zlarning birinchi harfiga asoslangan):

Darsni samarali tashkil etishda SMART mezonlari



Anqlik (o'ziga xoslik, maxsus) – birinchi element anqlikdir. Maqsad aniq qilib belgilab berilgan bo'lishi kerak. U quyidagi savollarga javob berishi kerak: nima qilish kerak? Kim javobgar? Qanday talablar va cheklovlar mavjud? Siz o'quvchilarga ot so'z turkumini tushuntirishni xohlaysiz? Bu maqsad juda aniq, chunki u ot so'z turkumini tushuntirishga qaratilgan. Hech qanday noanqlik yo'q; maqsad aniq belgilangan. Misol uchun, darsingiz otning boshqa so'z turkumlaridan farqi, uning grammatik xususiyatlariga qaratilgan bo'lishi mumkin, bu har bir bosqichning tafsilotlarini tushunishlariga qaratilgan.

O'lchamga ega – ikkinchi element o'lchanadigan. Maqsad taraqqiyotni kuzatish va muvaffaqiyatni aniqlash uchun miqdoriy yoki o'lchanadigan mezonlarga ega bo'lishi kerak. U quyidagi savollarga javob berishi kerak: qancha? Necha dona? Qachon bajarilganini qanday bilsam bo'ladi? O'quvchilar darsni tushunganligini bilish uchun, siz ularning bilimlarini qanday tekshirishingiz mumkin? Siz onlayn testlar, shakllantiruvchi baholashlar yoki sinfdagi faoliyatlar orqali ularning bilimlarini baholashingiz mumkin. Misol uchun, siz o'quvchilardan ot so'z turkumining ta'rifi, uning grammatik xususiyatlari yuzasidan onlayn test tayyorlashingiz mumkin. Yoki sinfdagi faoliyatda o'quvchilar ot so'z turkumi grammatik xususiyatlarini jadvalda shakllantirishlari mumkin, bu ularning tushunishini o'lchashning bir ko'rsatkichi bo'ladi.

Erishsa bo'ladigan – erishish mumkin bo'lganlik - **uchinchi** komponentdir.

Maqsad real va vaqt, resurslar va ko'nikmalar kabi cheklovlar doirasida erishish mumkin bo'lishi kerak. Qanday amallar qilinishi zarur?

Maqsadga erishish shartlari qanday? Dars maqsadlari real va sinf muhitining cheklovlari doirasida amalga oshirilishi kerak. Bu mavjud yoki oson yaratiladigan

materiallardan foydalanishni anglatadi. Misol uchun, siz ot so'z turkumining grammatik xususiyatlarini tushuntirish uchun diagrammalar, jadvallar yoki onlayn interaktiv usullardan foydalanishingiz mumkin. O'quvchilar haqiqatdan ham tushunishi mumkin bo'lgan maqsadlarni belgilash muhimdir.

Dolzarb – to'rtinchi element dolzarblikdir. Maqsad DTSning umumiy maqsadlari va ta'lim muassasasi strategiyalariga mos kelishi kerak. Bu foydali bo'lishi va kerakli natijalarga hissa qo'shishi kerak. Dars maqsadi o'quv dasturi va o'quvchilar ehtiyojlariga muvofiq mazmunli bo'lishi kerak.

Vaqt bilan chegaralangan - oxirgi element vaqt bilan chegaralanganlikni anglatadi, ya'ni dars maqsadlarini amalga oshirish uchun aniq muddat belgilanishi kerak. Maqsad muayyan muddat yoki yakunlash muddatiga ega bo'lishi kerak. Bu shoshilinchlik tuyg'usini yaratishga yordam beradi va harakatlarni birinchi o'ringa qo'yadi. Masalan, ot so'z turkumining grammatik jihatlarini o'rganish uchun 4 soat yetarli deb qaror qilishingiz mumkin. Bu 4 soat darsda nazariy ma'lumotlarni o'rganish, tahlil, qilish, mashq qilish, ko'nikmalarni shakllantirishga imkon beradi, bu esa o'quvchi mavzuni to'liq tushunishini ta'minlaydi.

Aniq vaqt oralig'ini belgilash dars tuzilishini rejalashtirishda yordam beradi va maqsadlar belgilangan muddat ichida bajarilishini ta'minlaydi.

SMART o'quv maqsadlarining uchta elementi bor:

1. Namoyish - o'quvchi nima qila olishi va/yoki tayyorlay olishi kutilmoqda? 2. (Muvaffaqiyat) mezonlar - maqbul ishlash mezonlari qanday?

3. Shartlar - qanday sharoitlarda ishlash sodir bo'ladi.

Xulosa, SMART metodi sizga ma'lum chegaradan chiqib ketmagan holatda maqsadga erishishda zarur bo'lgan bosqichlardan o'tib borishingizga yordam beradi. Shuningdek, bu metod kerakli resurslar, erishayotgan natijalar va sarflanayotgan vaqt ustidan nazorat qilish imkoniyatini beradi. Maqsadlaringizga SMART usulda erishing.

Darsning texnologik xaritasi - o'qituvchi va o'quvchilar o'rtasidagi pedagogik o'zaro munosabatni rejalashtirishning zamonaviy shakli bo'lib, quyidagilar aniq belgilab chiqiladi:

Dars mavzusi;

Maqsad va vazifalar;

Dars jarayonining mazmuni;

Darsni amalga oshirish texnologiyasi;

Kutiladigan natijalar;

Kelgusi rejalar.

No	Dars mavzusi:	To'ra Sulaymon "Iltijo", "Armon" she'rlari
1	Maqsad va vazifalar	<p>a) ta'limiy: To'ra Sulaymonijodiga oid bilimlarni o'quvchilarning ongiga singdirish DTS talablari asosida nutqiy savodxonligini oshirish</p> <p>b) tarbiyaviy: O'quvchilarni Vatanga muhabbat qadriyatlarini ulug'lash yuksak insoniy fazilatlar ruhida tarbiyalash, tinchliksevarlik o'ylarini singdirish</p> <p>c) rivojlantiruvchi: O'quvchilarning adabiyot va uning namoyondalari bo'yicha bilimlarini rivojlantirish. Ularni erkin va mustaqil fikrlashga o'rgatish, mardlik tuyg'usi bilan oshno qilish, onaga muhabbat, farzandga muhabbat-o'zbek ma'naviyatining noyob tushunchalarini aniqlatish</p> <p>Vazifalar: O'quvchilarda mavzuga nisbatan qiziqish uyg'otish ularda mavzu asosida bilim va ko'nikmalarni shakllantirish Didaktik materiallarni tayyorlash va undan dars jarayonida o'rinli foydalanish ko'nikma va malakasini oshirish</p>
2	Dars jarayonining mazmuni	To'ra Sulaymon "Iltijo", "Armon" she'rlari tahlil orqali o'quvchilarning bilim ko'nikma va malakalarini shakllantirish
3	O'quv jarayonini amalga oshirish texnologiyasi	<p>Dars turi: Aralash</p> <p>Usul: "Klaster", "Venn diagrammasi", "Nima uchun", "T-chizmasi", "SWOT" tahlil va boshqa interfaol usullar orqali dars jarayonini amalga oshirish</p> <p>Shakl: kichik guruhlar va yakka ishlash;</p> <p>Vosita: darslik, tarqatma materiallar, ko'rgazma materiallar, rag'bat kartochkalari, guruh nomi yozilgan dastak, o'yin shartlari yozilgan ko'rgazma taqdimot.</p> <p>Nazorat: savol-javob,</p> <p>Baholash: rag'bat kartochkalarini vositasida va nominatsiyalar</p>
4	Kutiladigan natijalar	<p>O'qituvchi mavzuni qisqa vaqt ichida barcha o'quvchilar tomonidan o'zlashtirilishini kuzatib, o'quvchilarning faolligini oshiradi, ularda fanga, mavzuga nisbatan qiziqish uyg'otadi. Bir darsda barcha o'quvchilar baholanadi, mavzuni mustaqil o'rganish va xotirada saqlash, mustaqil va ijodiy fikrlash orqali insho yozish malakasini o'zlashtirishga erishish.</p> <p>O'quvchi: mavzu yuzasidan yangi bilimlarni egallaydi. Mustaqil ijodiy ishlashni o'rganadi. asarni tahlil qila olish ko'nikmasi shakllanadi. nutqiy, savodxonlik darajasi oshadi. Qisqa vaqt ichida ko'p ma'lumotga ega bo'ladi.</p>
5	Kelgusirejalar	Pedagogik texnologiyalarni rivojlantirish va darsga tatbiq etish, takomillashtirish o'z ustida ishlash. Pedagogik mahoratini oshirish O'quvchilarda bilimlarni mustaqil o'zlashtirish, izlanish, mustaqil o'quv tadqiqotlarini amalga oshirish hamkorlikda ishlash ko'nikmalarini shakllantirish

Adabiyotlar:

1. Avazova F. Zamonaviy dars va unga qo'yiladigan talablar arangiz. Conference on universal science research.
2. Qosimova N. Ona tili ta'limi va yangi pedagogik texnologiyalar. Buxoro, 2009, 103.
3. <https://api.onlinedu.uz/storage/lesson/5UEO3G9XU8h2cc1W6rdDv1btYHcKfcF0pNqSuIDt.pdf?token=null>.
4. <https://cyberleninka.ru/article/n/darslarni-samarali-tashkil-etish-va-zamonaviy-xorij-metodlaridan-foydalanish>
5. www.ziyonet.uz 6. www.edu.uz.

2.3. “O‘quv jarayonini samarali tashkil etish” moduli
2-mavzu: Sinfni boshqarishning samarali yo‘llari

Reja:

1. Sinfni samarali boshqarishning asosiy tamoyillari.
2. Interaktiv sinf faoliyati.
3. Sinfda sog‘lom, do‘stona, ijobiy muhitni yaratish.
4. Sinf uchun “Oltin qoidalar”ini ishlab chiqish.

5. Mashg‘ulotning texnologik xaritasi

O‘quv bloki	II. UMUMKASBIY KO‘NIKMALARNI RIVOJLANTIRISH				
O‘quv modul	2.3. “O‘quv jarayonini samarali tashkil etish” modulining o‘quv-mavzu rejasi				
Mavzu	2.3.2-mavzu: Sinfni boshqarishning samarali yo‘llari				
Davomiyligi	80 daqiqa				
Mashg‘ulotning maqsadi	Sinfni boshqarishning samarali yo‘llari yuzasidan BKMLarini rivojlantirish				
Mashg‘ulot bosqichlari	Faoliyat tavsifi	Vaqt, daqiqa	Metodlar	Zarur jihozlar	Natija
1. Tashkiliy qism	- Salomlashish - Mavzu va reja bilan tanishtirish - Mashg‘ulotning dolzarbligini asoslab berish	5	Suhbat, tushuntirish	1-slayd	Ishtirokchilarning e’tiborini mavzuga jalb etish
2. Motivatsiya	- Muammoli vaziyat tahlili - "Mavzuning dolzarbligi" haqida qisqa muhokama	5	Muammoli vaziyat yaratish, muhokama	2-slayd 1-2-illovalar	O‘qituvchilarning mavzuga qiziqadi va ishtirok etishga rag‘batlanadi.
3. Nazariy qism	Sinfni samarali boshqarishning asosiy tamoyillari, interaktiv	15	Taqdimot, ko‘rgazmali	3-5-slaydlar	O‘qituvchilarning sinfni samarali

	sinf faoliyati, sinfni samarali boshqarish strategiyalari yordamida o'quvchilarni o'quv faoliyatiga tayyorlash, sinfda sog'lom, do'stona, ijobiy muhitni yaratish, sinf uchun "Oltin qoidalar"ni ishlab chiqish, yuzasidan ham amaliy, ham nazariy bilim va ko'nikmalarga ega bo'ladilar		tushuntirish		boshqarish usullari, strategiyalari yuzasidan ham nazariy bilm va ko'nikmaga ega bo'ladilar.
4. Amaliy mashg'ulot	Guruglarda sinfni boshqarish bo'yicha taklif va tavsiyalarini, oltin qoidalarini yaratadilar va bu bo'yicha BKMLari rivojlantiriladi	35	Guruhlarda ishlash, sun'iy intellektdagi foydalanish	tarqatmalar; 5-6--slyd	Sinfni samarali boshqarish strategiyalari, usullarini, taklif va tavsiyalarini ishlab chiqadilar
5. Tahlil va muhokama	<ul style="list-style-type: none"> - Guruhlar ishlari bo'yicha taqdimotlar; - Qiyinchiliklarni muhokama qilish; - Mashg'ulot jarayoni bo'yicha fikr-mulohazalar olish; 	10	Suhbat, muhokama, tahlil	7-8-slydlar	O'qituvchilarning o'z tajribalarini o'rtoqlashadi va yangi g'oyalarni o'zlashtiradi.
6. Refleksiya	- refleksiya ("Gambur" usulida tahlil)	5	Refleksiya usullari		O'qituvchilarning o'z faoliyatini baholaydi va o'rganilgan ma'lumotlarni qayta

					ko'rib chiqadi.
7. Yakunlash va baholash	- Mashg'ulot natijalarini umumlashtirish - Kelgusi mashg'ulotlar uchun tavsiyalar berish	5	Suhbat	9-slayd	O'qituvchilar mashg'ulotdan qoniqish bilan chiqadi va yangi maqsadlar bilan yo'naltiriladi.

Samarali o'quv muhiti ko'plab omillarni talab qiladi, ayniqsa **sinfni boshqarish rejasi**. Agar siz ushbu rejani yaxshi tuzsangiz, siz va o'quvchilaringiz o'zaro mustahkam munosabatlar o'rnatasiz, sinfni tartibga solish oson bo'ladi, shuningdek, o'qitish jarayonining sifati yangi bosqichga ko'tariladi.

Xo'sh, sinfni boshqarish rejasi nima? Va samarali bo'lishning yo'li qanday? Keling, bilib olaylik!

Sinfni boshqarish rejasi nima?

Sinfni boshqarish rejasi quyidagi savolga javob berishi kerak, ya'ni

O'quvchilar o'zlarining xatti-harakatlari uchun qanday javobgarlikni o'z zimmlariga olishadi?

Oddiy qilib aytganda, sinfni boshqarish rejasi o'quvchilarga o'z xatti-harakatlarini tushunish, ularga rioya qilish va mas'uliyatni o'z zimmasiga olishga yordam beradigan qoidalar/ko'rsatmalarni o'z ichiga olishi darkor.

Xususan, u qoidalar va tartiblardan tortib sinfning kun davomida qanday ishlashi rejasigacha bo'lgan tafsilotlar darajasini o'z ichiga oladi. Shunday qilib, har bir davr tegishli o'qitish strategiyalari bilan maksimal darajada foydalaniladi.

Misol uchun, sinfni boshqarish rejasi o'quvchilar o'qituvchining so'zini bo'lish uchun qo'llarini ko'tarishlarini talab qilishi mumkin. Agar bu qoidaga rioya qilinmasa, o'quvchilar ogohlantiriladi.

Sinfni boshqarish rejasining afzalliklari

Darslarni oldindan tayyorlangan reja bilan tashkil etish o'quvchilarning faolligini oshiradi va darsni davomida hech bir jihatni nazoratdan chetda qoldirmasdan tartibli amalga oshirilishini ta'minlaydi.

Shunday qilib, sinfni boshqarish rejasi odatda quyidagi afzalliklarni beradi:

- **O‘quvchilarga diqqatini jamlashga e‘tibor qarating:** o‘quvchilarga darsda vaqtlarini faol va samarali ishlatishga imkon bering. Sinfni boshqarish rejangiz o‘quvchining chinakam samarali o‘rganish vaqtini oshirishga ko‘maklashsin.
- **Barcha o‘quvchilarga qoidalar bilan tanishish imkonini bering:** Sinf xonasini boshqarish rejasining maqsadlarini samarali amalga oshirish uchun barcha o‘quvchilar sinf qoidalarini va ko‘rsatmalarini aniq tushunishlari, munosabat bildirishlari agar talab qilinsa ba’zi qoidalariga o‘zgarish kiritishlariga imkon berish lozim.
- **Sinfda hamkorlik faoliyatini oshiring:** Sinfni boshqarish rejasi o‘qitish maqsadlarini izlanish va hamkorlikda o‘rganishga yo‘naltirilgan bo‘lsin. Bu o‘quvchilarni o‘z-o‘zini boshqarish, o‘ziga ishonish va hamkorlik qilish qobiliyatiga ega bo‘lishga undaydi. Bular o‘quvchiga, shuningdek, o‘qituvchilarga kelgusidagi ta’lim jarayonida yuqori samaradorlikka erishishlarini ta’minlaydi.

Sinfni samarali boshqarish rejasini boshlash uchun 8 qadam

№1 - Maktab qoidalarini o‘rganing.

Sinfni boshqarish rejasini tuzishdan oldin maktabingiz tartib-intizom qoidalarini bilan tanishib chiqishingiz zarur. Chunki har bir maktabda sinfda va o‘quvchilar uchun intizom yoki mukofot/jazo choralari mavjud.

Shunday qilib, xatoga yo‘l qo‘ymaslik va vaqtni yo‘qotmaslik uchun siz maktab tartib-intizom qoidalarini bilan oldindan tanishib olishingiz, keyin sinfingizda qoidalar/tavsiyalar yaratishingiz mumkin.

№2 - Qoidalarini ishlab chiqing.

Ishlab chiqilgan qoidalar o‘quvchilarning faol o‘rganishga yordam beradigan xatti-harakatlarni rag‘batlantirishi, shuningdek, o‘rganishga xalaqit beradigan xatti-harakatlarni bartaraf etishga xizmat qilishi kerak.

Sinf qoidalarini o‘zaro hurmat, muloqot va o‘rganishga tayyor bo‘lish asoslariga ega bo‘lishlari kerak.

Ya’ni, qoidalar har bir o‘quv faoliyati uchun o‘quvchi xatti-harakatlarning chegaralarini anglatishi kerak.

Masalan, adabiyot darsida siz o‘z navbatida xatti-harakatlar qoidalarini sanab o‘tishingiz mumkin:

O‘quvchilarga o‘zlari tanlagan adabiy asarni o‘qish uchun 15 daqiqa vaqt beriladi.



O‘quvchilar keyingi 15 daqiqada o‘zlarini qanday his qilganlarini yozishlari kerak.



Agar o'quvchilarda savollar bo'lsa, o'qituvchidan yordam olish uchun qo'lingizni ko'taring.



Dars oxirida ba'zi o'quvchilar o'zlarining his-tuyo'ulari haqida fikr bildirishlari so'raladi.



Qoidalarga rioya qilmagan o'quvchilar bir marta ogohlantiriladi.



Bu o'quvchilarga har bir sinfda nima qilishlari kerakligini, mustaqil o'rganish uchun qancha vaqt borligini va qoidalarga rioya qilmasa, qanday oqibatlarga olib kelishini tushunishga yordam beradi.

№3 – O'quvchilar va o'qituvchilar o'rtasidagi chegaralarni belgilang

Tartib-intizom qoidalari asosida sinfni boshqarish rejasini tuzish har ikki tomonni ham yaxshilaydi. Shunday qilib, siz va sizning o'quvchilaringiz ikkala tomon uchun chegaralarni belgilashingiz va ularni hurmat bilan amal qilishingiz kerak.

O'quvchi va o'qituvchi o'rtasidagi ba'zi chegaralarni aytib o'tish mumkin:

- Siz mavzuni tushuntirayotganingizda o'quvchilar halaqit bermaydilar.
- O'quvchilar mustaqil o'rganish vaqtida bo'lsa, siz aralasha olmaysiz.
- Siz o'quvchilarni masxara qilmasligingiz, kinoya qilmasligingiz yoki tanqid qilmasligingiz kerak va aksincha.

№4 - verbal va nonverbal muloqotdan foydalaning.

Sinf xonasi har doim ijobiy va salbiy xatti-harakatlarni birlashtiradi. Biroq, har doim ham ijobiy/salbiy xatti-harakatlarni nomlash va o'quvchilarni ogohlantirish yoki mukofotlash kerak emas.

Ba'zan, agar o'quvchi yaxshi ishlayotgan bo'lsa, ***siz o'sha ijobiy xatti-harakatlarni rao'batlantirishingiz mumkin:***

- ✓ Bu o'quvchiga tabassum qiling
- ✓ Boshingizni qimirlatib rozilik bildiring
- ✓ Barakalla

Salbiy xatti-harakatlarga kelsak, sizga quyidagilar kerak:

- ✓ Qoshlarini burish, bosh chayqash.
- ✓ Jiddiy yuz hosil qiling.

№5 - O'quvchilaringizni tushunishga harakat qilin.

Sinfni boshqarish rejasining eng muhim elementi o'quvchilar bilan samimiy munosabatlarni o'rnatishdir. O'qituvchilar har bir o'quvchini eshitishi va unga individual ta'lim imkoniyatlarini yaratishi ham yaxshi samara beradi.

Masalan, ***sinfda o'quvchining ismini aytib chaqirish va o'quvchini maqtash.***

Har bir o'quvchining o'ziga xos shaxsiyati va o'rganish uslubi bo'ladi. Shuning uchun ular turli yondashuvlar va yechimlarni talab qiladi. Har bir o'quvchini tushunish o'qituvchilarga o'z sinflarini yanada oson boshqarishga yordam beradi.

№6 - Innovatsion o'qitish usullari

Zerikarli o'qitish usullari, bir xil yo'ldan borish ham o'quvchilarning dars vaqtida yolo'iz ishlashi, gaplashishi, kam e'tibor berishi va hokazolarning sabablaridan biridir.

Buni o'quvchilarning samarali ta'lim olishlariga yo'naltirilgan o'qitish usullarini tanlash orqali o'zgartirish mumkin: innovatsion o'qitish usullari va interaktiv sinf faoliyati? Viktorina tashkil qiling, aqliy hujum, bahslar va qiziqarli vazifalar sinfni samarali ta'lim olishga va boshqarishga yordam beradi va sinf qoidalarini buzishga yo'l qo'yilmaydi.

№7 - Mukofot va jazolar

O'quvchilarni raobatlantirish uchun raobatlantirish - o'qituvchilar sinfni boshqarishda tez-tez foydalanadigan yaxshi usul. Raobatlantirish o'quvchining darslarga ishtiyoqini oshiradi va sinfga ko'proq hissa qo'shishni xohlaydi. Darsga xalaqit beruvchi xatti-harakatlar uchun o'qituvchilar, shuningdek, o'quvchilarni jazolashlari va qayta takrorlamaslikka rioya qilishlikka o'rgatishlari kerak. Rao'bat va jazolar sinf qoidalariga yaxshiroq amal qilishga yordam beradi.

O'qituvchilar turli darajadagi mukofotlarni taklif qilishlari mumkin. Mumkin bo'lgan mukofot/sovo'alarining ba'zi misollari

- ✓ Stikerlar, qalamlar va h.k. shunga o'xshash predmetlar.
- ✓ O'quvchining xohishiga ko'ra kitob.
- ✓ Bir seans muzeyga/filmga olib boradi.

Aksincha, qoidalarga amal qilinmasa, jazolash chora sifatida ko'riladi. O'quvchilar xatolarini anglashlari va ularni takrorlamasliklarini tushunishlari uchun quyidagi jazo shakllari mavjud:

- Agar o'quvchi ko'p shovqin qilsa, atrofdagilarni bezovta qilsa: unda bir necha kun sinf oldida yolo'iz o'tirishiga to'o'ri keladi.
- Agar o'quvchilar janjal qilsalar yoki kelishmay qolsalar: o'quvchilarni guruh bo'lib ishlashlari yoki birgalikda navbatchilik qildiring.
- Agar o'quvchi uy vazifasini bajarmasa: Darsni qayta o'rganish va butun sinfni o'qitish topshirio'i bilan jazolang.
- Agar o'quvchi o'qituvchini xafa qilsa: o'quvchining ota-onasini maktabga taklif qiling va birinchi navbatda o'quvchining kuchli tomonlari haqida gapiring. Keyin o'qituvchilarni haqorat qilish muammosi haqida gapiring. O'sha o'quvchi o'zidan uyaladi va o'qituvchidan kechirim so'raydi.

Biroq, raobatlar va jazolar adolat va oshkoralikni ta'minlashi kerak (holatga qarab), chunki adolat o'quvchilar uchun hurmatni his qilishlari va sinfda tinchlik muhitini yaratish uchun zarurdir.

№ 8 - Sinfni samarali boshqarish rejasi uchun ota-onalarga murojaat qiling.

Muvaffaqiyatli ta'lim uchun ikkala tomon ham kerak: maktab va oila. Ota-onalar o'z farzandlarining shaxsiyatini tushunadilar va mukammal o'quvchilarni xohlaydilar. Shuning uchun, iltimos, ota-onalar bilan boo'laning, muhokama qiling va tegishli sinfni qanday o'qitish va boshqarishni bilib oling.

Bundan tashqari, o'qituvchilar ota-onalarni uyda o'z farzandlarining yutuqlarini maqtashga undashlari kerak, shunda o'quvchilar har doim ota-onalari tomonidan ularning harakatlari uchun tan olinishini his qilishadi.



Sinfni samarali boshqarish rejasi uchun maslahatlar

Sinfni samarali boshqarish rejasini yaratish birinchi kundan boshlanishi kerak, ammo u shu bilan tugamaydi. Yil davomida o'qituvchilar izchil va qat'iyatli bo'lishlari kerak

- O'quvchilar bilan munosabatlarni rivojlantirish.
- Yaxshi xatti-harakatlarni kuzatib boring va mustahkamlang.
- O'quvchilar hayotini, qiziqishlarini, kuchli va zaif tomonlarini hurmat qiling.
- Darsni o'quvchilarning xatti-harakatlari va ehtiyojlarini qondirishga yo'naltirilgan tartibda rejalashtiring.
- Ana shunda, o'quvchilar tartib-intizon qoidalariga rioya qiladilar va samarali o'rganishga jiddiy yondashadilar.

Bundan tashqari, siz moslashuvchan bo'lishingiz va sinfni boshqarish rejangizni to'ldirib va takomillashtirib borishingiz, muammoli vaziyatlar paydo bo'lganda moslashishingiz kerak. Bundan tashqari, har bir o'quvchi o'qituvchi tomonidan o'amxo'rlik qilishni xohlashini his etishingiz kerak, lekin har bir o'quvchiga mehr ko'rsatishda boshqa o'quvchilar bir-birlarini xafa qilmasliklari yoki hasad qilmasliklari uchun me'yorni ushlash kerak.

Xulosa

Umid qilamizki, yuqoridagi 8 qadam bilan siz sinfni samarali boshqarish rejasiga ega bo'lasiz.

Qanday texnika yoki rejaga ega bo'lmang, shuni unutmangki, o'qituvchi har doim o'quvchilar uchun namuna bo'lib qoladi. O'quvchilar kasbiy mahorat va ularga bo'lgan hurmatni o'qituvchining ijobiy munosabati deb bilsalargina, ular yaxshi o'quv muhitini yaratishga ko'maklashadilar.

Sinfni boshqarish rejasini qanday yozaman?

Quyidagi bosqichlarni bajarish orqali sinfni samarali boshqarish rejasini yaratishingiz mumkin:

1. **Kutishlar** – o'quvchilarga nisbatan qanday xulq-atvor va akademik kutishlaringizni aniq ayting. Bularni hamma ko'radigan joyga joylashtiring.

2. **Doimiy ishlar** - sinfga kirish/chiqish, materiallar, topshiriqlar kabi kundalik tartiblarni belgilang.
3. **Qoidalar** - 3-5 ta oddiy, ijobiy qoidalarni yarating. Ularni yaratishda o'quvchilarni jalb qiling. Qoidalar hurmat va xavfsizlikka qaratilishi kerak.
4. **Rao'batlar** - maqto'v, stikerlar, mukofotlar kabi ishinchni qondirish uchun ijobiy mustahkamlash tizimini batafsil ko'rsating.
5. **Natijalar** - ogohlantirishlardan uyga qo'no'iroq qilishgacha bo'lgan noto'o'ri xatti-harakatlarning tegishli, kuchayuvchi oqibatlarini belgilang. Fikringizda, hukmingizda barqaror bo'ling.
6. **Muloqot** - ota-onalar siz bilan boo'lanishlari uchun ish vaqtini, elektron pochta manzilini, aloqa manzillarini taqdim eting.
7. **Qiyin xatti-harakatlar** - kechikish, tayyorgarlik ko'rmaslik, texnologiyadan noto'o'ri foydalanish kabi tez-tez uchraydigan muammolarga aniq javobni rejalashtiring.
8. **Ta'lim usullari** - samarali o'rganishni ta'minlash uchun xilma-xillik, juftlikda, kichik guruhlarda ishlashga jalb qiling.

Sinfda ta'limni boshqarish rejasi nima?

Sinfda ta'limni boshqarish rejasi o'qituvchining o'quv maqsadlariga erishish uchun dars o'tishini, o'quvchilar ishini, muloqotini va umumiy kurs tuzilishini qanday tashkil etishini belgilaydi.

Sinfni muvaffaqiyatli boshqarish rejalarining 4 ta asosiy elementi nima?

- ✓ Aniq umidlar
- ✓ Muvofiqlik va adolatlilik
- ✓ Ijobiy mustahkamlash
- ✓ Sinfdagi tartib va qoidalar

Agar sinfda turli darajadagi o'quvchilar bo'lsa, o'qituvchi quyidagi usullar orqali sinfni samarali boshqarishi mumkin:

1. Differensial yondashuv: Darsda materiallarni o'zlashtirish darajasiga qarab mos ravishda guruhlariga bo'lingan topshiriqlar bering. Masalan, o'quvchilarni kuchli va yordamga muhtoj guruhlariga ajratib, ularning bilimiga mos topshiriqlar tayyorlang.

2. O'zaro o'rgatish: Kuchli o'quvchilarni yordamga muhtoj o'quvchilarga murabbiylik qilishini tavsiya qiling. Bu, nafaqat yordamga muhtoj o'quvchilarni qo'llab-quvvatlaydi, balki kuchli o'quvchilarning bilimlarini ham mustahkamlaydi.

3. Motivatsiyani oshirish: Har bir o'quvchining muvaffaqiyatini ta'kidlab, ular uchun motivatsiya yarating. Harakatni qadrlash va kichik yutuqlarni rao'batlantirish sinfdagi ishtiyoqni oshiradi.

4. O'quv jarayonini qiziqarli qilish: Interaktiv o'yinlar, guruh bo'lib yechiladigan vazifalar va amaliy masho'ulotlar orqali o'quv jarayonini qiziqarli va tushunarli qiling. Bu barcha o'quvchilarni darsga jalb qilishda yordam beradi.

5. Qo'shimcha yordam: O'zlashtirishi past o'quvchilarga darsdan so'ng yoki tanaffus vaqtida qo'shimcha yordam ko'rsating, kerak bo'lsa, ularni maxsus qo'llanmalar yoki resurslar bilan ta'minlang.

Bu usullar orqali sinfdagi barcha o'quvchilarning ehtiyojlarini qondirib, o'quv jarayonini samarali va balansli qilishingiz mumkin.

O'qituvchilar mavzu bo'yicha yuqori bilimga ega bo'lishdan tashqari, **sinf dinamikasini qanday samarali boshqarishni** ham bilishlari kerak. Bu tashkiliy va intizomli ko'nikmalarni o'z ichiga oladi, bu ikkalasi ham sinfdagi o'zaro munosabatlarning har xil turlarini yanada tizimli va o'quv maqsadlariga moslashtirishga yordam beradi. Aks holda, sinfni boshqarish bo'yicha juda minimal ko'nikmalarga ega o'qituvchilar tomonidan olib boriladigan darslar o'quvchilarning past muvaffaqiyati kabi natijalarga olib keladi. Ba'zi tadqiqotlar shuni ko'rsatadiki, o'qituvchilar sinfdagi nosoo'lom xatti-harakatlarni boshqarishda samarasiz bo'lsa, barcha o'quvchilar orasida kognitiv rivojlanishning o'rtacha sur'ati katta zarar ko'radi.

Agar darsda nosoo'lom xatti-harakatlar mavjud bo'lsa, sinfdagi tartibsizliklarni kamaytirish yoki hatto yo'q qilish uchun qo'llashingiz mumkin bo'lgan sinfni boshqarish usullari mavjud.



Sinfni boshqarish jarayoni

Ushbu qadamlar majmuasi sinf muhitini o'rganishni faol rae'batlantiradigan muhitga aylantirishga qaratilgan. Sinfning jismoniy va insoniy jihatlarini o'zgartirish orqali o'qituvchilar ijobiy atmosferaga ega bo'lgan va barchani o'rganish maqsadlariga erishishga majbur qiladigan ekotizimni o'rnatishi mumkin.

Rejangiz bor

Hech narsa ta'lim maqsadlariga erishish uchun keng qamrovli strategiyadan ustun kelmaydi. Har bir o'quv masho'uloti oldindan rejalashtirilgan rejaga muvofiq bo'lishi kerak.

- 1) kutilayotgan ta'lim natijalari;
- 2) o'qituvchi dars yoki mavzuni qanday tanishtirishi, ko'rsatishi yoki tushuntirishi kerakligi;
- 3) o'qituvchi sinfni o'quv jarayonida faol ishtirok etishga undaydigan usullar;
- 4) o'quvchilar qanday ishtirok etishi;
- 5) haqiqiy ta'lim natijalari va o'quvchilarning xatti-harakatlari kutilgan darajada bo'lmasa, muqobil strategiyalar mavjudligi.

Eng yaxshi ta'lim muhitini yarating

Inson omillarini hisobga olmaganda, har qanday sinfdagi umumiy ta'lim sharoitlarini osongina o'zgartirish mumkin. Xonaning ko'rinishi va hissiyoti o'rganishga bevosita ta'sir qiladi. Yoritish o'qitish maqsadiga qarab sozlanishi mumkin,

masalan (yaxshi yoritilgan xonalar barcha sezgilarni aniq qabul qilishni osonlashtiradi, ayniqsa vizual bo'lsa, qorono'i xona tovush sezgilarini kuchaytiradi va talaffuz va boshqa oo'zaki tushunchalarni ifodalash uchun yaxshi bo'lishi mumkin; diqqat markazida o'quvchilar e'tiborini ma'lum bir o'quv stimuliga qaratadi, masalan, ma'ruza o'tkazish, vizual tasvir yoki doska.). Iloji bo'lsa, fon shovqinidan (masalan, elektr shovqini, konditsioner...) xalos bo'ling. O'quvchilarning e'tiborini keraksiz chalo'itadigan tartibsizlik va boshqa vizual ifloslanishlarga ham e'tibor qaratish lozim.

Sinf masho'ulotlarini samarali o'tkazish

O'quvchilaringiz erishmoqchi bo'lgan maqsadlarni va ularga erishish yo'llarini aniqlang. O'quvchilaringizga hech qachon tartibsiz ko'rinmang. Sinfdagi turli tadbirlar uchun namuna ko'rsatish va aniq tizimni yaratish uchun izchil bo'ling.

Boshqaruvga ijobiy munosabatda bo'ling

O'zaro hurmatni rivojlantiring, o'zaro munosabatlaringizni samimiyligini oshirish uchun muloqotda ba'zan hazil qo'shing. Bu sizga barcha o'quvchilaringizga murojaat qilish va hech kimni e'tiborsiz qoldirmaslik imkonini beradi. O'quvchilaringiz muloqot qilishga undashlari uchun ijobiy va qulay xulq-atvorni saqlang. Muvaffaqiyatli o'qituvchilar uchun zarur bo'lgan uchta belgini mashq qiling: ***qat'iyatlilik, adolatlilik va do'stona munosabat.***

Sinflarni boshqarish texnikasi

O'quvchilarning xulq-atvorini boshqarish sizning o'quv masho'ulotlaringiz muvaffaqiyati uchun juda muhimdir. Siz o'quvchilaringizda to'o'ri o'rganish munosabatini o'rnatish uchun quyidagi usullardan birini qo'llashingiz mumkin.

Mavzuga e'tibor qaratish

Yangi mavzuni boshlashdan oldin sinfingizdagi har bir o'quvchi o'rganishga tayyor bo'lishi kerak. Oquvchilar mavzuga aloqasi bo'lmagan yoki darsga aloqador bo'lmagan biror narsa qilayotgandek tuyulsa, ularning diqqatini to'liq jalb qilmaguningizcha darsingizni davom ettirmang. O'quvchilar e'tibor bermayapti deb o'ylasangiz, mavzuni muhokama qilishni vaqtincha to'xtating, chunki bu vaqt va kuch sarflashdir. Aks holda, o'quvchilar e'tibor bermasa ham, o'qitishni afzal ko'rish, qo'pollik qilish va siz bilan gaplashayotgan odamga e'tibor bermaslik yaxshi degan tushunchani o'rnatadi.

Modellashtirish

O'quv jarayoni soo'lom va samarali bo'lishi uchun o'qituvchilar sinfda o'zlarining yetakchiligi va hurmatini o'rnatishlari kerak. Shuningdek, ular o'z o'quvchilarining rivojlanishi va ega bo'lishini xohlaydigan xususiyatlarni namoyish etishlari kerak. O'qituvchilar namuna sifatida boshqalarga hurmat va o'amxo'rlik ko'rsatishni bilishi va amalda qo'llashi kerak, shunda o'quvchilar o'z harakatlariga taqlid qilishlari mumkin.

Masofaviy va samimiy yaqinlik

O'quvchilar bir-biriga yaqinroq bo'lganda darsda ko'proq ishtirok etadilar. Buning sababi shundaki, odamlar o'zlari xohlagan narsani qilishga moyil bo'ladilar. Sinf xonasida o'qituvchidan uzoqroqda joylashgan o'quvchilar o'qituvchiga yaqin bo'lganlarga nisbatan noto'o'ri xatti-harakatlar qilishlari mumkin. Ushbu muammoni

hal qilish uchun iloji boricha ma'ruzalar yoki dars jarayonida xona bo'ylab harakatlaning. Xuddi shunday, iloji boricha ko'proq o'quvchilarni jalb qiling va barchaga e'tibor berishingizni va ularning o'quv yutuqlari haqida qayo'urishingizni aniq tushuntiring, hatti-harakatlaringizda namoyon eting.

Muvaffaqiyat tizimi

O'qituvchilar o'quvchilarni nimaga undayotganini tushunishlari va ulardan kognitiv rivojlanish platformasi sifatida foydalanishlari kerak. Axborot tuyo'usi va tasdiqlash kabi inson ehtiyojlari sinfda yaxshi xulq-atvorni rivojlantirish uchun ishlatilishi mumkin. Ba'zi o'qituvchilar tomonidan **"Ijoiy intizom"** deb ham ataladigan bu usul o'quvchilar e'tiborini yomon xulq-atvorga jalb qilish o'rniga ijobiy xususiyatlarni namoyish etadi. Maqtov va rao'bat ko'pincha bu uslubga hamroh bo'ladi va har bir insonning yaxshi xulq-atvorni afzal ko'rishini kuchaytirish uchun ishlatiladi.

Doimiy va tasodifiy qobiliyatlarni baholash

O'quvchilar kutilgan darajada o'rganyaptimi yoki yo'qligini tekshirish uchun o'qituvchilar e'lon qilingan imtihonlar, qiziqishlari bo'yicha ishlar, guruh faoliyati va tasodifiy ularning faoliyatini tekshirish kabi boshqa topshiriqlar shaklida muntazam testlarni topshirishlari kerak. To'satdan e'lon qilingan viktorinalar nafaqat o'quvchilarning yutuqlarini kuzatish, balki muvaffaqiyatsizlikka uchramaslik uchun o'quvchilarni doimiy e'tibor berishga majbur qilish uchun muntazam ravishda o'tkazilishi kerak.

Darsni boshqarish

O'qituvchining o'quvchilarning niyati va xatti-harakatlarini tushunishi tanganing bir tomoni, xolos. Ikkinchi tomon o'qituvchilarning o'ziga tegishli. Gap shundaki, o'qituvchilar o'z fanlarini yetarli darajada biladi deb hisoblansa-da, o'z bilimlarini baham ko'rish boshqa masala. Har bir o'quv masho'ulotini muvaffaqiyatli o'tkazish uchun tegishli tayyorgarlik(pedagogik mahorat) va rejalashtirish zarur.

O'qituvchilik savobli kasb bo'lib, kelajak avlodni ertangi kunning qiyinchiliklarini bartaraf eta olishga (BKM va kompetensiyalarini) shakllantirish va rivojlantirishi muhim ahamiyatga ega.

Adabiyotlar:

1. Кривцова С.В. (2004). Учитель и проблемы дисциплины. «Генезис», <http://nkozlov.ru/library/psychology/psychology2/>.
2. Старикова Л.М. (2019) Выступление на педсовете "Эффективный педагог: какой он?" <https://multiurok.ru/files/vystuplenie-na-pedsoвете-effektivnyi-pedagog-kakoi.html> Управление классом – Краткое руководство (2018).
3. <https://coderlessons.com/tutorials/upravlenie/klassnoe-rukovodstvo/upravlenie-klassom-kratkoerukovodstvo>.
4. 4 принципа управления классом (2020) <https://nsportal.ru/blog/obshcheobrazovatel'nayatematika/all/2020/11/10/4-printsipa-upravleniya-klassom>.
5. Элин, Ж. и Бекон, В. (1973). Заглядывая на урок.

6. Allyn & Bacon. Teachings in Education (2019). Classroom Management. Youtube. Available from https://www.youtube.com/watch?v=z_XR6dy69f4 Accessed [14 May 2022].

2.3. “O‘quv jarayonini samarali tashkil etish” moduli

3-mavzu: Dars kuzatish va tahlil qilish

(2 soat amaliy mashg‘ulot)

Reja

1. Darslarni kuzatish va tahlil qilishdan asosiy maqsad
2. Dars kuzatish va tahlil qilish ketma-ketligi.
3. Dars kuzatishdan chiqarilgan yakuniy xulosalar, taklif va tavsiyalar.

Mashg‘ulotning texnologik xaritasi

O‘quv bloki	II. UMUMKASBIY KO‘NIKMALARNI RIVOJLANTIRISH				
O‘quv modul	2.3. “O‘quv jarayonini samarali tashkil etish”				
Mavzu	2.3.1-mavzu. Dars kuzatish va tahlil qilish				
Davomiyligi	80 daqiqa				
Mashg‘ulotning maqsadi	Darslarni kuzatish va tahlil qilishda nimalarga e‘tibor berish kerakligi, darslarni kuzatish va tahlil qilishning maqsad va vazifalari, dars tahlil qilishning bir necha turlari haqida amaliy va nazariy ma‘lumotlar berish				
Mashg‘ulot bosqichlari	Faoliyat tavsifi	Vaqt, daqiqa	Metodlar	Zarur jihozlar	Natija
1. Tashkiliy qism	- Salomlashish - Mavzu va reja bilan tanishtirish - Mashg‘ulotning dolzarbligini asoslab berish	5	Suhbat, tushuntirish	1-2-slaydlar	O‘qituvchilar mashg‘ulotga tayyor bo‘lishadi.
2. Motivatsiya	“Qarg‘a bilan burgut” haqidagi	15	Mulohaza uchun vaziyat yaratish	3-slayd	O‘qituvchilar mavzuga qiziqadi

	motivatsion hikoya				va ishtirok etishga ragʻbatlanadi.
3. Nazariy qism	<ul style="list-style-type: none"> - Darslarni kuzatish va tahlil qilishdan asosiy maqsad; - Dars kuzatish va tahlil qilish ketma-ketligi; - Dars kuzatishdan chiqarilgan yakuniy xulosalar, taklif va tavsiyalar; 	20	Taqdimot, koʻrgazmal i tushuntirish	4-8- slaydlar	Ushbu mashgʻulot orqali darslarni kuzatish va tahlil qilishda nimalarga eʼtibor berish kerakligi, darslarni kuzatish va tahlil qilishning maqsad va vazifalari, dars tahlil qilishning bir necha turlari haqida nazariy va amaliy bilimlarga ega boʻladilar
4. Amaliy mashgʻulot	<ul style="list-style-type: none"> - Guruhlarda ishlash: amaliy topshiriqlar bajarish; 	15	Guruhlarda ishlash	9-slayd	Oʻqituvchilar guruhlarda ishlab darslarni tahlil qilishadi, fikr

					almashish adi
5. Tahlil va muhokama	<ul style="list-style-type: none"> - Guruhlar ishlari bo'yicha taqdimotlar; - Qiyinchiliklar ni muhokama qilish; - Mashg'ulot jarayoni bo'yicha fikr-mulohazalar olish; 	10	Suhbat, muhokama, tahlil		O'qituvchilar o'z tajribalari ni o'rtoqlash adi va yangi g'oyalarni o'zlashtira di.
6. Refleksiya	- "Olimpiada" usuli orqali xulosa qilish	5	Refleksiya usullari	10-slayd	O'qituvchilar o'z faoliyatini baholaydi va o'rganilgan ma'lumotlarni qayta ko'rib chiqadi.
7. Yakunlash va baholash	<ul style="list-style-type: none"> - Mashg'ulot natijalarini umumlashtirish - Kelgusi mashg'ulotlar uchun tavsiyalar berish 	5	Suhbat	11-slayd	O'qituvchilar mashg'ulotdan qoniqish bilan chiqadi va yangi maqsadlar bilan yo'naltiriladi.

KIRISH

O'qituvchi faoliyatining samaradorligi nafaqat dars jarayonida qo'llaniladigan metodlarga, balki o'quv jarayonini kuzatish, tahlil qilish va natijalar asosida xulosalar chiqarish ko'nikmalariga ham bog'liq. Kasbiy standart – bu pedagogning malaka darajasi, bilimlari va ko'nikmalari bo'yicha belgilangan talablar majmui bo'lib, darsni kuzatishda asosiy mezon vazifasini bajaradi. Ushbu yondashuv o'qituvchining o'z kasbiga mas'uliyat bilan yondashishini ta'minlaydi va ta'lim sifatini oshirishga qaratilgan faoliyatini yanada takomillashtiradi. Dars tahlili pedagogik mahoratni oshirishning eng asosiy yo'li va ta'lim samaradorligini oshirishning omili hisoblanadi. Ta'lim muassasalaridagi o'quv mashg'ulotlari mazmunini tahlil qilish bevosita ta'lim tarbiya jarayonini to'g'ri tashkil etish, ta'lim oluvchilarning o'zlashtirish darajalarini oshirishdan iboratdir. O'quvchilarni o'qitish va tarbiyalashning zamonaviy nazariyasini amaliyotga joriy etish asosida o'quv jarayonini takomillashtirishning eng muhim omili darsni pedagogik kuzatish va tahlil qilish hisoblanadi bundan tashqari darslarni tahlil qilish orqali o'qituvchilar o'z pedagogik mahoratni oshirish va yo'l qo'yilgan xatò va kamchiliklarni to'ldirish imkoniyatiga ega bo'ladilar.

1. Darslarni kuzatish va tahlil qilishdan asosiy maqsad

Ta'limning yangi mazmuni va sifatini shakllantiruvchi asosiy shaxs o'qituvchidir. Zamonaviy sharoitda o'qituvchining roli o'zgarmoqda – bilimning yagona manbai, ma'lumot tashuvchisidan ta'lim jarayonining tashkilotchisi va rahbarigacha – bu tegishli darajadagi professional malakani talab qiladi.

Yangi professional o'qituvchi standarti o'qituvchining asosiy kasbiy kompetensiyalarini belgilaydi.

Qobiliyatni faqat harakatda ko'rish va baholash mumkin.

O'qituvchi faoliyatining asosiy va eng muhim shakli darsdir, shuning uchun kompetensiya darajasini baholashda dars davomida o'qituvchining o'quvchilar bilan ishlashini kuzatish kerak. O'qituvchining kasbiy standarti asosida o'qituvchi faoliyatini nazorat qilish vositasi ishlab chiqilgan. Ta'lim vositasi o'qituvchining harakatlarida ma'lum bir vakolat doirasida standartning amalga oshirilishini ko'rsatadigan ko'rsatkichlarni ko'rish (yoki ko'rmaslik) imkonini beradi.

Ushbu materiallarda keltirilgan vositadan foydalangan holda darsda o'qituvchining ishini kuzatishdan maqsad uning kasbiy kompetensiyalari darajasini aniqlash va attestatsiya jarayonida ushbu baholashdan foydalanishdir.

Dars davomida o'qituvchining harakatlarini kuzatish uning malaka darajasini va demak, o'quv jarayonining sifatini ko'rsatadi.

Kuzatish – bu ma'lum bir reja bo'yicha, aniq maqsad bilan olib boriladigan, kuzatilayotgan narsa haqida obyektiv ma'lumot beradigan tadqiqot usuli. Kuzatish odatda oldindan aniqlangan ko'rsatkichlarga e'tibor qaratish, ularning ko'rinishi yoki yo'qligini qayd etish orqali amalga oshiriladi. Ushbu usulning ahamiyati uning obyektivligi, shaffofligi, samaradorligi va ishonchliligidadir.

O'qituvchining kasbiy standarti 7 ta kasbiy kompetensiyani o'z ichiga oladi. Dars davomida ularning hammasini kuzatish mumkin emas. Masalan, rejalashtirish muayyan dars o'tilgunga qadar sodir bo'ladi. Ota-onalar yoki hamkasblar bilan hamkorlik qilish bilan bog'liq kompetensiyalar, shuningdek, kasbiy rivojlanish bilan bog'liq masalalar darslar davomida o'rganilmaydi, bu kompetensiyalarning darajasini boshqa vaqtlarda va boshqa usullardan foydalangan holda tekshirish kerak.

Darslarni kuzatish va tahlil qilishda quyidagi vazifalar amalga oshirilishi lozim:

- dars kuzatuvchilar tomonidan ta'lim muassasasida o'qituvchi ishiga baho berish;

- dars jarayonining dars o'tish bosqichlariga mosligini kuzatish;
- kuzatuvchilar tomonidan dars o'tayotgan o'qituvchiga amaliy-metodik yordamlar berilishiga erishish;

- ilg'or tajribalarni o'rganish va ommalashtirish;
- o'qituvchilar o'zaro bir-birlarining pedagogik usul va uslublarini o'rganishiga da'vat qilish orqali ta'lim samaradorligini oshirish.

O'qituvchining darsga tayyorgarlik ko'rishida quyidagilarga e'tibor qaratiladi:

- 1) darsga tayyorgarlik ko'rish jarayonida o'qituvchidan mavzuning ishchi dastur va taqvimiy rejaga mosligiga e'tibor berish, dars ishlanmasi, turli didaktik tarqatma materiallar va ko'rgazmali qurollarni tayryolash talab etiladi;

- 2) darsga davlat ta'lim standartlari va o'quv dasturlariga mos ravishda aniq maqsad qo'yish;

- 3) dars o'tiladigan xonani tayyorlash, doskaning tozaligi, bo'r, latta yoki markerlarni tayyorlash, vidioproektor, elektron doskaning tayyorligiga e'tibor qaratish;

- 4) mavzuning ilmiyligi va izchilligi, oddiydan murakkabga tomoni yo'naltirish; ko'rgazmalilik va berilayotgan bilim, yangi axborotlarning hayotiylikiga, jonli va ravon tilda ochib berilishiga e'tibor qaratish;

- 5) o'quv dasturi asosida mavzuga ajratilgan soatlarning mosligi, o'quvchining yoshi va shaxsiy-psixologik xususiyatini hisobga olib, ularni o'ylashga, izlanishga undashi, ijodkorlik, uslubiy mahorat, ilg'or pedagogik va novatorlik tajribalaridan foydalanish;

Dars kuzatish va tahlil qilish ketma-ketligi

- 1) Dars kuzatuvchining maqsadi;
- 2) Dars jarayonini kuzatish va tahlil qilish;
- 3) Dars jarayonida o'qituvchining dars o'tish bosqichlariga amal qilish;
- 4) Dars samaradorligi va o'qituvchining ish faoliyatini yanada yaxshilashga oid dars kuzatuvchining tahlillari hamda taklif va mulohazalari.

Dars tahlili turlari

1. Didaktik (Yoki ta'limiy) tahlil.

Tahlilning bu turida mavzuning ilmiyligi va izchilligi, oddiydan murakkabga tomon yo'nalishi, ko'rgazmaliligi va berilayotgan bilim, yangi axborotlarning hayotiylikiga, ularning jonli va ravon tilda ochib berilishi nazarda tutiladi

2. Uslubiy tahlil.

Bunda o'qituvchi faoliyatining ikki tomoni: birinchidan, o'rganilayotgan mavzuga dasturda m o'ljallangan soatda, uni qanday usullar yordamida, talabalarning yoshi va shaxsiy-psixologik xususiyatlarini hisobga olgan holda yetkazib bera olishi, talabalarni o'ylashga, izlanishga majbur etishi va unga sharoit yaratishi;

- ikkinchidan, o'qituvchi sifatidagi tajribalari qaysi darajada ekanligini namoyish eta olishi nazarda tutiladi. O'qituvchining ikkinchi tomoni tahlil etilayotganda, uning ijodkorligi, uslubiy mahorati ko'zga tashlanishi lozim. O'qituvchining ilg'or pedagogik va novatorlik tajribalari mana shu yerdan boshlanadi

3□. Metodologik tahlil

Ushbu tahlil mobaynida ta'lim yo'nalishidagi hukumat qarorlari, talablar, davlat tili, milliy ruh, madaniyatning go'zal durdonalari, shu soha bo'yicha buyuk alloma va olimlarning qilgan ishlari, fikrlari, respublikadagi oxirgi o'zgarishlarning mashg'ulot davomida foydalanilishi asos qilib olinishi mumkin

4□. Psixologik tahlil

Bu tahlilda, avvalo, o'quvchilarning kayfiyati, ularning sog'ligi, jamoadagi sog'lom muhit, xushyorligi fanga bo'lgan qiziqishlari, dars berayotgan o'qituvchisiga munosabati, hozirjavobligi, sezgir va topqirligi, idroki, yangi va avvalgi materiallarni esda saqlashlari, obrazli va mantiqiy tafakkuri, fantaziyasi, oldida turgan mas'uliyatlariga irodali yoki irodasizligi, ulardagi bilim, ko'nikma va malakalar ko'lami kabi tomonlar kiradi. O'qituvchining favqulodda vujudga kelgan vaziyatdan o'z obro'sini saqlagan holda chiqa olishi, o'zini boshqara olishi ham inobatga olinadi

5□. Pedagogik tahlil

Tahlilning bu turi ancha murakkab va mas'uliyatli bo'lib, o'qituvchining tashqi qiyofasi, talabalar bilan til topa olish mahorati, madaniyati, odobi bilan birgalikda dars jarayonida umuminsoniy tarbiyaning tarkibiy qismlarini talabalarga bera olishi va uning nutq madaniyati ham nazarda tutiladi

Dars kuzatishdan chiqarilgan yakuniy xulosalar, taklif va tavsiyalar

Pedagogik odob, o'zaro hurmat va bir-birini tushungan holda dars kuzatuvida ishtirok etganlar yuqorida tavsiya etilgan texnologik yondashuv asosida o'z fikrlarini oshkora bildirganlari maqsadga muvofiq hisoblanadi. Har qanday tajribali, bilimdon, uzoq yillik pedagogik faoliyatda samarali ishlab kelayotgan mutaxassisda ham ayrim kamchiliklar ko'zga tashlanib qoladi. O'qituvchining yoshi, tajribasini hurmat qilib, uni aytib o'tmaslik, o'qituvchining keyingi o'tadigan darslarini samarali bo'lishiga qisman bo'lsada, to'sqinlik qilishi mumkin. Chiqarilgan yakuniy

xulosalar, taklif va tavsiyalarga muvofiq o'qituvchining ish tajribasini umumlashtirish va ommalashtirish yetuk hamda raqobatbardosh o'qituvchi kadrlar tayyorlashda muhim o'rin tutadi Xulosa. Dars tahlili o'qituvchining ish faoliyatini o'rganish, fan asoslarini o'quvchilar qanday darajada o'zlashtirayotganligini aniqlash va davlat o'quv dasturi materiallarining reja asosida bajarilishini nazorat etishning asosiy omili hisoblanadi. Darslarni ilmiy, metodik, didaktik va umumiy pedagogik, psixologik jihatlariga bo'lib tahlil etish dars tahliliga aniqlik kiritadi, uni mukammallashtiradi hamda o'qituvchi va o'quvchi faoliyatiga mukammal baho berish imkonini kengaytiradi.

Fidbek nima?

Fidbek – inglizcha “feedback” so'zidan olingan bo'lib, “qayta bog'lanish” degan ma'noni bildiradi.

Fidbek quyidagi maqsadlarda qo'llanadi:

- 1) boshqa kishiga o'zim haqimda nima o'ylashim va his qilishimni bildirish;
- 2) boshqa kishiga u haqida nima o'ylashim va his qilishimni bildirish;

Fidbek - ikki kishi orasidagi xulq va munosabatni tartibga solish instrumentidir.

Fidbek berish va olish qiyinchiliklari:

- milliy urf-odatlar;
- munosabat buzilishidan qo'rqish;
- noto'g'ri tushunishlaridan qo'rqish;
- harakat qilishdagi ishonchsizlik.

Fidbek dars tahlili, biror holatga munosabat bildirishda qo'llaniladi. Fidbek berish va Fidbek olish qoidalari mavjud.

Fidbek berishda:

- Baholamang, balki izohlang (ijobiydan boshlang)
- Umumiy gaplardan qoching, aniq narsaga Fidbek bering
- Biror o'zgartirish kiritish taklifingiz bo'lsagina fikr bildiring
- Fidbek berishdan oldin rozilik oling
- Fidbek bilan voqea o'rtasidagi vaqt oz bo'lishi kerak
- Hayajon yo'qligiga ishonch hosil qiling
- “Menimcha”, “Ehtimol”, “Mening nazarimda”, “Iloji bo'lsa” kabi iboralardan foydalaning
- Fidbek berilayotgan kishiga shaxsan murojaat qiling: “Sizning ... menga yoqdi”, “Sizning o'rningizda men bo'lganimda, ...” kabi.

Fidbek olishda:

- O'zingizni oqlamang
- Fidbek olishga tayyor bo'lmasangiz, uni rad qiling
- Fidbek yakunida minnatdorchilik bildiring

Fidbekni muntazam qo'llash munosabatlarni yaxshilash, hamkorlik va hamjihatlik muhitini yaratish, shu orqali ta'lim samaradorligini oshirish imkonini beradi.

Foydalanilgan adabiyotlar

1. Умаров А. С., Рахимов А. К., Мирзаева Н. А. ДАРС СИФАТИНИНГ ТАХЛИЛИ–ТАЪЛИМ ТАРАҚҚИЁТИ МЕЗОНИ //ТА'ЛИМ ВА

RIVOJLANISH TAHLILI ONLAYN ILMIY JURNALI. – 2022. – C. 80-88.

2. G‘aybullaeva M. DARS TAHLILI PEDAGOGIK MAHORATNI OSHIRISHNING VOSITASI SIFATIDA //Scientific progress. – 2022. – T. 3. – №. 2. – C. 836-840.
3. Мирзаев И. Дарс таҳлили. / Ўқув-услубий қўлланма. – Т.: «Ўқитувчи», 1985.

2.4. “Ta’limda raqamli texnologiyalar va sun’iy intellekt” modulining o‘quv dasturi

1-mavzu. Ta’lim jarayonlarini raqamlashtirish asoslari (2 soat nazariy mashg‘uloti)

Reja:

1. Raqamli ta’lim tushunchasi. Ta’limni raqamlashtirishning maqsad va vazifalari.
2. Raqamli ta’limning asosiy vositalari.
3. Ilg‘or xorijiy tajribalar.
4. Zamonaviy pedagogik dasturiy vositalar va ularning turlari. Virtual laboratoriya va simulyatsiyalar.
5. Sun’iy intellekt tushunchasi.

Mashg‘ulotning texnologik xaritasi

O‘quv bloki	II. UMUMKASBIY KO‘NIKMALARNI RIVOJLANTIRISH				
O‘quv modul	2.4. “Ta’limda raqamli texnologiyalar va sun’iy intellekt”				
Mavzu	1. Ta'lim jarayonlarini raqamlashtirish asoslari				
Davomiyligi	80 daqiqa				
Mashg‘ulotning maqsadi	<ul style="list-style-type: none"> - Ta'lim tizimini raqamlashtirish jarayonini tahlil qilish - Raqamli ta'limning nazariy va amaliy asoslarini o‘rganish - Raqamli resurslar va ularning samaradorligini oshirish yo‘nalishlarini belgilash 				
Mashg‘ulot bosqichlari	Faoliyat tavsifi	Vaqt, daqiqa	Metodlar	Zarur jihozlar	Natija

1. Tashkiliy qism	<ul style="list-style-type: none"> - Salomlashish - Maqsad va reja bilan tanishtirish - Mashg'ulotning dolzarbligini asoslab berish 	5	Suhbat, tushuntirish	1-slayd	O'qituvchilar mashg'ulotga tayyor bo'lishadi.
2. Motivatsiya	<ul style="list-style-type: none"> - Qiziqarli jumboq yoki muammoli savol - "Mavzuning dolzarbligi" haqida qisqa muhokama 	10	Muammoli vaziyat yaratish, muhokama	2-slayd	O'qituvchilar mavzuga qiziqadi va ishtirok etishga rag'batlanadi.
3. Nazariy qism	<p>Raqamli ta'lim tushunchasi. Ta'limni raqamlashtirishning maqsad va vazifalari.</p> <p>Raqamli ta'limning asosiy vositalari.</p> <p>Ilg'or xorijiy tajribalar. Zamonaviy pedagogik dasturiy vositalar va ularning turlari.</p> <p>Virtual laboratoriya va simulyatsiyalar.</p> <p>Sun'iy intellekt tushunchasi.</p>	30	Taqdimot, ko'rgazmali tushuntirish	3-20-slayd	O'qituvchilar yangi texnologiyalarni nazariy jihatdan o'rganadi.
4. Amaliy mashg'ulot	<ul style="list-style-type: none"> -Virtual laboratoriyalar va simulyatsiyalar -Ta'limda sun'iy intellekt texnologiyalari va Raqamli ta'limning 	15	Guruhlarda ishlash, platformalar dan foydalanish	1-Tarqatma	O'qituvchilar interfaol vositalar yordamida amaliy ko'nikma

	raqamlashtirishning maqsad va vazifalari				alar hosil qiladi.
5. Tahlil va muhokama	<ul style="list-style-type: none"> - Guruhlar ishlari bo'yicha taqdimotlar - Qiyinchiliklarni muhokama qilish - Mashg'ulot jarayoni bo'yicha fikr-mulohazalar olish 	15	Suhbat, muhokama, tahlil		O'qituvchilar o'z tajribalarini o'rtoqlashadi va yangi g'oyalarni o'zlashtiradi.
6. Refleksiya	<ul style="list-style-type: none"> - "Men nimani o'rgandim?" usuli orqali xulosa qilish - "Traffic Light" orqali o'z-o'zini baholash 	5	Refleksiya usullari	22-slayd	O'qituvchilar o'z faoliyatini baholaydi va o'rganilgan ma'lumotlarni qayta ko'rib chiqadi.
7. Yakunlash va baholash	<ul style="list-style-type: none"> - Mashg'ulot natijalarini umumlashtirish - Kelgusi mashg'ulotlar uchun tavsiyalar berish 	5	Suhbat		O'qituvchilar mashg'ulotdan qoniqish bilan chiqadi va

					yangi maqsadlar bilan yoʻnaltiriladi.
--	--	--	--	--	---------------------------------------

1. Raqamli taʼlim tushunchasi. Taʼlimni raqamlashtirishning maqsad va vazifalari.

Raqamli taʼlim (Digital education) deyilganda oʻqitish va oʻrganishni sifatli, samarali, mazmunli, oson va qiziqarli qilish maqsadida raqamli texnologiyalardan foydalanish tushuniladi.

Taʼlimni raqamlashtirish deganda taʼlim jarayonlarini boshqarish, sifat va samaradorligini oshirish, taʼlim beruvchi va oluvchilar uchun qoʻshimcha imkoniyatlar yaratish, taʼlim natijalarni yaxshilash, maʼlumotlarni tahlil qilish, taʼlim xizmatlaridan masofadan turib foydalanish uchun raqamli texnologiyalarni integratsiya qilish tushuniladi.

Taʼlimni raqamlashtirishning asosiy maqsadlari:

1. Taʼlim ishtirokchilari uchun bir xil imkoniyat yaratish. Geografik joylashuvi yoki ijtimoiy-iqtisodiy holatidan qatʼiy nazar, barcha taʼlim oluvchilar uchun taʼlim olish va uning xizmatlaridan teng foydalanish imkoniyatini taʼminlash.

2. Taʼlim sifati va samaradorligini oshirish. Moslashuvchan, interfaol va shaxsga yoʻnaltirilgan taʼlim, shu jumladan, taʼlim oluvchilarning qiziqish doirasi va oʻzlashtirish natijalaridan kelib chiqib, taʼlim resurslarini taqdim etish.

3. Iqtisodiy samaradorlikni oshirish. Taʼlim resurslaridan foydalanishni optimallashtirish va anʼanaviy taʼlim usullari bilan bogʻliq xarajatlarni qisqartirish.

4. Xalqaro hamkorlikni rivojlantirish. Butun dunyo boʻylab, taʼlim oluvchilar, beruvchilar va taʼlim tashkilotlari oʻrtasida hamkorlikni rivojlantirish.

5. Uzlusiz taʼlim. Hayot davomida oʻrganish (Lifelong Learning) tamoyili asosida uzluksiz ravishda bilimlarni egallash va koʻnikmalarni rivojlantirib borish.

6. Maʼlumotlarga asoslangan qarorlar qabul qilish. Taʼlim siyosati va statistikasini yuritish, oʻquv dasturlarini ishlab chiqish, taʼlim resurslarini yangilash yoki oʻzgartirishlar kiritish, shu jumladan, oʻqitishning yangi uslublarini joriy etish uchun maʼlumotlar tahlilidan foydalanishdan iborat.

Taʼlimni raqamlashtirishning asosiy maqsadi iqtisodiy samaradorlikka erishish orqali taʼlim mazmuni, sifati va samaradorligini oshirish ekanligini koʻrishimiz mumkin.

Taʼlimni raqamlashtirishning asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

1. Yaʼni: Infratuzilmani rivojlantirish. Taʼlimni raqamlashtirish uchun zarur texnologik infratuzilmani, jumladan, yuqori tezlikdagi internet, raqamli qurilmalar

(kompyuter, interfaol doska, proyektor va boshqalar) va ta'limni boshqarish tizimlarini (ta'lim platformalarini) yaratish hamda ularni doimiy texnik qo'llab-quvvatlash.

2. Raqamli ta'lim resurslarini ishlab chiqish. Bunda turli xil o'rganish uslublari va afzalliklariga mos keladigan raqamli darsliklar, elektron kitoblar, ta'lim o'yinlari, interfaol multimedia kontenti hamda raqamli resurslarni yaratish. Bu an'anaviy o'quv materiallarini raqamli shaklga o'tkazish yoki raqamli platformalar uchun maxsus ishlab chiqilgan yangi kontentni yaratishni o'z ichiga oladi.

3. Pedagog kadrlarni malakasini oshirish va qo'llab-quvvatlash. O'qituvchilarning raqamli savodxonligini rivojlantirish, onlayn o'qitishning pedagogik metodlari va texnologiyalarini qo'llash, shu jumladan, dars jarayonida zamonaviy pedagogik dasturiy vositalardan foydalanish bo'yicha trening, o'quv-seminar va malaka oshirish kurslarini tashkil etish.

4. Ta'limni boshqarish tizimini joriy etish. Fan mazmunini yetkazib berish, ta'lim oluvchilar va beruvchilar o'rtasidagi muloqotni osonlashtirish, topshiriqlar, shu jumladan, baholashlarni boshqarish, ta'lim oluvchilarning qiziqish doirasi va o'zlashtirish natijalaridan kelib chiqib kontentni tavsiya etish, ularni kasbga yo'naltirish maqsadida Moodle, Canvas yoki Blackboard kabi ta'limni boshqarish tizimlaridan foydalanish.

5. Onlayn kurslarni ishlab chiqish. Ta'lim oluvchilar uchun moslashuvchan o'rganish imkoniyatlarini, jumladan, asinxron kontentni yetkazib berish, multimedia materiallari, interfaol faoliyat va baholashlarni taqdim etadigan onlayn kurslarni loyihalash hamda ishlab chiqish, shu bilan birga ta'lim oluvchilarni onlayn ta'lim muhitiga jalb qilish choralarini ko'rish.

6. Virtual sinflar va vebinarlar. Ta'lim beruvchi va oluvchi o'rtasida real vaqt rejimida o'zaro hamkorlik qilishi, guruh bo'lib ishlashi va jonli savol-javoblar o'tkazish maqsadida virtual sinflar, vebinarlar va onlayn ma'ruzalar tashkil etish. Bunda Zoom, Microsoft Teams yoki Google Meet kabi video konferensiya vositalaridan foydalanish.

7. Raqamli baholash vositalari. So'rovnomalar, testlar, imtihonlar va topshiriqlarni onlayn boshqarish uchun raqamli baholash vositalari hamda platformalaridan foydalanish. Bu doimiy fikr-mulohazalar uchun formativ baholash hamda ta'lim oluvchilarning ta'lim natijalarini baholash uchun umumlashtiruvchi baholashlarni ham o'z ichiga oladi.

8. Ma'lumotlar tahlili. Ta'lim oluvchilarning o'zlari ustida ishlashi, faolligi va ta'lim natijalari bilan bog'liq ma'lumotlarni tahlil qilish vositalaridan foydalanish. Ushbu ma'lumotlar tahlili takomillashtirish lozim bo'lgan yo'nalishlarni aniqlash, shaxsiy ta'lim olish trayektoriyasini belgilash va ta'limga oid qarorlarni qabul qilishda yordam beradi.

9. Raqamli fuqarolik va ma'lumotlar xavfsizligi. Ta'lim oluvchilarga texnologiyadan tog'ri va xavfsiz foydalanish etikasini shakllantirish, raqamli aloqa ko'nikmalari, maxfiylikni himoya qilish, kiberxavfsizlikdan xabardorlikni o'rgatish orqali raqamli fuqarolik hamda ma'lumotlar xavfsizligi bo'yicha zarur bilim va ko'nikmalarni shakllantirish.

10. Inklyuziv ta'limni qo'llab-quvvatlash. Raqamli ta'lim resurslari va platformalari alohida ta'lim ehtiyojlari bo'lgan bolalar uchun ochiq, qulay hamda

maxsus imkoniyatlarni taqdim etadigan bo‘lishini ta’minlash. Bu inklyuziv ta’lim bo‘yicha standartlarga mos keladigan kontentni yaratish, muqobil formatlarni taqdim etish va kerak bo‘lganda yordamchi texnologiyalardan foydalanishni o‘z ichiga oladi.

Umuman olganda, ta’lim jarayonlarini raqamlashtirishdan asosiy maqsad ta’limda sifat va samaradorlikni oshirish orqali mamlakatning rivojlanishi hamda iqtisodiy samaradorliklarga erishishdan iboratdir

2. Raqamli ta’limning asosiy vositalari.

Zamonaviy dunyoda raqamli texnologiyalar kundalik hayotimizning ajralmas qismiga aylanib ulgurishi natijada ta’lim jarayonlarini raqamli boshqarish, raqamli ta’lim resurslarini yaratish, o‘quv jarayonlarida pedagogik texnologiyalardan foydalanish, masofaviy va onlayn ta’limni tashkil etish, o‘qitishning innovatsion va interfaol shakllarini yaratish, virtual sinflar, ta’lim o‘yinlari hamda shu kabi raqamli ta’lim vositalarining soni va imkoniyatlarini ortib borishiga sabab bo‘lmoqda.

Quyida raqamli ta’limning asosiy vositalari keltirib o‘tilgan:

Ta’limni boshqarish tizimlari (Learning Management System - LMS)- ta’lim jarayonini rejalashtirish, amalga oshirish, shuningdek, ta’lim kurslari, o‘quv dasturlari, materiallar, baholash, davomat hamda ma’muriy jarayonlarni boshqarish, hujjatlashtirish, kuzatish, hisobot berish, avtomatlashtirish va yetkazib berishda foydalaniladigan dasturiy ta’minotlar. Ularga Moodle, Canvas, Blackboard, Google Classroom, Schoology va boshqa platformalarni misol qilishimiz mumkin.

Kontent yaratish va almashish platformalari-ushbu platformalar foydalanuvchilarga hujjatlar, taqdimotlar, interfaol va animatsion resurslar, elektron jadvallar va multimedia fayllari kabi raqamli ta’lim resurslarini yaratish, tahrirlash, ular ustida hamkorlikda ishlash va almashish imkonini taqdim etadi.

Onlayn ta’lim platformalari- ta’lim oluvchilarga joylashuv joyi va vaqtdan qat’iy nazar jahonning eng yaxshi (TOP) ta’lim tashkilotlari hamda kompaniyalari tomonidan taqdim etilgan kurslarni o‘zlashtirish imkonini yaratib beruvchi ommaviy ochiq onlayn kurslarni (Massive open online course - MOOC) taklif etadigan platformalar tushuniladi. Ularga Coursera, Udemy, edX, FutureLearn, Swayam, LinkedIn Learning va shu kabi boshqa platformalarni misol qilishimiz mumkin.

Videokonferensaloqa va virtual sinflar-videokonferensaloqa va virtual sinf vositalari foydalanuvchilarga real vaqtda internet jahon axborot tarmog‘iga ulanish orqali jonli video uchrashuvlar, vebinarlar, ma’ruzalar va muhokamalar o‘tkazish imkonini beradi. Ularga misol sifatida Zoom, Microsoft Teams, Google Meet, Cisco Webex va BigBlueButton kabi dasturiy vositalarni keltirishimiz mumkin.

Interfaol doska-interfaol doska vositalari raqamli doska yuzalarini taqdim etadi, bunda foydalanuvchilar stilus (maxsus ruchka) yoki sensorli kiritish yordamida raqamli

kontentni chizish, yozish, izohlash va tahrir qilishlari hamda resurslarni bir-birlari bilan ulashishlari mumkin bo'лади. Ularga FigJam, Explain Everything, Miro, Ziteboard, AWW App va shu kabi platformalarni misol qilishimiz mumkin.

Baholash va viktorina platformalari-bunday platformalar ta'lim oluvchilarni onlayn bilimni baholash maqsadida ta'lim beruvchilarga viktorinalar, testlar va so'rovlarni yaratish hamda natijalarni tahlil qilish imkonini beradi. Ularga misol sifatida Kahoot!, Quizizz, Socrative, Formative, Edpuzzle va shu kabi boshqa dasturiy vositalarni keltirishimiz mumkin.

Hamkorlik va aloqa vositalari-hamkorlik va aloqa vositalari ta'lim oluvchilar, beruvchilar va boshqa ta'lim ishtirokchilari o'rtasida muloqot, hamkorlik va loyihalarni boshqarishni osonlashtiradi. Ularga Slack, Microsoft Teams, G Suite, Trello, Basecamp, shu jumladan, ijtimoiy tarmoqlarni ham misol tariqasida keltirishimiz mumkin.

Til o'rganish uchun ilova va platformalar-bunday ilova va platformalar yangi xorijiy tillarni o'rganish yoki til ko'nikmalarini mustahkamlash uchun interfaol vositalar hamda resurslarni taklif qiladi. Misol sifatida Duolingo, Babbel, Rosetta Stone, Memrise, FluentU larni keltirishimiz mumkin.

Kodlash va dasturlash platformalari-dasturlash tillarini o'rganayotgan foydalanuvchilarga interfaol mashqlarni bajarish, resurslarni o'zlashtirish, kod yozishdagi kamchiliklarni to'g'rilash va tavsiyalar berish kabi imkoniyatlarni taqdim etadi. Ularga Codecademy, FreeCodeCamp, Scratch, GitHub Classroom, Repl. it va shu kabi boshqa platformalarni misol sifatida ko'rsatishimiz mumkin.

Virtual va to'ldirilgan reallik (VR va AR)-bunday vositalar virtual muhitda o'qitish va o'rganish uchun fanga doir turli xil tajriba, sinov hamda simulyatsiyalarni taklif qiladi. Shuningdek, ta'lim oluvchilarga raqamli kontent va ma'lumotlarni real muhitga qo'shib, interfaol va immersiv elementlar orqali o'rganish tajribasini yaxshilaydi. Ularga misol sifatida Google Expeditions, Nearpod VR, zSpace, ClassVR, AltspaceVR, Merge Cube, Elements 4D by DAQRI, Quiver, Aurasma (HP Reveal), Metaverse shu jumladan, virtual laboratoriyalarni ham misol qilishimiz mumkin.

Moslashuvchan ta'lim platformalari-bunday platformalar asosan sun'iy intellekt texnologiyalaridan foydalangan holda ta'lim oluvchining individual qobiliyatlari, qiziqishlari va o'zlashtirish natijalari asosida ularning shaxsiy ta'lim olish trayektoriyasini aniqlaydi hamda o'zlashtirishi lozim bo'lgan ta'lim resurslarini taqdim etadi. Ularga Whatfix, EdApp, 360Learning, Adaptemy, Knewton va Khan Academy kabi platformalarni misol qilishimiz mumkin.

Raqamli darslik va elektron kitob platformalari-bunday platformalar darsliklar, o'quv materiallar va adabiyotlarning elektron shakllarini kompyuter, planshet hamda smartfonlar orqali oson va qulay o'qish imkonini taqdim etadi. Ularga misol tariqasida

VitalSource, Kindle, Apple Books, Google Play Books, Chegg va shu kabi boshqa platformalarni keltirishimiz mumkin.

Geymifikatsiya yoki o‘yinga asoslangan ta’lim vositalari-ta’lim oluvchilarni fanga qiziqtirish va ta’lim natijalarini yaxshilash uchun o‘yin elementlari, algoritmlari hamda tamoyillarini ta’lim faoliyatiga integratsiya qilish tushuniladi. Bunday ta’lim o‘yinlarini yaratuvchi vositalarga LearningApps, Wordwall, Classcraft, Gimkit, Legends of Learning va Kahoot! kabi platformalarni keltirishimiz mumkin.

Virtual yordamchilar-o‘zlashtirish natijalarini yaxshilash, savollarga javob berish, raqamli kontentlar yaratish, o‘qitishning yangi metodlarini, shu jumladan, dasturlash va xorijiy tillarni o‘rganish hamda shu kabi ta’limda ko‘plab imkoniyatlarni taqdim etayotgan sun’iy intellektga asoslangan virtual yordamchilar ham raqamli ta’limda keng qo‘llanilmoqda. Ularga ChatGPT, Copilot (Microsoft Bing), Gemini, Socratic, Pifagor AI va shu kabi boshqa vositalarni misol qilishimiz mumkin.

Raqamli ta’lim vositalariga nafaqat dasturiy ta’minotlar, balki qurilmalar (apparatlar) ham kiradi. Ya’ni, kompyuter, planshet, smartfon, interfaol (sensorli) doska, proyektor, VR, AR, MR jihozlari, 3D printer, robototexnika va shu kabi ta’limni raqamlashtirishda foydalaniladigan qurilmalar ham raqamli ta’lim vositalari hisoblanadi.

Yuqorida keltirib o‘tilgan raqamli ta’limning asosiy vositalari soni kundan-kunga ortib, ta’limni mazmunli, qiziqarli hamda interfaol shaklda tashkil etish, shu jumladan, ta’lim sifat va samaradorligini oshirish imkonini bermoqda.

3. Ilg‘or xorijiy tajribalar.

Ta’lim jarayonida raqamli texnologiyalardan foydalanish bo‘yicha ilg‘or xorijiy davlatlar tajribasiga e’tibor qaratadigan bo‘lsak albatta Singapur, Finlyandiya, AQSH, Xitoy, Yaponiya, Janubiy Koreya, BAA, Turkiya va shu kabi davlatlarni misol sifatida keltirib o‘tishimiz lozim. Shuningdek xalqaro reytinglarda raqamli hukumatni rivojlantirish hamda elektron davlat xizmatlaridan foydalanish uchun keng imkoniyatlarni tatbiq etish bo‘yicha BMTga a’zo 193 ta davlatlar orasida 2024-yil yakuni hisobotlariga ko‘ra Daniya yetakchilik qilmoqda¹.

Bu o‘z navbatida ta’lim xizmatlaridan (masalan, bog‘cha yoki maktabga kirish, ko‘chirish, shahodatnoma yoki ma’lumotnomalarni elektron yuklab olish, oliy ta’limga o‘qishga topshirish, o‘qishni ko‘chirish, diplom olish va shu kabi ta’lim jarayonidagi barcha xizmatlardan internet orqali istalgan joyda va vaqtda foydalanish) masofadan turib foydalanishni anglatadi

Darhaqiqat, Xitoyda aqlli ta’limni joriy etish bo‘yicha bir qancha ishlar amalga oshirilib kelinmoqda. Ularga misol tariqasida “Xitoyda aqlli ta’lim” platformasi ishga

tushirilgan². Unga ko‘ra barcha ta‘lim bosqichlari uchun ta‘lim xizmatlari, imtihon jarayonlari, xalqaro ta‘lim kurslari, raqamli ta‘lim resurslari, darsliklar, ta‘lim o‘yinlari, multimedia vositalari, virtual laboratoriyalar va shu kabi interfaol resurslarni yagona kirish nuqtasidan turib foydalanish imkoniyati mavjud. Bu esa ta‘lim statistikasini yuritish hamda resurslarni samaradorligini baholash orqali doimiy ta‘lim oluvchilarning ehtiyojlaridan kelib chiqib yangi interfaol ta‘lim resurslarini ishlab chiqishni ilmiy asoslash imkonini taqdim etadi.

Shu bilan birga, Turkiya davlatining “Imkoniyatlarni oshirish va texnologiyani takomillashtirish harakati (Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi – **FATİH**)” loyihasi doirasida “**Smart Class**” konsepsiyasini amalga oshirib, unda ta‘lim muassasalarini:

Qurilmalar va dasturiy ta‘minot bilan ta‘minlash;

Raqamli ta‘lim kontentini taqdim etish va uni boshqarish;

O‘quv dasturlariga raqamli texnologiyalarni integratsiya qilish;

Ta‘lim beruvchilarni raqamli savodxonligini oshirish kabi ishlar amalga oshirilib kelinmoqda.

Shu bilan birga, Turkiya milliy ta‘lim vazirligining ta‘lim axborot tarmog‘i (Education Information Network – **EBA**) yaratilgan bo‘lib, bugungi kunda ushbu ta‘lim tarmog‘ida 150 mingdan ortiq elektron va audio kitoblar, turli xil virtual laboratoriyalar, multimedia vositalari, ta‘limga oid o‘yinlar hamda boshqa raqamli ta‘lim resurslari joylashtirilgan. Shu bilan birga, **MagicBox™** shaxsga yo‘naltirilgan ta‘lim platformasi ham ta‘lim tizimida foydalaniladigan eng ommabop platformalardan biri hisoblanadi.

Shu o‘rinda ta‘lim jarayonida raqamli texnologiyalardan keng foydalanish, ta‘lim sifati va samaradorligini, jumladan, interfaollikni ta‘minlash maqsadida Janubiy Koreyada “**SMART**” loyihasi, Birlashgan Arab Amirliklarida “Aqlli ta‘lim (Smart Learning)” loyihasi, Singapur davlatining Ta‘limda AKT bo‘yicha bosh rejasi (**ICT-in-Education Masterplan**), Rossiyada “Raqamli ta‘lim muhiti” federal loyihasi, Misrda “Aqlli maktab” kabi loyihalar amalga oshirilganini ko‘rishimiz mumkin. Shuningdek, Singapur davlatining **Marshall Cavendish**, BAAning **Alif education** hamda Qozog‘istonning **TopIQ** kabi raqamli ta‘lim platformalari ta‘lim oluvchilarga raqamli ta‘lim resurslaridan istalgan joyda va vaqtda foydalanish hamda dars jarayonlarini interfaol qilishga ko‘maklashib kelmoqda.

O‘zbekiston Respublikasi Maktabgacha va maktab ta‘limi vazirligi tizimida o‘quv hamda boshqaruv jarayonini raqamlashtirish hamda o‘qituvchilar, o‘quvchilar va ularning ota-onalariga qulaylik yaratish maqsadida quyidagi axborot tizimlari ishga tushirilgan.

Maktabgacha va maktab ta‘limi tizimida boshqaruv jarayonlarini raqamlashtirish:

erp.maktab.uz-yagona boshqaruv axborot tizimi;

ijro.xtv.uz -elektron hujjat almashuv tizimi;
ish.uzedu.uz-bo'sh ish o'rinlariga nomzodlarni onlayn tanlash tizimi;
zamonaviy.maktab.uz-zamonaviy maktablarni baholash onlayn platformasi;

O'quv jarayonini raqamlashtirish, o'qituvchilarga yengillik yaratish:

emaktab.uz (kundalik.com) -elektron kundalik tizimi;
onlinedu.uz-uzluksiz kasbiy ta'lim elektron platformasi;
ntr.avloniy.uz-o'qituvchilarning milliy kadrlar zaxirasi maxsus elektron portali;
prof.maktab.uz -kasb-hunarga yo'naltirish platformasi;
pka.uzedu.uz-pedagog kadrlarga lavozim va malaka toifalarini berish davriyligi ma'lumotlar bazasi;

Ota-onalar va o'quvchilarga elektron xizmatlarni taqdim etish:

e-shahodatnoma.uz -elektron shahodatnoma platformasi;
my.maktab.uz -o'quvchilarni umumta'lim maktablariga onlayn qabul qilish va boshqa maktabga o'tkazish tizimi;
maktab.uz -masofaviy ta'lim onlayn platformasi;
olympiad.uzedu.uz- fan olimpiadalari onlayn platformasi;
artshop.uzedu.uz - maktab o'quv qurollarini onlayn xarid platformasi

Bugungi kunga kelib umumiy o'rta ta'lim tizimiga 15 dan ortiq elektron platformalar tatbiq etilgan bo'lib, ular boshqaruv va ta'lim sifatini oshirishga o'z hissasini qo'shib kelmoqda.

Shuningdek, mamlakatimizda oliy ta'lim tizimini ham raqamli transformatsiya qilish bo'yicha sezilarli ishlar amalga oshirilmoqda. Ularga misol tariqasida **“Oliy ta'lim jarayonlarini boshqarish – HEMIS”** axborot tizimini ishlab chiqilganligi talabalar va professor-o'qituvchilar, jumladan, barcha oliy ta'lim ishtirokchilari uchun qulaylik yaratmoqda

HEMIS axborot tizimi bugungi kunga kelib 12 ta vazirlik, idora va tashkilotlarga integratsiya orqali ma'lumotlarni taqdim etadi hamda 7 ta hukumat portallari va davlat idoralarining axborot tizimlaridan ma'lumotlarni olish (integratsiya) orqali foydalanuvchilarga qulaylik yaratmoqda. Ushbu platformada sun'iy intellekt vositalaridan ham foydalanish amaliyoti |

yo'lga qo'yilib, u yordamchi orqali ma'lumotlarni tahlil qilish va individual tavsiyalar berish imkoniyati yaratilgan. Shu bilan birga, sun'iy intellekt yordamida o'zbek tilidagi matnlarni nutqqa (ovozga) aylantirish hamda talabalarga rus, o'zbek va ingliz tilidagi matnlarni tarjima qilish imkonini ham taqdim etmoqda.

4. Zamonaviy pedagogik dasturiy vositalar va ularning turlari. Virtual laboratoriya va simulyatsiyalar.

Pedagogik dasturiy vositalar ta'lim beruvchilarga dars va darsdan tashqari jarayonlarda raqamli texnologiyalardan foydalangan holda interfaol ta'lim resurslarini yaratish hamda ulardan ta'lim oluvchilar tomonidan biron bir fan yoki kasbni qiziqarli va samarali o'rganish uchun qo'llaniladigan dasturiy ilovalar hisoblanadi. Bunday vositalarning asosiy maqsadi innovatsiyalar davrida an'anaviy, masofaviy va onlayn ta'limda kontentni ta'lim oluvchilarga zamonaviy metodlar orqali yetkazib berishga ko'maklashishdir.

Pedagogik dasturiy vositalar deb raqamli texnologiyalar, jumladan, kompyuter texnologiyalaridan foydalangan holda o'quv jarayonini qisman yoki to'liq avtomatlashtirish uchun mo'ljallangan didaktik vositalarga aytiladi. Bunday vositalar ta'lim jarayonini qo'llab-quvvatlash va optimallashtirish maqsadida turli xil dasturiy ta'minotlarni o'z ichiga oladi. Ular o'qituvchilarga ta'lim berish jarayonini qiziqarli, mazmunli va interfaol qilish bilan bir qatorda o'quvchilarni ta'lim olishiga va kontentni oson tushunishiga yordam beradi.

Pedagogik dasturiy vositalar asosan quyidagi turlarga bo'linadi:

O'rgatuvchi dasturlar.

Muayyan bilim, ko'nikmalar yoki fanlarni o'rganish uchun mo'ljallangan maxsus dasturiy vositalar. Ularga misol tariqasida xorijiy tillar (Duolingo), matematika (Mathway, GeoGebra), dasturlash tillari (W3Schools) va boshqa o'rgatuvchi dasturlarni keltirishimiz mumkin.

Bilimni onlayn baholash.

Turli xil interfaol mashq, topshiriq va testlarni yaratish, ularni o'tkazish va natijalarni tahlil qiluvchi dasturiy vositalar. Masalan, Quizizz, Kahoot!, Plickers, Google Forms va boshqa shu kabi bilimlarni onlayn baholovchi platformalar.

Ta'limni boshqarish tizimlari (LMS).

Ta'lim jarayonini tashkil etish, boshqarish, monitoring qilish, statistik va tahliliy ma'lumotlarni tayyorlash, raqamli ta'lim resurslaridan foydalanish, elek tron jurnalni yuritish va shu kabi ko'plab jarayonlarni avtomatlashtirish imkonini beruvchi dasturiy vositalar. Ularga Moodle, Canvas, Blackboard Learn, Google Classroom va boshqa LMS larni misol tariqasida keltirishimiz mumkin. Bugungi kunda 1 000 dan ortiq turli xil ta'limni boshqarish tizimlari mavjud

Ommaviy ochiq onlayn kurslar (MOOC).

Bu ta'lim oluvchilarga dunyoning istalgan joyidan turgan holda eng yaxshi xalqaro tashkilotlar, universitetlar, tadqiqot institutlari va ekspertlarning kurslarini onlayn shaklda o'zlashtirish imkonini beruvchi pedagogik dasturiy vositalarning turi hisoblanadi. Ularga Coursera, edX, Udacity, Edumy, LinkedIn Learning, FutureLearn va Khan Academy larni misol tariqasida keltirishimiz mumkin.

Masofaviy va onlayn o'qitish vositalari.

Ta'lim oluvchilarga istalgan joydan turib masofaviy yoki onlayn shaklda ta'lim olish imkonini beruvchi dasturiy ta'minotlar. Masalan, Zoom, Microsoft Teams, Google Meet, Webex Meetings va Jitsi.

Mualliflik vositalari (Authoring tools).

Turli xil raqamli ta'lim resurslari va onlayn o'quv kurslarini yaratish uchun mo'ljallangan maxsus dasturiy vositalar. Ularga misol tariqasida iSpring Suite, Articulate 360, Adobe Captivate va boshqa shu kabi vositalarni keltirishimiz mumkin.

So'ngi yillarda immersiv texnologiyalarning rivojlanishi natijasida virtual ta'limga bo'lgan ehtiyoj sezilarli darajada ortib bormoqda. Bunday texnologiyalar ayniqsa tabiiy va aniq fanlarga doir laboratoriya hamda amaliy mashg'ulotlarni virtual shaklda tajriba-sinovdan o'tkazish uchun eng samarali yechimlardan biri hisoblanadi. Shuningdek, jarayonlarni simulyatsiya qilish orqali ta'lim oluvchilarda amaliy ko'nikmalarni shakllantirish, qurilma va vositalardan virtual muhitda foydalanish, eng asosiysi barcha ta'lim oluvchilarni istalgan joyda mustaqil o'rganishi uchun qulaylik yaratadi.

Immersiv texnologiyalar deganda real dunyoda amalga oshirilayotgan biron bir ish yoki jarayonlarni virtual muhitda tajriba-sinovdan o'tkazish yoki uni real vaziyatlar bilan integratsiya qilish imkonini beruvchi texnologiyalarga nisbatan aytiladi.

Ta'limda immersiv texnologiyalarning roli

Immersiv texnologiyalar – bu real dunyoda amalga oshirilayotgan ish yoki jarayonlarni virtual muhitda tajriba-sinovdan o'tkazishni osonlashtiruvchi, uni real vaziyatlar bilan integratsiya qilish imkonini beruvchi texnologiyalarga nisbatan aytiladi.

2. PhET Interfaol simulyatsiyalari

Platforma fizika, kimyo, biologiya, matematika va boshqa fanlarga oid virtual laboratoriyalar hamda interfaol simulyatsiyalarni taqdim etadi.

3. The Physics Aviary platformasi

Ushbu platforma fizikaga oid turli xil topshiriqlarni bajarishga yordam beruvchi simulyatsiyalar, mashqlar va boshqa interfaol resurslarni o'z ichiga olgan.

4. oPhysics: Interactive Physics Simulations platformasi

oPhysics ta'lim oluvchilarga fizikani amaliyotda sinab ko'rish uchun mo'ljallangan bo'lib, u turli fizik hodisalarni simulyatsiya qilish va fanni yaxshiroq tushunishga yordam beradi.

5. Khan academy platformasi

Dunyo bo'ylab millionlab ta'lim oluvchilarga bepul raqamli ta'lim resurslari va multimedia vositalarini taqdim etuvchi notijorat onlayn ta'lim platformasi hisoblanadi.

6. ChemCollective platformasi

Ta'lim ishtirokchilariga kimyo fanini virtual laboratoriyalar, topshiriqlar, boshqotirmalar va boshqa interfaol ta'lim resurslari orqali bilimlarini mustahkamlashga yordam beradi.

Vascak platformasi

Fizikaga oid animatsiya hamda simulyatsiyalarni taqdim etuvchi platforma bo'lib, ta'lim ishtirokchilari uchun fizik tushunchalarni vizual tarzda taqdim etadi.

8. GeoGebra platformasi

Ta'lim oluvchilar matematika fanini interfaol mashqlar orqali yanada qiziqarli va vizual shaklda o'rganishlari uchun keng imkoniyat taqdim etuvchi platforma hisoblanadi.

9. Microsoft Math Solver platformasi

Platforma matematik masala va topshiriqlarni onlayn yechish, jumladan, interfaol ta'lim resurslari hamda o'yinlar yordamida mavzularni osonroq o'rganish imkonini beradi.

5. Sun'iy intellekt tushunchasi.

Sun'iy intellekt ta'limda ma'lumotlarga asoslangan qarorlar qabul qilish, statistik ma'lumotlar tayyorlash, dars jarayonlarini monitoring qilish, xavfsizlikni ta'minlash va shaxsga yo'naltirilgan ta'limni rivojlantirish orqali ta'lim oluvchilarni kasbga yo'naltirish kabi murakkab jarayonlarni osonlashtirishga imkon bermoqda. Bunday texnologiyalar ta'lim beruvchilarga fanga doir ilg'or xorij tajribasini tezkor tahlil qilish, o'qitishning yangi metodlarini o'rganish, raqamli ta'lim resurslarini yaratish, formativ baholash uchun turli xil topshiriq va viktorinalar tayyorlash imkoniyatlarini virtual yordamchi sifatida taqdim etmoqda. Shu bilan birga, ta'lim oluvchilarga fan mavzularini yanada yaxshiroq tushunish, imtihonlarga tayyorlanish, xorijiy tillarni o'rganish, istalgan vaqtda savollarga javob olish va boshqa ko'plab qulayliklar yaratib bermoqda.

Ta'lim jarayonida sun'iy intellekt imkoniyatlari

Sun'iy intellekt ta'lim jarayonining sifat va samaradorligini tahlil qilish orqali ma'lumotlarga asoslangan qarorlar qabul qilish imkoniyatini taqdim etadi.

2. ChatGPT (Open AI)

AQSHning OpenAI ilmiy tadqiqotlar tashkiloti tomonidan ishga tushirilgan sun'iy intellekt asosida ma'lumotlarni tahlil qilib turli xil savollarga javob beruvchi virtual yordamchi.

3. Copilot (Microsoft)

GPT modeli asosida ishlovchi ChatGPT ga o'xshash virtual yordamchi bo'lib, afzalligi taqdim etilgan ma'lumotlarga havolalar keltirib o'tadi.

4. Gemini (Google)

Sun'iy intellekt asosida savollarga javob berishi, rasm chizishi, fanga oid masalalarni yechishi mumkin bo'lgan virtual yordamchi.

5. Classpoint AI

Microsoft PowerPoint slaydlaridan turli xil test savollarini yaratish hamda interfaol elementlar bilan taqdimotlarni boyitishga yordamlashadigan vosita hisoblanadi.

6. Slidesgo

Google Slides va Microsoft PowerPoint uchun sun'iy intellektdan foydalangan holda taqdimotlar va interfaol resurslarni yaratib beruvchi platformadir.

7. Magic School

Ta'lim jarayoni bilan bog'liq jarayonlarni, ya'ni, darslarni rejalashtirish, shaxsga yo'naltirilgan ta'limni joriy etish, o'zlashtirish natijalarini tahlil qilishda sun'iy intellekt vositasidan foydalanish imkonini beruvchi platforma.

8. Magickpen

Sun'iy intellekt asosida ta'lim oluvchilarning o'zlashtirish natijalaridan kelib chiqib raqamli ta'lim resurslarini yaratishni taklif etuvchi vosita hisoblanadi.

9. Krea AI

Ushbu platforma sun'iy intellekt yordamida ta'lim oluvchilarning ijodiy fikrlash doirasini kengaytirish maqsadida turli xil rasmlarni chizib berishni taklif etadi.

10. Sun'iy intellektga asoslangan xorijiy tilni o'rgatuvchi ilovalar

Sun'iy intellektni ta'lim jarayoniga tatbiq etilgan eng samarali loyihalarida biri bu xorijiy tillarni tez va oson o'rganish uchun ko'plab imkoniyatlarni taqdim etishidir.

11. Ta'limdagi boshqa sun'iy intellekt vositalari

Ta'limda sun'iy intellekt darsga qatnashishni avtomatik tahlil qilish, bulling (zo'ravonlik) jarayonlaridan xabardor qilish, ilmiy maqola va risolalar tayyorlash, plagiatga tekshirish, ta'lim samaradorligini baholash va shu kabi yo'nalishlarda qo'llanilib kelinmoqda.

2.4. “Ta’limda raqamli texnologiyalar va sun’iy intellekt” modulining o‘quv dasturi

2-mavzu: Ta’limda pedagogik dasturiy vositalar va immersiv texnologiyalar

Reja:

1. Fanni o‘qitishda ishlatiladigan ta’lim platformalari
2. Asosiy tushunchalar va ta’lim platformalari haqida
3. Khan Academy, Coursera, edX, Udemy, Google classroom, Microsoft teams platformalaridan tavsif va afzalliklari
4. 3D Modellar va Simulyatsiyalar
5. Xulosa va tahlillar

Mashg‘ulotning texnologik xaritasi

O‘quv bloki	II. UMUMKASBIY KO‘NIKMALARNI RIVOJLANTIRISH				
O‘quv modul	2.4. “Ta’limda raqamli texnologiyalar va sun’iy intellekt”				
Mavzu	2. Ta’limda pedagogik dasturiy vositalar va immersiv texnologiyalar				
Davomiyligi	80 daqiqa				
Mashg‘ulotning maqsadi	-Ta’limni Kengaytirish va Qo'llab-Quvvatlash -Interaktiv O'qitish Muhitini Yaratish -Moslashuvchan O'qish Imkoniyatlarini Yaratish				
Mashg‘ulot bosqichlari	Faoliyat tavsifi	Vaqt, daqiq a	Metodlar	Zarur jihozlar	Natija
1. Tashkiliy qism	- Salomlashish - Maqsad va reja bilan tanishtirish - Mashg‘ulotning dolzarbligini asoslab berish	5	Suhbat, tushuntirish	1-slayd	O‘qituvchilar mashg‘ulotga tayyor bo‘lishadi.
2. Motivatsiya	- Qiziqarli jumboq yoki muammoli savol	5	Muammoli vaziyat yaratish, muhokama	3-5 - slaydlar	O‘qituvchilar mavzuga qiziqadi va

	<p>- "Mavzuning dolzarbligi" haqida qisqa muhokama</p> <p>Yoki kahoot da pedagogik dasturiy vositalar mavzusi bo'yicha diagnostik topshiriq</p>				ishtirok etishga rag'batlanadi.
3. Nazariy qism	<p>- Fanni O'qitishga Doir Ta'lim Platformalari</p> <p>- Khan Academy- Moslashtirilgan Ta'lim</p> <p>- Coursera- Keng Ko'lamli Kurslar</p> <p>- Udemmy- Professional Rivojlanish</p> <p>- Duolingo- Gamifikatsiya</p>	15	Taqdimot, ko'rgazmali tushuntirish	6-slayd	O'qituvchilar ta'lim platformalarining ta'lim jarayoniga tadbqiq etishni nazariy jihatdan o'rganadi
4. Amaliy mashg'ulot	Guruhlarda ta'lim platformalari (kahoot, quizizz.com, google form va boshqa) yordamida fan mavzusi doirasida topshiriqlar tayyorlash.	30	Guruhlarda ishlash, online ta'lim platformalarida bir mavzu doirasida topshiriq tayyorlash	12-slaydlar	O'qituvchilar raqamli vositalar va online ta'lim platformalari yordamida amaliy ko'nikmalar hosil qiladi.
5. Tahlil va muhokama	<p>- Guruhlar ishlari bo'yicha taqdimotlar</p> <p>- Qiyinchiliklarni muhokama qilish</p> <p>- Mashg'ulot jarayoni bo'yicha fikr-mulohazalar olish</p>	15	Suhbat, muhokama, tahlil	13-slayd	O'qituvchilar o'z tajribalarini o'rtoqlashadi va yangi g'oyalarni o'zlashtiradi.
6. Refleksiya	- "Men nimani o'rgandim?" usuli orqali xulosa qilish	5	Refleksiya usullari		O'qituvchilar o'z faoliyatini baholaydi va o'rganilgan ma'lumotlar

					ni qayta ko'rib chiqadi.
7. Yakunlash va baholash	<ul style="list-style-type: none"> - Mashg'ulot natijalarini umumlashtirish - Kelgusi mashg'ulotlar uchun tavsiyalar berish 	5	Suhbat	21-slayd	O'qituvchilar mashg'ulotdan qoniqish bilan chiqadi va yangi maqsadlar bilan yo'naltiriladi.

Fanni o'qitishga doir ta'lim platformalari – bu talabalarga va o'qituvchilarga ilmiy bilimlarni onlayn tarzda o'zlashtirish va taqdim etish imkoniyatlarini yaratadigan raqamli vositalar va resurslardir. Ushbu platformalar o'qitish va o'rganishni yanada qulay va samarali qilish uchun turli interaktiv xususiyatlarga ega, jumladan video darslar, forumlar, testlar, va muhokama maydonlari.

Zamonaviy pedagogik dasturiy vositalari ta'lim jarayonini interaktiv va samarali qilishda muhim ahamiyatga ega.

1. **LearningApps** – o'quvchilar bilan interaktiv mashqlar va o'yinlar yaratish uchun qulay platforma. O'quv materialini takrorlash, ko'rish va mustahkamlash uchun foydalaniladi.

2. **Wordwall** – o'qituvchilar uchun moslashtirilgan testlar va taqdimotlar yaratish imkonini beradi. O'yinli mashqlar va interaktiv testlar yordamida darslarni jonlantiradi.

3. **Kahoot!** – savol-javob o'yinlari orqali interaktiv darslar o'tkazish imkonini beruvchi platforma. O'quvchilarni qiziqtirish uchun jonli kvest va musobaqalar tashkil etish mumkin.

4. **Nearpod** – darslar uchun interaktiv taqdimotlar yaratishga yordam beradi. O'qituvchi turli faoliyatlarni boshqarib borishi va o'quvchilarning javoblarini real vaqtda kuzatishi mumkin.

5. **Ispring Suite** – PowerPoint taqdimotlarini interaktiv e-learning kontentiga aylantirish imkoniyatini beradi. U testlar, videodarslar va interaktiv elementlar yaratish uchun qulay.

6. **Canva** – taqdimotlar, infografikalar, plakatlarni va boshqa vizual materiallarni yaratishda foydalaniladigan grafik dizayn platformasi. Pedagoglar va talabalar dizayn ko'nikmalarisiz ham osongina chiroyli materiallar yaratishlari mumkin.

7. **Padlet** – o'qituvchilar va o'quvchilar o'rtasidagi hamkorlikni rag'batlantiruvchi virtual taxta. U yerda g'oyalarni yozish, media fayllar yuklash va fikr-mulohazalar almashish mumkin.

8. **FigJam** – onlayn o'quv jarayonida loyihalar va fikrlarni vizual tarzda taqdim etish va hamkorlikda ishlash uchun ishlatiladi. U diagrammalar, rejalashtirish va g'oyalar almashish uchun qulay.

9. **Socrative** – savollar, testlar va viktorinalar orqali o'quvchilarning bilimlarini baholash uchun onlayn vosita. Javoblarni real vaqtda ko'rish va tahlil qilish imkonini beradi.

10. **Quizlet** – ta'lim jarayonida o'quv materiallarini kartochkalar orqali o'rganish va takrorlash uchun foydali platforma. O'quvchilar mashq qilish va bilimlarini mustahkamlashlari mumkin.

Bunday platformalar, odatda, o'quvchilarga o'z o'qish jarayonlarini o'z vaqtida va o'z sharoitida boshqarish imkoniyatini taqdim etadi. Bu esa masofaviy ta'limni qo'llashda samarali yechimlarni taqdim etadi. Eng mashhur platformalar orasida **Coursera**, **edX**, **Udemy**, va **Khan Academy** kabi saytlar mavjud bo'lib, ular yuqori sifatli darslar va materiallar bilan ta'minlashadi. Fanni o'qitishga doir ta'lim platformalari, ayniqsa, COVID-19 pandemiyasidan so'ng jadal rivojlanib, o'qituvchilar va talabalar uchun yangi imkoniyatlar yaratdi.

Bu platformalar faqat ilmiy bilimlarni o'rganish uchun emas, balki talabalar va o'qituvchilarga o'zaro hamkorlik qilish, ijodiy fikrlashni rivojlantirish va ta'lim sifatini oshirish imkonini ham beradi. Shuningdek, ular texnologiyalarning imkoniyatlarini kengaytirib, an'anaviy ta'lim metodlaridan samarali foydalanishni ta'minlaydi.

Biroq, bu tizimlarning ba'zi kamchiliklari ham mavjud. Masalan, texnologik muammolar, diqqatni jamlashda yuzaga keladigan qiyinchiliklar va o'qituvchi va talaba o'rtasidagi aloqaning cheklanishi ba'zan ta'lim sifatiga ta'sir ko'rsatishi mumkin.

Umuman olganda, fanni o'qitishga doir ta'lim platformalari zamonaviy ta'lim tizimining ajralmas qismi bo'lib, ularning samarali foydalanilishi o'qish jarayonining rivojlanishiga katta ta'sir ko'rsatadi.

Fanni o'qitishga doir ta'lim platformalari o'qituvchilar va o'quvchilar uchun keng ko'lamli resurslar va vositalarni taqdim etadi. Quyida ayrim mashhur ta'lim platformalari haqida ma'lumot berilgan:

1. Khan Academy

Tavsifi:

- **Moslashtirilgan Ta'lim:** Har bir o'quvchining bilim darajasiga mos keladigan individual o'quv rejalarini taqdim etadi.
- **Fanlar Bo'yicha Kurslar:** Matematika, ilm-fan, tarix, iqtisodiyot va boshqa ko'plab fanlar bo'yicha bepul kurslar.

- **Mashq va Ko'nikmalar:** Turli darajadagi mashqlar va sinovlar orqali o'quvchilar bilimlarini mustahkamlashi mumkin.

Afzalliklari:

- Har qanday yoshdagi o'quvchilar uchun mos.
- Interaktiv darsliklar va video ma'ruzalar.
- O'qituvchilar uchun kuzatuv va tahlil vositalari.

2. Coursera

Tavsifi:

- **Keng Ko'lamli Kurslar:** Dunyoning yetakchi universitetlari va kompaniyalari tomonidan taqdim etilgan turli fanlar bo'yicha kurslar.
- **Moslashtirilgan Ta'lim:** O'quvchilar o'z qiziqishlariga va ehtiyojlariga mos kurslarni tanlashi mumkin.
- **Sertifikatlar:** Kurslarni muvaffaqiyatli tamomlagan o'quvchilarga sertifikatlar taqdim etiladi.

Afzalliklari:

- Darslarni mutaxassislar o'qitadi.
- O'quvchilar o'z tempida o'rganishi mumkin.
- Sertifikatlar ish bozorida raqobatbardoshlikni oshiradi.

3. edX

Tavsifi:

- **Universitet Kurslari:** Dunyoning eng nufuzli universitetlari tomonidan taqdim etilgan bepul va pulli kurslar.
- **Turli Fanlar:** Fan, texnologiya, muhandislik, matematika, ijtimoiy fanlar va boshqa ko'plab yo'nalishlar bo'yicha kurslar.
- **O'zlashtirish:** O'quvchilar o'zlashtirish darajalarini tahlil qilish imkoniyatiga ega.

Afzalliklari:

- Dunyoning yetakchi ta'lim muassasalari bilan hamkorlik.
- Keng ko'lamli fanlar va mavzular.
- Sertifikatlar va diplom dasturlari.

4. Udeemy

Tavsifi:

- **Kurslar Katalogi:** Turli fanlar va mavzular bo'yicha yuzlab minglab kurslar.
- **Professional Rivojlanish:** Kasbiy ko'nikmalar va bilimlarni rivojlantirish uchun mo'ljallangan kurslar.
- **Moslashtirilgan Ta'lim:** Har bir o'quvchi o'z ehtiyojlariga mos kurslarni tanlashi mumkin.

Afzalliklari:

- Amaliy ko'nikmalarni rivojlantirish uchun ajoyib manba.
- Kurslarning keng tanlovi.

- O'quvchilar va o'qituvchilar uchun qulay interfeys.

Kahoot o'yinga asoslangan o'quv platformasi bo'lib, u 2012 yilda Norvegiya fan va texnologiya universiteti olimlari tomonidan yaratilgan. U qisqa muddat ichida turli xil interfaol ta'lim resurslari va viktorinalarini yaratish, ularni ulashish hamda ta'lim olish jarayonini yanada qiziqarli va mazmunli qilishga yordam beradigan zamonaviy pedagogik dasturiy vosita hisoblanadi. Bugungi kunda Kahoot! qulayligi va osonligi bilan ta'lim tashkilotlarida eng ko'p foydalaniladigan interfaol ta'lim platformalaridan biri bo'lib, 14 turdagi turli xil viktorinalarni yaratish mumkin. [Kahoot platformasining foydalanuvchi menyulari

Kahoot! platformasining asosiy xususiyatlari:

Viktorina yaratish.

Foydalanuvchilar platforma orqali bir nechta tanlanadigan, jumladan, to'g'ri/noto'g'ri savollar va boshqotirmalarni o'z ichiga olgan maxsus testlarni yaratishi mumkin. Lekin platformaning bepul talqinidan foydalanishda faqat ikki xil shakldagi savollarni yaratish imkoniyati mavjud.

Interfaol ta'lim o'yinlari.

Kahoot! platformasida yaratilgan resurslar odatda ta'lim oluvchilarga o'yin shaklida taqdim etiladi. Bunda o'quvchilar o'z qurilmalaridan <https://kahoot.it> havolasi orqali maxsus PIN-kodni kiritish yoki QR-kod yordamida ta'lim o'yiniga qo'shilishlari hamda mavzuga oid savollarga real vaqtda, jumladan belgilangan taymer asosida javob berishlari mumkin bo'ladi.

Plickers platformasi 2011-yilda yaratilgan bo'lib, u butun dunyo bo'ylab millionlab ta'lim beruvchilar tomonidan ta'lim oluvchilarni baholash va sinfda tezkor natijalarni yig'ish uchun foydalaniladigan bepul hamda qiziqarli ta'lim vositasi hisoblanadi. Ushbu platforma dars jarayonida ta'lim oluvchilarning turli xil qurilmalardan (smartfon, kompyuter yoki planshet) foydalanmagan holda QR kod yordamida formativ baholash imkonini beradi

Plickers platformasining asosiy afzalliklari quyidagilardan iborat:

Qurilmalarga ehtiyoj yo'qligi:

Plickers o'quvchilardan mobil qurilmalar, planshetlar yoki kompyuterlar talab qilmaydi. Faqat o'qituvchining mobil qurilmasi yoki plansheti kerak bo'ladi.

Tezkor javob yig'ish va tahlil qilish:

O'qituvchi barcha o'quvchilar javobini bir zumda mobil telefon yoki planshet orqali skaner qilib, natijalarni to'plashi va real vaqtda tahlil qilishi mumkin.

O'quvchilarni faol ishtirok etishga rag'batlantirish:

Plickers o'quvchilarning bilimini sinovdan o'tkazish jarayonini qiziqarli va oson qilib, ularni faol ishtirok etishga undaydi.

Texnik jihatdan oddiy va oson foydalanish:

Plickers dasturi o'rnatish va ishlatish uchun juda oson. O'qituvchilar mobil ilovani yuklab olish va sinfni boshqarishlari uchun katta texnik bilim talab qilinmaydi

Moslashuvchanlik:

Plickers ko'plab fanlarda va o'quv jarayonlarida foydalanish uchun moslashtirilishi mumkin, shuningdek, sinf hajmidan (ta'lim oluvchilar sonidan) qat'iy nazar samarali ishlaydi.

Socrative platformasi 2010-yilda Massachusetts shtatining Boston shahrida bir guruh aspirantlar tomonidan ishlab chiqilgan bo'lib, dars jarayonida test va viktorinalar hamda o'quvchilar tezligini aniqlash uchun o'yin ko'rinishida kosmik poygalar o'tkazadigan bepul onlayn xizmat hisoblanadi.

Socrative platformasining qulayligi sifatida mobil qurilmalar uchun dastur ishlab chiqilganligi va veb ilovalar orqali foydalanishni ko'rishimiz mumkin. Bu esa foydalanuvchiga har qanday qurilma orqali platformaga kirish imkonini yaratib beradi. O'quvchilar esa tizimda ro'yxatdan o'tmasdan pedagog tomonidan berilgan havola orqali vazifalarni bajarishi mumkin.

Yodlash rejimida platforma foydalanuvchining modul resurslarini o'zlashtirish natijalari asosida, individual o'quv rejasini ishlab chiqish imkonini beradi. Ko'proq savollarga to'g'ri javob bergan holda, oson savollardan murakkab - yozma savollarga o'tib boriladi. Sun'iy intellektning mashinali o'qitish tamoyillariga asoslangan holda, yodlash rejimining barcha elementlari natijalarga tezroq erishishga yordam beradi! Mazkur bosqichni yakunlash uchun esa o'quvchi har bir savolga ikki martadan to'g'ri javob berishi kerak. Agar o'quvchi xatoga yo'l qo'ysa, noto'g'ri tanlangan atamalar qayta-qayta takrorlash uchun taklif qilinadi. Har bir bosqich natijalari alohida turlarga bo'linib, ular, barcha atamalarni o'zlashtirish darajasiga ko'ra "tanish" (o'quvchi bir marta to'g'ri javob berganligini bildiradi) hamda "o'zlashtirgan" (ikki marta xatosiz javob belgilagan) turlariga bo'linadi.

6. Google Classroom

Tavsifi:

- **Sinflarni Boshqarish:** O'qituvchilar sinfni boshqarish, topshiriqlar berish va tahlil qilish imkoniyatiga ega.
- **Hamkorlik:** O'quvchilar va o'qituvchilar o'rtasida samarali hamkorlikni ta'minlaydi.
- **Integratsiya:** Google Drive, Docs, Sheets va boshqa Google xizmatlari bilan integratsiya qilinadi.

Afzalliklari:

- O'qituvchilar uchun qulay boshqaruv vositalari.
- O'quvchilar va o'qituvchilar uchun oson foydalanish imkoniyati.
- Barcha ma'lumotlar bir joyda saqlanadi.

7. Microsoft Teams

Tavsifi:

- **Hamkorlik Platformasi:** O'qituvchilar va o'quvchilar o'rtasida real vaqtda hamkorlikni ta'minlaydi.
- **Darslar Va Topshiriqlar:** Darslar va topshiriqlarni boshqarish va taqsimlash uchun qulay vositalar.
- **Integratsiya:** Microsoft Office va boshqa xizmatlar bilan integratsiya qilinadi.

Afzalliklari:

- Video konferensiyalar va chat imkoniyatlari.
- O'qituvchilar uchun topshiriqlarni boshqarish va baholash.
- Keng ko'lamli hamkorlik vositalari.

Bu platformalar o'qituvchilar va o'quvchilarga ta'lim jarayonini yanada samarali va qiziqarli qilish imkoniyatini taqdim etadi. Har bir platformaning o'ziga xos afzalliklari va imkoniyatlari mavjud bo'lib, o'quvchilarning ehtiyojlariga mos keladigan platformani tanlash orqali ta'lim jarayonini optimallashtirish mumkin.

"Immersiv" so'zi "cho'mdiruvchi" yoki "o'ziga tortuvchi" ma'nosini anglatadi. Bu atama texnologiya va ta'lim sohasida qo'llanilganda, foydalanuvchini virtual yoki kengaytirilgan reallik muhiti orqali o'zini to'liq o'sha tajribaga sho'ng'igan holatda his qilishni ta'minlaydigan tajribalarni ifodalaydi. Immersiv texnologiyalar foydalanuvchilarni o'qish jarayoniga yanada qiziqarli va interaktiv tarzda jalb qilishga yordam beradi.

Immersiv Texnologiyalarning Xususiyatlari:

1. **Virtual Reallik (VR):** Bu texnologiya foydalanuvchini to'liq virtual dunyoga kirishga imkon beradi. VR garnaturalari yordamida foydalanuvchi 3D muhitda harakat qilib, o'zini o'sha joyda his qiladi.
2. **Kengaytirilgan Reallik (AR):** Bu texnologiya haqiqiy dunyo ustiga virtual elementlarni qo'shadi. Masalan, smartfon yoki planshet kamerasi orqali haqiqiy dunyoni ko'rish va unga virtual obyektlar qo'shish mumkin.
3. **Interaktivlik:** Immersiv texnologiyalar foydalanuvchilarga muhit bilan o'zaro ta'sir qilish imkoniyatini beradi. Bu ta'lim jarayonini yanada qiziqarli va samimiy qiladi.

Immersiv Texnologiyalarning Ta'limdagi Afzalliklari:

- **Realistik Tajribalar:** O'quvchilar fanlarni real dunyoda tajriba qilish orqali o'rganadilar. Masalan, VR orqali tarixiy joylarga sayohat qilish yoki kimyoviy reaksiyalarni ko'rish mumkin.
- **Yuqori Darajada Jalb Qilish:** Interaktiv va qiziqarli o'qish usullari o'quvchilarning diqqatini jalb qiladi va ta'lim jarayonida faol ishtirok etishga undaydi.

- **Amaliy Tajribalar:** O'quvchilar amaliy ko'nikmalarni real sharoitlarda mashq qilishlari mumkin. Bu, ayniqsa, tibbiyot, muhandislik va boshqa texnik fanlar uchun muhimdir.
- **Moslashuvchanlik:** O'qituvchilar immersiv texnologiyalar yordamida darslarni o'quvchilarning ehtiyojlariga mos ravishda moslashtirishlari mumkin.

3D Modellar va Simulyatsiyalar

Tavsifi:

- **3D Modellar:** Fan va texnologiya bo'yicha murakkab tushunchalarni 3D modellar orqali tushuntirish.
- **Simulyatsiyalar:** Tibbiyot, muhandislik va boshqa fanlar bo'yicha amaliy mashg'ulotlar o'tkazish.

Afzalliklari:

- Vizual va amaliy o'rganish.
- O'quvchilarning qiziqishini oshirish.
- Murakkab tushunchalarni oddiylashtirish.

. Interaktiv Platformalar

Tavsifi:

- **Interaktiv ta'lim platformalari:** ClassVR, Nearpod va boshqa platformalar yordamida interaktiv darslar o'tkazish.
- **Quiz va sinovlar:** O'quvchilarni jalb qilish uchun interaktiv savollar va sinovlar o'tkazish.

Afzalliklari:

- Foydalanuvchilar bilan faol muloqot.
- Ta'lim jarayonini qiziqarli va interaktiv qilish.
- O'quvchilarning bilim darajasini tahlil qilish imkoniyati.

5. Gamifikatsiya

Tavsifi:

- **O'yin elementlari:** Dars jarayoniga o'yin elementlarini qo'shish orqali o'quvchilarni motivatsiya qilish.
- **O'yinlar va tanlovlar:** Mavzularni o'yinlar va tanlovlar orqali o'rganish.

Afzalliklari:

- O'quvchilarning qiziqishini oshirish.
- Ta'lim jarayonini qiziqarli qilish.
- Bilimlarni mustahkamlash.

Xulosa

-O'quvchilarning ehtiyojlari va maqsadlariga mos ta'lim platformasini tanlash muhimdir.

-Ta'lim platformalari to'g'ri va samarali qo'llanilishi kerak.

-Ta'lim platformalari doimiy ravishda yaxshilanib, o'quvchilarga yanada yaxshi xizmat ko'rsatishga harakat qilishadi

Onlayn ta'lim platformalari talabalarga katta imkoniyatlar yaratadi, lekin muvaffaqiyatli o'qish uchun samarali texnologiya va yaxshi rejalashtirish zarur. Fanni o'qitishda yuqori interaktivlik, qo'llab-quvvatlash va shaxsiylashtirilgan o'quv tajribasini yaratish uchun texnologiyalarni yanada rivojlantirish kerak.

Bundan tashqari, o'qituvchilarning onlayn o'qitishga tayyorligi, talabalarning motivatsiyasini oshirish va o'zaro aloqalarni rivojlantirish ham muhim omillardir. Immersiv texnologiyalar, ya'ni virtual reallik (VR), kengaytirilgan reallik (AR) va muqobil reallik (MR), ta'lim jarayonida keng qo'llanilmoqda. Ushbu texnologiyalar ta'lim sifatini oshirish, o'quvchilarning qiziqishini kuchaytirish va murakkab tushunchalarni osonroq tushuntirishda katta imkoniyatlar yaratadi. Quyida ta'limda immersiv texnologiyalarning xulosa va tahlili keltirilgan. Immersiv texnologiyalar ta'lim jarayonini yanada qiziqarli, interaktiv va samarali qilish uchun katta imkoniyatlar yaratadi. Ularning afzalliklari ta'lim sifatini oshirish, o'quvchilarning qiziqishini kuchaytirish va murakkab tushunchalarni osonlashtirishda namoyon bo'ladi. Biroq, texnik talablar va qo'shimcha treninglar kabi kamchiliklarni ham inobatga olish zarur. Kelajakda immersiv texnologiyalarning yanada keng qo'llanilishi va ta'lim tizimini tubdan o'zgartirish potentsiali mavjud.

2.4. “Ta’limda raqamli texnologiyalar va sun’iy intellekt” modulining o’quv dasturi

3-mavzu: Ta’limda sun’iy intellekt texnologiyasi

Reja

1. Sun’iy intellekt tushunchasi va uning ta’limdagi ahamiyati
2. Sun’iy intellekt vositalari orqali o’quv-metodik resurslarini yaratish
3. Sun’iy intellekt orqali taqdimot yaratish
4. Sun’iy intellekt orqali grafik vositalar yaratish va boshqa vositalar.

5. Mashg’ulotning texnologik xaritasi

O’quv bloki	II. UMUMKASBIY KO’NIKMALARNI RIVOJLANTIRISH				
O’quv modul	2.4. “Ta’limda raqamli texnologiyalar va sun’iy intellekt”				
Mavzu	3. Ta’limda sun’iy intellekt texnologiyalari				
Davomiyligi	80 daqiqa				
Mashg’ulotning maqsadi	<ul style="list-style-type: none"> - Shaxsiylashtirilgan O’qitishni Ta’minlash - Ta’lim Samaradorligini Oshirish - Innovatsion Ta’lim Yondashuvlarini Tatbiq Etish 				
Mashg’ulot bosqichlari	Faoliyat tavsifi	Vaqt, daqiqa	Metodlar	Zarur jihozlar	Natija
1. Tashkiliy qism	<ul style="list-style-type: none"> - Salomlashish - Maqsad va reja bilan tanishtirish - Mashg’ulotning dolzarbligini asoslab berish 	5	Suhbat, tushuntirish	1-slayd	O’qituvchil ar mashg’ulot ga tayyor bo’lishadi.
2. Motivatsiya	<ul style="list-style-type: none"> - Qiziqarli jumboq yoki muammoli savol - "Mavzuning dolzarbligi" haqida qisqa muhokama 	5	Muammoli vaziyat yaratish, muhokama		O’qituvchil ar mavzuga qiziqadi va ishtirok etishga

					ragʻbatlanadi.
3. Nazariy qism	<ul style="list-style-type: none"> - Fanni o'qitishda sun'iy intellekt texnologiyalaridan foydalanish -Sun'iy Intellekt Texnologiyalarining Ta'lim Jarayonidagi O'rni - Sun'iy Intellekt Tizimlarining Individual O'quv Talablariga Moslashuvchanlik 	15	Taqdimot, ko'rgazmali tushuntirish	2-3-slaydlar	O'qituvchilar sun'iy intellektning ta'lim jarayoniga tadbiq etishni nazariy jihatdan o'rganadi
4. Amaliy mashg'ulot	<ul style="list-style-type: none"> -"ChatGPT", "Copilot", va "Gemini" - Classpoint AI, Slidesgo, va Magic School - Rasmlarni yaratishda AI-Magickpen, DALL-E 2, va Krea AI - Jasper AI, Synthesia, va Jenni AI — bu sun'iy intellekt texnologiyalariga asoslangan platformalar bo'lib, ular kontent yaratish - Heygen, Murf, va Fireflies 	30	Guruhlarda ishlash, platformalar dan foydalanish	4-8-slaydlar	O'qituvchilar raqamli vositalar va sun'iy intellekt yordamida amaliy ko'nikmalar hosil qiladi.
5. Tahlil va muhokama	<ul style="list-style-type: none"> - Guruhlar ishlari bo'yicha taqdimotlar - Qiyinchiliklarni muhokama qilish 	15	Suhbat, muhokama, tahlil		O'qituvchilar o'z tajribalarini o'rtoqlashadi va yangi g'oyalarni

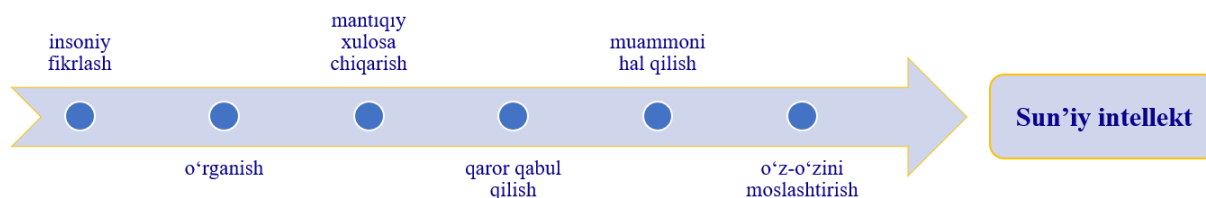
	- Mashg'ulot jarayoni bo'yicha fikr-mulohazalar olish				o'zlashtiradi.
6. Refleksiya	- "Men nimani o'rgandim?" usuli orqali xulosa qilish	5	Refleksiya usullari		O'qituvchilar o'z faoliyatini baholaydi va o'rganilgan ma'lumotlarni qayta ko'rib chiqadi.
7. Yakunlash va baholash	- Mashg'ulot natijalarini umumlashtirish - Kelgusi mashg'ulotlar uchun tavsiyalar berish	5	Suhbat		O'qituvchilar mashg'ulotdan qoniqish bilan chiqadi va yangi maqsadlar bilan yo'naltirildi.

Sun'iy intellekt vositalari haqida tinglovchilarining bilim va tajribasini aniqlash.

Malaka oshiruvchilarning sun'iy intellekt tushunchasi haqida fikrini aniqlang.

Sun'iy intellekt (SI) bu insonning tabiiy aqliy imkoniyatlariga taqlid qilingan holda yaratilgan va kelgusi rivojida katta potensialga ega bo'lgan texnologiya sifatida ko'rish mumkin. SI barcha sohalarda xususan ta'limda faol qo'llanilmoqda.

Sun'iy intellekt atamasiga aniq ta'rif keltirish qiyin. Chunki sohada bu haqida yakdil kelishuv mavjud emas. Biroq ko'plab tadqiqotchilar texnologiya imkoniyatini keng va yetarlicha izohlovchi ta'riflarni keltirgan. Xususan, texnologiyaga "**sun'iy intellekt** – bu inson **aql-zakovati** bilan bog'liq vazifalarni bajarish qobiliyatiga ega bo'lgan **texnologiyalar, algoritmlar va tizimlar** majmuasidir" kabi ta'rif berilgan. SI imkoniyati quyidagi rasmda keltirilgan (1-rasm).



1-rasm. SI imkoniyati.

Sun'iy intellekt texnologiyalari tarixiy rivojlanish davomida ko'plab bosqichlarni bosib o'tdi. Bugungi kunda SI har bir sohada inqilobiy o'zgarishlarni amalga oshirayotgan kuchli vositaga aylangan. U insoniyat kelajagida texnologiya va fan rivojida asosiy rol o'ynashni davom ettiradi.

Aqlli chatbot — bu sun'iy intellekt (SI) texnologiyalari yordamida ishlab chiqilgan, foydalanuvchi savollariga avtomatik tarzda to'g'ri va aniq javoblar taqdim etish uchun ishlatiladigan dasturdir. Aqlli chatbotlar tabiiy tilni qayta ishlash (NLP) texnologiyasidan foydalanib inson tilida savollarni tushunadi va ularga javob beradi.

Sun'iy intellektning ta'limiy imkoniyatlari.

Sun'iy intellekt texnologiyalari ta'lim sohasida ko'plab yangi imkoniyatlarni taqdim etmoqda. Quyida SI ta'limga tadbiri bo'yicha asosiy jihatlar keltirilgan:

1. Ta'limni individuallashtirish. Sun'iy intellekt har bir o'quvchining bilim darajasini tahlil qilib, moslashtirilgan o'quv materiallarini taqdim etadi. O'quvchi o'z qobiliyatlari va imkoniyatlariga mos o'quv muhitida tahsil oladi.

2. O'qituvchi yordamchisi. Chatbotlar va interaktiv yordamchilar talabalar savollariga javob berib, ularga 24/7 holatda yordam ko'rsatadi. SI uy vazifalarini avtomatik tekshirish orqali o'qituvchilarning vaqtini tejaydi.

3. Ta'lim jarayonini avtomatlashtirish. Sun'iy intellekt sinfnig yoki maktabning umumiy o'quv jarayonlarini boshqarishda yordam beradi. Jumladan, test va imtihonlarni avtomatlashtirilgan tarzda baholash imkoniyati, o'quvchilarning darsdagi faoliyati va natijalarini tahlil qilib, ular qayerda qiyinchiliklarga duch kelayotgani haqida ma'lumot beradi, ta'lim jarayonining samaradorligini oshirish uchun tavsiyalar ishlab chiqadi.

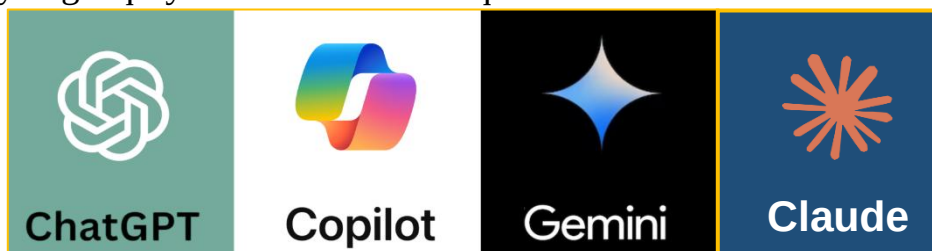
5. Inklyuziv ta'limda. Ko'zi ojiz yoki eshitish qobiliyati cheklangan talabalar uchun maxsus vositalar yaratishda hamda jismoniy imkoniyati cheklangan talabalar bilan interaktiv aloqa uchun moslashtirilgan texnologiyalarni yaratishda sun'iy intellektdan foydalanish mumkin.

6. Immersiv texnologiyalarni tadbiq etishda. Virtual reallik (VR) va kengaytirilgan reallik (AR) texnologiyalari yordamida amaliy mashg'ulotlar va treninglarni tashkil qilish, o'quv fanlarida o'quvchilarini tibbiyot yoki muhandislik kabi sohalarga erta yo'naltirish uchun sun'iy muhitda amaliyot tashkil etiladi.

7. Xorijiy tillarni o'rganishda. SI asosida ishlab chiqilgan platformalar (masalan, Duolingo) til o'rganishni qiziqarli bo'lishiga yordam beradi. Turli tillarda taqdim etilgan materiallarni tarjima qilgan holda tushunishga yordam beradi. Bu o'quv resurslarining globallashtiruvini ta'minlaydi va rivojlangan davlatlardagi metodologik yutuqlarni bilish va uni parallel ravishda ta'lim jarayoniga qo'llash imkoniyati taqdim etiladi.

Ta'limda sun'iy intellekt texnologiyalaridan foydalanish o'quv jarayonini tashkil etish va ta'lim samaradorligini oshirishga ijobiy hissa qo'shadi. Masalan, o'qituvchilarning ma'muriy yuklamalarini kamaytiradi, har bir o'quvchining ehtiyojlarini qondiradi, raqamli savodxonlikni oshirishga ko'maklashadi va boshqalar.

Ta'limda qo'llash mumkin bo'lgan ko'plab sun'iy intellekt vositalari mavjud. Bularga quyidagi aqlli chatbotlarni misol qilish mumkin:



4-rasm. Sun'iy intellekt chatbot dasturlari

- **ChatGPT** hujjatlar loyihalarini (buyruqlar, nizomlar) yaratish, yig'ilish va tadbirlar rejasini tuzish, hisobotlar va tahliliy materiallarni tayyorlash, o'quv dasturlari va rejalarni ishlab chiqish uchun foydalanish mumkin.

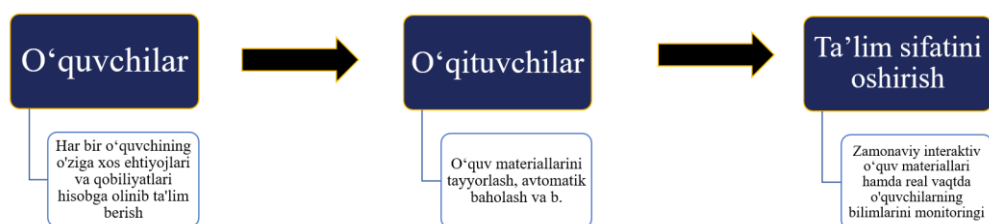
- **Claude** murakkab pedagogik vaziyatlarni tahlil qilishda yordam beradi, chuqur tadqiqotlar o'tkazadi va rivojlanish strategiyasini ishlab chiqishda yordam beradi.
- **Gemini** yangi g'oyalar, innovatsion yechimlar, tadbirlar ssenariysi va loyihalar konsepsiyasini ishlab chiqishda yordam beradi.
- **Microsoft Copilot** Microsoft Office hujjatlarini yaratishda, tahrirlashda, taqdimotlar tayyorlashda va ma'lumotlarni tahlil qilishda yordam beradi.

Sun'iy intellektdan axloqiy foydalanish

- ✓ O'quvchilar shaxsiy ma'lumotlarini himoya qilish
- ✓ Faqat ishonchli va litsenziyalı chatbotlardan foydalanish
- ✓ Chatbotlarni qo'shimcha vosita sifatida ko'rish
- ✓ Insoniy munosabatlarning ustunligini saqlash
- ✓ Chatbotlar bergan ma'lumotlarni tekshirish

Ushbu yondashuv sun'iy intellekt texnologiyalaridan xavfsiz va axloqiy foydalanishda muhim ahamiyat kasb etadi.

Sun'iy intellekt texnologiyalarining ta'limiy imkoniyatlarini quyidagilarda ko'rish mumkin (5-rasm):



5-rasm. Sun'iy intellektning ta'limga ta'siri.

Sun'iy intellekt texnologiyalari ta'limni yanada qiziqarli va moslashuvchan bo'lishiga yordam bermoqda. Biroq, ushbu texnologiyalarni joriy qilishda o'qituvchilar va rahbarlarning raqamli savodxonligini oshirish, axborot xavfsizligini ta'minlash va texnologiyalarga qulay muhit yaratish ka'bi e'tibor qilish zarur bo'lgan jihatlar borligini ta'limni tashkil etuvchilar va uni amalga oshiruvchilar yoddan chiqarmaslik talab etiladi.

ChatGPT vositasidan samarali foydalanish:

- Aniq va batafsil yozing:
 - ☒ Yaxshi so‘rov: “SI yordamida 7-sinf fizika darsining multimedia resurslarini qanday yaratish mumkin?”
 - ☒ Yomon so‘rov: “Multimedia resurslarini qanday yaratiladi?”
- Maqsadni aniq ko‘rsating
 - ☒ Yaxshi so‘rov: “Matematika bo‘yicha o‘quvchilarning motivatsiyasini oshirish uchun interaktiv topshiriqlar turiga doir tavsiyalar bering”
 - ☒ Yomon so‘rov: “Matematika qanday o‘qitiladi?”
- So‘rovni qo‘shimcha tafsilotlar bilan boyiting:
 - ☒ Yaxshi so‘rov: “8-sinf biologiya darsi genetika mavzusini o‘rgatishda o‘quvchilarda yuzaga kelishi mumkin bo‘lgan qiyinchiliklarni qanday hal qilish mumkin?”
 - ☒ Yomon so‘rov: “Genetika mavzusi o‘qitish murakkabmi?”
- O‘zingizning oldingi tajribangizni ko‘rsating:
 - ☒ Yaxshi so‘rov: “Men o‘quvchilarni baholashda elektron testlar foydalanardim, baholashni yanada samarali qilish uchun qanday tavsiyalar berasan?”
 - ☒ Yomon so‘rov: “O‘quvchilarni baholashni samarali tashkil etishda nima qilish kerak?”

1-topshiriq. ChatGPT dan foydalanib o‘z faningizga doir amaliy mazmuni ishlab chiqing.

Bosqichlari:

- **Mavzu tanlash**
 - O‘zingizning fan sohangizga doir mavzuni tanlang;
 - Mavzu 1-11-sinf o‘quvchilariga mo‘ljallangan bo‘lishi kerakligini hisobga oling;
- **So‘rov ishlab chiqishda quyidagi elementlarni hisobga oling:**
 - Mavzuning ta’lim maqsadlari

- O‘quvchilarning yosh xususiyatlari
- Kutilgan o‘quv natijalar
- Darsning interaktiv yoki an‘anaviy shaklda ekanligi
- **Quyidagi o‘quv materiallarni yarating:**
 - 2 ta interaktiv topshiriq;
 - Mavzuga doir 1 ta hayotiy misol;
 - O‘quvchilarning mustaqil ishlashiga yordam beruvchi qo‘shimcha mazmunli resurs;

Natija. Yaratilgan o‘quv materiallari va uning dars jarayonida qo‘llashga doir ijobiy jihatlari haqida fikringizni boshqalar bilan bo‘lishing.

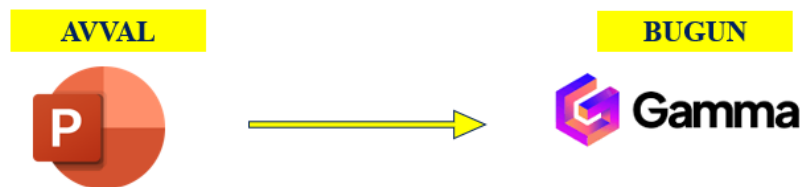
2-topshiriq. ChatGPT orqali fanni o‘qitishga doir metod yoki o‘yin ishlab chiqish

Bosqichlar:

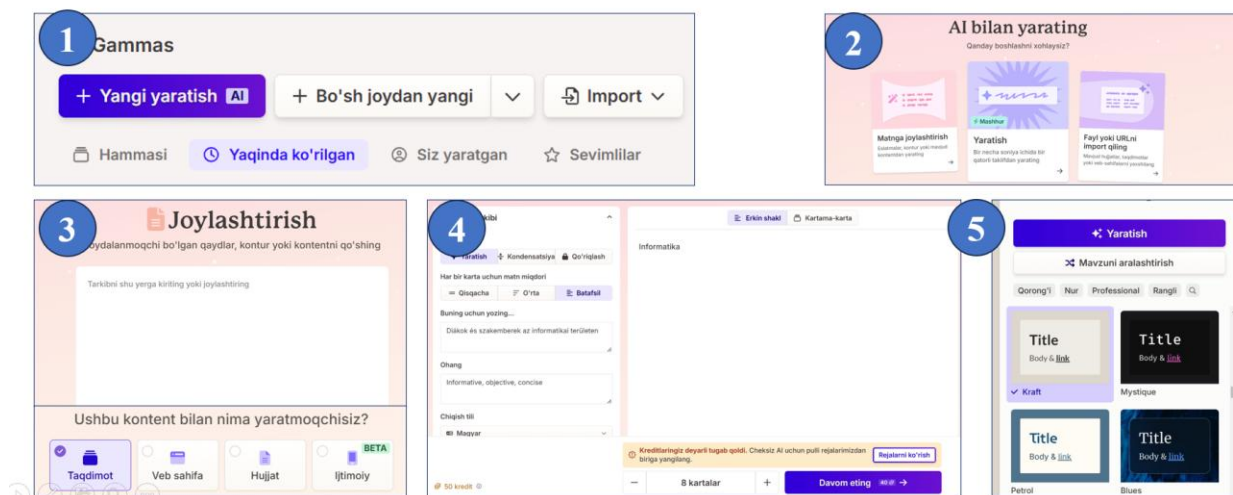
- a. Mavzuni tanlang (maktabda o‘qitadigan faningizga doir)
- b. Ushbu mavzuga doir metod yoki o‘yin ishlab chiqish uchun aniq va tushunarli so‘rov yarating
 - i. So‘rovda fan nomi, sinf nomi, vaqti va maqsadini aniq ko‘rsatilishiga e‘tibor bering.
 - ii. So‘rov natijasini takomillashtirish uchun ChatGPT ga to‘ldiruvchi tavsiyalar berishga tayyorlaning.
- c. Natijani sinfingizdan kelib chiqib tahrirlang va moslashtiring

Gamma dasturi

Gamma — bu zamonaviy taqdimot, hujjat va veb-sahifalar yaratish uchun mo‘ljallangan intuitiv platforma. U tayyor shablonlar, oddiy interfeys va avtomatik dizayn imkoniyatlari orqali tez va professional natijalar olishga yordam beradi.



1. Ro'yxatdan o'ting va fanga doir biror mavzuni tanlang.
2. Quyidagi tasvirlar ketma-ketligida taqdimot tayyorlang:



3-rasm. Gammadan foydalanish ketma-ketligi.

3-topshiriq. Gammadan foydalanib taqdimot tayyorlash.

Bosqichlari:

- ✓ Mavzuni tanlang
- ✓ Mavzu rejasini aniqlashtiring
- ✓ Har bir reja uchun Gammada 6 sahifalik taqdimot yarating. Bir xil dizayndan foydalaning.
- ✓ Natijadagi ortqicha sahifalarni olib tashlang va mazmunini o'z tajribangizdan kelib chiqib takomillashtiring.
- ✓ Rejalarni umumlashtirib yagona taqdimot ko'rinishiga keltiring va elektron shaklda kursning telegram guruhiga yuboring.

Leonardo AI

Leonardo AI — bu sun'iy intellekt asosida ijodiy kontent, jumladan, tasvirlar, dizaynlar va 3D modellari yaratishga mo'ljallangan platforma. U grafik dizaynerlar, o'yin ishlab chiquvchilar va ijodkorlar uchun samarali vosita hisoblanadi.

Leonardo AI dasturidan foydalanish ketma-ketligi quyidagi qadamlarda amalga oshiriladi.

- ❖ **Ro'yxatdan o'tish:** Leonardo AI veb-saytida shaxsiy hisobni yarating.
- ❖ **Loyihani tanlash:** Grafik dizayn, tasvir yoki 3D model yaratish uchun kerakli vositani tanlang.
- ❖ **Parametrlarni sozlash:** Kontent uchun mavzu, uslub va boshqa sozlamalarni belgilang.
- ❖ **Natijani yuklab olish:** Yaratilgan kontentni ko'rib chiqib va yuklab oling yoki tahrirlang.

Amaliy faoliyat. Quyidagi so'rovni Google Translate dasturida tarjima qilgan holda Leonardo AI ga yuboring.

“Chatgptdan kompyuter orqali foydalanayotgan O'zbekistonlik o'qituvchi yozgan Prompt u kutgandek natija bermagandagi jahli chiqqan holatini chizib ber. Unni chizishda yashil va sariq chiziqlarni ishlat.”

Natijani boshqalarniki bilan solishtiring va fikrlaringizni Padletga yozing.

Ta'limda sun'iy intellektni qo'llashga doir boshqa vositalar:

1. Classpoint AI

Microsoft PowerPoint slaydlaridan turli xil test savollarini yaratish hamda interfaol elementlar bilan taqdimotlarni boyitishga yordamlashadigan vosita hisoblanadi.

2. Slidesgo

Google Slides va Microsoft PowerPoint uchun sun'iy intellektidan foydalangan holda taqdimotlar va interfaol resurslarni yaratib beruvchi platformadir.

3. Magic School

Ta'lim jarayoni bilan bog'liq jarayonlarni, ya'ni, darslarni rejalashtirish, shaxsga yo'naltirilgan ta'limni joriy etish, o'zlashtirish natijalarini tahlil qilishda sun'iy intellekt vositasidan foydalanish imkonini beruvchi platforma.

4. Magickpen

Sun'iy intellekt asosida ta'lim oluvchilarning o'zlashtirish natijalaridan kelib chiqib raqamli ta'lim resurslarini yaratishni taklif etuvchi vosita hisoblanadi.

5. Krea AI

Ushbu platforma sun'iy intellekt yordamida ta'lim oluvchilarning ijodiy fikrlash doirasini kengaytirish maqsadida turli xil rasmlarni chizib berishni taklif etadi.

6. Sun'iy intellektga asoslangan xorijiy tilni o'rgatuvchi ilovalar

Sun'iy intellektni ta'lim jarayoniga tatbiq etilgan eng samarali loyihalarida biri bu xorijiy tillarni tez va oson o'rganish uchun ko'plab imkoniyatlarni taqdim etishidir.

7. Ta'limdagi boshqa sun'iy intellekt vositalari

Ta'limda sun'iy intellekt darsga qatnashishni avtomatik tahlil qilish, bulling (zo'ravonlik) jarayonlaridan xabardor qilish, ilmiy maqola va risolalar tayyorlash, plagiatga tekshirish, ta'lim samaradorligini baholash va shu kabi yo'nalishlarda qo'llanilib kelinmoqda.

XXI asrda ta'lim mazmuni va uni o'qitishdagi yondashuvlar jadal takomillashib bormoqda. Shunday davrda sinfda muvaffaqiyatli ta'limni ta'minlash juda qiyin. Ushbu holatda sun'iy intellekt texnologiyalaridan foydalanib darslarni interaktiv shaklda tashkil etish kasbiy faolyatingizning natijadorligini ta'minlashi mumkin.

Savollar

1. Sun'iy intellekt nima?
2. Ta'limda sun'iy intellekt deganda nimani tushunasiz?

3. Siz uchun ta'limda qo'llash mumkin bo'lgan eng yaxshi sun'iy intellekt dasturi nomi nima?
4. ChatGPT dasturining Geminidan qanday ustun jihatlari mavjud?
5. Gamma yaxshimi yoki PowerPoint
6. Leonardo AI va ChatGPTning rasm yaratish imkoniyatlarini taqqoslaganda qaysi biri sifatli natijani taqdim etadi?

Foydalanilgan adabiyotlar

1. L. Sijing, W. Lan. Artificial intelligence education ethical problems and solutions 2018 13th international conference on computer science & education (ICCSE), IEEE (2018), pp. 1-5.
2. UNESCO, "Artificial Intelligence in Education," UNESCO, August 2, 2019, <https://en.unesco.org/artificial-intelligence/education>.
3. UNESCO, "K-12 AI curricula: a mapping of government-endorsed AI curricula", Published in 2022 by the United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization, 7, place de Fontenoy, 75352 Paris 07 SP, France
4. S.A.Normatov. Ta'limda sun'iy intellekt elementlari va xususiyatlari // Inter education & global study. 2024. №8. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/ta-limda-sun-iy-intellekt-elementlari-va-xususiyatlari> (дата обращения: 11.12.2024).
5. Renz, A., Krishnaraja, S., & Gronau, E. (2020). Demystification of artificial intelligence in education—how much AI is really in the educational technology? *International Journal of Learning Analytics and Artificial Intelligence for Education*, 2(1), 4–30.
6. S.Normatov. Methodology of Teaching the Elements of Artificial Intelligence in Schools. *American Journal of Science and Learning for Development*. 4, 1 (Nov. 2024), 1–6. DOI:<https://doi.org/10.51699/ajsld.v4i1.201>.

2.5 “Formativ va summativ baholash tamoyillari” moduli
1-mavzu. O‘quvchilar bilimini baholashning yangi tizimi
(2 soat nazariy mashg‘uloti)

Reja:

1. Baholashning yangi tizimi o‘rganishning dolzarbligi
2. Baholash tamoyillari
3. Formativ (shakllantiruvchi) va summativ (xulosalovchi) maqsadlarda baholash.

Mashg‘ulotning texnologik xaritasi

O‘quv bloki	II. Umumkasbiy ko‘nikmalarni rivojlantirish				
O‘quv modul	2.5. Formativ va summativ baholash tamoyillari				
Mavzu	O‘quvchilar bilimini baholashning yangi tizimi				
Davomiyligi	80 daqiqa				
Mashg‘ulotning maqsadi	<ul style="list-style-type: none"> • Dars rejasiga formativ baholash topshiriqlarini kamida ikkita turini kiritish orqali baholashning asosiy tamoyillari va maqsadlarini tushunish; • Qayta aloqa berish amaliyoti haqida fikr yuritadi va sinfda qo‘llashga mo‘ljallangan samarali qayta aloqaning xususiyatlari ro‘yxatini tuzish. 				
Mashg‘ulot bosqichlari	Faoliyat tavsifi	Vaqt, daqiqa	Metodlar	Zarur jihozlar	Natija
1. Tashkiliy qism	<ul style="list-style-type: none"> - Salomlashish - Mavzu bilan tanishtirish 	5	Suhbat, tushuntirish	1-2-slaydlar	O‘qituvchilar mashg‘ulotga tayyor bo‘lishadi.
2. Motivatsiya	<ul style="list-style-type: none"> - Mashg‘ulotning mavzusiga yo‘naltiruvchi 	10	Muammoli vaziyat yaratish, muhokama	3-slayd	O‘qituvchilar mavzuga qiziqadi va

	hi savol berish; - Kirish mashqini o'tkazish.				ishtirok etishga rag'batlanadi.
3. Nazariy qism	- Baholash tamoyillari haqida bahs-munozara; - Baholash turlari; - Slaydlar bilan tushuntirish	15	Taqdimot, ko'rgazmali tushuntirish	4- slayd 1-ilova	O'qituvchilar fanni o'qitishda innovatsion yondashuvlarni nazariy jihatdan o'rganadi.
4. Amaliy mashg'ulot	- Guruhlarda ishlash: amaliy topshiriqlar bajarish; - Solishtirma mashq tarqatmasi yordamida muhokama qilish;	20	Guruhlarda ishlash	5-7-slaydlar 2-3-ilova	O'qituvchilar guruhlarda ishlash amaliy ko'nikmalarni hosil qiladi.
5. Tahlil va muhokama	- Guruhlar ishlari bo'yicha taqdimotlar; - Qiyinchiliklarni	20	Suhbat, muhokama, tahlil	8-slayd	O'qituvchilar o'z tajribalarini o'rtoqlashadi va yangi g'oyalar

	muhokama qilish; - Mashg'ulot jarayoni bo'yicha fikr-mulohazalar olish;				ni o'zlashtiradi.
6. Refleksiya	- O'z maktablarida hamkasblari bilan hamkorlikda ishlagan holda formativ va summativ baholash topshiriqlari ni yaratish.	5	Refleksiya usullari	9-slayd	O'qituvchilar o'z faoliyatini baholaydi va o'rganilgan ma'lumotlarni qayta ko'rib chiqadi.
7. Yakunlash va baholash	- Mashg'ulot natijalarini umumlashtirish - Kelgusi mashg'ulotlar uchun tavsiyalar berish	5	Suhbat	10-slayd	O'qituvchilar mashg'ulotdan qoniqish bilan chiqadi va yangi maqsadlar bilan yo'naltiriladi.

1. Baholashning yangi tizimi o'rganishning dolzarbligi

O'quvchilar bilimini baholashning yangi tizimlari zamonaviy ta'lim jarayonining ajralmas qismi hisoblanadi. Texnologiyalar rivojlanishi va ta'limda innovatsiyalar joriy

etilishi natijasida bilimlarni baholashda turli yondashuvlar paydo bo'lmoqda. Quyida ushbu tizimlarning asosiy xususiyatlari va yondashuvlari mavjud.

O'quvchilarning chuqurroq ta'lim olishini rag'batlantirish uchun o'quv jarayoni mazmuniga baholashni qanday singdirishimiz mumkin?

Baholash o'qitish va o'rganish jarayonida muhim ahamiyat kasb etuvchi jarayon bo'lib, bunda o'quv jarayonini o'lchash, hujjatlashtirish va qo'llab-quvvatlash uchun turli xil vosita va usullar qo'llaniladi.

1-tarqatma material. Kirish mashqi

Quyida berilgan gaplar to'g'ri yoki noto'g'ri ekanligi bo'yicha qaror qiling. Agar ular noto'g'ri bo'lsa sabablarini izohlang:

1. Diagnostik baholash ilgari egallangan bilimlarni va noto'g'ri tasavvur, tushunchalarni aniqlaydi.

2. Formativ baholash o'quv faoliyati natijalarini baholashning yakuniy shakli hisoblanadi.

3. Chiqish chiptalari o'quvchilarning ilgari egallangan bilimlarini faollashtirish uchun darsning boshlanishida beriladigan qisqacha baholash topshiriqlaridir.

4. O'z-o'zini baholash o'quvchilarga nazorat ro'yxatlari yoki rubrikalar yordamida o'z faoliyatlari xususida reflektiv mushohoda qilishga undaydi.

5. Samarali qayta aloqa umumiy va mavhum ko'rinishda bo'ladi.

Mavzuga kirish sifatida o'qituvchilarni to'g'ri/noto'g'ri mashqini bajarish orqali egallagan bilimlarini takrorlash, ilgari egallangan bilimlarni faollashtirish va ularning mavzuga bo'lgan qiziqishini uyg'otish uchun mo'ljallangan mashq hisoblanadi. Bu mashq ularning baholash haqidagi bilimlarini tekshirish uchun mo'ljallanmagan. Mashg'ulot yakunida o'qituvchilar o'z javoblarini qayta ko'rib chiqishi va mashg'ulot davomida egallagan yangi bilimlar va tushunchalarini qo'shish imkoniyatiga ega bo'ladilar.

2. Baholash tamoyillari

Samarali baholash o'ziga xos xususiyatlarga ega bo'lib, ular moslashtirish mashqi orqali taqdim etiladi.

2-tarqatma material. Baholash tamoyillari: Solishtirish mashqi

Xususiyat	Izoh/ta'rif
Validlik	Baholash maqsadi, topshiriq bo'yicha ko'rsatmalar va uni bajarishdan kutilmalar baholanuvchilar tomonidan oson tushuniladi.
Inklyuzivlik	O'lchash/baholash ko'zda tutilgan narsalarnigina

	o'lashi/baholashi kerak.
Qo'llaniladigan	Natijalar baholash vaqti va baholovchilardan qat'iy nazar izchil bo'lishi lozim.
Ishonchlilik	Turli o'quvchilar uchun mos bo'lishi lozim.
Aniqlik	Maqsadlar, natijalar va vazifalar bir-biriga mos hamda o'quv dasturi yoki standartga mos bo'lishi lozim.
Moslik	O'quvchilarga qayta aloqa va refleksiya orqali o'rganish imkoniyatini taqdim etishi lozim.

Ushbu topshiriqni bajarishda o'qituvchilar samarali baholashning oltita xususiyatiga qaragan holda ularning mos ta'rifini topishlari kerak bo'ladi. O'qituvchilar avval bu mashqni yakka tarzda bajarishi va so'ng javoblarini yonlarida o'tirgan sheriklariniki bilan taqqoslashlari mumkin bo'ladi.

Ushbu mashqqa yakun yasash uchun, o'qituvchilardan samarali baholashning mazkur xususiyatlarini ularning fikricha eng muhimidan tortib eng muhim bo'lmaganiga ko'ra tartibda qo'yib chiqishni so'rang. Ulardan yana sheriklari bilan juft bo'lib ishlagan holda nima uchun bunday tartibda qo'yganliklarini muhokama qilishni va tanlangan tartib uchun o'z sabablarini bir-birlariga tushuntirishlarini so'rang. Ushbu xususiyatlarning oldindan belgilangan birona tartibi mavjud emas. Mashqdagi ushbu bosqichni bajarishdan maqsad o'qituvchilarga ushbu xususiyatlar haqida yanada chuqurroq fikrlash va ularni o'z ish faoliyati kontekstiga bog'lash imkonini berish hisoblanadi. Bu bo'yicha umuman boshqacha qarash va fikrga ega bo'lgan o'qituvchilarning fikr va mulohozalarini tinglash orqali o'qituvchilar ushbu xususiyatlarga umuman boshqa tomondan nazar solishlari va yanada chuqurroq tushunchaga ega bo'lishlari mumkin. Yakuniy bosqich sifatida o'qituvchilardan baholashning tamoyillari bo'yicha o'rganganlari, ularning ahamiyati va o'zlarinikidan farq qiluvchi qarashlarni umumlashtirgan holda o'z refleksiv jurnallariga qayd kiritib qo'yishlarini so'rash lozim.

3. Formativ (shakllantiruvchi) va summativ (xulosalovchi) maqsadlarda baholash

O'quvchilarning o'qib-o'rganishlariga katta ta'sir ko'rsatuvchi ikkita baholash turi mavjud. Ushbu baholashning ikki turi bo'yicha ko'proq o'rganish uchun o'qituvchilar jigsaw mashqini bajarishadi. Bunda har ikkala baholash turi haqida ma'lumot berilgan tarqatma materialdan foydalanishadi. O'qituvchilarni ikkita kichik guruhlariga ajrating. Birinchi guruh Formativ baholash haqida ma'lumot berilgan tarqatma materialga diqqatini qaratishadi. Ikkinchi kichik guruh bo'lsa Summativ baholash haqida ma'lumot

berilgan tarqatma material bilan ishlashadi. O'qituvchilarga mos tarqatma materiallarni berib chiqing va yakka tarzda berilgan ma'lumotni o'qib chiqishni so'rang.

3-tarqatma material: Formativ baholashga kirish

Formativ (shakllantiruvchi) maqsadlarda baholash yoki qisqacha qilib aytganda formativ baholash, samarali o'qitishning asosini tashkil qilib, o'qitish jarayonida o'quvchilarning o'qib-o'rganishini monitoring qilish va takomillashtirish uchun ishlab chiqiladi. Bo'lim, chorak yoki yunitning so'ngida o'qib-o'rganishni baholovchi summativ (xulosalovchi) baholashdan farqli o'laroq, formativ baholash uzluksiz jarayon bo'lib, ham o'qituvchilarga ham o'quvchilarga o'zlarining kuchli va zaif tomonlarini aniqlash, takomillashtirish kerak bo'lgan jabhalarni aniqlashtirish va tezkor ravishda qo'yilishi kerak bo'lgan keyingi qadamlarni aniqlash imkonini beradi.

Formativ baholashning afzalliklari va foydali tomonlaridan bittasi bu uning o'quv jarayonini yo'naltirishga yordam berishidadir. O'qituvchilar darslar davomida formativ baholash topshiriqlari sifatida qo'llanilgan viktorinalar, muhokamalar yoki o'z kuzatuvlari orqali olingan ma'lumotlarga tayangan holda o'qitish metodlarini moslashtirishlari va tushunmovchiliklar, o'quvchilarning o'tilayotgan materiallarni tushunishidagi qiyinchiliklarga tezkor tarzda murojaat qilish imkonini beradi. Masalar, o'qituvchi "chiqish chiptalari" (o'quvchilar o'z ishini tekshirish va baholashi va o'rganayotganlari hamda erishayotgan natijalari xususida reflektiv mushohoda yuritish imkonini beruvchi mezonlar ro'yxatini) berish orqali dars davomida o'tilgan tushuncha yoki mavzuni o'quvchilar tomonidan tushunilganligini o'lchashi mumkin va zarur bo'lsa keyingi kun ushbu mavzu yoki o'tilgan tushunchani yana takrorlashi mumkin.

Formativ baholashning yana bir foydali tomoni bu uning o'quvchilarda o'z o'qib-o'rganishiga egalik qilish va unga mas'uliyatli bo'lishga rag'batlantirishida aks etadi. O'z-o'zini baholash va o'quvchilarning o'zaro bir-birini baholash kabi texnikalari o'quvchilarga erishayotgan natijalari bo'yicha reflektiv mushohoda qilish va shaxsiy maqsadlarni belgilash imkonini beradi. Bunday reflektiv amaliyot o'quvchilarning nafaqat tanqidiy fikrlash ko'nikmalarini rivojlantiradi balki ularning ta'lim olish jarayonida faol ishtirok etishga undaydi.

Formativ baholash qachonki undan tez-tez, turli ko'rinishlarda foydalanib turilsagina va ushbu baholashdan kelib chiqadigan salbiy oqibatlar o'quvchilar uchun qanchalik kam bo'lsa shuncha samarali hisoblanadi. O'qituvchilar ushbu baholash turini amalda qo'llashning turli strategiyalaridan, norasmiy savol-javobdan tortib anchayin strukturalashgan "fikrla-muhokama qil-o'rtoqlash" kabi strategiyalardan foydalanishlari mumkin. Bundan kutilgan yakuniy maqsad o'quvchilar uchun tajriba qilish, xatolarga yo'l qo'yish va ulardan o'rganish imkonini beruvchi qo'llab-quvvatlovchi ta'lim muhitini yaratish hisoblanadi.

Inklyuziv sinflarda turli o'quvchilarning ehtiyojlariga murojaat qilish uchun o'qituvchilar tabaqalashtirilgan formativ baholash vositalaridan foydalanishi, ya'ni o'quvchilarning turli darajalari va ehtiyojlaridan kelib chiquvchi topshiriq va vazifalardan foydalanishi mumkin. Masalan, ayrim o'quvchilar "chiqish chiptasi"ni bajarishda qisqacharoq topshiriqni bajarishi yoki javoblarini yozma taqdim etish o'rniga audio matn taqdim etishlari mumkin.

Kundalik amaliyotga formativ baholashni kiritish orqali o'qituvchilar o'sish va uzluksiz takomillashishga qaratilgan dinamik sinf madaniyatini yaratishlari mumkin.

O'qituvchilardan o'qish davomida matndagi asosiy g'oyalarni belgilab chiqishni va tegishli qaydlar qilishni so'rang. Birinchi bosqichni tamomlagach, o'qituvchilar Formativ baholash bo'yicha "ekspert" va Summativ baholash bo'yicha "ekspert"lar bilan juftlanadi. Har bir o'qituvchilar juftligi tarqatma materialda o'zlariga tegishli mavzu bo'yicha o'rganganlarini o'z hamrohlari bilan o'rtoqlashadi, ikkita baholash turi o'rtasidagi farqli tomonlarni muhokama qilishadi va o'z tajribalarida ushbu baholash turlaridan qanday foydalanganliklari bo'yicha misollar keltirishadi. So'ng ular o'z xulosalarini umumlashtirgan holda hamkorlikda poster yaratishadi va bu posterda ular yangi grafik organayzer yaratib ikkala baholash turiga tushuntirish berishadi. Ular shuningdek posterga har ikkala baholash turining xususiyatini tushuntitib beruvchi belgi, rasm va simvollar tasvirini tushirishadi.

Yaratilgan posterlar auditoriya devorlariga osib qo'yiladi va o'qituvchilar galereya bo'ylab sayohat qilishadi. Bunda o'qituvchilar auditoriya bo'ylab yurib tayyorlangan posterlarni tomosha qilishadi, ularda berilgan ma'lumotlar bilan tanishib chiqishadi hamda o'zlari uchun tegishli qaydlar olishadi. Yakuniy bosqich sifatida o'qituvchilardan o'z refleksiv jurnallariga ushbu faoliyatdan o'rganganlari bo'yicha hamda sinfxonada ushbu baholash turlaridan foydalanishning amaliy jihatlari haqida qisqacha qayd qilib qo'yishni so'rang.

Ushbu mavzuga kirish mashqi sifatida o'qituvchilarga Kirish mashqida to'g'ri yoki noto'g'riligini topish so'ralgan 5 ta gap berilgan edi. Ushbu bosqichda o'qituvchilar kirish mashqidagi javoblarini qayta ko'rib chiqishadi va kerak hollarda o'z javoblariga kerakli tuzatishlar kiritishadi hamda ushbu tuzatishlarni kiritishlariga turtki bo'lgan sabablarni keltirishadi.

Ilk bor berilgan javoblarini tekshirib bo'lishgach va kerakli tuzatishlarni kiritib bo'lgach, o'qituvchilarga 1-Refleksiya tarqatma materialida berilgan tavsiya etilgan javoblarni bering.

O'qituvchilardan o'z javoblarini tavsiya etilgan javoblar bilan taqqoslashni so'rang va ular payqagan har qanday farqli tomonlarni qayd qilishlarini so'rang. Yakunlovchi bosqich sifatida o'qituvchilar ushbu mashqda o'rganganlari bo'yicha xulosalarini refleksiv jurnallariga qayd qilib qo'yishadi.

2.5 “Formativ va summativ baholash tamoyillari” moduli
2-mavzu. Formativ va summativ baholash tizimi va mohiyati,
baholash mezonlari
(2 soat amaliy mashg‘ulot)

Reja:

1. Baholash turlari
2. Baholash vositalari
3. O‘rganishni yanada rag‘batlantirishda qayta aloqadan foydalanish
4. O‘quvchilarni ta’lim jarayoniga yanada jalb qilish

Mashg‘ulotning texnologik xaritasi

O‘quv bloki	II. Umumkasbiy ko‘nikmalarni rivojlantirish				
O‘quv modul	2.5. Formativ va summativ baholash tamoyillari				
Mavzu	Formativ va summativ baholash tizimi va mohiyati, baholash mezonlari				
Davomiyligi	80 daqiqa				
Mashg‘ulotning maqsadi	<ul style="list-style-type: none"> • Qayta aloqa berish amaliyoti haqida fikr yuritadi va sinfda qo‘llashga mo‘ljallangan samarali qayta aloqaning xususiyatlari ro‘yxatini tuzish ko‘nikmasini shakllantirish; • O‘quvchilarni o‘quv jarayoniga jalb etishning turli usullarini o‘rganish. 				
Mashg‘ulot bosqichlari	Faoliyat tavsifi	Vaqt, daqiqa	Metodlar	Zarur jihozlar	Natija
1. Tashkiliy qism	- Salomlashish	5	Suhbat, tushuntirish	1-slayd	O‘qituvchilar mashg‘ulo

	- Mavzu bilan tanishtirish				tga tayyor bo'lishadi.
2. Motivatsiya	- Mashg'ulotning mavzusiga yo'naltiruvchi savol berish.	10	Muammoli vaziyat yaratish, muhokama	2-slayd	O'qituvchilar mavzuga qiziqadi va ishtirok etishga rag'batlanadi.
3. Nazariy qism	- Baholash turlari; - Slaydlar bilan tushuntirish	10	Taqdimot, ko'rgazmali tushuntirish	3-slayd 1-ilova	O'qituvchilar fanni o'qitishda innovatsion yondashuvlarni nazariy jihatdan o'rganadi.
4. Amaliy mashg'ulot	- Grafik organayzer bilan ishlash; - Moslikni topish tarqatmasi yordamida muhokama qilish; - Samarali qayta aloqa tarqatmasidan foydalanish; - Sizningcha eng mos tartib mashg'uloti.	25	Guruhlarda ishlash	4-9-slaydlar 2-5-ilovalar	O'qituvchilar guruhlarda ishlash amaliy ko'nikmalar hosil qiladi.
5. Tahlil va muhokama	- Guruhlar ishlari bo'yicha taqdimotlar; - Qiyinchiliklarni muhokama qilish;	20	Suhbat, muhokama, tahlil		O'qituvchilar o'z tajribalarini o'rtoqlashadi va yangi g'oyalarni

	- Mashg'ulot jarayoni bo'yicha fikr-mulohazalar olish;				o'zlashtiradi.
6. Refleksiya	- O'z maktablarida hamkasblari bilan hamkorlikda ishlagan holda formativ va summativ baholash topshiriqlarini yaratish.	5	Refleksiya usullari	10-slayd	O'qituvchilar o'z faoliyatini baholaydi va o'rganilgan ma'lumotlarni qayta ko'rib chiqadi.
7. Yakunlash va baholash	- Mashg'ulot natijalarini umumlashtirish - Kelgusi mashg'ulotlar uchun tavsiyalar berish	5	Suhbat	11-slayd	O'qituvchilar mashg'ulotdan qoniqish bilan chiqadi va yangi maqsadlar bilan yo'naltiriladi.

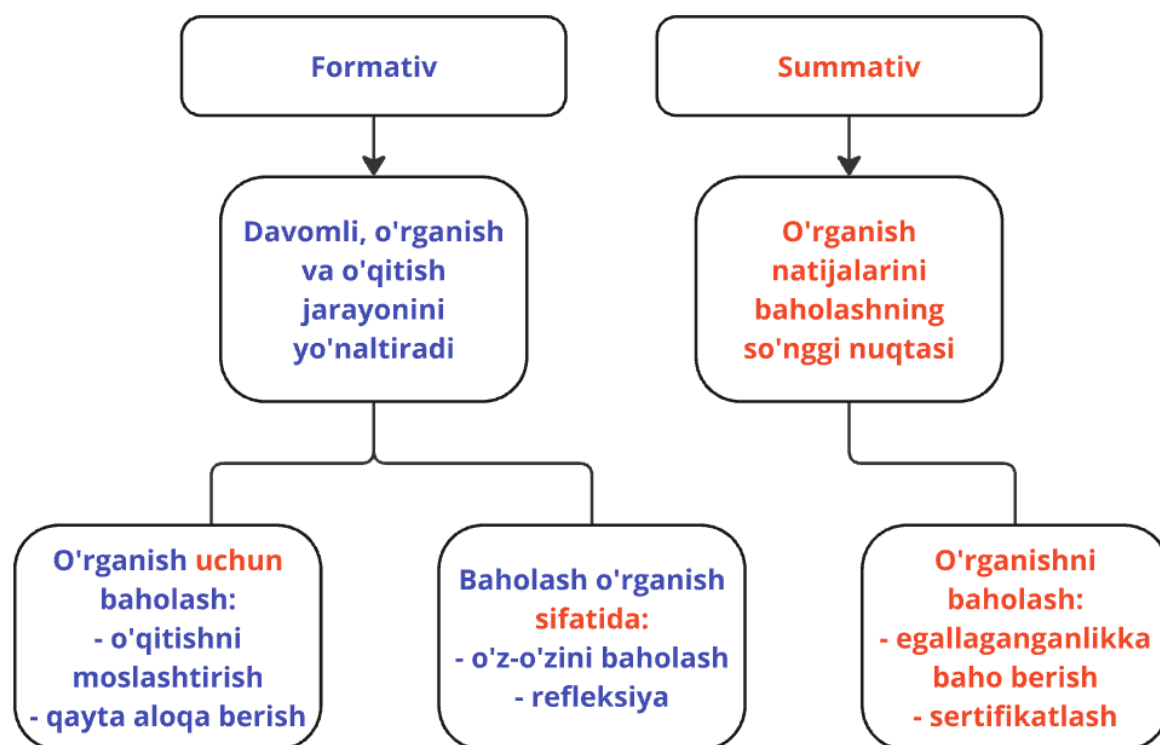
1. Baholash turlari

Baholash tizimi ta'lim jarayonida o'quvchilarning bilim, ko'nikma va malakalarini aniqlash, rivojlantirish va nazorat qilish uchun ishlatiladi. Formativ va summativ baholash — ta'limda keng qo'llaniladigan ikkita asosiy baholash usuli bo'lib, ularning har biri o'ziga xos maqsad va vazifalarga ega.

Baholashning turli shakllariga kirish mashqi sifatida o'qituvchilar kichik guruhlarda ishlagan holda formativ va summativ baholash haqida ma'lumot berilgan grafik organayzerdan foydalanish mumkin.

Tarqatma material: Baholash turlari

Quyida berilgan grafik organayzerdagi ma'lumotdan foydalangan holda berilgan jadvalni to'ldiring:



Avvaldan bilgan va o'z tasdig'ini topgan tushunchalarim	Men uchun yangi bo'lgan tushunchalar
<ul style="list-style-type: none"> ➤ _____ ➤ _____ ➤ _____ 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ _____ ➤ _____ ➤ _____

O'qituvchilar kichik guruhlarida grafik organayzerda berilgan ma'lumotlarni tahlil va muhokama qilishadi va o'z faoliyatlari davomida har bir baholash shakli bo'yicha foydalangan topshiriqlarga misollar keltirishadi. So'ng o'qituvchilar tarqatma materialda berilgan jadvalni to'ldirish orqali yakka tarzda mavzu bo'yicha grafik organayzerda berilgan ma'lumotlardan qaysilarini oldindan bilganlari va yangi o'rgangan narsalarini qayd qilishadi.

2. Baholash vositalari

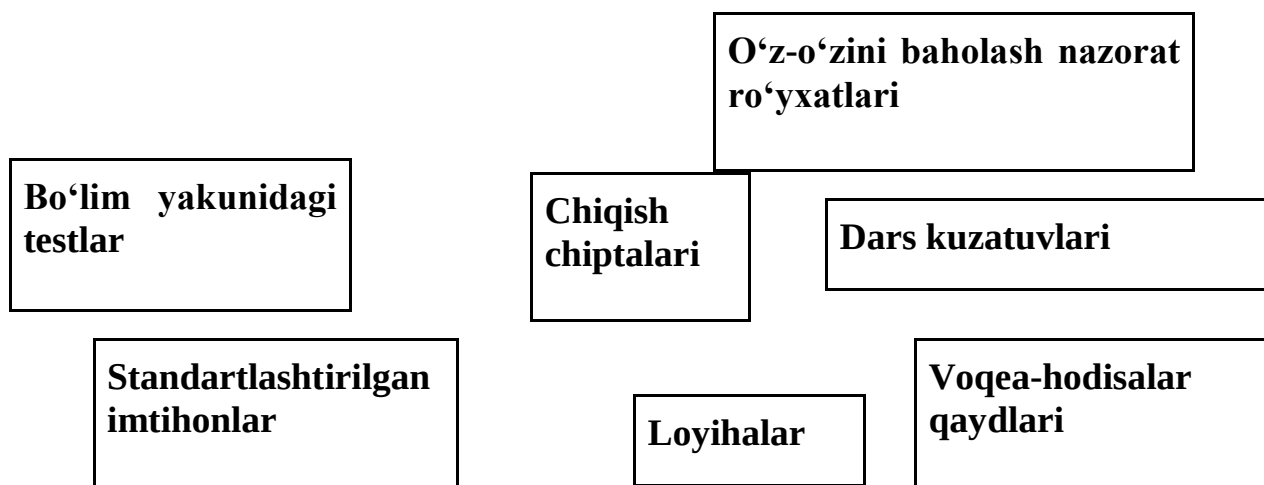
Baholash vositalari o'quvchilarning qanchalik bilim olayotganliklarini o'lchash va ular qo'lga kiritayotgan natijalar haqida ma'lumot to'plash imkonini beruvchi resurslar hisoblanadi.

O'qituvchilar tanish bo'lishi mumkin bo'lgan baholashning turli vositalari mavjud. Ushbu faoliyat turini boshlash uchun o'qituvchilar baholashning turli vositalari va ularning ta'riflari berilgan kartochkalarni bir-biriga moslashtirib chiqishadi. O'qituvchilarni ikkita kichik guruhlariga ajrating va har bir guruhga 2-tarqatma material: Baholash vositalari: ko'rsatmalar va kartochkalarni tarqatib chiqing. O'qituvchilar baholash vositalarini ularga mos ta'riflar bilan moslashtirib chiqqach, o'z javoblarini 2-tarqatma material: Baholash vositalari va ta'riflar: tavsiya etilgan javoblar tarqatma materialida berilgan javoblar bilan taqqoslashni so'rgang. O'qituvchilar o'zlarining javobi va tavsiya etilgan javoblar o'rtasida biron bir farq bor-yo'qligini so'rang.

Baholash vositalari: ko'rsatmalar va kartochkalar

Har bir baholash vositasini uning mos ta'rfi berilgan kartochkaga moslashtiring.

Baholash vositalari:



Ta'riflari:

O'qituvchilar o'quvchilarning topshiriqlarni bajarishi hamda yakka tartibda va jamoada ishlashini kuzatadi.

O'qituvchilar darsni kuzatish davomida olib boradigan qaydlari bo'lib, ular o'z ichiga o'quvchilarning ma'lum xulq-atvorlarini, ko'nikmalarini yoki vaqt davomida ma'lum natijalarga erishishini qayd etadi.

Barcha o'quvchilarga bir xil savollar va bir xil baholash tizimiga ega bir xil tartibda beriladigan testlar. Ushbu testlar o'quvchilarning ma'lum ko'nikma yoki bilimlarni egallaganligini o'lchaydi hamda natijalarni turli maktablar yoki guruhlararo taqqoslash imkonini beradi.

O'quvchilar o'z ishini tekshirish va baholashi va o'rganayotganlari hamda erishayotgan natijalari xususida reflektiv mushohoda yuritish imkonini beruvchi mezonlar ro'yxati yoki topshiriqlarni bajarish tartibi.

Yakuniy natija sifatida namoyish etish mumkin bo'lgan mahsulotga ega hamkorlikda ishlash faoliyat turlari.

Yunit, bo'lim yakunida o'tkaziladigan test yoki imtihon.

O'quvchilar dars so'ngida bajaradigan tez va qisqa topshiriqlar. Bunda o'quvchilar nimalarni o'rganganini namoyish qilishadi. O'qituvchilar ulardan keyingi bosqichlarni rejalashtirishda foydalanishi mumkin. Bu topshiriqlarga masalan savolga javob berish yoki qisqacha muqobil variantli test savollariga yoki to'g'ri/noto'g'ri javobli test savollariga javob berish mashqlarini kiritish mumkin.

2-tarqatma materialda berilgan baholash vositalaridan foydalanish yo'llari va ularning formativ va summativ baholash turlari sifatidagi potensialini o'rganish maqsadida o'qituvchilar juft bo'lib ishlagan holda keyingi topshiriqni bajarishadi. Har bir juftlikka 3- Baholashning maqsadi tarqatma materialini berib chiqing.

3-tarqatma material. Baholashning maqsadi. Jadvalda berilgan bo'sh kataklarni o'z g'oyalaringiz bilan to'ldiring.

Baholash vositasi	Formativ maqsad	Summativ maqsad
Bo'lim yakunidagi testlar		Testda ko'rsatilgan yakuniy natijalar o'quvchilarga chorak so'ngida beriladigan tabel yoki shunga o'xshash

		boshqa hisobot hujjatlarida aks etadi.
O‘z-o‘zini baholash nazorat ro‘yxatlari	O‘quvchilar o‘qituvchi tomonidan tayyorlangan nazorat ro‘yxatlari bilan ishlar ekan, ular topshiriqni bajarishda belgilangan tartibga rioya qilgan yoki qilmaganliklarini qayta ko‘rib chiqishadi va kutilgan natijalarga erishgan yoki erishmaganliklarini ko‘rishadi. Ushbu baholash vositasi refleksiyaning, o‘z-o‘zini baholashni va o‘z-o‘zini monitoring qilishni rag‘batlantiradi.	Huddi o‘sha nazorat ro‘yxatidan o‘qituvchilar baholash topshirig‘ini baholayotganda foydalanishi mumkin.
Voqea-hodisalar qaydlari	O‘qituvchilar ushbu qaydlardan o‘quvchilarning erishayotgan natijalarini kuzatib borish uchun va kelgusidagi havozalash yoki tabaqalashtirish faoliyat turlariga aloqador qarorlar qabul qilishda foydalanishi mumkin.	O‘qituvchilar ushbu qaydlardan baholash davri yakunlarida hisobot hujjatlarida o‘z sharhlarini/izohlarini keltirishda asos sifatida foydalanishi mumkin.
Chiqish chiptalari		Bo‘lim, yunit so‘ngida o‘qituvchilar shu chiqish chiptalaridan foydalangan holda test savollarini tuzishi mumkin.
Standartlashtirilgan imtihonlar	O‘z ta’rifiga ko‘ra bu vosita summativ baholash hisoblanadi chunki bu orqali o‘quvchilarning natijalari o‘lchanadi va ta’lim dasturining samaradorligiga baho beriladi.	
Loyihalar		Yakuniy mahsulotga qo‘yilgan baho davriy baholashdagi yakuniy baho sifatida qo‘yilishi mumkin.
Dars kuzatuvlari	O‘qituvchilar ushbu	

	kuzatuvlaridan dars rejalariga o'zgartirish kiritishda, o'quvchilarni guruhlariga ajratishda va ularga qo'shimcha yordam berishda foydalanishi mumkin.	
--	--	--

Ushbu tarqatma materialda o'qituvchilar 2-tarqatma materialda tanishgan baholash vositalari va ulardan formativ va summativ baholash maqsadida foydalanish bo'yicha turlicha tavsiyalar berilgan jadvalni ko'rishlari mumkin. Jadvaldagi ayrim katakchalar bo'sh qoldirilgan O'qituvchilardan jadvalda berilgan tavsiya va misollarni diqqat bilan tahlil qilishni va shundan kelib chiqqan holda bo'sh qoldirilgan kataklarni ushbu baholash vositalarining qay tarzda formativ va summativ baholash maqsadlarida o'z o'quvchilari bilan foydalanish mumkinligi bo'yicha o'z g'oyalarini yozishni so'rang.

O'qituvchilar bo'sh kataklarni o'z g'oyalari bilan to'ldirib bo'lishgach, o'z javoblarini 2- Tavsiyalar tarqatma materialida berilgan tavsiya etilgan javoblar bilan taqqoslashadi. O'qituvchilarga shuni tushuntiringki, ular tavsiya qilgan g'oyalar tarqatma materialda berilgan javoblardan farq qilishi mumkin. Ushbu topshiriqdan ko'zlangan maqsad o'qituvchilarni mos vaziyatlarda berilgan baholash vositalaridan formativ va summativ maqsadlarda foydalanish bo'yicha chuqurroq mushohoda yuritishga undashdir. Yakuni bosqich sifatida o'qituvchilar ushbu topshiriq orqali baholash vositalaridan turli maqsadlarda, xususan, o'z o'quvchilari bilan formativ va summativ baholash maqsadlarida foydalanish bo'yicha o'rganganlari xususida qisqacha mulohozalarini o'z reflektiv jurnallarida qayd qilib qo'yishni so'rang.

3. O'rganishni yanada rag'batlantirishda qayta aloqadan foydalanish

Mashg'ulotning ushbu qismini hamda mazkur topshiriqni boshlash maqsadida Grant Viggins tomonidan taklif etilgan ta'rifni taqdim eting. Ta'rifda ayrim so'zlar tushirib qoldirilgan. O'qituvchilardan berilgan ta'rifda qaysi so'zlar tushirib qoldirilganligini topishni so'rang:

“Qayta aloqa bu _____ga erishish sari _____da qanday natijalarga erishayotganligimizni ko'rsatuvchi _____.”

O'qituvchilar o'z taxminlari bilan o'rtoqlashishgandan so'ng Viggins tomonidan taklif etilgan ta'rifning to'liq variantini taqdim eting:

“Qayta aloqa bu maqsadlarimizga erishish sari sa'y-harakatlarimizda qanday natijalarga erishayotganligimizni ko'rsatuvchi ma'lumotdir.”

O'qituvchilardan ular uchun ularni ajablantirgan va/yoki qayta aloqa konsepsiyasiga yangicha nazar bilan qarashga undaydigan so'z bor yoki yo'qligini so'rang. O'qituvchilarga shuni tushuntirib o'tingki, qayta aloqaning asosiy maqsadi bu

o'quvchilarga o'z o'qib o'rganishlarini yaxshilash imkonini taqdim etish sanaladi. Qayta aloqa mazmunli va to'g'ri tuzilishga ega bo'lsagina, uning o'quvchilar o'qib-o'rganishiga ta'siri beqiyos bo'ladi. Shu bilan birga agar qayta aloqa mazmunsiz va yaxshi tuzilmagan bo'lsa, o'quvchi o'qib-o'rganishiga salbiy ta'sir ko'rsatishi ham mumkin.

Qayta aloqa tushunchasini yanada chuqurroq o'rganish maqsadida o'qituvchilar samarali qayta aloqaga xos 12 ta xususiyat berilgan infografika bilan ishlashadi. O'qituvchilardan juftlikda ishlashni so'ragan holda har bir juftlikka 4- "Samarali qayta aloqa ..." tarqatma materialini berib chiqing.

4-tarqatma material. Samarali qayta aloqa ... bo'ladi.

1. Xulq-atvorga asoslanadi, shaxsga emas. –	Topshiriqni bajaruvchiga emas, topshiriqning o'ziga tegishli bo'ladi.
2. Muvozanatlashgan bo'ladi. –	Kuchli tomonlarga va tuzatish kiritilishi lozim bo'lgan tomonlarga yo'naltirilgan bo'ladi.
3. Aniq bo'ladi. –	Misollarni o'z ichiga oladi va muqobillarni taklif etadi.
4. Realistik bo'ladi. –	O'zgartirish mumkin bo'lgan narsalarga asoslanadi.
5. O'z vaqtida beriladi. –	To'g'ri va mos vaqtda taqdim etiladi.
6. Davomli bo'ladi. –	Ko'p hollarda butun jarayon davomida berib boriladi.
7. Hurmat bilan taqdim etiladi. –	Qayta aloqa o'quvchilarga qanday ta'sir ko'rsatishini inobatga oladi.
8. Maqsadga yo'naltirilgan bo'ladi. –	O'quv faoliyati natijalari va topshiriqning maqsadiga qaratilgan bo'ladi.
9. Seziladigan bo'ladi. –	Aniq maqsadga yo'naltirilgan bo'ladi.

10. Amalga oshiriladigan bo‘ladi. –	Natijani yaxshilashga qaratilgan harakatlarga misollar beriladi.
11. Do‘stona va tushunarli bo‘ladi. –	Tushunish oson bo‘ladi va haddan ziyod murakkab bo‘lmaydi.
12. Izchil bo‘ladi. –	Stabil va aniq tarzda taqdim etib boriladi.

Juft bo‘lib ishlagan holda o‘qituvchilar samarali qayta aloqaga xos 12 ta xususiyatni tahlil qilishadi va ularningcha eng muhim 5 ta xususiyatni belgilashadi.

So‘ng har bir juftlik o‘zlari tanlagan eng muhim 5 ta xususiyatni qolgan o‘qituvchilarga taqdim etishadi va o‘z tanlovlarining sabablarini tushuntirishadi. Bunda har bir juftlik o‘ziga xos qarash va nuqtai-nazarga ega bo‘lishi mumkin hamda ushbu qarashlar va nuqtai-nazarlar bilan o‘rtoqlashish orqali o‘qituvchilar samarali qayta aloqaning xususiyatlari haqida va qayta aloqaning ijobiy tomonlari haqida yanada yaxshiroq tushunchaga ega bo‘lishlari mumkin.

Yakuniy topshiriq sifatida o‘qituvchilar qayta aloqaning ushbu xususiyatlarini qay tarzda o‘z faoliyatida, o‘quvchilariga ta’lim berish davomida amaliyotga joriy etish yo‘llari haqida fikr yuritishadi Buni amalga oshirish uchun o‘qituvchilar o‘z refleksiv jurnallariga qayta aloqaning xususiyatlari hamda ularning dars jarayonida tatbiq etilishiga doir qarashlarini qayd qilib qo‘yishlari mumkin.

4. O‘quvchilarni ta’lim jarayoniga yanada jalb qilish

Qayta aloqaning asosiy roli uning o‘quvchilarga o‘z o‘qib-o‘rganishlari haqida ma’lumot berish va o‘z bilimlarini yanada takomillashishtirish uchun imkoniyatni taqdim etishida aks etadi. Buni amalga oshirish uchun o‘quvchilardan o‘z o‘qib-o‘rganish jarayonlariga yanada mas’uliyat bilan yondashish, jarayonda faol qatnashish va har bir berilgan qayta aloqa bo‘yicha ishlash talab etiladi.

O‘quvchilarni ta’lim jarayoniga yanada faolroq jalb qilish yo‘llari hamda berilgan qayta aloqa bo‘yicha ishlashni o‘rgatish haqida o‘rganish maqsadida o‘qituvchilardan “aralashtirilgan gaplar” mashqini bajarishni so‘rang.

Ushbu mashqni bajarish uchun 3 yoki 4 kishidan iborat guruhchalarga bo‘lib chiqing. So‘ng o‘qituvchilarga 5-tarqatma materialida berilgan “aralashtirilgan gaplar”ni berib tarqating. Ushbu aralashtirilgan gaplarda o‘qituvchilar dars davomida o‘quvchilarga qayta aloqa berish va o‘quvchilarning ushbu qayta aloqa bo‘yicha ishlashlarini tashkil qilish bosqichlari berilgan. O‘qituvchilardan ushbu aralashtirilgan gaplarni ularningcha to‘g‘ri bo‘lgan tartibda qo‘yib chiqishni so‘rang.

5-tarqatma material: Quyida berilgan bosqichlarni Sizningcha eng mos tartibda joylashtiring.

Yaxshilanishi kerak bo'lgan bir nechta yo'nalishlarni tavsiya qiling. Qayta aloqaning ushbu qismini uddalasa bo'ladigan, bajarsa bo'ladigan va aniq bo'lishini ta'minlashni yoddan chiqarmang (yaxshilanishi kerak bo'lgan jabhalar haddan ziyod ko'p bo'lmasligi kerak).

O'quvchini qayta ko'rib chiqish jarayoni xususida refleksiv mushohoda qilishga undang. Bunda o'quvchidan qanday o'zgartirish kiritilganini va bu o'zgarishlar yakuniy natija/mahsulotni qay tarzda yaxshilashini tushuntirib berishni so'rang.

O'quvchi berilgan ish/topshiriqni bajarishda erishgan bir nechta yutuqlari/kuchli tomonlarini ta'kidlab o'ting.

Berilgan qayta aloqaga asoslangan holda o'z ishlarini qayta ko'rib chiqishi uchun o'quvchiga vaqt bering.

O'quvchiga uning ishi bo'yicha ikkita yoki uchta savol bering. O'quvchidan aniqlashtiruvchi yoki yo'naltiruvchi savollarni so'rashingiz mumkin. Masalan, "...deyish orqali nimani nazarda tutyapsan?", "Bu nimani anglatishini anglay olmayapman. Buni boshqacha tarzda tushuntirib bera olmaysanmi?". Yo'naltiruvchi savollarga misol sifatida "Bu natijaga qanday erishding?", "Bu yerga yana nimani qo'shimcha qilish mumkin deb o'ylaysan?" kabilar misol bo'la oladi.

O'qituvchilar aralashtirilgan gaplarni ularning fikricha to'g'ri tartibga qo'yib bo'lishgach, ularga to'g'ri javob va dars jarayonida amaliyotga tatbiq etish bo'yicha tavsiyalar berilgan tarqatma materialni bering.

O'z kichik guruhlarida o'qituvchilar o'z javoblarini tavsiya etilgan javoblar bilan taqqoslashadi va berilgan boshqa g'oya hamda tavsiyalarni tahlil qilishadi. Yakunlovchi bosqich sifatida o'qituvchilar qayta aloqa va o'quvchilarni qayta aloqa bilan ishlashga o'rgatish bo'yicha tavsiyalarni o'z kontekstlarida amaliyotga joriy etish bo'yicha fikr va mulohozalarini o'z refleksiv jurnallariga qayd qilib qo'yishadi.

Mashg'ulot davomida o'qituvchilar baholash mavzusiga oid turli mavzular va masalalarni o'rganishdi. O'rganganlarini mustahkamlashning turli usul va yo'llari

mavjud. Baholashning tamoyillarini o‘z faoliyatlarida amaliyotga tatbiq etishning ikkita amaliy yo‘liga quyidagilar kiradi:

1. Har kuni sinfda foydalanish uchun mo‘ljallangan samarali qayta aloqa berish yo‘llari ro‘yxatini tuzing. O‘qituvchilar ushbu ro‘yxatni o‘z o‘quvchilari bilan o‘rtoqlashishi lozim. Ideal holatda o‘qituvchilar o‘quvchilariga ushbu ro‘yxatdan ko‘zlangan maqsad o‘quvchilarga o‘z natijalarini yaxshilash imkonini berish ekanligini va ular o‘qituvchi sifatida buning uchun har doim yordamga tayyor ekanligini, hamda bu ro‘yxat o‘ziga xos “va’da” ekanligini tushuntirishlari kerak.

2. 2.3 va 2.4 modullarni o‘zlashtirish davomida yaratgan dars rejasiga “Baholash” ustunini qo‘shish. Mazkur ustunchada o‘qituvchilar rejasi qilinayotgan darsga xos va mos bo‘lgan kamida ikkita formativ baholash mashqlarini kiritishlari lozim.

O‘z maktabingizda hamkasbingiz bilan hamkorlikda ishlagan holda formativ va summativ baholash topshiriqlarini yarating. Ikkalangiz yaratgan ushbu formativ va summativ baholash topshiriqlari (va tegishli materiallar)dan darsda foydalaning.

Yaratilgan formativ va summativ baholash topshiriqlari, ularni amaliyotga joriy etishdagi muvaffaqiyat va qiyinchiliklarni hamkasibingiz bilan muhokama qiling. Shuningdek, baholash jarayonidan nimalarni o‘rganganingizni muhokama qiling. Ushbu muhokama natijasida amalga oshirilishi kerak bo‘lgan harakatlar va o‘rganganlaringizni reflektiv jurnalingizga qayd qilib qo‘ying.

II. BOSHQARUVDA ZAMONAVIY YONDASHUVLAR

3.1 “Samarali maktabni shakllantirish va boshqarish” modulining o‘quv dasturi

1-mavzu: Maktabni rivojlantirish strategik va operativ rejalashtirish. (2 soat nazariy mashg‘ulot)

REJA

1. Maktablarda O‘IBDO‘larining o‘quv faoliyatini tashkil etishda bugungi zamonaviy metodlar va strategiyalari.
2. Belgilangan maqsadga erish strategiyasini amalga oshirishda o‘quv ishlari bo‘yicha direktor o‘rinbosarlarning roli.
3. Rahbarlarning qisqa muddatli, ya’ni operativ rejalashtirishdan foydalanishi.
4. Umumiy o‘rta ta’limning sifatini ta’minlash uchun zarur bo‘lgan o‘quv jarayonlarini tashkil etish va boshqarish, bo‘yicha kasbiy kompetentlik darajasini uzluksiz rivojlantirish.
5. Umumiy o‘rta ta’limda o‘quv-tarbiyaviy ishlarni strategik rejalashtirish.

GLOSSARIY

Boshqaruv (umumiy ko‘rinishda) — ikkita obyektlar o‘zaro hamkorligining ma’lum turi — bunda ulardan biri boshqaruv subyekti holatida, boshqasi esa boshqaruv obyekti holatida boladi.

Boshqaruv vazifalari — boshqaruv faoliyatining nisbatan mustaqil, ixtisoslashtirilgan va ajratilgan turlari.

Boshqaruv jarayoni — tashkilot resurslarini u tomonidan o‘zining maqsadlariga yetishish uchun shakllantirish va ulardan foydalanish bo‘yicha uzluksiz o‘zaro bogliq harakatlarning majmuasi.

Boshqaruv iyerarxiyasi — murakkab turli-tuman va o‘zaro boglangan jarayonlarni boshqarishning asosiy tamoyillaridan biri. U boshqaruvning darajalari bilan ta’riflanadi, ularning soni qanchalik ko‘p bolsa, tizim shunchalik yirikdir. Iyerarxiya bo‘yicha, masalan, korxona, sex, uchastka va h.k. boshqaruvi ajratiladi. Har bir darajaning boshqaruv tizimi yuqoriroq daraja uchun boshqaruv obyekti boladi. Umumiy holda boshqaruv iyerarxiyasi har bir darajadagi boshqaruvni avtonom holda belgilanishini ko‘zda tutadi. Ko‘pincha bu boshqaruv maqsadlarini amalga oshirishning vosita va usullarini tanlashga tegishli boladi. Iyerarxiya boshqaruvning murakkab tizimidagi boshqaruv tizimchalarining birgalikda bo‘ysunishidan iborat boladi.

Kommunikatsion tarmoqlar — ma’lum kommunikatsion jarayon ishtirokchilarini tegishli axborot oqimlari yordamida birlashtirish.

Ma’muriy boshqaruv usullari — aniq maqsadlarga erishish uchun tashkiliy munosabatlarga ta’sir ko‘rsatish usulidir. Bitta gina ishni turli tashkiliy sharoitlar, uni

tashkil etishning har xil turlari: qat'iy tartibga solish, hozirjavoblik bilan javob qaytarish, umumiy vazifalarni qo'yish, faoliyatning yol qo'yiladigan chegaralarini belgilash va h.k. bilan bajarish mumkin. Jamoaga tashkiliy ta'sir ko'rsatish ishlari samarali va sifatli bajarilishini ta'minlovchi ma'lum sharoitlari uchun eng haqiqiy turlarini aniqlashda tashkiliy usullar o'zlarini namoyon qiladilar.

Ma'naviy-ruhiy holat — ijtimoiy guruhning qadriyatli moljallanishi va shaxslararo munosabatlar xarakterini aks ettiruvchi barqaror ruhiy holat. U xodimlar kayfiyati, ularni mehnatdan qanoatlanganligi darajasiga bevosita ta'sir ko'rsatadi va bu orqali pirovardida xodimlar qo'nimsizligi, mehnat unumdorligiga ta'sir qiladi. Qulay muhitning eng muhim alomatlari: guruh a'zolarining bir-birlariga ishonchi va yuqori talabchanligi; samimiy va ishga doir tanqid; fikrni erkin ifodalash; qol ostidagilarga bosim yo'qligi; jamoa a'zolarining vazifalari va ishlar holati haqida yetarlicha xabardorligi; jamoaga tegishli ekanlikdan qanoatlanish; jamoa a'zolarining o'zaro yordami; jamoaning har bir a'zosi tomonidan guruhdagi ishlarning holati uchun javobgarlikni o'ziga olishi.

Menejer — doimiy ravishda boshqaruv lavozimini egallab turuvchi va bozor sharoitlarida faoliyat yurituvchi tashkilot faoliyatining ayrim turlari bo'yicha qaror qabul qilish vakolati berilgan shaxs. Menejerlar tashkilotda har xil o'rinlarni egallaydilar (direktor, guruh rahbari, ishlarning ma'lum turining tashkilotchisi, boshliq, mudir va h.k.), butunlay bir xilda bolmagan masalalarni hal qiladilar, turli vazifalarni bajaradilar.

Respublikamiz ta'lim tizimida ko'plab islohatlar kadrlar tayyorlash sohasida ta'lim turlari o'rtasida aloqa va uzviylik ta'minlanishidagi kamchiliklarni bartaraf etishga xizmat qilmoqda. Bugungi kunda kadrlar tayyorlash bo'yicha davlat siyosatida hududlarning ijtimoiy-iqtisodiy o'ziga xosligi va talab hamda ehtiyojlarining to'liq hisobga olinmasligi, mehnat bozoridagi talab va taklifning chuqur o'rganilmasligi natijasida kadrlarning hududlar kesimidagi taqsimotida muvozanatning buzilishi bilan bog'liq kamchiliklar kuzatildi. Bunga ayrim hududlarda pedagog kadrlarga bo'lgan ehtiyojning yillar davomida qondirilmasligiga sabab bo'lmoqda. Intellektual salohiyati yuqori bo'lgan mamlakatlar tajribasidan ma'lumki, fan, ta'lim va ishlab chiqarish o'rtasidagi uzviylik va aloqadorlik mustahkam yo'lga qo'yilsa, bu yo'nalishda malakali kadrlar tayyorlash, ularning bandligini ta'minlash hamda mamlakat iqtisodiyotida tarkibiy o'zgarishlarni amalga oshirish mumkin bo'ladi. Ayniqsa uzluksiz ta'lim tizimini rivojlantirishda yangi mexanizmlarning yaratilishi bugungi globallashuv jarayonlarining hayotiy zaruratiga aylandi va bu o'z navbatida ta'lim sifati samaradorligini oshirish, uni modernizatsiya qilishni taqozo etadi. Umumiy o'rta ta'lim muassasalarining turmush tarzi ta'sirining o'quv jarayonining samaradorligiga ta'siri pedagogikada alohida ahamiyatga ega.

XX asrning birinchi yigirmanchi asri davri S.T. Shatsky maktablarining asl tuzilmalarini shakllantirish davri deb baholaydi. I.D. Frumin, A.N. Tubelskiy, G.K. Selevko, E.A. Yamburg maktab hayotining o'rganish bo'yicha tadqiqotlar olib bordi va uni rivojlantirishning turli yo'llarini tavsiya qildi. E.A. Aleksandrova, M.S. Bezrukovoj, G.K. Selevko, O. Solovieva, A.A.Ostapenko, A.N.Tubelskiy asarlarida maktab hayot tarzini shakllantirish muammolari, bolaning diniy va etnik qadriyatlarga asoslangan oilaviy hayoti namoyish etilgan. Ta'lim muassasalari rahbarlari maktabning turmush tarzini ta'lim muhitining, hamkorlik va hamkorlikning sifati bilan bog'liq holda rivojlantishi lozim.

Maktab hayotining mazmuni va tashkil etilishi, texnologik tayyorlash va boshqarish, o'qituvchilar malakasini oshirish tizimining mazmuni maktab faoliyatini rivojlantirish shartlaridandir. Maktab faoliyatini samarali tashkil qilish va rivojlantirish bo'yicha olib boriladigan tadqiqotlarning aksariyatida quyidagi tadqiqot usullari qo'llanilgan:

- qiyosiy tarixiy, falsafiy, pedagogik, ijtimoiy, madaniy, adabiyotning kontseptual va terminologik tahlili;

- zamonaviy ta'lim amaliyotini tahlil qilish;

- modellash (tizimni o'rganish usuli sifatida ishlatiladi va natijada yaratilgan maktab tuzilmasi modeli turli davrlardagi maktab tuzilmalarini taqqoslash maqsadiga xizmat qildi);

- empirik (maktab hayotining tajribasini tahlil qilish va sintez qilish, materiallarni o'rganish va maktablarning ta'lim faoliyati natijalari, hujjatlarni tahlil qilish, maktabning me'yoriy-uslubiy asoslari, muntazam kuzatuvlar) Zamonaviy ilm-fan va amaliyotda turli ilmiy makonlar yaratilmoqda, ularda maktab faoliyatini samarali tashkil etishning maqsadli shakllanishi zarurligi to'g'risidagi g'oyalar doirasi yaratilib, muayyan o'quv yurtlarining tuzilmalarini yangilash uchun shart-sharoitlar yaratilmoqda. Shu bilan birga, ilmiy adabiyotlarni, tadqiqotlarni, maktab amaliyotini, turli darajada me'yoriy hujjatlarni o'rganish, ta'limni rivojlantirish istiqbollarini belgilash, milliy maktab hayotining zamonaviy usulda rivojlantirish bir qator qarama-qarshiliklar mavjudligini ko'rsatmoqda.

Jumladan:

- ijtimoiy va pedagogik hodisa sifatida maktablar faoliyatini rivojlantirishning hamkorlikdagi birlashtirilgan ilmiy nazariyaning yo'qligi. (Jamiyatning va davlatning talablari o'rtasida shaxsning ma'naviy-axloqiy taraqqiyotini va tarbiyalanishini ta'minlaydigan bunday tuzilmani shakllantirishni taqozo qilmoqda);

- maktablarning faoliyatini samarali shakllantirish va rivojlantirish nazariyasi hamda tarixiy-pedagogik amaliyotini o'rganishda ichki ta'limning ob'ektiv ehtiyojlari va tadqiqot ma'lumotlarining etishmasligi;

- milliy pedagogika tarixida maktablarning samarali faoliyatini shakllantirishdagi muvaffaqiyatli tajriba va zamonaviy pedagogik amaliyotda yuqori ko'rsatkichlardagi maktab namunalarini yaratishga etarlicha e'tibor berilmasligi;

- maktab tuzilmalarining bunday o'zgarishida jamiyatning ko'p tarkibli hayotiga mos keladigan zamonaviy ijtimoiy dasturlar va maktab tuzilmalari rivojlanishidagi tendensiyalarning nazariy rivojlanmaganligi va hokazo.

Ushbu qarama-qarshiliklarni bartaraf etish bu yo'nalishda ilmiy-nazariy va amaliy tadqiqotlarning hajmini orttirishni va ularni o'rganishni talab qiladi. Zamonaviy maktablar amaliyotida maktab rivojlanishining tendentsiyasini o'rganish va maktab hayotining o'zgarishi, muayyan o'qituvchilarning sa'y-harakatlari natijasida tuziladigan tarkibdagi innovatsiyalar ta'siri ostida yuzaga kelishi mumkin. Maktab tuzilmalari rivojlanishida yetakchi tendentsiya ta'lim siyosatining ustuvor yo'nalishlaridan kelib chiqadigan integratsion ahamiyatga ega bo'lgan tendentsiyalardir. Ta'lim sohasini integratsion tamoyillar asosida samarali rivojlantirish davlat ta'lim standartlari, ta'lim muassasalarida ta'lim tadbirlarining ustuvor yo'nalishlarini aniqlash, oliy o'quv yurtlari o'rtasidagi hamkorlokni takomillashtirish, ta'lim tarmog'i ichida "maktab-laboratoriya" majmualarini yaratish, ta'lim xizmatlari, resurs markazlarini tashkil etishni rivojlantirishni talab qiladi.

Ta'lim muassasasida integratsiya jarayonlari o'quv jarayonini mazmunlanishi va tashkil etilishi uchun maktab standartlarini qabul qilish bilan ta'minlanadi. Maktab o'quvchilari birgalikdagi faoliyatining mazmunini belgilash, maktab tashkilotini birlashtirish uchun asos yaratish, maktab tuzilmasini shakllantirishning umumiy yondashuvlarini ishlab chiqish kabi ta'lim muassasasining qiymat ustunligini aniqlash. Maktabda integratsiya jarayonlari tengsiz ta'lim orqali, avlodlararo muloqot orqali amalga oshiriladi. Ta'lim sohasidagi farqlash jarayoni ta'lim muassasalarining tipik va xilma-xilligi, mulkchilikning turli shakllarini joriy etish, turli axiyologik ustuvorliklar bilan bog'liq. Ta'lim muassasasi darajasida differentsiatsiya turli xil individual va yoshga bog'liq psixologik-fiziologik xususiyatlar va moslashuvchan maktablarni, yosh maktablarni yaratish zaruratida ifodalangan o'quvchilarning turli xil ta'lim ehtiyojlari bilan bog'liq. Bundan tashqari, maktab hayotining rivojlanishidagi yetakchi tendentsiyani amalga oshiradigan integratsiya jarayonlarining o'zaro bog'liq ko'p tuzilmaviyligini ta'kidlab o'tishimiz kerak. yodda tutishimiz kerak. Maktab hayotining demokratik usuli - bu davlat siyosati va fuqarolik jamiyati shakllanishining shartidir, unda bitiruvchi ko'proq hayotga kirib, demokratiya va ma'naviy-axloqiy madaniyatni, birinchi navbatda oilada, hayotning iqtisodiy va siyosiy sohalarida o'z fikrlarini kiritadi.

Maktab hayotini demokratlashtirish maktabni ijtimoiy hayotga jalb qilishni nazarda tutadi. Bu vazifa maktab boshqaruvini demokratiyalash, ta'lim muassasasining erkin boshqaruvini kengaytirish, ta'lim sohasidagi barcha a'zolarining hamkorlik shartlari, birgalikdagi harakatlar uchun indikativ asosni tashkil etish shartlari,

shuningdek, o'z-o'zini boshqarish, o'z-o'zini baholash kabi shartsharoitlarni birgalikda amalga oshirish uchun rag'batlantiruvchi shart-sharoitlarni yaratish orqali hal etiladi. Maktab faoliyatini demokratlashtirishning yana bir sharti - yangi o'quv standartlariga o'tish bo'yicha vakolatlarga asoslangan yondashuvni va ta'limni hududiy lashtirish tamoyilini, ya'ni kichik Vatan hissi shakllanishini nazarda tutuvchi o'z-o'zini tashkil etish tamoyilini amalga oshirishdir. Ushbu shartlarni klaster modelida amalga oshirish mumkin. Maktab hayotida zamonaviy milliy ma'naviyat va ma'naviy an'analarga asoslangan zamonaviy ma'naviy-axloqiy tarbiyani hisobga olgan holda ta'lim muassasasida demokratik tamoyillarni rivojlantirishda eng istiqbolli yondashuv hisoblanadi.

So'nggi yillarda yurtimizda ta'lim tizimini takomillashtirishda faqatgina uning faoliyati emas, balki uning mazmuni, texnologiyalari va tashkiliy shakllari bo'yicha ham samarali o'zgarishlar olib borilmoqda. Ta'lim tizimini zamonaviylashtirishda yangicha innovatsion g'oyalarni ishlab chiqish va amaliyotga tatbiq etish jamiyatning pirovard maqsadlaridan biri bo'lib kelmoqda. Vaholanki, ta'lim tizimida bu kabi amaliyotlarni rivojlantirish murakkab iqtisodiy, moliyaviy, huquqiy boshqaruvni tashkil etish bilan boshlanadi va aynan bu jarayon Shu o'rinda bugungi kunga kelib ta'limga nisbatan qo'llanilib kelinayotgan klaster modeli ta'lim-fan-ishlab chiqarish tizimida innovatsiyalarni qo'llabquvvatlashni shakllantirish vositasi, raqobatbardosh samaradorlikka erishishdan manfaatdor bo'lgan soha (ta'lim, iqtisodiyot va b.)lar birlashishining tashkiliy shakllarini kuchaytirish mexanizmidir. Maktab faoliyatini rivojlantirishdagi ijtimoiy omillardan biri raqobatdosh harakatdir. Ko'p yo'naltirilgan ta'lim tizimining rivojlanish salohiyati raqobatbardosh harakatga xos bo'lib, uning natijasi o'laroq maktabda ta'lim va ijtimoiy ehtiyojlar aniqlanadi.

Shunday qilib, maktab faoliyatining rivojlanishidagi yetakchi tendentsiyalarni joriy etish maktabning turmush tarzi tarkibida mavjud bo'lgan yangiliklarning ta'siri ostida ham, individual o'qituvchilarning (o'quv yurtlari rahbarlari, talabalar, ota-onalar) davlat muassasalari va tashkilotlari tizimi orqali amalga oshiriladi.

Muayyan hududiy ta'lim muassasalarining faoliyatini samarali shakllantirish va rivojlantirish nazariyasi va amaliyotini o'rganish maktab tuzilmalarining rivojlangan vositalar asosida rivojlanishi bir qator xulosalarni beradi. Maktab faoliyati ijtimoiy-pedagogik hodisa sifatida o'rganiladi, bolalar va kattalar uchun ijtimoiy va shaxsiy ahamiyatga ega bo'lgan maktab jamiyati hayotining mustahkam va doimiy qo'llab-quvvatlanadigan xususiyatlarini aks ettirishi ta'lim mazmunining tarkibiy qismiga aylanadi. Madaniy, ma'naviy, tashkiliy va ma'rifiy sohalarda ta'lim jamiyatining a'zolari o'rtasidagi munosabatlar tizimi sifatida maktab faoliyatining belgilangan tartibi shakllanadi. Ushbu munosabatlar tizimi mafkuraviy, siyosiy, madaniy, ma'naviy, tashkiliy va ma'rifiy yangiliklarning ta'siri ostida muayyan turdagi ta'lim faoliyati doirasida takrorlanishi yoki rivojlanishi mumkin. Maktab faoliyatini tizim tuzilmalari

va aspektlarga asoslangan yondashuvlarning kombinatsiyasidan iborat tuzilmalarni tashkil qilish uchun hamkor mexanizmlar ishlab chiqiladi.

Maktab faoliyatini ijtimoiy hodisa sifatida hisobga oladigan bo'lsak, u motivatsion, moddiy-texnologik, resurs-ekologik va samarali yo'nalishlar asosida rivojlantiriladi. Faoliyatning har bir sohasi mazmuni sub'ektlarning qadriyatlari va umumiy e'tiqodlari bilan belgilanadi. Shunday qilib, maktablarning asosiy g'oyalari yangi yondashuvlarga asoslangan jamiyat va ta'limni rivojlantirish paradigmasining integratsion texnologik zanjirini mustahkamlash lozimligini ko'rsatadi. Shu tufayli, inson hayotining qadriyatlarini, inson hayotining qadr-qimmatini tan olishga asoslangan maktab faoliyati innovatsion yo'llar bilan yaratilgan g'oyalarning rivojlanishiga imkon yaratadi.

Nazorat savollari:

1. Boshqaruv amaliyotining vujudga kelishi nima bilan bog'liq bo'lgan?
2. Qachon menejment bilimlarning mustaqil sohasiga aylangan?
3. Kimning ta'limi menejment zamonaviy konsepsiyasining nazariy manbasi bo'lgan?
4. Zamonaviy O'zbekiston menejmentining asosiy xususiyatlari qanday?
5. Ilmiy boshqaruv maktabining boshqaruv nazariyasi va amaliyoti rivojlanishidagi roli qanday?
6. Boshqaruvga tizimli yondashuvning mohiyati nimalardan iborat?
7. Boshqaruv nima?
8. Tashkilot menejmenti tizimining tuzilishi qanday?
9. «Boshqaruv» va «menejment» tushunchalaridagi farq nim alardan iborat?
10. Boshqaruvning iqtisodiy usullari nimalarga asoslanadi?
11. Boshqaruvga jarayonli yondashuv nimadan iborat?

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR

1. Gafforov Ya. X. (2020). Methods for developing a system of teaching history and increasing the effectiveness of history teaching. Индия. EPRA International Journal of Multidisciplinary Research. 2020, 108.
2. Ғаффоров. Я.Х. Мактаб ислоҳати ва ўқитиш методларини такомиллаштириш. Science and education. Sgientific Journal. 2020, 482.
3. Toshtemirova S. A. (2020). Ta'lim sifati va uni demokratlashtirish ilmiy muammo sifatida /o'Uzluksiz ta'lim. № 1 (86). - S.5
4. Gafforov Ya.X. Toshtemirova. S. (2020). Ways to increase the effectiveness of education in an integrated environment. International Journal of Current Research and Review. India.

5. Gafforov Ya. X. (2019). THE STATE OF HISTORICAL EDUCATION IN UZBEKISTAN DURING WORLD WAR II. USA(Philadelphia) .2019. 173-175.

6. Gafforov Ya. X. (2019). Technical approach in the education system. International journal on Integrated Education. England. 2019. 40-41.

7. Ҳайдаров С. Ўзбекистон тарихи фани дарслари самарадорлигини оширишда тасвирий санъат воситаларининг роли. "Science and Education" Scientific Journal September 2020/Volume 1 Issue 6. Page 174-179.

8. Ҳайдаров С. Педагог-ўқитувчиларда ахборот-коммуникация кўникмасини шакллантириш асослари. "Science and Education" Scientific Journal Oktober 2020 o'Volume 1 Issue 7. Page 610-617.

3.1. “Samarali maktabni shakllantirish va boshqarish” moduli
2-mavzu: O‘quv jarayonini boshqarishda operatsion samaradorlik usullari va menejment

(2 soat amaliy mashg‘ulot)

REJA

1. Reja:

1. Maktab boshqaruvida strategiyaning zarurati
2. Maktab missiyasini shakllantirish
3. Maktabning vizyoni (kelajak manzarasi)
4. Strategik maqsad va ustuvor yo‘nalishlar
5. Strategiyaning amalga oshirish mexanizmlari
6. O‘zgarishlarga nisbatan qarshilikni samarali boshqarish.
7. Maktabni lohiya sifatida boshqarish va maktab ichida loyihalarni

Mashg‘ulotning texnologik xaritasi

O‘quv bloki	III. BOSHQARUVDA ZAMONAVIY YONDASHUVLAR				
O‘quv modul	3.1. 2“Samarali maktabni shakllantirish va boshqarish” moduli				
Mavzu	2-mavzu.O‘quv jarayonini boshqarishda operatsion samaradorlik usullari va menejment				
Davomiyligi	80 daqiqa				
Mashg‘ulotning maqsadi	Zamonaviy talablar asosida umumiy o‘rta ta’lim maktablari pedagog xodimlarining kasbiy bilim, ko‘nikma, malakalarini rivojlantirish, ularning kasbiy kompetentligini muntazam oshirish				
Mashg‘ulot bosqichlari	Faoliyat tavsifi	Vaqt, daqiqa	Metodlar	Zarur jihozlar	Natija
1. Tashkiliy qism	Salomlashish Maqsad va reja bilan tanishtirish Mashg‘ulotning dolzarbligini asoslab berish	5	Suhbat, tushuntirish		O‘qituvchilar mashg‘ulotga tayyor bo‘lishadi.
2. Motivatsiya	Qiziqarli jumboq yoki muammoli savol "Mavzuning dolzarbligi" haqida qisqa muhokama	5	Muammoli vaziyat yaratish, muhokama		O‘qituvchilar mavzuga qiziqadi va ishtirok etishga rag‘batlanadi.

3. Nazariy qism	<ul style="list-style-type: none"> Zamonaviy dagogik texnologiyalarni tushuntirish Interfaol metodlarning qo'llanilishi Slaydlar bilan tushuntirish 	15	Taqdimot, ko'rgazmal i tushuntirish	1-12-slaydlar	O'qituvchilar yangi texnologiyalar ni nazariy jihatdan o'rganadi.
4. Amaliy mashg'ulot	<ul style="list-style-type: none"> Interaktiv platformalardan foydalanishni o'rgatish Guruhlarda ishlash: amaliy topshiriqlar bajarish Misollar va vaziyatlarni muhokama qilish 	30	Guruhlarda ishlash, platformalardan foydalanish	Kahoot, Quizizz, 1-2-tarqatmalar	O'qituvchilar interfaol vositalar yordamida amaliy ko'nikmalar hosil qiladi.
5. Tahlil va muhokama	<ul style="list-style-type: none"> Guruhlar ishlari bo'yicha taqdimotlar Qiyinchiliklarni muhokama qilish Mashg'ulot jarayoni bo'yicha fikr-mulohazalar olish 	15	Suhbat, muhokama, tahlil		O'qituvchilar o'z tajribalarini o'rtoqlashadi va yangi g'oyalarni o'zlashtiradi.
6. Refleksiya	"Men nimani o'rgandim?" usuli orqali xulosa qilish "Traffic Light" orqali o'z-o'zini baholash	5	Refleksiya usullari	Mentimeter, 1- ish varag'i	O'qituvchilar o'z faoliyatini baholaydi va o'rganilgan ma'lumotlarni qayta ko'rib chiqadi.
7. Yakunlash va baholash	Mashg'ulot natijalarini umumlashtirish Kelgusi mashg'ulotlar uchun tavsiyalar berish	5	Suhbat		O'qituvchilar mashg'ulotda n qoniqish bilan chiqadi va yangi maqsadlar bilan yo'naltiriladi.

Maktab boshqaruvida strategiyaning zarurati. Strategiya maktabning buguni va kelajagini maqsadli, tizimli va samarali boshqarishga xizmat qiladi. Maktab boshqaruvida strategiyaning zaruratini quyidagi omillar bilan asoslash mumkin:

1. **Maktabning aniq maqsad va yo‘nalishni belgilaydi.** Bunda strategiya maktab qayerda turibdi, qayerga borishi kerak, bunga qanday erishishini aniq ko‘rsatib beradi. Bu esa barcha xodimlar uchun yagona yo‘nalish belgilab beradi.
2. **Ta’lim sifatini oshiradi va maktab ko‘rsatgichlarini yaxshilaydi.** Strategiya orqali o‘quvchilarning bilim va ko‘nikmalarini rivojlantirish, o‘qituvchilarning kasbiy salohiyatini oshirish, zamonaviy ta’lim texnologiyalarini joriy etish rejalashtiriladi va nazorat qilinadi.
3. **Resurslardan oqilona foydalanishni ta’minlaydi.** Bunda maktabning moliyaviy, kadrlar, moddiy-texnik resurslari tartibli rejalashtiriladi va behuda sarfxarajatlarning oldi olinadi.
4. **O‘zgarishlarga tayyorlikni kuchaytiradi.** Bugungi kunda ta’lim tizimi tez o‘zgarib bormoqda. Strategiya yangi davlat talablari, raqamlashtirish, ijtimoiy ehtiyojlarga maktabni moslashtirishga yordam beradi.
5. **Mas’uliyat va hisobdorlikni oshiradi.** Aniq strategiya bo‘lsa kim nima uchun javobgar ekani, natijalar qanday baholanishi aniq bo‘ladi. Bu boshqaruv intizomini mustahkamlaydi.
6. **Jamoani birlashtiradi va motivatsiyani oshiradi.** Strategiya direktor, o‘rinbosarlar, o‘qituvchilarni umumiy maqsad atrofida birlashtiradi va jamoada ishonch va tashabbusni kuchaytiradi.
7. **Maktab obro‘cini oshiradi.** Rejali va izchil boshqaruv maktabning otaonalar, mahalla, ta’lim boshqaruv organlari oldida yuqori ishonch va nufuzga ega bo‘lishini ta’minlaydi. Demak, strategiya maktabni qisqa muddatli muammolar bilan emas, uzoq muddatli rivojlanish asosida boshqarish imkonini beradi.

Maktab missiyasi – bu maktabning jamiyat oldidagi asosiy vazifasi, ya’ni

“biz nima uchun mavjudmiz?” degan savolga javobdir. Missiyani to‘g‘ri aniqlash strategik boshqaruvning eng muhim bosqichlaridan biridir.

Maktab missiyasini aniqlashning quyidagi bosqichlari mavjud:

1. **Maktabning asosiy vazifasini aniqlash.** Masalan, “Maktabimiz o‘quvchilarga sifatli ta’lim berish va ularni ijtimoiy mas’uliyatli shaxs sifatida tarbiyalash uchun faoliyat yuritadi”.
2. **Ta’lim va tarbiya qadriyatlarini belgilash.** Masalan, halollik, vatanparvarlik, mas’uliyat, ijodkorlik, tanqidiy fikrlash, hamkorlik, kommunikativlik, raqamli savodxonlik.

3. Maktabning o‘ziga xos jihatlarini hisobga olish. Masalan, joylashuvi, ijtimoiy muhiti, o‘quvchilar kontingenti.

4. Davlat ta’lim siyosati va normativ hujjatlarga moslik.

5. Jamoa ishtirokida ishlab chiqish.

6. Qisqa, aniq va tushunarli jumlar bilan ifodalanishi. Masalan, “Maktabimiz har bir o‘quvchining qobiliyatini rivojlantirib, uni bilimli, ma’naviy yetuk va raqobatbardosh shaxs sifatida tarbiyalashga xizmat qiladi”.

Maktabning vizyoni (kelajak manzarasi) – bu maktab 5–10 yil ichida qanday ta’lim muassasasiga aylanishini tasvirlab beruvchi aniq va ilhomlantiruvchi tasavvurdir. Vizyon “biz kelajakda qanday maktab bo‘lishni xohlaymiz?” degan savolga javob beradi.

Maktab vizyonini shakllantirishning quyidagi bosqichlari mavjud:

- 1. Hozirgi holatni chuqur tahlil qilish (START nuqta).** Bunda SWOT-tahlil (kuchli va zaif, imkoniyat va xavf-xatarlar) va PEST-tahlil (siyosiy, iqtisodiy, ijtimoiy, texnologik omillar) hamda maktabning raqobatbardoshligi (hududiy maktablar bilan solishtirish)ga e’tibor qaratiladi.
- 2. Kelajak talablarini aniqlash** (5 yoki 10 yildan keyin bizning bitiruvchilarimiz qanday bo‘lishi kerak?)
- 3. Vizyonni missiya va qadriyatlar bilan uyg‘unlashtirish.** Ya’ni maktab missiyasini davom ettirishi va asosiy qadriyatlarga zid bo‘lmasligi kerak. **Missiya (nega mavjudmiz) → Vizyon (qayerga boramiz).**
- 4. Jamoa bilan birgalikda tasavvur yaratish.** Vizyon direktor tomonidan yakka holda emas, balki jamoa bilan shakllantiriladi. “Tasavvur qiling, 2030-yilda sizning maktabingiz haqida ijtimoiy tarmoqlarda maqola chiqdi. U yerda nimalar yozilgan bo‘ladi?”
- 5. Vizyonni aniq, ilhomlantiruvchi va o‘lchab bo‘ladigan jumla bilan ifodalash.**
- 6. Vizyonni qisqa va esda qoladigan shaklda yozish.** Masalan, “Maktabimiz 2030-yilga borib har bir o‘quvchining salohiyati ochiladigan, o‘qituvchi doimiy rivojlanadigan va ota-ona ishonch bilan tanlaydigan zamonaviy ta’lim maskani bo‘ladi”.
- 7. Vizyonni strategik hujjatlarga va amaliyotga bog‘lash.** Vizyon rivojlanish strategiyasi, yillik reja, KPI va indikatorlar orqali amalga oshiriladi. Demak, **Vizyon** – bu kelajak xaritasi. U maktabni bugungi muammolardan yuqoriroq darajada fikrlashga undaydi. To‘g‘ri shakllangan vizyon jamoani ilhomlantiradi va birlashtiradi.

Strategik maqsad va ustuvor yo‘nalishlar tasodifan emas, balki tizimli tahlil va kelajakni ko‘ra bilish asosida belgilanadi. Quyida strategik maqsad va ustuvor yo‘nalishlarni shakllantirish bosqichlari aks ettirilgan:

1. **Boshlang'ich tahlil (REAL HOLAT).** Bunda ustuvor yo'nalishlar SWOT-tahlil qilinadi va eng og'riqli muammolar va rivojlanish imkoniyatlari aniqlanadi.
2. **Davlat siyosati va tashqi talablarni hisobga olish** orqali majburiy va ustuvor yo'nalishlar aniqlanadi.
3. **Strategik maqsad va ustuvor yo'nalishlar missiya va vizyonga moslashtiriladi.** Missiya → hozirgi vazifa. Vizyon → kelajak manzarasi. Strategik maqsadlar bu ikkisi o'rtasidagi ko'prikdir. Bunda "Muammo + imkoniyat + vizyon = strategik maqsad" formulasi ishlaydi. Misol sifatida:
Muammo: boshlang'ich sinflarda savodxonlik past.
Imkoniyat: yosh va salohiyatli o'qituvchilar bor.
Vizyon: sifatli ta'lim beruvchi maktab.
Strategik maqsad: "2026–2030-yillarda boshlang'ich sinflarda o'qish va matematika savodxonligini barqaror oshirish".
4. **Ustuvorlikni tanlash.** Maktab bir vaqtning o'zida hamma yo'nalishda kuchli bo'la olmaydi. Shu sababli ustuvorlikni tanlashda "eng katta ta'sir beradimi?", "real sharoitda bajariladimi?" "5 yil ichida natija beradimi?" mezonlariga asoslanish maqsadga muvofiq. Strategik maqsadlar 3-5 tadan oshirmasligi muhim ahamiyatga ega.
5. **Strategik maqsadlarni to'g'ri ifodalash.** Bunda SMART tamoyili (S – aniq, M – o'lchanadi, A – erishish mumkin, R – muhim, T – vaqt bilan bog'langan) asosida strategik maqsadlarni shakllantirish zarur.
6. **Ustuvor yo'nalishlarni strukturalash.** Masalan, strategik maqsadlar quyidagi bloklarga ajratilishi mumkin: ta'lim sifati, kadrlar salohiyati, tarbiya, raqamli rivojlanish, boshqaruv va hamkorlik.
7. **Jamoa bilan kelishish va tasdiqlash.** Strategiya pedagogik kengashda muhokama qilinadi, takliflar inobatga olinadi, rasmiy hujjat sifatida tasdiqlanadi.

Shu o'rinda missiya, vizyon va strategik maqsadlarni o'zaro farqlab olish maqsadga muvofiq

Nazorat savollari:

1. Boshqaruv jarayoni nima?
2. Boshqaruv vazifasi nima?
3. Motivatsiyaning asosiy mazmunli nazariyalari qanday?
4. Boshqaruv jarayonida muvofiqlashtirishning roli qanday?
5. Qanday axborot noverbal deb ataladi?
6. Boshqaruv jarayonining birinchi vazifasi qanday?
7. Motivatsiyaning asosiy protsessual nazariyasi qanday?
8. Har qanday tashkilotning asosiy tashkil qiluvchilari kimlar?
9. Tashkilot faoliyat yuritishining asosi nima?
10. Tashkiliy madaniyatning asosiy tashkil qiluvchilarini izohlab bering.

11. Tashkilotda mehnat taqsimotining qanday turlari mavjud?
12. Mehnatni gorizontal taqsimlanishi nima beradi?
13. Yuqori darajadagi rahbarlar uchun boshqaruvchanlikning qanday me'yori mavjud?
13. Tashkilot boshqaruvi darajasi oshishida boshqaruvchanlik me'yorlari qanday o'zgaradi?
14. Tashkilot boshqaruvining to'g'ri chiziqli-vazifali tashkiliy tuzilmasi uchun qanday asosiy kamchilik xosdir?

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR RO'YXATI

Huquqiy-me'yoriy hujjatlar

1. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2022-yil 28-yanvardagi "2022-2026-yillarga mo'ljallangan yangi O'zbekistonning taraqqiyot strategiyasi to'g'risida" PF-60-son Farmoni, - T.: 2022.
2. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019-yil 29-apreldagi "O'zbekiston Respublikasi Xalq ta'limi tizimini 2030-yilgacha rivojlantirish konsepsiyasini tasdiqlash to'g'risida" PF-5712-son Farmoni, - **T.: 2019.**
3. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2022-yil 11-maydagi "2022-2026-yillarda maktab ta'limini rivojlantirish bo'yicha milliy dasturni tasdiqlash to'g'risida" PF-134-son Farmoni, - T.: 2022.
4. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2023-yil 26-maydagi "Maktabgacha va maktab ta'limi vazirligi hamda uning tizimidagi tashkilotlar faoliyatini samarali tashkil etish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PF-79 son Farmoni, - T.: 2023.
5. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2024-yil 21-iyundagi "Maktabgacha va maktab ta'limi tashkilotlari xodimlarini uzluksiz kasbiy rivojlantirish tizimini takomillashtirish bo'yicha qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida"gi PQ-231-son qarori, - T.: 2024.

Fanga oid adabiyotlar

1. Sharipov Sh., Zokirov I., Tohirov O'. va b. Umumiy o'rta ta'limning kasbga yo'naltirilgan mazmunini klaster texnologiyalari. Metodik tavsiyanoma. – T.: «ABU MATBUOT-KONSALT», 2012.
2. Sharipov Sh.S., Vorobyov A.I., Muslimov N.A., Ismoilova M. Kasb ta'limi pedagogikasi. - Toshkent., 2005. - 58 b.
3. Tolipova J. Pedagogik kvalimetriya. O'quv qo'llanma. TDPU. – Toshkent. 2017. 160 bet
4. Tony Wagner. "The Global Achievement Gap: Why Even Our Best Schools Don't Teach the New Survival Skills Our Children Need - and What We Can Do About it" Aug. 2009.
5. Trilling B., Fadel Ch. "21st Century Skills: Learning for Life in Our Times". ISBN: 978-0-470-55391-6 September 2009 Jossey-Bass 256 Pages.

6. Valijonov R. va boshq. Menejment asoslari: Kasb-hunar kollejlari uchun darslik o‘R. Valijonov, O. Qobulov, A. Ergashev. – T.: “Sharq”, 2002.—208 b.

7. World Economic Forum. Platform for Shaping the Future of the New Economy and Society. Schools of the Future Defining New Models of Education for the Fourth Industrial Revolution. Geneva Switzerland. January 2020.

8. Xojiyev E. Davlat va jamiyat boshqaruvining huquqiy asoslari. /o‘Toshkent. – “Yangi kitob”, 2017. 257 bet.

9. Yo‘ldoshev N.K. Menejment asoslari va biznes reja: darslik o‘N.K.Yo‘ldoshev, S.Sh.Yusupov, G.E.Zaxidov. – Toshkent: – O‘zbekiston faylasuflari milliy jamiyati nashriyoti, 2017. – 252 bet.

10. Yo‘ldoshev N.Q. va b. Menejment va marketing asoslari: o‘quv qo‘llanma o‘Q.N.Yo‘ldoshev, M.M. Azlarova, G. Y. Xo‘djamuratov – Toshkent: Iqtisodiyot. – 2012, 258 bet.

3.1. “Samarali maktabni shakillantirish va boshqarish” moduli

3-mavzu: O‘IBDO‘larida samarali maktab faoliyatini rejalashtirish

ko‘nikmalari rivojlantirish.

(2 soat amaliy mashg‘ulot)

REJA

1.Maktablarda O‘IBDO‘larining o‘quv faoliyatini tashkil etishda bugungi zamonaviy metodlar va strategiyalari.

2.Belgilangan maqsadga erish strategiyasini amalga oshirishda o‘quv ishlari bo‘yicha direktor o‘rinbosarlarning roli.

3.Rahbarlarning qisqa muddatli, ya‘ni operativ rejalashtirishdan foydalanishi.

4.Umumiy o‘rta ta‘limning sifatini ta‘minlash uchun zarur bo‘lgan o‘quv jarayonlarini tashkil etish va boshqarish, bo‘yicha kasbiy kompetentlik darajasini uzluksiz rivojlantirish.

5.Umumiy o‘rta ta‘limda o‘quv-tarbiyaviy ishlarni strategik rejalashtirish.

Mashg‘ulotning texnologik xaritasi

O‘quv bloki	III. BOSHQARUVDA ZAMONAVIY YONDASHUVLAR				
O‘quv modul	3.1. “Samarali maktabni shakillantirish va boshqarish” moduli				
Mavzu	3-mavzu: Samarali boshqaruv tamoyillarini yo‘lga qo‘yish usullari				
Davomiyligi	80 daqiqa				
Mashg‘ulotning maqsadi	Zamonaviy talablar asosida umumiy o‘rta ta‘lim maktablari pedagog xodimlarining kasbiy bilim, ko‘nikma, malakalarini rivojlantirish, ularning kasbiy kompetentligini muntazam oshirish				
Mashg‘ulot bosqichlari	Faoliyat tavsifi	Vaqt, daqiqa	Metodlar	Zarur jihozlar	Natija

1. Tashkiliy qism	Salomlashish Maqsad va reja bilan tanishtirish Mashg'ulotning dolzarbligini asoslab berish	5	Suhbat, tushuntirish		O'qituvchilar mashg'ulotga tayyor bo'lishadi.
2. Motivatsiya	Qiziqarli jumboq yoki muammoli savol "Mavzuning dolzarbligi" haqida qisqa muhokama	5	Muammoli vaziyat yaratish, muhokama		O'qituvchilar mavzuga qiziqadi va ishtirok etishga rag'batlanadi.
3. Nazariy qism	Zamonaviy dagogik texnologiyalarni tushuntirish Interfaol metodlarning qo'llanilishi Slaydlar bilan tushuntirish	15	Taqdimot, ko'rgazmalari tushuntirish	1-12-slaydlar	O'qituvchilar yangi texnologiyalarni nazariy jihatdan o'rganadi.
4. Amaliy mashg'ulot	Interaktiv platformalardan foydalanishni o'rgatish Guruhlarda ishlash: amaliy topshiriqlar bajarish Misollar va vaziyatlarni muhokama qilish	30	Guruhlarda ishlash, platformalardan foydalanish	Kahoot, Quizizz, 1-2-tarqatmalar	O'qituvchilar interfaol vositalar yordamida amaliy ko'nikmalarni hosil qiladi.
5. Tahlil va muhokama	Guruhlar ishlari bo'yicha taqdimotlar Qiyinchiliklarni muhokama qilish Mashg'ulot jarayoni bo'yicha fikr-mulohazalar olish	15	Suhbat, muhokama, tahlil		O'qituvchilar o'z tajribalarini o'rtoqlashadi va yangi g'oyalarni

					o'zlashti radi.
6. Refleksiya	"Men nimani o'rgandim?" usuli orqali xulosa qilish "Traffic Light" orqali o'z-o'zini baholash	5	Refleksiya usullari	Mentimete r, 1- ish varag'i	O'qituvc hilar o'z faoliyati ni baholayd i va o'rganilg an ma'lumo tlarni qayta ko'rib chiqadi.
7. Yakunlash va baholash	Mashg'ulot natijalarini umumlashtirish Kelgusi mashg'ulotlar uchun tavsiyalar berish	5	Suhbat		O'qituvc hilar mashg'u lotdan qoniqish bilan chiqadi va yangi maqsadl ar bilan yo'naltir iladi.

GLOSSARIY

Boshqaruv (umumiy ko'rinishda) — ikkita obyektlar o'zaro hamkorligining ma'lum turi — bunda ulardan biri boshqaruv subyekti holatida, boshqasi esa boshqaruv obyekti holatida boladi.

Boshqaruv vazifalari — boshqaruv faoliyatining nisbatan mustaqil, ixtisoslashtirilgan va ajratilgan turlari.

Boshqaruv jarayoni — tashkilot resurslarini u tomonidan o'zining maqsadlariga yetishish uchun shakllantirish va ulardan foydalanish bo'yicha uzluksiz o'zaro bogliq harakatlarning majmuasi.

Boshqaruv iyerarxiyasi — murakkab turli-tuman va o'zaro boglangan jarayonlarni boshqarishning asosiy tamoyillaridan biri. U boshqaruvning darajalari bilan ta'riflanadi, ularning soni qanchalik ko'p bolsa, tizim shunchalik yirikdir.

Iyerarxiya bo'yicha, masalan, korxona, sex, uchastka va h.k. boshqaruvi ajratiladi. Har bir darajaning boshqaruv tizimi yuqoriroq daraja uchun boshqaruv obyekti boladi. Umumiy holda boshqaruv iyerarxiyasi har bir darajadagi boshqaruvni avtonom holda belgilanishini ko'zda tutadi. Ko'pincha bu boshqaruv maqsadlarini amalga oshirishning vosita va usullarini tanlashga tegishli boladi. Iyerarxiya boshqaruvning murakkab tizimidagi boshqaruv tizimchalarining birgalikda bo'ysunishidan iborat boladi.

Kommunikatsion tarmoqlar — ma'lum kommunikatsion jarayon ishtirokchilarini tegishli axborot oqimlari yordamida birlashtirish.

Ma'muriy boshqaruv usullari — aniq maqsadlarga erishish uchun tashkiliy munosabatlarga ta'sir ko'rsatish usulidir. Bitta gina ishni turli tashkiliy sharoitlar, uni tashkil etishning har xil turlari: qat'iy tartibga solish, hozirjavoblik bilan javob qaytarish, umumiy vazifalarni qo'yish, faoliyatning yol qo'yiladigan chegaralarini belgilash va h.k. bilan bajarish mumkin. Jamoaga tashkiliy ta'sir ko'rsatish ishlari samarali va sifatli bajarilishini ta'minlovchi ma'lum sharoitlari uchun eng haqiqiy turlarini aniqlashda tashkiliy usullar o'zlarini namoyon qiladilar.

Ma'naviy-ruhiy holat — ijtimoiy guruhning qadriyatli moljallanishi va shaxslararo munosabatlar xarakterini aks ettiruvchi barqaror ruhiy holat. U xodimlar kayfiyati, ularni mehnatdan qanoatlanganligi darajasiga bevosita ta'sir ko'rsatadi va bu orqali pirovardida xodimlar qo'nimsizligi, mehnat unumdorligiga ta'sir qiladi. Qulay muhitning eng muhim alomatlar: guruh a'zolarining bir-birlariga ishonchi va yuqori talabchanligi; samimiy va ishga doir tanqid; fikrni erkin ifodalash; qol ostidagilarga bosim yo'qligi; jamoa a'zolarining vazifalari va ishlar holati haqida yetarlicha xabardorligi; jamoaga tegishli ekanlikdan qanoatlanish; jamoa a'zolarining o'zaro yordami; jamoaning har bir a'zosi tomonidan guruhdagi ishlarning holati uchun javobgarlikni o'ziga olishi.

Menejer — doimiy ravishda boshqaruv lavozimini egallab turuvchi va bozor sharoitlarida faoliyat yurituvchi tashkilot faoliyatining ayrim turlari bo'yicha qaror qabul qilish vakolati berilgan shaxs. Menejerlar tashkilotda har xil o'rinlarni egallaydilar (direktor, guruh rahbari, ishlarning ma'lum turining tashkilotchisi, boshliq, mudir va h.k.), butunlay bir xilda bolmagan masalalarni hal qiladilar, turli vazifalarni bajaradilar.

Respublikamiz ta'lim tizimida ko'plab islohatlar kadrlar tayyorlash sohasida ta'lim turlari o'rtasida aloqa va uzviylik ta'minlanishidagi kamchiliklarni bartaraf etishga xizmat qilmoqda. Bugungi kunda kadrlar tayyorlash bo'yicha davlat siyosatida hududlarning ijtimoiy-iqtisodiy o'ziga xosligi va talab hamda ehtiyojlarining to'liq hisobga olinmasligi, mehnat bozoridagi talab va taklifning chuqur o'rganilmasligi natijasida kadrlarning hududlar kesimidagi taqsimotida muvozanatning buzilishi bilan

bog'liq kamchiliklar kuzatildi. Bunga ayrim hududlarda pedagog kadrlarga bo'lgan ehtiyojning yillar davomida qondirilmasligiga sabab bo'lmoqda. Intellektual salohiyati yuqori bo'lgan mamlakatlar tajribasidan ma'lumki, fan, ta'lim va ishlab chiqarish o'rtasidagi uzviylik va aloqadorlik mustahkam yo'lga qo'yilsa, bu yo'nalishda malakali kadrlar tayyorlash, ularning bandligini ta'minlash hamda mamlakat iqtisodiyotida tarkibiy o'zgarishlarni amalga oshirish mumkin bo'ladi. Ayniqsa uzluksiz ta'lim tizimini rivojlantirishda yangi mexanizmlarning yaratilishi bugungi globallashuv jarayonlarining hayotiy zaruratiga aylandi va bu o'z navbatida ta'lim sifati samaradorligini oshirish, uni modernizatsiya qilishni taqozo etadi. Umumiy o'rta ta'lim muassasalarining turmush tarzi ta'sirining o'quv jarayonining samaradorligiga ta'siri pedagogikada alohida ahamiyatga ega.

XX asrning birinchi yigirmanchi asri davri S.T. Shatsky maktablarining asl tuzilmalarini shakllantirish davri deb baholaydi. I.D. Frumin, A.N. Tubelskiy, G.K. Selevko, E.A. Yamburg maktab hayotining o'rganish bo'yicha tadqiqotlar olib bordi va uni rivojlantirishning turli yo'llarini tavsiya qildi. E.A. Aleksandrova, M.S. Bezrukovoj, G.K. Selevko, O. Solovieva, A.A.Ostapenko, A.N.Tubelskiy asarlarida maktab hayot tarzini shakllantirish muammolari, bolaning diniy va etnik qadriyatlarga asoslangan oilaviy hayoti namoyish etilgan. Ta'lim muassasalari rahbarlari maktabning turmush tarzini ta'lim muhitining, hamkorlik va hamkorlikning sifati bilan bog'liq holda rivojlantishi lozim.

Maktab hayotining mazmuni va tashkil etilishi, texnologik tayyorlash va boshqarish, o'qituvchilar malakasini oshirish tizimining mazmuni maktab faoliyatini rivojlantirish shartlaridandir. Maktab faoliyatini samarali tashkil qilish va rivojlantirish bo'yicha olib boriladigan tadqiqotlarning aksariyatida quyidagi tadqiqot usullari qo'llanilgan:

- qiyosiy tarixiy, falsafiy, pedagogik, ijtimoiy, madaniy, adabiyotning kontseptual va terminologik tahlili;

- zamonaviy ta'lim amaliyotini tahlil qilish;

- modellash (tizimni o'rganish usuli sifatida ishlatiladi va natijada yaratilgan maktab tuzilmasi modeli turli davrlardagi maktab tuzilmalarini taqqoslash maqsadiga xizmat qildi);

- empirik (maktab hayotining tajribasini tahlil qilish va sintez qilish, materiallarni o'rganish va maktablarning ta'lim faoliyati natijalari, hujjatlarni tahlil qilish, maktabning me'yoriy-uslubiy asoslari, muntazam kuzatuvlar) Zamonaviy ilm-fan va amaliyotda turli ilmiy makonlar yaratilmoqda, ularda maktab faoliyatini samarali tashkil etishning maqsadli shakllanishi zarurligi to'g'risidagi g'oyalar doirasi yaratilib, muayyan o'quv yurtlarining tuzilmalarini yangilash uchun shart-sharoitlar yaratilmoqda. Shu bilan birga, ilmiy adabiyotlarni, tadqiqotlarni, maktab amaliyotini, turli darajada me'yoriy hujjatlarni o'rganish, ta'limni rivojlantirish istiqbollarini belgilash, milliy maktab

hayotining zamonaviy usulda rivojlantirish bir qator qarama-qarshiliklar mavjudligini ko'rsatmoqda.

Jumladan:

- ijtimoiy va pedagogik hodisa sifatida maktablar faoliyatini rivojlantirishning hamkorlikdagi birlashtirilgan ilmiy nazariyaning yo'qligi. (Jamiyatning va davlatning talablari o'rtasida shaxsning ma'naviy-axloqiy taraqqiyotini va tarbiyalanishini ta'minlaydigan bunday tuzilmani shakllantirishni taqozo qilmoqda);

- maktablarning faoliyatini samarali shakllantirish va rivojlantirish nazariyasi hamda tarixiy-pedagogik amaliyotini o'rganishda ichki ta'limning ob'ektiv ehtiyojlari va tadqiqot ma'lumotlarining etishmasligi;

- milliy pedagogika tarixida maktablarning samarali faoliyatini shakllantirishdagi muvaffaqiyatli tajriba va zamonaviy pedagogik amaliyotda yuqori ko'rsatkichlardagi maktab namunalarini yaratishga etarlicha e'tibor berilmasligi;

- maktab tuzilmalarining bunday o'zgarishida jamiyatning ko'p tarkibli hayotiga mos keladigan zamonaviy ijtimoiy dasturlar va maktab tuzilmalari rivojlanishidagi tendensiyalarning nazariy rivojlanmaganligi va hokazo.

Ushbu qarama-qarshiliklarni bartaraf etish bu yo'nalishda ilmiy-nazariy va amaliy tadqiqotlarning hajmini orttirishni va ularni o'rganishni talab qiladi. Zamonaviy maktablar amaliyotida maktab rivojlanishining tendentsiyasini o'rganish va maktab hayotining o'zgarishi, muayyan o'qituvchilarning sa'y-harakatlari natijasida tuziladigan tarkibdagi innovatsiyalar ta'siri ostida yuzaga kelishi mumkin. Maktab tuzilmalari rivojlanishida yetakchi tendentsiya ta'lim siyosatining ustuvor yo'nalishlaridan kelib chiqadigan integratsion ahamiyatga ega bo'lgan tendentsiyalardir. Ta'lim sohasini integratsion tamoyillar asosida samarali rivojlantirish davlat ta'lim standartlari, ta'lim muassasalarida ta'lim tadbirlarining ustuvor yo'nalishlarini aniqlash, oliy o'quv yurtlari o'rtasidagi hamkorlokni takomillashtirish, ta'lim tarmog'i ichida "maktab-laboratoriya" majmualarini yaratish, ta'lim xizmatlari, resurs markazlarini tashkil etishni rivojlantirishni talab qiladi.

Ta'lim muassasasida integratsiya jarayonlari o'quv jarayonini mazmunlanishi va tashkil etilishi uchun maktab standartlarini qabul qilish bilan ta'minlanadi. Maktab o'quvchilari birgalikdagi faoliyatining mazmunini belgilash, maktab tashkilotini birlashtirish uchun asos yaratish, maktab tuzilmasini shakllantirishning umumiy yondashuvlarini ishlab chiqish kabi ta'lim muassasasining qiymat ustunligini aniqlash. Maktabda integratsiya jarayonlari tengsiz ta'lim orqali, avlodlararo muloqot orqali amalga oshiriladi. Ta'lim sohasidagi farqlash jarayoni ta'lim muassasalarining tipik va xilma-xilligi, mulkchilikning turli shakllarini joriy etish, turli axiyologik ustuvorliklar bilan bog'liq. Ta'lim muassasasi darajasida differentsiatsiya turli xil individual va yoshga bog'liq psixologik-fiziologik xususiyatlar va moslashuvchan maktablarni, yosh maktablarni yaratish zaruratida ifodalangan o'quvchilarning turli xil ta'lim ehtiyojlari

bilan bog'liq. Bundan tashqari, maktab hayotining rivojlanishidagi yetakchi tendentsiyani amalga oshiradigan integratsiya jarayonlarining o'zaro bog'liq ko'p tuzilmaviyligini ta'kidlab o'tishimiz kerak. yodda tutishimiz kerak. Maktab hayotining demokratik usuli - bu davlat siyosati va fuqarolik jamiyati shakllanishining shartidir, unda bitiruvchi ko'proq hayotga kirib, demokratiya va ma'naviy-axloqiy madaniyatni, birinchi navbatda oilada, hayotning iqtisodiy va siyosiy sohalarida o'z fikrlarini kiritadi.

Maktab hayotini demokratlashtirish maktabni ijtimoiy hayotga jalb qilishni nazarda tutadi. Bu vazifa maktab boshqaruvini demokratiyalash, ta'lim muassasasining erkin boshqaruvini kengaytirish, ta'lim sohasidagi barcha a'zolarining hamkorlik shartlari, birgalikdagi harakatlar uchun indikativ asosni tashkil etish shartlari, shuningdek, o'z-o'zini boshqarish, o'z-o'zini baholash kabi shartsharoitlarni birgalikda amalga oshirish uchun rag'batlantiruvchi shart-sharoitlarni yaratish orqali hal etiladi. Maktab faoliyatini demokratlashtirishning yana bir sharti - yangi o'quv standartlariga o'tish bo'yicha vakolatlarga asoslangan yondashuvni va ta'limni hududiy lashtirish tamoyilini, ya'ni kichik Vatan hissi shakllanishini nazarda tutuvchi o'z-o'zini tashkil etish tamoyilini amalga oshirishdir. Ushbu shartlarni klaster modelida amalga oshirish mumkin. Maktab hayotida zamonaviy milliy ma'naviyat va ma'naviy an'analarga asoslangan zamonaviy ma'naviy-axloqiy tarbiyani hisobga olgan holda ta'lim muassasasida demokratik tamoyillarni rivojlantirishda eng istiqbolli yondashuv hisoblanadi.

So'nggi yillarda yurtimizda ta'lim tizimini takomillashtirishda faqatgina uning faoliyati emas, balki uning mazmuni, texnologiyalari va tashkiliy shakllari bo'yicha ham samarali o'zgarishlar olib borilmoqda. Ta'lim tizimini zamonaviylashtirishda yangicha innovatsion g'oyalarni ishlab chiqish va amaliyotga tatbiq etish jamiyatning pirovard maqsadlaridan biri bo'lib kelmoqda. Vaholanki, ta'lim tizimida bu kabi amaliyotlarni rivojlantirish murakkab iqtisodiy, moliyaviy, huquqiy boshqaruvni tashkil etish bilan boshlanadi va aynan bu jarayon Shu o'rinda bugungi kunga kelib ta'limga nisbatan qo'llanilib kelinayotgan klaster modeli ta'lim-fan-ishlab chiqarish tizimida innovatsiyalarni qo'llabquvvatlashni shakllantirish vositasi, raqobatbardosh samaradorlikka erishishdan manfaatdor bo'lgan soha (ta'lim, iqtisodiyot va b.)lar birlashishining tashkiliy shakllarini kuchaytirish mexanizmidir. Maktab faoliyatini rivojlantirishdagi ijtimoiy omillardan biri raqobatdosh harakatdir. Ko'p yo'naltirilgan ta'lim tizimining rivojlanish salohiyati raqobatbardosh harakatga xos bo'lib, uning natijasi o'laroq maktabda ta'lim va ijtimoiy ehtiyojlar aniqlanadi.

Shunday qilib, maktab faoliyatining rivojlanishidagi yetakchi tendentsiyalarni joriy etish maktabning turmush tarzi tarkibida mavjud bo'lgan yangiliklarning ta'siri ostida ham, individual o'qituvchilarning (o'quv yurtlari rahbarlari, talabalar, ota-onalar) davlat muassasalari va tashkilotlari tizimi orqali amalga oshiriladi.

Muayyan hududiy ta'lim muassasalarining faoliyatini samarali shakllantirish va rivojlantirish nazariyasi va amaliyotini o'rganish maktab tuzilmalarining rivojlangan vositalar asosida rivojlanishi bir qator xulosalarni beradi. Maktab faoliyati ijtimoiy-pedagogik hodisa sifatida o'rganiladi, bolalar va kattalar uchun ijtimoiy va shaxsiy ahamiyatga ega bo'lgan maktab jamiyati hayotining mustahkam va doimiy qo'llab-quvvatlanadigan xususiyatlarini aks ettirishi ta'lim mazmunining tarkibiy qismiga aylanadi. Madaniy, ma'naviy, tashkiliy va ma'rifiy sohalarida ta'lim jamiyatining a'zolari o'rtasidagi munosabatlar tizimi sifatida maktab faoliyatining belgilangan tartibi shakllanadi. Ushbu munosabatlar tizimi mafkuraviy, siyosiy, madaniy, ma'naviy, tashkiliy va ma'rifiy yangiliklarning ta'siri ostida muayyan turdagi ta'lim faoliyati doirasida takrorlanishi yoki rivojlanishi mumkin. Maktab faoliyatini tizim tuzilmalari va aspektlarga asoslangan yondashuvlarning kombinatsiyasidan iborat tuzilmalarni tashkil qilish uchun hamkor mexanizmlar ishlab chiqiladi.

Maktab faoliyatini ijtimoiy hodisa sifatida hisobga oladigan bo'lsak, u motivatsion, moddiy-texnologik, resurs-ekologik va samarali yo'nalishlar asosida rivojlantiriladi. Faoliyatning har bir sohasi mazmuni sub'ektlarning qadriyatlari va umumiy e'tiqodlari bilan belgilanadi. Shunday qilib, maktablarning asosiy g'oyalari yangi yondashuvlarga asoslangan jamiyat va ta'limni rivojlantirish paradigmasining integratsion texnologik zanjirini mustahkamlash lozimligini ko'rsatadi. Shu tufayli, inson hayotining qadriyatlarini, inson hayotining qadr-qimmatini tan olishga asoslangan maktab faoliyati innovatsion yo'llar bilan yaratilgan g'oyalarning rivojlanishiga imkon yaratadi.

Nazorat savollari:

1. Boshqaruv amaliyotining vujudga kelishi nima bilan bog'liq bo'lgan?
2. Qachon menejment bilimlarning mustaqil sohasiga aylangan?
3. Kimning ta'limi menejment zamonaviy konsepsiyasining nazariy manbasi bo'lgan?
4. Zamonaviy O'zbekiston menejmentining asosiy xususiyatlari qanday?
5. Ilmiy boshqaruv maktabining boshqaruv nazariyasi va amaliyoti rivojlanishidagi roli qanday?
6. Boshqaruvga tizimli yondashuvning mohiyati nimalardan iborat?
7. Boshqaruv nima?
8. Tashkilot menejmenti tizimining tuzilishi qanday?
9. «Boshqaruv» va «menejment» tushunchalaridagi farq nim alardan iborat?
10. Boshqaruvning iqtisodiy usullari nimalarga asoslanadi?
11. Boshqaruvga jarayonli yondashuv nimadan iborat?

1. Gafforov Ya. X. (2020). Methods for developing a system of teaching history and increasing the effectiveness of history teaching. Индия. EPRA International Journal of Multidisciplinary Research. 2020, 108.
2. Гаффоров. Я.Х. Мактаб ислоҳати ва ўқитиш методларини такомиллаштириш. Science and education. Sgientific Journal. 2020, 482.
3. Toshtemirova S. A. (2020). Ta'lim sifati va uni demokratlashtirish ilmiy muammo sifatida /o'Uzluksiz ta'lim. № 1 (86). - S.5
4. Gafforov Ya.X. Toshtemirova. S. (2020). Ways to increase the effectiveness of education in an integrated environment. International Journal of Current Research and Review. India.
5. Gafforov Ya. X. (2019). THE STATE OF HUSTORICAL EDUCATION IN UZBEKISTAN DURING WORLD WAR II. USA(Philadelphia) .2019. 173-175.
6. Gafforov Ya. X. (2019). Technical approach in the education system. International journal on Integrated Education. England. 2019. 40-41.
7. Ҳайдаров С. Ўзбекистон тарихи фани дарслари самарадорлигини оширишда тасвирий санъат воситаларининг роли. "Science and Education" Scientific Journal September 2020/Volume 1 Issue 6. Page 174-179.
8. Ҳайдаров С. Педагог-ўқитувчиларда ахборот-коммуникация кўникмасини шакллантириш асослари. "Science and Education" Scientific Journal Oktober 2020 o'Volume 1 Issue 7. Page 610-617.

3.2. “O‘quv-uslubiy ishlarni tashkil etish va boshqarish” moduli
1-mavzu: O‘quv xonalarini va maktab kutubxonasini moddiy texnik baza bilan ta’minlanishida O‘IBDO‘ning o‘rni
(2 soat nazariy mashg‘ulot)

REJA

1. Umumiy o‘rta ta’lim maktablatida o‘quvxonalarida darslarni sifatli tashkil etish uchun shart sharoitlarni yaratish.
2. O‘IBDO‘lari xizmat vazifalarida belgilangan ko‘rsatmalariga amal qilish.
3. Maktab kutubxonalarining faoliyatini nazoratini tashkil etish.
4. Umumiy o‘rta ta’lim maktablarida o‘quv ishlari bo‘yicha direktor o‘rinbosarlari faoliyatida innovatsiyalar.
5. O‘quv xonalarini va maktab kutubxonasini moddiy texnik baza bilan ta’minlanish.

Mashg‘ulotning texnologik xaritasi

O‘quv bloki	III. BOSHQARUVDA ZAMONAVIY YONDASHUVLAR				
O‘quv modul	3.2. “O‘quv-uslubiy ishlarni tashkil etish va boshqarish” moduli				
Mavzu	1-mavzu: O‘quv xonalarini va maktab kutubxonasini moddiy texnik baza bilan ta’minlanishida O‘IBDO‘ning o‘rni				
Davomiyligi	80 daqiqa				
Mashg‘ulotning maqsadi	Zamonaviy talablar asosida umumiy o‘rta ta’lim maktablari pedagog xodimlarining kasbiy bilim, ko‘nikma, malakalarini rivojlantirish, ularning kasbiy kompetentligini muntazam oshirish				
Mashg‘ulot bosqichlari	Faoliyat tavsifi	Vaqt, daqiqa	Metodlar	Zarur jihozlar	Natija
1. Tashkiliy qism	Salomlashish Maqsad va reja bilan tanishtirish Mashg‘ulotning dolzarbligini asoslab berish	5	Suhbat, tushuntirish		O‘qituvchilar mashg‘ulotga tayyor bo‘lishadi.
2. Motivatsiya	Qiziqarli jumboq yoki muammoli savol "Mavzuning dolzarbligi" haqida qisqa muhokama	5	Muammoli vaziyat yaratish, muhokama		O‘qituvchilar mavzuga qiziqadi va ishtirok etishga rag‘batlanadi.

3. Nazariy qism	<ul style="list-style-type: none"> Zamonaviy dagogik texnologiyalarni tushuntirish Interfaol metodlarning qo'llanilishi Slaydlar bilan tushuntirish 	15	Taqdimot, ko'rgazmal i tushuntirish	1-12-slaydlar	O'qituvch ilar yangi texnologi yalarni nazariy jihatdan o'rganadi.
4. Amaliy mashg'ulot	<ul style="list-style-type: none"> Interaktiv platformalardan foydalanishni o'rgatish Guruhlarda ishlash: amaliy topshiriqlar bajarish Misollar va vaziyatlarni muhokama qilish 	30	Guruhlarda ishlash, platformala rdan foydalanish	Kahoot, Quizizz, 1-2-tarqatmalar	O'qituvch ilar interfaol vositalar yordamid a amaliy ko'nikmal ar hosil qiladi.
5. Tahlil va muhokama	<ul style="list-style-type: none"> Guruhlar ishlari bo'yicha taqdimotlar Qiyinchiliklarni muhokama qilish Mashg'ulot jarayoni bo'yicha fikr-mulohazalar olish 	15	Suhbat, muhokama, tahlil		O'qituvch ilar o'z tajribalari ni o'rtoqlash adi va yangi g'oyalarni o'zlashtir adi.
6. Refleksiya	"Men nimani o'rgandim?" usuli orqali xulosa qilish "Traffic Light" orqali o'z-o'zini baholash	5	Refleksiya usullari	Mentimete r, 1- ish varag'i	O'qituvch ilar o'z faoliyatini baholaydi va o'rganilga n ma'lumotl arni qayta ko'rib chiqadi.
7. Yakunlash va baholash	Mashg'ulot natijalarini umumlashtirish	5	Suhbat		O'qituvch ilar mashg'ul otdan qoniqish

	Kelgusi mashg'ulotlar uchun tavsiyalar berish				bilan chiqadi va yangi maqsadlar bilan yo'naltiriladi.
--	---	--	--	--	--

Jamiatimizda sog'lom turmush tarzini shakllantirish, aholi, ayniqsa, yosh avlodning jismoniy tarbiya va sport bilan muntazam shug'ullanishi uchun zamon talablariga mos shart-sharoitlar hamda infratuzilmani yaratish, jismoniy tarbiya va sport bilan muntazam shug'ullanish orqali yoshlarda o'z irodasi, kuchi, imkoniyatlariga bo'lgan ishonchni mustahkamlash, mardlik, vatanparvarlik va Vatanga sadoqat tuyg'ularini kamol toptirish, shuningdek, yoshlar orasidan iqtidorli sportchilarni saralab olish ishlarini tizimli tashkil etish, mamlakatning xalqaro sport maydonlarida munosib ishtirok etishini ta'minlash va jismoniy tarbiya va sportni yanada rivojlantirishga yo'naltirilgan keng ko'lamli ishlar izchil amalga oshirilmoqda.

Shu bilan birga, respublikamizning chekka hududlarida bolalar va o'smirlar sport maktablarining moddiy-texnika bazasi zamonaviy standartlarga asosan tashkil etilmaganligi, umumta'lim maktablarida sport infratuzilmasi to'liq shakllantirilmaganligi, faoliyat yuritayotgan sport ta'lim muassasalarida tizimli muammolar va kamchiliklar saqlanib qolayotganligi mazkur jismoniy tarbiya va sport sohasini rivojlantirish sohasida davlat siyosatini samarali olib borish va mavjud sport komplekslari salohiyatidan to'liq foydalanish imkoniyatini bermayapti. Xususan:

birinchidan, mavjud bolalar va o'smirlar sport maktablarining soni o'tgan davrlarda maqbullashtirilishi respublikamizda, ayniqsa, chekka hududlarda bolalar va aholini ommaviy sport bilan qamrab olishga o'z salbiy ta'sirini ko'rsatmoqda;

ikkinchidan, sport inshootlari mavjud talabdan va aholining real joylashishidan kelib chiqib joylashtirilmaganligi, aksariyat sport inshootlari infratuzilmasining jismonan va ma'nan eskirganligi, sport jihozlari bilan to'liq ta'minlanmaganligi ularda amalga oshirilayotgan ishlarning natijadorligini to'liq ta'minlamayapti;

uchinchidan, xalqaro standartlarga javob beradigan loyihalash tizimi hamda sifatli mahalliy sport jihozlari va anjomlarini imkoniyatlardan kelib chiqib ishlab chiqarish yo'lga qo'yilmaganligi mazkur yo'nalishdagi harakatlarni qo'llab-quvvatlashning ta'sirchan mexanizmini joriy etish imkonini bermayapti;

to'rtinchidan, barpo etilayotgan sport inshootlarining loyihalari zamonaviy standartlarga muvofiq hamda mamlakat iqlim sharoiti inobatga olinmagan holda ishlab chiqilganligi, qurilish-montaj ishlarida mehnat sarfi va materiallar ortiqcha

sarflanishiga, foydalanish davrida saqlash xarajatlari oshib ketishiga va qisqa muddatlarda ta'mirtalab ahvolga tushib qolishiga sabab bo'lmoqda;

beshinchidan, umumta'lim maktablari sport zallari bilan to'liq ta'minlanmaganligi jismoniy tarbiya o'quv darslarini malakali o'tkazishga, sport seksiyalari va to'garaklari faoliyatini muntazam ravishda tashkil etishga, o'quvchilarning bo'sh vaqtlarini mazmunli o'tkazishga imkoniyatni chegaralamoqda;

oltinchidan, sport inshootlarining xalqaro standartlarga javob beradigan sifatli hamda zamonaviy sport jihozlari va anjomlari bilan ta'minlanmaganligi milliy terma jamoalar tarkibini yuqori malakali sportchilar bilan to'ldirish hamda sport zaxirasini shakllantirish ishlarini ortga surmoqda.

Maktab kutubxonasi [maktab](#)ning ichidagi [kutubxona](#) bo'lib, unda o'quvchilar, xodimlar va ko'pincha davlat yoki xususiy maktabning ota-onalari turli maqsadlarda foydalanish imkoniyatiga egadirlar. Maktab kutubxonasi media markazining maqsadi maktab hamjamiyatining barcha a'zolarining "kitob o'qish va axborot texnologiyalaridan" teng foydalanishini ta'minlashdir. Maktab kutubxonasi media markazi "barcha turdagi ommaviy axborot vositalaridan foydalanadi. Masalan, avtomatlashtirilgan va ma'lumot to'plash uchun internetdan [shuningdek kitoblardan] foydalanadi". Maktab kutubxonalari ommaviy kutubxonalardan farq qiladi, sababi ular "maktab o'quv dasturini qo'llab-quvvatlaydigan, kengaytiradigan va individuallashtiradigan o'quvchilarga yo'naltirilgan laboratoriyalar" sifatida xizmat qiladi. Maktab kutubxonasi maktabda foydalaniladigan barcha materiallar uchun markaz va muvofiqlashtiruvchi agentlik vazifasini bajaradi. Maktab kutubxonasi katta va kichik guruhlar, shuningdek, intellektual tarkib, axborot savodxonligi va o'quvchilarga e'tibor qaratgan kishilar uchun bir qator ta'lim imkoniyatlarini taqdim etish uchun yaratilgan.

Maktab kutubxonasi hamkorlikdagi o'qituvchilar bilan sinfga tashrif buyurishdan tashqari, o'quvchilarning mustaqil ishlarni bajarishlari, kompyuterlardan foydalanishlari, internetga kirishlari, asbob-uskunalar va tadqiqot materiallaridan foydalanishlari uchun o'quv maydoni bo'lib xizmat qiladi; muallif tashriflari va kitob klublari kabi maxsus tadbirlarni o'tkazish, repetitorlik va test uchun Maktab kutubxonalari barcha mavjud ma'lumotlar uchun markaziy joy, maktab kutubxonachisi esa kutubxonada topilgan resurslar va materiallarning adabiy xaritasi vazifasini bajaradi. Maktab kutubxonasi o'quvchilarning kutubxonachilar bilan ishlash uchun resurs markazini qo'llab-quvvatlash imkoniyati sifatida ishlaydi, bu o'quvchilar maktab ishi va bir-birlari bilan o'zaro aloqada bo'lishlari uchun internetga xavfsiz kirishlari zarur. Raqamli o'yin maydonchasida o'ynab, De las Kasas bugungi yoshlar texnologiya bilan har qachongidan ham qulayroq ekanini muhokama qiladi va "Biz yoshlar ta'limini

qo'llab-quvvatlovchi qoidalar va qonunlarni himoya qilishimiz kerak, deb hisoblaydi va shunchaki ularning internetga kirishini cheklaydi.

Maktab kutubxonasi media markazi dasturi maktab kutubxonasi media-mutaxassislari, o'qituvchilari va ma'murlari o'quvchilarning ijtimoiy, madaniy va ma'rifiy o'sishi uchun imkoniyatlar yaratish uchun birgalikda ishlaydigan hamkorlikdagi tashabbusdir. Maktab kutubxonasi media dasturining bir qismi bo'lgan tadbirlar maktab kutubxonasi media markazlari, laboratoriya sinflari, maktab orqali va maktab kutubxonasining onlayn resurslari orqali amalga oshirilishi mumkin.

Maktab kutubxonalarining zamonaviy vazifasi bolalar ularda hayotni o'rganishlari uchun sharoit yaratishdan iborat. Biroq O'zbekistondagi maktab kutubxonalarining asosiy funksiyasi go'yoki o'quvchilarni darsliklar bilan ta'minlashdan iboratdek. Maktab kutubxonalari axborot va bilimga tobora ko'proq asoslanib borayotgan zamonaviy dunyoda muvaffaqiyatli faoliyat olib borish uchun fundamental ahamiyat kasb etuvchi ma'lumot va g'oyalarni taqdim etadi. Maktab kutubxonalari o'quvchilarni umrbod ta'lim olish ko'nikmalari bilan qurollantiradi, ularning tasavvurlarini rivojlantiradi va bolalarning mas'uliyatli fuqaro bo'lib yetishishlariga ko'maklashadi. alqaro kutubxonalar uyushmalari va muassasalari federatsiyasining maktab kutubxonalarito'g'risidagi [manifesti](#) nutqida shunday deyiladi. Amesbury ingliz maktabi o'qituvchisining [fikricha](#), kutubxona, bu – faqatgina kitoblar saqlash va mutolaa maskani emas.

Bu yerda bolalar nafaqat maktab dasturlarini o'qishadi, balki hayotni o'rganadilar. Shuning uchun maktab xodimlari kutubxonada shunday muhit yaratilishi kerakki, ushbu izlanishlarni olib borish osonlashsin, biroq yana-da muhimrog'i – bolalarda tadqiqot o'tkazish istak-xohishi uyg'onsin, deb hisoblaydilar. Yorug' bino, yumshoq o'rindiqlar va binbeglar, bolalarning bo'yiga mos kitob javonlari, stol usti o'yinlari va konstruktorlar, shuningdek, bolani dunyoni o'rganishga qiziqtiradigan texnologiyalar - bularning barchasi zamonaviy maktab kutubxonalarining jim o'tirib kitob o'qiydigan emas, balki kashfiyot, o'zaro ta'sir va o'yin maydoni bo'lib xizmat qilishiga zamin yaratadi.

Shvetsiyaning 30 dan ortiq ta'lim muassasalariga ega [Vitra](#) maktab tashkiloti har bir maktabni loyihalashda kutubxonani binoning markaziy va muhim ahamiyatga ega elementi sifatida ko'radi. Misol uchun, Stokgolmdagi maktablardan birida kutubxona xoll markazida joylashgan bo'lib, boshqa joylardan "xazina qutisi" kabi ochiladigan qora hajm bilan ajratilgan. Tashkilot xodimlarining fikricha, kutubxona uchun alohida joy ajratish shart emas. Aksincha, maktabning barcha binolari kutubxona sifatida ishlatilishi mumkin - divanlar, o'rindiqlar, stollar va hattoki yerda o'qish mumkin. Nyu-Mexiko munitsipal kutubxonasi xodimlari rivojlangan maktab kutubxonalari dasturi bolalarning akademik muvaffaqiyatlarini yaxshilashi hamda ularning keyingi hayotlarida muvaffaqiyatga erishish imkoniyatlarini oshirishi, bunda yumshoq

ko'nikmalar (tanqidiy fikrlash, shaxslararo munosabatlar, hissiy intellekt, ijodkorlik, tinglash va axborotni qayta ishlash, o'z-o'zini tashkil qilish) akademik bilimlarga qaraganda muhimroq rol o'ynashini [aniqlashdi](#). Biroq bu muvaffaqiyat maktab kutubxonachilarining malakasi bilan uzviy bog'liq bo'lib, ularning vazifasi o'quvchilarga beriladigan kitoblarni ro'yxatga oluvchi emas, balki o'qituvchi bo'lishdan iboratdir. Maktab kutubxonachilari Xalqaro kutubxonalar assotsiatsiyasi va muassasalari federatsiyasi tushunchasiga ko'ra, bolalarga ma'lumotni qidirish va uni to'g'ri tahlil qilishda yordam beradigan odamlardir.

Maktab va maktabgacha ta'lim tizimidavazirligining Maktabdan tashqari ta'lim, sport va turizmni tashkil etish boshqarmasi boshlig'i Murodjon Qoraboyevning "Gazete.uz"ga ma'lum qilishicha, respublikadagi 10130 ta maktabdan atigi 22 tasida kutubxona yo'q. Shu bilan birga, 3671 ta maktabda o'quv zallari mavjud emas. Mutaxassisning so'zlariga ko'ra, Xalqaro kutubxona uyushmalari va muassasalari federatsiyasi har bir o'quvchiga 7-8 nusxadan kitob ajratishni tavsiya qiladi. O'zbekistonda esa bu ko'rsatkich, darsliklarni hisobga olmaganda, har bir bolaga atigi 1,5 tadanni tashkil etadi. Ammo bugungi kunda kutubxona fondining aniq hajmini aniqlash qiyin. Bu kitoblarning elektron bazasi yo'qligi bilan bog'liq. Hozirda Toshkentdagi 41 ta maktabda kutubxonalarni raqamlashtirish sinov tariqasida joriy etildi. Respublika maktab kutubxonalarida kitoblarning elektron hisobini yuritishni 2026 yilgacha yakunlash rejalashtirilgan.

Kitoblarning qog'oz hisobini yuritish kutubxonachilar ish vaqtining asosiy qismini egallaydi. Ko'pincha kitoblar yo'qoladi va topilmaydi, maktabda qancha va qanday kitoblar borligi hamda hozirda bu kitoblar kimning qo'lida ekanligi ma'lum emas. Mutaxassisning so'zlariga ko'ra, 2021 yilda 6,46 mln o'quvchining 3,1 mln nafari kitobxon hisoblangan. Kitobxon bolalarning asosiy qismini 5-7-sinf o'quvchilari tashkil etadi. «Joriy yilda 86 nomdagi rus mumtoz asarlari o'zbek tilida chop etib, maktablarga 10 000 dona tarqatdik. Biz yetkazib berayotgan kitoblar umumiy sonining 20-30 foizi maktab o'quvchilarini qiziqtiradi. Adabiyotlarning asosiy qismi orasida maktab o'quvchilari uchun qiziqarli kitoblar yo'q. Ko'pincha ular javonlarda yangi kitoblarni ko'rishni xohlashadi, kutubxona fondidagi kitoblarni emas. Shu bois yil davomida barcha maktablarga yetkazib beriladigan 300 nomdagi kitobdan iborat yangilangan ro'yxatni tuzishni rejalashtirganmiz. Istalgan kitoblar orasida Stiv Jobsning tarjimai holi ham, Jorj Oruellning "1984" asari ham, "Potteriana" ham bor». «Bunday maktablar kam, 2-3 foizlar atrofida. Ko'pincha maktablarimizda keksa odamlar ishlaydi, ular tajribaga ega, lekin ular darsliklar tarqatish, kitoblar inventarizatsiyasi va jurnallarni to'ldirishni birinchi o'ringa qo'yishadi», — dedi mutaxassis.

Bizning vaqtlarda maktabda ta'lim sakkiz yoki o'n yillik edi. 8-sinfni bitirganimda opam kutubxona texnikumida o'qirdi. Men o'rta maktabga borishni xohlamadim, shuning uchun opamning maslahatiga kirib, u bilan birga o'qishga bordim.

Texnikumdan so'ng, Madaniyat institutiga o'qishga kirdim va u yerda oliy kutubxona ta'limini oldim. Kutubxonachi sifatidagi 40 yillik faoliyatimning 22 yilini O'qituvchilar malakasini oshirish instituti resurs markaziga bag'ishladim. Institut rektori o'qituvchilarga dars o'tishim kerakligini aytdi. Uzoq vaqt xohlamadim, lekin oxiri rozi bo'ldim. «Lider» maktabi kutubxonasida ishlash O'qituvchilar malakasini oshirish institutida ishlashdan farq qiladi. U yerda dars bermaganman, lekin bu yerda 5-8-sinf o'quvchilari uchun «Kutubxona» darsi bor, uni o'zim o'taman. «Kutubxona» fani - maktabimizning ustun jihatlaridan. Bolalar bilan kitob o'qiyamiz, asarlar asosidagi filmlarni tomosha qilamiz, muhokama qilamiz. Biz xatto maktabga kutubxona kerakmi o'zi yoki yo'qmi, deya muhokama qilishimiz ham mumkin. Menda bu mavzu bo'yicha bolalar yozgan insholar bor.

Biz bolalar maktab o'quv dasturining bir qismi sifatida o'tadigan adabiyotlarni o'qimaymiz. Men ularni chet el mualliflari – O. Genri, Jek London hikoyalari bilan tanishtirishga harakat qilaman. Unutilmas sanalar bo'yicha muhim voqea bilan bog'liq adabiyotlarni mutolaa qilamiz. Masalan, 9 maygacha maktabimizdagi ko'plab o'quvchilar «Anna Frankning kundaligi»ni o'qib chiqishdi, kutubxonada esa «Yo'l-yo'l pijamali bola» filmini tomosha qildik. Mening darsimda, boshqalarda bo'lgani kabi, bolalar topshiriqlar olishadi. Muallif haqida ma'lumot to'plash yoki asarga izoh yozishni so'rashim mumkin. Hamma o'quvchilar ham topshiriqlarni bajarmaydi, chunki men baho qo'ymayman – metodologiyasi yo'q. Lekin o'qituvchilar bilan kelishuvim bor, agar bola «Kutubxona» darsida topshiriqni yaxshi bajarsa, adabiyotdan «5» qo'yiladi. Bu bolalarni ruhlantiradi.

Maktab kutubxonachisining ahamiyati aslo kam bo'lmagan yana bir vazifasi — bolalarni kitoblardan ma'lumot izlashga o'rgatishdan iboratdir. Ba'zida boshlang'ich sinf o'quvchilariga Internetda bo'lmagan ma'lumotlarni izlash vazifasi topshiriladi. Men ularga ensiklopediyalar va lug'atlardan qanday foydalanishni o'rgataman hamda kerakli kitoblar qaysi stellajlarda turishini bilishlari uchun kutubxona qanday tashkil etilishini tushuntiraman. Kitob targ'iboti - kutubxonachining ustuvor vazifasi. Bolani kitobga qiziqtirish uchun u bilan gaplashish kerak. Hozirgi bolalar bizning davrlardagidek emas. Ularni o'zlariga yoqmagan narsaga qiziqtirib bo'lmaydi. Kutubxonamizda bolalar uchun qiziqarli kitoblar to'plangan. Maktab ma'muriyati tomonidan maktab kutubxonasini rivojlantirishga katta e'tibor qaratilmoqda. Men kitob fondini to'ldirish uchun o'qituvchilar va rahbariyat bilan ishlayman, shuningdek, bolalar o'rtasida ular nimani yoqtirishini va nimaga qiziqishini bilish uchun so'rovlar o'tkazaman. Mening hisob-kitoblaringa ko'ra, bolalarimizning 80 foizi – kitobxon. Kitobxon bolalarning hammasi ham mumtoz adabiyotga qiziqadi, deya olmayman. Ularni unchalik yoqtirishmaydi. Biroq bu normal holat, chunki dunyo o'zgarmoqda. Klassikani o'qimagan bolalar hech narsa o'qimaydi, deb o'ylash xato. Ular shunday narsalarni o'qiydilar ki, hatto biz ularga yeta olmay qolamiz. Bolalarning o'z sevimli

mualliflari bor. Ular qiziqarli kitoblar, bolalar bilan bitta to'ldirish uchun ularning ko'pini o'qiganman. O'qituvchilar ham o'quvchilarimiz qaysi kitoblarni mutolaa qilishayotganini so'rab turishadi.

Bizda bolalar zavq bilan o'qiydigan: «Garri Potter», «Ajdahoni qanday o'rgatish kerak», «Ochlik o'yinlari», «Pardus» kitoblar turkumi, «Jangchi mushuklar», «Narniya yilnomalari» kitoblari, Rik Riordan, Meyzi Xitchins, Stiv Stiv Stivenson asarlari joy olgan javon mavjud. O'rta sinflar o'quvchilari «Sherlok»ni yaxshi ko'rishadi va hatto ushbu kitob haqidagi bilimlar bo'yicha viktorina ham o'tkazishgan. Yuqori sinf o'quvchilari esa ko'proq «Buyuk Getsbi», «Dorian Grey portreti», «Andisha va g'urur», «Jeyn Eyroni mutolaa qilishadi. Qolaversa, bizda iqtisod va moliyaga oid ko'plab kitoblar ham bor — bunday adabiyotga qiziqish oiladan keladi. Ko'pgina talabalar allaqachon «Boshlovchi investor», «Bolalar va pul» kitoblarini o'qib chiqishgan. Kutubxonada kitob tanlovlari, viktorina va festivallar o'tkazamiz. Bola huquqlari to'g'risidagi konvensiyaning 30 yilligi munosabati bilan BMT Bolalar jamg'armasi bilan birgalikda bu yerda «Sevimli kitobing bilan selfi» tanlovini o'tkazdik. O'quvchilarimiz «Artek»dagi adabiy bellashuvga ham borib kelishdi.

Maktabimizning barcha 1–7-sinf o'quvchilari mutolaa kundaligini yuritishadi, unda o'zlari o'qigan kitoblar, ushbu asarlarning qisqacha mazmuni va ular haqdagi fikr-mulohazalarini yozib borishadi. Shunday qilib, ular o'qigan narsalarini chiroyli bayon etishni o'rganadilar. Shuningdek, bunday kundaliklar avval o'qilgan kitoblarni tezda yodga olishga ham yordam beradi. Kutubxonamizning [Instagram](#)da ham o'z sahifasi mavjud. Unda qiziqarli asarlar uchun taqrizlar, kutubxonadagi yangi kitoblar sharhlarini e'lon qilamiz, har bir yosh toifasi uchun tavsiyalar berib boramiz. O'quvchilarimizning ota-onalari ham o'qish jarayonlarida qatnashadi. Ular kitob yarmarkalarida ishtirok etib, bolalarga kitob sotib olishadi, maktab kutubxonasiga ham ko'plab kitoblar hadya qilishadi. Ota-onalar kutubxonaga kelib, ularning farzandlari qanday kitob o'qiyotgani bilan qiziqishadi, agar u kam kitob o'qiyotgan bo'lsa, uni bunga qanday qiziqitirish haqida o'qituvchilar va mendan maslahatlar so'rashadi. Bundan tashqari, biz o'quvchilarning oilalari bilan birga «Kitoblar avlodlarni birlashtiradi» nomli tadbirni o'tkazdik. Alohida sinflar otasi, onasi, buvisi va bobosi, opa-singil va aka-ukalarining sevimli kitoblari haqidagi «Uch avlod tanlovi» loyihasini yaratishdi. Bolalar avlodlarning xohish-istaklari qanday o'zgargani, yoshi kattalar qanday kitoblarni xuh ko'rishiyu, yoshlar nimalarga e'tibor qaratishini ko'rishdi. Keyin har kim o'z oilasining sevimli kitoblari haqida so'zlab berdi.

Bugungi kunda kutubxonalar axborot-resurs markazlari hisoblanadi. Bu yerda bolalar o'z bilimlarini kengaytirishlari va chuqurlashtirishlari kerak. Bolalarni diqqat bilan o'qishga o'rgatish lozim. Butun dunyoda maktab kutubxonalarining vazifalari ortib bormoqda. Kutubxonamizda bolalar nafaqat kitoblar bilan ishlashadi, balki kino

ham tomosha qilishadi. Ular bu yerda o'z loyihalari bilan shug'ullanadilar, videoroliklar suratga olishadi. Ba'zan faqat suhbatlashish, maslahatlashish, sirlarini aytish uchun kelishadi. Ba'zan sinfda shovqin-suron bo'lsa, shu yerda shug'ullanishadi. Maktab kutubxonalarida ilmiy fantastika, detektiv hikoyalar yoki astronomiya ishqibozlari uchun qiziqishga ko'ra maxsus klublar ham bo'lishi mumkin. Debatlar va nutq madaniyati bo'yicha darslar o'tkazish mumkin, chunki bolalar bahslashishni, o'z nuqtai nazarini ifodalashni, dalillar keltirish va tahlil qilishni o'rganishlari kerak. Bugungi kunda maktab kutubxonachisining vazifalari asosan bolalarni darsliklar bilan ta'minlashdan iborat. Bundan tashqari, biz badiiy adabiyot nuqtai nazaridan bolalarning xohishlarini o'rganamiz. Ular qanchalik ko'p o'qishsa, shunchalik ko'p bilimga ega bo'ladi, ularning dunyoqarashi shunchalik oson shakllanadi. Shuning uchun ham biz ularga qiziq bo'lgan va yoshiga to'g'ri kelgan kitoblarni taklif qilishimiz kerak.

Shuningdek, o'quvchilar haqiqatan ham kitobni o'qigan yoki yo'qligi, u yoqqanini bilish uchun ular bilan suhbatlashishimiz lozim. Ba'zan bolalar kitobni asar haqida salbiy fikr bildirib qaytarishadi: qahramon yoqmasdi, syujet zerikarli ekan. Men bolaga uni ko'proq jalb qilishi mumkin bo'lgan boshqa boblarni o'qib ko'rishni maslahat beraman. Keyin bolalar hayrat aralash fikrlari bilan qaytib kelishadi. Maktab kutubxonasida o'quvchilarga darslarga tayyorgarlik ko'rish, kerakli ma'lumotlarni topishda yordam beramiz. Bizda (sekin ishlasada) kompyuter va internet bor, shu bois biz bolalarga referatlar tayyorlashda ko'maklashamiz, materiallarni printerda chop etib beramiz. Biz asosan badiiy adabiyot bilan shug'ullanamiz. Bolalar maktab darsligi doirasida o'qishi kerak bo'lgan kitoblarni olishadi, bular «O'tkan kunlar», Xudoyberdi To'xtaboyevning asarlaridir. Shuningdek, hozir biz jahon adabiyoti asarlari — Lev Tolstoyning «Urush va tinchlik», Pushkinning she'rlarini qabul qilib oldik. Bolalar ushbu kitoblarni o'qiyapti. Kutubxonamizda qanday qo'shimcha funksiyalar paydo bo'lishi mumkinligini aytish qiyin, chunki yaqin-yaqingacha bizdagi sharoitlar umuman boshqacha edi: kutubxonada birorta ham kompyuter yo'q edi, biz "formulyar"larda ishlardik, shuning uchun kitoblarni qidirishga ko'p vaqt sarflanardi. Hozir esa biz kitoblarning elektron hisobini yuritayapmiz. Fondni to'ldirish bilan bog'liq muammolar ham yo'q, chunki barcha adabiyotlar allaqachon raqamlashtirilgan, barcha bolalarda esa telefon bor. Agar ular qaysidir kitobni topa olmayotgan bo'lsa biz ularga qidirishda yordamlashamiz.

Nazorat savollari:

1. «Mehnat jamoasi» tushunchasiga ta'rif bering.
2. Qanday jamoalar rasmiy deb ataladi?
3. Hukmronlik nima?
4. Rahbarning «ta'sir etishi» va «hukmronligi»ning farqi nimadan iborat?
5. Qonuniy hukmronlik nimaga asoslanadi?

6. Menejerlarni qo‘li ostidagilarga ta’sir etishining qanday shakllari mavjud?
7. Rivojlanishning qanday bosqichida norasmiy jamoa tashqi xatar bilan kurashish uchun tarkibiy jipslashadi?
8. Hukmronlikning qaysi shaklidan foydalanish yuqori xarajatli hisoblanadi?

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR RO‘YXATI

1. Rahmatullayev D., Abdullayeva M. “Umumiy o‘rta ta’lim tizimini boshqarish”. Toshkent – 2012.
2. Ruzvelt T. “Liderlik qonuniyatlari”. “Sharq Ziyozakovat” nashriyoti. Toshkent, 2021. – 228 bet.
3. Treysi B. “Lider shaxsiyati”. “ibook” nashriyoti. Toshkent, 2022. – 288 bet.
4. Xayitov A. “Inson resurslarini boshqarish”. Toshkent – 2019.
5. Hasanov O. “Liderlar kitobi”. “Muharrir” nashriyoti. Toshkent, 2022. – 340 bet.
6. Sharifxo‘jayev M., Abdullayev Yo. Menejment /o‘qituvchi/. Toshkent. “O‘qituvchi”, 2001. – 704 b.
7. Shirinov M.K. “Ta’lim muassasalarini boshqarishda rahbarlik faoliyati (umumiy o‘rta ta’lim maktablari misolida)”. Zamonaviy ta’limo‘Sovremennoye obrazovaniye 2015, №1. 13-17 b.
8. Shlyayxer A. Jahon miqyosidagi ta’lim. XXI asr maktab tizimini qanday barpo etmoq kerak? o‘so‘z boshi Sh.Shermatov, H.Umarova; Umumiy tahrir D.Norboyeva; tarjimonlar: R.Axmatova, D.Norboyeva. – Toshkent: “Zamin Nashr” nashriyoti, 2022 – 344 bet.

Elektron ta’lim resurslari

1. <https://onlinedu.uz/>
2. <https://avloniy.uz/uz>
3. <https://ru.wikipedia.org>
4. <https://www.oecd.org/>
5. <http://www.gov.uz>
6. <https://www.uzedu.uz/>
7. <https://www.bimm.uz/ru>
8. <http://ziyonet.uz/ru>
9. <http://sammoi.uz/uz>

3.2. “O‘quv-uslubiy ishlarni tashkil etish va boshqarish” moduli

2-mavzu: Maktabda DTS talablarining bajarilishni ta‘minlanishda

O‘IBDO‘ining vazifalari

(2 soat amaliy mashg‘ulot)

REJA

1. DTSning mazmun, tuzilmasi, mohiyati va qiyosiy tahlili.
2. DTSlarining qo‘llanilish sohalari hamda mazmun va mohiyati.
3. DTS bajarilishini ta‘minlashda O‘IBDO‘ning mas‘uliyati.
4. DTS va o‘quv dasturi, yangi avlod darsliklarining bosqichma-bosqich yaratilib amaliyotga kiritilishi.
5. Umumiy o‘rta ta‘limning DTSi.

Mashg‘ulotning texnologik xaritasi

O‘quv bloki	III. BOSHQARUVDA ZAMONAVIY YONDASHUVLAR				
O‘quv modul	3.2. “O‘quv-uslubiy ishlarni tashkil etish va boshqarish” moduli				
Mavzu	2-mavzu: Maktabda DTS talablarining bajarilishni ta‘minlanishda O‘IBDO‘ining vazifalari				
Davomiyligi	80 daqiqa				
Mashg‘ulotning maqsadi	Zamonaviy talablar asosida umumiy o‘rta ta‘lim maktablari pedagog xodimlarining kasbiy bilim, ko‘nikma, malakalarini rivojlantirish, ularning kasbiy kompetentligini muntazam oshirish				
Mashg‘ulot bosqichlari	Faoliyat tavsifi	Vaqt, daqiqa	Metodlar	Zarur jihozlar	Natija
1. Tashkiliy qism	Salomlashish Maqsad va reja bilan tanishtirish Mashg‘ulotning dolzarbligini asoslab berish	5	Suhbat, tushuntirish		O‘qituvchilar mashg‘ulotga tayyor bo‘lishadi.
2. Motivatsiya	Qiziqarli jumboq yoki muammoli savol "Mavzuning dolzarbligi" haqida qisqa muhokama	5	Muammoli vaziyat yaratish, muhokama		O‘qituvchilar mavzuga qiziqadi va ishtirok etishga rag‘batlanadi.
3. Nazariy qism	Zamonaviy pedagogik texnologiyalarni tushuntirish	15	Taqdimot, ko‘rgazmalari tushuntirish	1-12-slaydlar	O‘qituvchilar yangi texnologiyalarni

	<ul style="list-style-type: none"> Interfaol metodlarning qo'llanilishi Slaydlar bilan tushuntirish 				nazariy jihatdan o'rganadi.
4. Amaliy mashg'ulot	<ul style="list-style-type: none"> Interaktiv platformalardan foydalanishni o'rgatish Guruhlarda ishlash: amaliy topshiriqlar bajarish Misollar va vaziyatlarni muhokama qilish 	30	Guruhlarda ishlash, platformalardan foydalanish	Kahoot, Quizizz, 1-2-tarqatmalar	O'qituvchilar interfaol vositalar yordamida amaliy ko'nikmalar hosil qiladi.
5. Tahlil va muhokama	<ul style="list-style-type: none"> Guruhlar ishlari bo'yicha taqdimotlar Qiyinchiliklarni muhokama qilish Mashg'ulot jarayoni bo'yicha fikr-mulohazalar olish 	15	Suhbat, muhokama, tahlil		O'qituvchilar o'z tajribalarini o'rtoqlashadi va yangi g'oyalarni o'zlashtiradi.
6. Refleksiya	"Men nimani o'rgandim?" usuli orqali xulosa qilish "Traffic Light" orqali o'z-o'zini baholash	5	Refleksiya usullari	Mentimeter, 1-ish varag'i	O'qituvchilar o'z faoliyatini baholaydi va o'rganilgan ma'lumotlarni qayta ko'rib chiqadi.
7. Yakunlash va baholash	Mashg'ulot natijalarini umumlashtirish Kelgusi mashg'ulotlar uchun tavsiyalar berish	5	Suhbat		O'qituvchilar mashg'ulotdan qoniqish bilan chiqadi va yangi

					maqsadlar bilan yo'naltiriladi.
--	--	--	--	--	---------------------------------

GLOSSARIY

Sotsiogramma — sotsiometriya ma'lumotlarini grafik tasvirlash usuli. Boshqaruv uchun guruhning sotsiogrammasini bilish majburiydir, chunki rahbar guruhli vazifalarni hal qilishi uchun birinchi uchta guruhlarining obro'sidan foydalanishi va keyingi guruhlariga bu xodimlarning psixologik mavqeyini oshirish va uning rivojlanganlik darajasini oshirish maqsadida ta'sir ko'rsatishi kerak.

Tashkiliy madaniyat — tashkilotning ichida va uning chegarasidan tashqaridagi munosabatlar asosidagi tashkilotning kattaroq qismi tomonidan qollaniladigan falsafa, qadriyatli mo'ljallar, xulqning me'yorlari, qoidalar va muhitdir.

Tashkilot — kishilarning ma'lum maqsadlari: boshqaruv vazifalariga erishishini ko'zda tutuvchi tizimlashtirilgan ongli birlashmasi.

Tashkilot (korxona)ni boshqarishning tashkiliy tuzilmasi — tashkilotning maqsadlariga erishish uchun foydalaniladigan xizmat sohalari va boshqaruv darajalarining mantiqiy nisbati.

Tashkilotning missiyasi — tashkilotning mavjud bolishi ma'nosini ochib beruvchi shakllantirilgan tasdiq, unda ushbu tashkilotning boshqalardan farqi namoyon boladi.

Tashkilotchilik qobiliyati — odamga tashkiliy faoliyat usullarini egallash va ularni muvaffaqiyatli amalga oshishiga imkon beruvchi shaxsning shaxsiy-psixologik xususiyatlari.

Xarizma — yakka shaxsning xususiyatlariga asoslangan, unga dohiy yoki islohotchi vazifasini amalga oshirishga imkon beruvchi, uning oldida ta'zim qilish va uning imkoniyatlariga so'zsiz ishonishni keltirib chiqaruvchi mutlaq iste'dod va alohida sifatlar berilganligi.

Xarizma — hukmronlikni tashkil etishning alohida turi.

Xodimlar — ishlab chiqarish yoki boshqaruv operatsiyalarini bajaruvchi va mehnat vositalaridan foydalanish, mehnat predmetini qayta ishlash bilan band bolgan barcha xodimlar.

Xodimlarni boshqarish — insoniy tashkil qiluvchilarga xodimlar imkoniyatlari va tashkilot maqsadlari, strategiyasi, rivojlanish sharoitlarini muvofiqlikka keltirishga yo'naltirilgan maqsadga qaratilgan ta'sir.

Xodimlarni tanlab olish — bo'sh lavozimlarga nomzodlarni baholash. O'z ichiga quyidagi bosqichlarni oladi: dastlabki suhbatlashish, anketa ma'lumotlarini tahlil qilish; nomzod haqida ma'lumotlarni to'plash; tekshiruvchi sinovlar, test otkazish, tibbiy ko'rikdan otkazish; asosiy suhbat; ekspertlar xulosasini tayyorlash.

Yumshoq tizimlar — tizimlarda insoniy omil gorizontal tuzilmalarning o'zini juftlik deb ataluvchi resurslarni olib yuruvchi munosabatlari uzluksiz o'zgarib turuvchi kompozitsiyalari asosida vaqtincha o'zini o'zi tashkil qiluvchi orqali namoyon boladi.

Respublikamizda so'nggi yillarda pedagoglarni uzluksiz malaka oshirsh tizimini takomillashtirish, zamonaviy pedagogik va axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini qo'llash, pedagoglarni moslashuvchanlik kompetensiyalarini rivojlantirish, mustaqil ta'lim olishni kengaytirishning me'yoriy asoslari yaratilmoqda. "Uzluksiz ta'lim tizimini yanada takomillashtirish, sifatli ta'lim xizmatlari imkoniyatlarini oshirish, ta'lim muassasalarini kompyuter texnikasi va o'quv-metodik qo'llanmalar bilan jihozlash orqali ularning moddiy-texnika bazasini mustahkamlash yuzasidan maqsadli chora-tadbirlarni ko'rish" masalalari ustuvor yo'nalish sifatida belgilab berildi. Shunga muvofiq kadrlar tayyorlash, qayta tayyorlashning sifat darajasini oshirish hamda raqobatbardoshligini ta'minlash, malaka oshirish tizimining ta'lim sifatini ta'minlash jarayonidagi ijtimoiy rolini oshirish, jahon amaliyotiga asoslangan pedagogik kadrlar malakasini oshirish tizimining o'quv-metodik ta'minotini yaratishning imkoniyatlari kengaydi. Davlat ta'lim standartlarini xalqaro ta'lim standartlari darajasiga ko'tarish, hamda darsliklarni sifat va mazmunini tubdan o'zgartirish bugungi kunning eng dolzarb va muhim vazifasidir. Shu munosabat bilan bu to'plamga ta'limdagi muhim masalalar va muammo va yechimlar, yangi darsliklardagi qulayliklar haqida keng fikr va mulohazalar bildirilgan tezis va maqolalar kiritilgan.

Elektron darslik tushunchasini turli ifodalarini tahlil qilish asosida uning talqini quyidagicha ta'riflandi: Elektron darslik – bu mazmuni Davlat ta'lim standartiga va o'quv dasturiga mos keladigan o'quv fani bo'yicha didaktik, metodik, axborot to'plamini o'z ichiga oluvchi kompleks multimediyali o'quv vositadir. Elektron darslik yaratishning falsafiy asoslari sifatida texnika falsafasidan foydalanildi. Texnika o'z-o'zidan maqsad emas, balki faqat vosita sifatida qimmatga ega. Kompyuter – mehnat vositasidir [1,3] Elektron darslik – mehnat samaradorligini oshirishning kompyuterli vositasidir. Inson va kompyuterning o'zaro aloqadorligi – bu ong, irodaga ega, fikrlovchi, sezuvchi mavjudot hamda o'zining tabiati bo'yicha biologik bo'lmagan,

jonsiz qurilma o'rtasidagi o'zaro aloqadir. Inson motivga asoslanadi, faoliyatlik predmetini anglab yetadi, maqsadni amalga oshiradi, unga erishish vositalarini ishlab chiqadi, o'z faoliyatida mazkur mehnat vositasi turli xususiyatlarini hisobga oladi, ulardan foydalanish asosida zarur natijalarga erishish mumkinligi to'g'risida o'ylaydi [4-9]

2024-yil 27-martda Vazirlar Mahkamasining VMQ-157-sonli "Davlat ta'lim standartlari va davlat ta'lim talablarini ishlab chiqish hamda joriy etish tartibini takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi qarori qabul qilindi. Hujjat bilan quyidagilarni nazarda tutuvchi Davlat ta'lim standartlari va davlat ta'lim talablarini ishlab chiqish hamda joriy etish tartibi to'g'risidagi nizom tasdiqlandi:

- davlat ta'lim standartlari va davlat ta'lim talablarining maqsadi, vazifalari va prinsiplari;

- davlat ta'lim standartlari va davlat ta'lim talablarini ishlab chiqish uchun qo'yiladigan talablar hamda ta'limning standartlashtiriladigan turlari;

- davlat ta'lim standartlari va davlat ta'lim talablarini, malaka talablari, namunaviy (tayanch) o'quv reja va dasturlari loyihalarini ishlab chiqish, tasdiqlash va joriy etish tartibi.

Davlat ta'lim standartlari, davlat ta'lim talablari, o'quv reja va dasturlarini ishlab chiqishda quyidagilar inobatga olinadi:

- tegishli ta'lim bosqichi yakunida ta'lim oluvchilarda shakllanishi lozim bo'lgan kompetensiyalarni davlat, jamiyat va mehnat bozori talablarini inobatga olgan holda belgilash;

- ta'lim turlari uzluksizligi va uzviyligini ta'minlash, maqsad va vazifalarni ta'lim natijadorligiga yo'naltirish;

- ta'lim oluvchilarda atrof muhitni asrab-avaylash va muqobil energiya manbalaridan samarali foydalanish mas'uliyatini shakllantirish.

Ta'lim natijalarining xalqaro miqyosda tan olinishini ta'minlash maqsadida O'zbekiston Respublikasida mavjud ta'lim turlari YUNESKOning "Ta'limning xalqaro standart tasniflagichi" darajalari bilan muvofiqlashtiriladi. 2024-yil 1-avgustga qadar Ta'lim sohasida islohotlarga ko'maklashish jamg'armasi mablag'lari hisobidan quyidagilarni nazarda tutuvchi «dts.uz» — Davlat ta'lim standartlari va davlat ta'lim talablarining yagona ochiq muhokama portalini ishga tushirish rejalashtirilyapti. Hujjat Qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasida e'lon qilingan va 2024-yil 28-martdan kuchga kirdi, deb xabar beradi «Norma».

Davlat ta'lim standartini ishlab chiqish asoslari: Professional ta'lim tizimining kasblar va mutaxassisliklarning Davlat ta'lim standartini ishlab chiqish quyidagi hujjatlarga asoslanadi: O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi; O'zbekiston Respublikasining "Ta'lim to'g'risida"gi Qonuni (O'RQ-637 23.09.2020); O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018 yil 25 yanvardagi "Umumiy o'rta, o'rta maxsus va

kasb-hunar ta'limi tizimini tubdan takomillashtirish chora-tadbirlar to'g'risida" PF-5313-son Farmoni; O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019 yil 6 sentyabrdagi "Professional ta'lim tizimini yanada takomillashtirishga doir qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida" PF-5812-son Farmoni; O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2020 yil 29 apreldagi "O'zbekiston Respublikasida yuridik ta'lim va fanni tubdan takomillashtirish bo'yicha qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida" PF-5987-son Farmoni; O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1998 yil 5 yanvardagi "Uzluksiz ta'lim tizimi uchun ta'lim standartlarini ishlab chiqish va joriy etish to'g'risida" 5-son qarori; O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2020 yil 7 avgustdagi "O'zbekiston Respublikasida uzluksiz boshlang'ich, o'rta va o'rta maxsus professional ta'lim tizimini tartibga soluvchi normativ-huquqiy hujjatlarni tasdiqlash to'g'risida" 466-son qarori; O'zDSt1.0-98. "O'zbekiston Respublikasi standartlashtirish davlat tizimi. Asosiy qoidalar"; O'zDSt1.1-92. "O'zbekiston Respublikasi standartlashtirish davlat tizimi. O'zbekiston Respublikasi standartlarini ishlab chiqish, muvofiqlashtirish, tasdiqlash va ro'yxatdan o'tkazish tartiblari"; O'zDSt1.5-93. "Standartlashtirishga doir normativ hujjatlarni ko'rib chiqish, tekshirish, o'zgartirish kiritish va bekor qilish tartibi"; O'zDSt1.8:2009. Asosiy qoidalar. Tavsiyalar; Ta'limning xalqaro standart tasniflagichi (MSKO-2011) YuNESKO, 2011.

Qo'llanilish sohasi: Mazkur Davlat ta'lim standarti O'zbekiston Respublikasida tayyorlashning zaruriy bilimlar mazmuni va kasbiy kompetentsiyasiga qo'yiladigan talablarni va pirovard maqsadlarini, shuningdek ta'lim oluvchilarning o'quv yuklamalari hajmi va standart talablarini bajarilish nazoratini belgilaydi. Davlat ta'lim standarti ta'lim oluvchilarning kasbiy tayyorgarligi sifati va kasbiy kompetentsiyasini baholashda hamda ta'lim muassasalarini attestatsiyadan o'tkazishda asosiy mezon hisoblanadi. Mazkur talablarning bajarilishi o'rta maxsus professional ta'lim muassasalarining bitiruvchilariga o'rta maxsus professional ta'limning tegishli darajasini olganligi to'g'risida davlat namunasidagi hujjat berilishi uchun asos hisoblanadi.

Davlat ta'lim standarti ta'limni boshqarish davlat organlari va ta'lim faoliyati subyektlari tomonidan, idoraviy bo'ysunuvi va mulkchilik shakllaridan qat'i nazar, tatbiq etilishi majburiydir.

Atamalar, ta'riflar, qisqartmalar kasb - maxsus tayyorgarlik va ish tajribasi natijasida ma'lum bir sohada mehnat faoliyatni amalga oshirish uchun lozim bo'lgan nazariy bilimlar, amaliy ko'nikma va malakalar majmuasini egallagan, jismoniy imkoniyat, aqliy qobiliyat va huquqlari ta'minlangan mehnat faoliyati (mashg'uloti)ning turidir;

kasbiy kompetentsiya - bilim, ko'nikma va amaliy tajriba asosida kasbiy faoliyatga tegishli vazifalarni bajarishda faoliyat yuritish qobiliyati;

kvalifikatsiya (mehnat munosabatlari) - kasbiy mahorat darajasi yoki pogʻonasi, kasbiy talablarning muayyan pogʻonasiga muvofiqligi darajasi;

kollej - Xalqaro tasniflagichning 4-darajasigacha mos keluvchi taʼlim dasturlari asosida kadrlar tayyorlaydigan vazirlik va idoralar tizimida faoliyat koʻrsatadigan taʼlim muassasalari;

kompetentsiya - bilim, koʻnikma, malaka va shaxsiy sifatlar majmui;

koʻnikma - muayyan vazifani bajarish uchun egallangan qobiliyat;

mutaxassislik - biror kasb doirasida maʼlum bir faoliyat turi uchun maxsus tayyorgarlik va amaliy tajribasi bilan erishilgan zaruriy bilim, koʻnikma va malakalar majmuasi;

professional standart - xodimga maʼlum bir kasbiy faoliyat turini, shu jumladan maʼlum bir mehnat funktsiyasini bajarish uchun zarur boʻlgan malaka talablari;

professional taʼlim - taʼlim oluvchilarda maʼlum bir mutaxassislik va kasblar boʻyicha kasbiy kompetentsiyalarni shakllantirish va rivojlantiradigan uzluksiz taʼlim tizimi;

tabaqalashtirilgan taʼlim dasturi - Xalqaro tasniflagichning tegishli darajalariga muvofiq oʻrta maxsus professional taʼlimda kadrlar tayyorlash uchun kasb yoki mutaxassisliklarning murakkablik darajalari, oʻqitish muddatlari bir-biridan farq qiladigan taʼlim dasturi;

taʼlim dasturi - oʻrta maxsus professional taʼlim muassasasi bitiruvchisiga muayyan egallagan kasb yoki mutaxassislik boʻyicha kasbiy faoliyatni malakali bajarish imkonini berishga qaratilgan professional taʼlim tayyorgarligining asosiy mazmunini aniqlovchi taʼlim standartlari, oʻquv reja, oʻquv fanlari (modullar) dasturlari, malaka amaliyot dasturlaridan iborat hujjatlar toʻplami;

Davlat taʼlim standarti - taʼlim hajmi va mazmunini, bitiruvchilar umumiy va kasbiy kompetentsiyalarni shakllantirishning zaruriy va yetarli darajasini, kadrlar tayyorlash sifatini nazorat qilishni hamda baholash darajalarini belgilaydigan meʼyorlar va talablar majmui;

texnikum - Xalqaro tasniflagichning 5-darajasigacha mos keluvchi va oliy taʼlim tizimi bilan integratsiyalashgan taʼlim dasturlari asosida kadrlar tayyorlaydigan hamda oliy taʼlim muassasalari huzurida faoliyat yuritadigan taʼlim muassasalari;

umumiy kompetentsiya - bilim, koʻnikma va amaliy tajriba asosida kasbga yaqin faoliyat turlarining koʻpchiligi uchun umumiy boʻlgan masalalarni yechishda muvaffaqiyatli faoliyat yuritish qobiliyati;

oʻrta maxsus professional taʼlim – Xalqaro tasniflagichning 5-darajasiga mos keluvchi taʼlim dasturlari;

oʻquv rejasi - oʻrta maxsus professional taʼlimining muayyan kasbi yoki mutaxassisligi boʻyicha oʻquv faoliyati turlari, oʻquv dasturlari (sillabuslar) va kurslari

hamda malaka amaliyotlari tarkibi, ularni o'rganish izchilligi, soha va tarmoqlarda ish turlarining mavsumiyligini hamda soatlardagi hajmini belgilaydigan hujjat;

o'quv dasturi - o'rta maxsus professional ta'lim o'quv rejasiga kiritilgan fanlar va amaliyotlarning mazmuni, o'qitishning maqbul usullari, axborot manbalari ko'rsatilgan hujjat;

o'quv jarayonining grafigi - ta'lim jarayonini ketma-ketligi va almashuvchanligini, attestatsiya va ta'til vaqtlarini belgilovchi hujjat.

Ushbu standartda quyidagi qisqartmalardan foydalaniladi: TS – ta'lim standarti; PTT – professional ta'lim tizimi; PTM – professional ta'lim muassasasi; O'MPT - o'rta maxsus professional ta'lim; KK – kasbiy kompetentsiya; UK – umumiy kompetentsiya.

Bitiruvchi quyidagi kasbiy kompetentsiyalarga ega bo'lishi kerak:

KK-1. Kasbga doir faoliyatni olib borishda tegishli hujjatlarni rasmiylashtirishni bilish;

KK-2. O'zi faoliyat yuritayotgan organ (korxona, tashkilot va muassasa)ning yuridik xizmatini olib borish bilan bog'liq hujjatlarini to'g'ri rasmiylashtirish;

KK-3. Yuridik shartnomalarni tayyorlashda, uni tuzishda ishtirok etish;

KK-4. Murojaatlarni har taraflama to'g'ri rasmiylashtirish;

KK-5. Jismoniy va yuridik shaxslarning huquqlari va qonuniy manfaatlarini himoya qilish;

KK-6. Mehnat qonunchiligiga oid hujjatlarni yuritish;

KK-7. Faoliyat davomida zarur bo'ladigan lokal hujjatlarni tuzish va xulosalar berish;

KK-8. Xodimlarning huquqiy bilimlarini oshirish ishlarini tashkil etishda ko'maklashish;

KK-9. Aholining huquqiy ongi va madaniyatini yuksaltirishga doir targ'ibot va tashviqot ishlarini olib borish;

KK-10. Protsessual va boshqa hujjatlarni tuzish;

KK-11. Qonuniylik va huquq-tartibotni ta'minlash va nizoli masalalarga qonun normalarini to'g'ri qo'llash.

KK-12. Nizolarga nisbatan milliy va xorijiy normativ-huquqiy hujjatlarni to'g'ri qo'llash;

KK-13. Davlat hokimiyati va boshqaruvi organlarining tegishli lavozimlarda xizmat ko'rsatish;

KK-14. Sud, prokuratura va huquqni muhofaza qiluvchi organlarda faoliyat yuritish;

KK-15. Advokatlik tuzilmalarida jismoniy va yuridik shaxslarga huquqiy yordam berish;

KK-16. Fuqarolarga axborot yordami va davlat xizmatlari ko'rsatish tartibi bo'yicha konsultasiyalar berish;

KK-17. Tashkilotlarda yuridik xizmatni ta'minlash qobiliyatiga ega bo'lishi kerak.

O'quvchilarni oilaviy hayotga tayyorlashning yana bir muhim tomoni ularni estetik jihatdan tarbiyalashdir. Estetik jihatdan tarbiyalangan inson bu – hayotda va san'atda eng go'zal narsalarni ko'ra oladigan, uni his etib, o'zi ham go'zallik yarata oladigan, atrof-olam go'zalligidagi uyg'unlikni baholay oladigan kishidir. Insoniy munosabatlarda go'zallikni kashf eta olish, turmush go'zalligini his etish va yarata olish, o'z atrofini o'rab olgan tabiat go'zalliklarini estetik idrok eta olish, san'atni tushunish va qadrlay olish, o'zgalarda ham badiiy faoliyatga qiziqish uyg'otish, ijodiy qobiliyatni rivojlantirish estetik tarbiyaning asosiy yo'nalishlari hisoblanadi. Inson tug'ilishi bilan go'zallikni his etib, unga intilib yashaydi. Go'dak rang-barang o'yinchoqlar rangi, ona allasidagi mehrdan ta'sirlanadi, quyosh nurlaridan, turli ranglardan jilmayadi. Lekin boladagi estetik hissiyotlar doimo rivojlanib borishi zarur.

Aks holda go'zallikka bo'lgan hissiyotlar so'nib, estetik rivojlanish o'rniga shaxsiyatparastlik, loqaydlik paydo bo'lib, insonning hayotga, kishilarga, o'z-o'ziga bo'lgan munosabatiga salbiy ta'sir etishi mumkin.

Nazorat savollari:

1. Har qanday tashkilotning asosiy tashkil qiluvchilari kimlar?
2. Tashkilot faoliyat yuritishining asosi nima?
3. Tashkiliy madaniyatning asosiy tashkil qiluvchilarini izohlab bering.
4. Tashkilotda mehnat taqsimotining qanday turlari mavjud?
5. Mehnatni gorizontaal taqsimlanishi nima beradi?
6. Yuqori darajadagi rahbarlar uchun boshqaruvchanlikning qanday me'yori mavjud?
7. Tashkilot boshqaruvi darajasi oshishida boshqaruvchanlik me'yorlari qanday o'zgaradi?
8. Tashkilot boshqaruvining to'g'ri chiziqli-vazifali tashkiliy tuzilmasi uchun qanday asosiy kamchilik xosdir?
9. Tashkilot boshqaruvining to'g'ri chiziqli-shtabli tashkiliy tuzilmasi to'g'ri chiziqli-vazifaviydan asosiy farqi nimadan iborat?
10. Qanday tashkiliy tuzilma ishlab chiqarilayotgan yoki sotilayotgan tovarlar xususiyatlarini hisobga olishga imkon beradi?
11. Divizional tashkiliy tuzilmalarning qanday turlari mavjud?
12. Mintaqaviy tashkiliy tuzilmalar qanday asosiy kamchilikka ega?
13. Boshqaruvning tashkiliy turiga ega korxonaning asosiy xususiyati qanday?
14. Kombinatsiyalangan tashkiliy tuzilma boshqaruvining qanday darajasi aniq tashkilotning xususiyatlarini aks ettiradi?

15. O‘zgarishlarga qarshilik qiluvchi va egiluvchan tashkiliy tuzilma va barqaror vazifalariga ega tashkilotlar uchun boshqaruvning qanday turi xos?

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR RO‘YXATI

1. Xojiyev E. Davlat va jamiyat boshqaruvining huquqiy asoslari. /o‘Toshkent. – “Yangi kitob”, 2017. 257 bet.
2. Yo‘ldoshev N.K. Menejment asoslari va biznes reja: darslik o‘N.K.Yo‘ldoshev, S.Sh.Yusupov, G.E.Zaxidov. – Toshkent: – O‘zbekiston faylasuflari milliy jamiyati nashriyoti, 2017. – 252 bet.
3. Yo‘ldoshev N.Q. va b. Menejment va marketing asoslari: o‘quv qo‘llanma o‘ Q.N.Yo‘ldoshev, M.M. Azlarova, G. Y. Xo‘djamuratov – Toshkent: Iqtisodiyot. – 2012, 258 bet.
4. Yo‘ldoshev, N.K. Menejment: darslik o‘N.K. Yo‘ldoshev, G.E. Zaxidov. – Toshkent: – “O‘zbekiston faylasuflari milliy jamiyati” nashriyoti, 2018. – 392 bet.
5. Zayavitdinova N.M. Menejment: o‘quv qo‘llanma o‘N.M. Zayavitdinova, D.M. Artikova, S.Sh. Xodjiyeva, – Toshkent: “Turon Nashriyot”, 2021. – 160 bet.
6. Bazarov T. Upravlenii personalom. M., 2002.
7. Baldoni J. “Liderning oltin kitobi”. “Info Capital Books” nashriyoti. Toshkent, 2023. – 224 bet.
8. Blanshar K. Новы Оdnominutный Menedjer o‘ K. Blanshar — “Popurri”, 2015. – C. 43.
9. G‘oziyev. E.G‘. Umumiy psixologiya. “O‘zbekiston FMJ”. Toshkent, 2010.
10. Djurayev R.X. Turg‘unov S.T. Ta’lim menejmenti. Toshkent. “VORIS-NASHRIYOT”, 2006. 263 bet
11. Qurbonov Sh., Seytxalilov E. Ta’limsifatiniboshqarish. T.: “Turon-Iqbol”: 2006. 590 bet
12. Matyakubova Z. O‘quvchilar bilimini baholashda ko‘p tanlov javobli test toshiriqlaridan foydalanish metodi(umumiy biologiya misolida): ped.fan.nomz. ... dis. –T.: 2000. – 132 b.

3.2. “O‘quv-uslubiy ishlarni tashkil etish va boshqarish” moduli

2-mavzu: O‘quv reja asosida tarfikastsiya jadvalini shakillantirishga innovatsiyon yondashuv

(2 soat amaliy mashg‘ulot)

REJA

1. Dars jadvali tuzish o‘quv-tarbiya jarayonini rivojlantirish va pedagog xodimlarning ish faoliyatini tashkiliy jihatdan ilmiy asoslanishi.

2. Tarfikasiya tuzish jarayonida ro‘y beradigan muammolar va ular yechimlari.

3. O‘quv jarayoni tashkil etishda muhim sanalga, tarfikasiya dars dajvallarni tuzishning innovatsion yo‘llari.

4. Dars jadvali tuzish o‘quv-tarbiya jarayonini rivojlantirish va pedagog xodimlarning ish faoliyatini tashkiliy jihatdan ilmiy asoslanishi.

5. Dars jadvalini tuzishning metodik va me‘yoriy talablari.

GLOSSARIY

Nazoratning ikkita asosiy shakllari mavjud — faol va passiv. Passivi qandaydir jarayonni yanunlanishi bo‘yicha diskretli amalga oshiriladi, faoliyatda butun jarayon davomida boshqarilayotgan obyektga ta’sir kolsatiladi, bu chetga chiqishlarni bartaraf etish va jahl bilan ta’sir kolsatishni o‘l in i qoplashga imkon beradi.

Rasmiy tashkilot, guruh — ma’muriyatning istagiga ko‘ra ma’lum vazifalarni bajarish uchun tashkil etilgan tashkilot, guruh.

Rahbarni o‘zini o‘zi boshqarishi — rahbar tomonidan kunlik amaliyotda ishning sinalgan usullaridan izchil va maqsadga qaratilgan holda foydalanilishi, uning o‘zini o‘zi rivojlantirishi.

Rejalashtirish - boshqaruvning tashqi muhit vaziyatlari va omillarini tahlil qilish, maqsadlarga erishishning muqobil variantlarini bashoratlash, muvofiqlashtirish, baholash, tizimning bo‘lg‘usi holati, unga yetishish yo‘llari, usullari va vositalarini belgilab beruvchi rejalarni ishlab chiqishdan iborat bolgan vazifalaridan biridir. Kompaniyalar darajasida rejalashtirish strategik va biznes rejalar shaklida amalga oshiriladi. Umummilliy darajada u indikativ yo‘naltiruvchi xarakterga ega. Rejalashtirishda iqtisodiy-matematik, muvozanatli usullar va ekspert baholaridan foydalaniladi.

Sinergetik samara - shundan iboratki, tashkilotning yagona bir butun sifatidagi salohiyati va imkoniyatlari uning alohida elementlari salohiyati va imkoniyatlaridan oshib ketadi, bu narsa ularni o‘zaro qo‘llab-quvvatlanishlari va to‘ldirilishlari bilan asoslangan.

Ijtimoiy-psixologik boshqaruv usullari — xodimlarning salomatligi va jamoadagi yaxshi ma’naviy-ruhiy holatni saqlash, qonunlar va me‘yoriy hujjatlar talablariga rioya qilish sharoitida qo‘yilgan maqsadga erishish bo‘yicha jamoa (xodim)dagi ijtimoiy-psixologik jarayonlarni boshqarishga qaratilgan usuldir.

Sotsiogramma — sotsiometriya ma’lumotlarini grafik tasvirlash usuli. Boshqaruv uchun guruhning sotsiogrammasini bilish majburiydir, chunki rahbar guruhli vazifalarni hal qilishi uchun birinchi uchta guruhlarining obro‘sidan foydalanishi va

keyingi guruhlarga bu xodimlarning psixologik mavqeyini oshirish va uning rivojlanganlik darajasini oshirish maqsadida ta'sir ko'rsatishi kerak.

Tashkiliy madaniyat — tashkilotning ichida va uning chegarasidan tashqaridagi munosabatlar asosidagi tashkilotning kattaroq qismi tomonidan qollaniladigan falsafa, qadriyatli mo'ljallar, xulqning me'yorlari, qoidalar va muhitdir.

Tashkilot — kishilarning ma'lum maqsadlari: boshqaruv vazifalariga erishishini ko'zda tutuvchi tizimlashtirilgan ongli birlashmasi.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017 yil 20 apreldagi “Oliy ta'lim tizimini yanada rivojlantirish chora-tadbirlari to'g'risida”gi PQ-2909-sonli qarorida ilg'or xorijiy tajribalarning tahlili asosida bakalavriat ta'lim yo'nalishlari va magistratura mutaxassisliklarini o'quv reja va dasturlari tuzilishi va mazmunini takomillashtirish, o'quv rejalaridagi fanlar bloklarini optimallashtirib o'quv soatlari hajmini taqsimlash, ta'lim sifatini tubdan yaxshilash masalalari qo'yilgan Shundan kelib chiqqan xolda “Texnologiya” fani o'qituvchisini yangi davlat ta'lim standartlari, o'quv reja va dasturlari asosida yosh avlodning mantiqiy fikr qila olish, aqliy rivojlanishi, dunyoqarashini, kommunikativ qobiliyati, savodxonligi va o'z-o'zini anglash salohiyatini shakllantirishga, erkin fikrlay olish, o'zgalar fikrini anglash, o'z fikrini og'zaki va yozma ravishda ravon bayon qila olish ko'nikmalarini egallashlari, o'quvchilarda kreativ yondashuvni shakllantirish uchun qulay shartsharoitlarni ta'minlashga tayyorlash lozim. “Texnologiya” fani o'qituvchisi dars jarayonida o'quvchilarning bir qolipga tushib qolmasligi uchun ilg'or pedagogik va innovatsion texnologiyalarini keng joriy etish bilan birga, o'zining kompetentligini namoyon qilishi orqali o'quvchilarda kreativ yondashuvni shakllantirishni ta'minlaydi.

Zamonaviy - kompetentli o'qituvchi kelajak bunyodkori, yangi pedagogik texnologiyalar, nazariyalar, konsepsiyalarning muallifi, ishlab chiqaruvchisi, tadqiqotchisi, foydalanuvchisi va targ'ibotchisi sifatida o'quvchilarda berilayotgan bilim, ko'nikma va malakalarni o'zlashtirishga kreativ yondashuvni shakllantiruvchisidir. Zamonaviy - kompetentli o'qituvchi tomonidan dars mazmunidagi asosiy ma'lumotlar va o'quv materiallari shunday taqdim etilishi kerakki, u o'quvchining vizual idrok qilish qobiliyatini osonlashtirsin. Zero, o'qituvchi ta'lim islohotining bosh ijrochisidir. Bunda har bir o'qituvchini qisqa vaqt ichida juda katta miqdordagi axborot to'plamini o'zlashtirish, qayta ishlash va amalda qo'llay olishga o'rgatish muhim ahamiyatga ega. Uni hal qilishda o'qituvchiga o'qitishning an'anaviy usullari bilan birga innovatsion texnologiyalari jumladan, mediatexnologiyalardan foydalanish yordam beradi.

Darsda mediatexnologiyalardan foydalanish o'qitish jarayonini qiziqarli olib borish, har bir o'quvchiga individual-kreativ yondashish imkonini beradi.

“Texnologiya” fanidan umumta’lim maktablarida mediatexnologiyalarni qo’llash-fanlararo bog‘liqlikni kengaytiradi, mavzularni qo’shimcha ma’lumotlar bilan boyitishni ta’minlaydi[9]. Umumta’lim maktablari o’quvchilarida aqliy qobiliyatlarini jadal rivojlantirish jarayoni kechadi, ularning intellektual salohiyati rivojlanishi uchun asos yaratiladi. O’quv jarayonida innovatsion ta’lim texnologiyalaridan foydalanish “Texnologiya ta’limi”ning dolzarb masalalarini samarali echish uchun imkoniyat yaratadi. Bunda: -o’quv jarayonini qiziqarli va natijaviyligini ta’minlash hisobiga ta’lim oluvchida o’quv materialini ongli ravishda o’zlashtirish va anglab olish motivatsiyasi ortadi; -mustaqil izlanish, ishlash va o’z-o’zini nazorat qilish ko’nikmasi rivojlanadi; -o’quv mashg’ulotlarining sifat va samaradorligini, har bir o’quvchining o’tilgan mavzuni to’liq o’zlashtirishini ta’minlaydi; - ta’lim oluvchining mustaqil fikrlashini, bilishva o’zlashtirish hissiyotini, maqsadga erishishga intilishlarini, ijodiy tasavvurlarini rivojlantirish hisobiga faol rivojlanishga erishiladi; - sinfdagi barcha o’quvchilarning faol faoliyat yurishi ta’minlanadi.

Innovatsion va axborot texnologiyalarini ta’lim-tarbiya jarayoniga tatbiq qilishni zamonaviy axborot dunyosining jadal rivojlanishidagi mantiqiy va zaruriy qadam deb xarakterlash mumkin. Media vositalarning (kompyuter, proektor, elektron doska, 3 D printer va h.k.) ta’lim-tarbiya jarayoniga faol kirib kelishi o’qituvchilar kasbiy faoliyatida o’qitishning innovatsion metodlarini, vositalarini, turlarini, shakllarini, umuman, pedagogik texnologiyalarini zudlik bilan joriy etish zaruriyatini keltirib chiqaradi. Innovatsion ta’lim texnologiyalarini qo’llashda muhim natijalardan biri - ortiqcha ruhiy va jismoniy kuch sarf etmay, qisqa vaqt ichida yuksak natijalarga erishishdir. Qisqa vaqt orasida muayyan nazariy bilimlarni ta’lim oluvchilarga etkazib berish, ularda ma’lum faoliyat yuzasidan ko’nikma va malakalarni hosil qilish, shuningdek, ta’lim oluvchilar faoliyatini nazorat qilish, ular tomonidan egallangan bilim, ko’nikma hamda malakalar darajasini baholash o’qituvchidan yuksak pedagogik mahorat hamda ta’lim jarayoniga nisbatan yangicha kreativ yondashuvni talab etadi.

Innovatsion ta’lim texnologiyalarini majburan qo’llash orqali maqsadga erishib bo’lmaydi. Aksincha, tajribali o’qituvchilar tomonidan asoslangan yoki ular tomonidan qo’llanilayotgan ilg’or texnologiyalardan foydalanish bilan birga ularni ijodiy rivojlantirish maqsadga muvofiqdir. Innovatsion texnologiyalardan foydalanish ta’lim oluvchining o’quv jarayonida mustaqil ishlash, o’z-o’zini tarbiyalash, o’qitish, o’z faolligini oshirish, mustaqil qaror qabul qilish ko’nikmalarini shakllantiradi. Bundan ko’rinib turibdiki, o’qitishning yangi pedagogik texnologiyalari qatoriga mediatexnologiyalarini kiritish zarurati kundan-kunga oshib bormoqda.

Ta’lim-tarbiya jarayonidagi innovatsiyalar, ilg’or pedagogik texnologiyalar, yangiliklar, dars o’tishning interfaol usullari o’z-o’zidan ta’limga kirib kelmaydi. Demak, o’qituvchidan bilim, ijodiy mehnat va kasb mahorat talab qilinadi. Chunki o’qituvchi faoliyati yangilanmasa, ta’limda samaradorlikka erishib bo’lmaydi.

O'qituvchi tomonidan o'quvchilarni ijodiy izlanish, faollik, erkin fikr yuritishga yo'naltiruvchi ta'lim shakli, metod va vositalarining to'g'ri tanlanishi darslarning qiziqarli, bahs-munozaralarga boy bo'lishi, ijodiy tortishuvlarning yuzaga kelishiga turtki bo'ladi. Mana shu holatdagina o'quvchilar tashabbusni o'z qo'llariga oladilar, o'qituvchining zimmasida esa ularning faoliyatini ma'lum yo'nalishga solib yuborish, faoliyatni umumiy nazorat qilish, murakkab vaziyatlarda yo'l- yo'riq ko'rsatish, maslahatlar berish hamda ular faoliyatini baholash kabi vazifalar qoladi.

Bugungi kunda texnologiya ta'limda innovatsion texnologiyalardan foydalanishga alohida e'tibor berilayotganining asosiy sababi quyidagilardir:

Birinchidan, innovatsion texnologiyalardan foydalanishda shaxsni rivojlantiruvchi ta'limni amalga oshirish imkoniyatining kengligi.

Ikkinchidan, innovatsion texnologiyalardan foydalanish o'quv-tarbiya jarayoniga tizimli faoliyat yondashuvini keng joriy etish imkoniyatini berishi.

Uchinchidan, innovatsion texnologiyalardan foydalanish o'qituvchini ta'limtarbiya jarayonining maqsadlaridan boshlab samarali natija olgunga qadar bo'lgan texnologik zanjirni oldindan loyihalashtirib olishga undashi.

To'rtinchidan, innovatsion texnologiyadan foydalanish yangi vositalar va axborot usullarini qo'llashga asoslanganligi sababli, ularning qo'llanilishi Kadrlar tayyorlashga qo'yiladigan zamonaviy talablarini amalga oshirishni ta'minlashi.

Beshinchidan darslarda innovatsion ta'lim texnologiyalardan foydalanish o'qitish jarayonini qiziqarli olib borish, har bir o'quvchiga individual-kreativ yondashish imkonini berishi.

Har qanday innovatsion texnologiyaning o'quv-tarbiya jarayonida qo'llanilishi shaxsiy harakterdan kelib chiqqan holda, o'quvchilarni kim o'qitayotganligi va o'qituvchi kimni tarbiyalayotganiga bog'liq. Innovatsion texnologiya asosida o'tkaziladigan mashg'ulotlar talabalarning muhim hayotiy yutuq va muammolar shaxsiy munosabatlarini bildirishiga, ularni fikrlashga, o'z nuqtai nazarlarini asoslashga imkoniyat yaratadi. Shuning uchun ham ta'lim jarayonida o'quvchilarda kreativ yondashuvni shakllantirishida innovatsion ta'lim texnologiyalarning o'rni va ahamiyati beqiyosdir. Shu bois ta'lim tizimiga yangi o'quv dasturlarini joriy etish, o'qituvchilarning kasbiy mahoratini oshirish bilan birga innovatsion ta'lim texnologiyalari qo'llashga ham muntazam ravishda e'tibor qaratib borish zarur.

Ma'lumki, mamlakat ijtimoiy-iqtisodiy taraqqiyotiga hissa qo'shadigan malakali mutaxassis kadrlar tayyorlash bevosita ta'lim tizimining rivojiga bog'liq bo'lib, bu borada mustaqil fikrlaydigan, ijodkor, tadbirkor, tashabbuskor shaxsni voyaga yetkazish bugungi kunda davlat siyosatining ustuvor yo'nalishlaridan biri bo'lib qolmoqda. Bu vazifalar respublikamiz Prezidentining qator farmon va qarorlarida o'z aksini topgan. Mamlakatning ijtimoiy-iqtisodiy rivojlanishida zamonaviy bilim va yangicha yondashuvlarga ehtiyoj mavjud. Shu bois, ta'lim sifatini oshirishda o'quv jarayonini

davr talablariga mos holda tashkil etish, davlat ta'lim standarti va o'quv dasturlarini takomillashtirish, yangi avlod o'quv adabiyotlarini yaratish, zamonaviy innovasion pedagogik va axborot texnologiyalaridan foydalanish, mavjud muammolarni bartaraf qilish ertangi istiqboldagi yutuqlarimiz kafolatidir.

Fan va texnika jadal sur'atlar bilan rivojlanayotgan bugungi kunda ko'plab ilmiy bilim, tushuncha va tasavvurlar hajmi keskin ortib boradi. Bu, bir tomondan, fantexnikaning yangi sohalari rivojlanishi tufayli uning differensiallashuvini ta'minlayotgan bo'lsa, ikkinchi tomondan, fanlar orasida integratsiya jarayoni vujudga keladi. Bunday sharoitda malakali pedagoglarga bo'lgan talab ortib, fanning fundamental asoslari, pedagogika va psixologiya metodlarini mukammal egallagan, kasbiy tayyorgarligi yuqori bo'lgan hamda zamonaviy innovasion pedagogik va axborot texnologiyalarini amaliyotda qo'llay oladigan ijodkor pedagoglarni tayyorlash talab etiladi.

Hozirgi vaqtda ta'lim jarayonida pedagogik innovatsiyalardan foydalanish jahon taraqqiyotining global tendensiyasi hisoblanadi. Bu o'z navbatida, mamlakatda modernizatsiya jarayonining tez sur'atlarda rivojlanayotganligi sababli ayni davrda ta'lim sohasiga yangiliklarni tizimli ravishda kiritishga alohida e'tibor qaratishni taqozo etadi. Ammo, bu sohaga o'qitishning yangi mazmun, shakl, metod va vositalarini joriy etish bo'yicha pedagogik ilmiy-tadqiqotlarning joriy etish darajasini hozircha yetarli deb bo'lmaydi. Darhaqiqat, yangilangan ta'lim tizimini joriy etishda har bir pedagog ta'limga oid yangiliklarni muntazam o'rganib, ularni o'z mehnat faoliyatida izchil qo'llay bilish mahoratiga ega bo'lishi muhim.

Bugun fan va texnika sohasidagi yangiliklarni o'quv dasturi mazmuniga tez kiritish talab etiladi va bu orqali zamonaviy bilimlarni shakllantirishga zamin hozirlanadi. Bundan tashqari zamonaviy o'qitish texnologiyalari, ular bilan bog'liq metodik yondashuvlar bo'lajak pedagoglarda zaruriy bilim, muhim qonuniyat va ko'plab fundamental tushunchalarni chuqur va mustahkam shakllantirish uchun qulay sharoit yaratadi. Ta'limning sifatini oshirishda pedagoglar bilim va kasbiy mahoratining davr talablariga mosligi, o'qitishda innovasion ta'lim texnologiyalaridan oqilona foydalanishi, tashkil etilayotgan darslarning samaradorligi, ta'lim oluvchi yaxshi o'zlashtirishi uchun har bir mavzuning pedagogik va axborot texnologiyalarni qo'llagan holda o'tilishini ta'minlash talab etiladi. O'qitishda kompetensiyaviy yondashuvga asoslangan ta'limni amaliyotga joriy etish, ta'lim oluvchilarda egallagan bilimlarini hayotda qo'llay olish, kasb tanlash, mustaqil ta'lim olish, o'quv bilish kompetensiyalarini rivojlantirish dolzarb vazifalardan biridir.

Bugungi kunda respublikamizda ta'lim tizimini modernizatsiya qilish, o'qitishning innovatsion texnologiyalarini joriy etish, mustaqillik, ijodkorlik, tashabbuskorlik, tadbirkorlik kabi kasbiy sifatlarga ega yoshlarni tayyorlash hamda pedagoglarni rag'batlantirish maqsadida katta ahamiyatga ega, sazovor ishlar amalga

oshirilmoqda. Lekin, tahlil va o'rganish natijalari hozirgacha ta'lim tizimimizda saqlanib kelayotgan muammolar borligini ko'rsatmoqda.

Jumladan:

- ta'lim muassasalarida malakali pedagoglarning yetishmasligi, ularni tayyorlashda amaliyotga joriy etilgan o'quv reja va dasturlarining yaratilishida sohadagi islohotlar to'liq inobatga olinmasligi hamda ular mazmunan eskirganligi;

- ta'lim oluvchilarning nazariy va amaliy bilimlarini mustahkamlashda hamda iqtidorli yoshlarning kreativ g'oyalarni amaliyotga tatbiq etilishida tizimli va innovatsion faoliyat to'g'ri yo'lga qo'yilmaganligi;

- pedagoglar tomonidan ta'lim oluvchilarning intellektual qobiliyatini rivojlantirishga yo'naltirilgan o'quv mashg'ulotlari tashkil etilmaganligi;

- pedagoglar tomonidan innovatsion pedagogik texnologiya va metodlarini amaliyotga keng joriy etilmasligi;

- ta'lim muassasalari o'rtasida o'zaro hamkorlik to'liq yo'lga qo'yilmaganligi;

- o'quv mashg'ulotida ta'lim oluvchilarga bahslashish, o'zining fikrini bayon etishga imkon juda kam berilishi;

- ayrim mashg'ulotlarda pedagoglar eski ma'lumotlarni takrorlash bilan cheklanib qolayotganligi, ularning talab darajasida tayyorgarlik ko'rmaganligi, bilim va kasb saviyasining pastligi jiddiy muammo bo'lib qolmoqda, kompetentliklari esa yetarli darajada emasligi sezilmoqda.

Bu muammolarni bartaraf etish pedagoglarning malakasini muntazam oshirishni, bunda alternativ usullarni qo'llash hamda tinimsiz izlanishlarini yo'lga qo'yish kabi vazifalarni amalga oshirishni taqozo etadi. Bu o'z navbatida pedagoga katta mas'uliyat yuklaydi. Hozirda o'quv dasturi mazmuni va strukturasi qayta ko'rib chiqish juda muhim. U pedagog uchun "ko'zgu" vazifasini bajarishi lozim. Chunki, inson ko'zgu (oyna)ga qarab o'zining butun bir vujudini ko'radi. Shuning uchun ham pedagog o'z fani bo'yicha o'quv dasturiga qarab, butun bir faoliyatini, o'quv mashg'ulotida ta'lim oluvchilarga yetkazishi lozim bo'lgan jarayon borishini, unda amalga oshirishi lozim bo'lgan vazifalarni eslaydi.

Lekin, amaldagi fan dasturlarida o'ziga yarasha kamchiliklar mavjud: jumladan:

- kirish qismida fanning dolzarbligi va ahamiyati to'liq ochib berilmasligi;

- fanni o'qitishda maqsad va vazifalarning chuqur, aniq yoritib berilmasligi yoki haddan tashqari ko'pligi;

- ta'lim oluvchilarga qo'yilayotgan malaka talablarining bugungi kun talablari asosida shakllantirilmaganligi, bu borada ishlab chiqaruvchilar bilan o'zaro hamkorlikning yaxshi yo'lga qo'yilmaganligi;

- kursdan kursga o'tishda yoki bitiruvchilarda malaka talablarini egallaganlik darajasini aniqlovchi mezonlar va ko'rsatkichlarning ishlab chiqilmaganligi;

- malaka talablarini ishlab chiqishda ta'lim oluvchilarning kasbiy sifatleri (mustaqillik, ijodkorlik, tadbirkorlik, tashabbuskorlik) hamda mantiqiy fikrlash operatsiyalari (tahlil qila olish, klassifikatsiyalash, solishtirish, taqqoslash, umumillashtirish, xulosa chiqarish, amaliyotga joriy etish kabi) kabi omillarga deyarli e'tibor berilmasligi;

- o'quv dasturlari strukturasini yangilash va o'zgartirish zaruriyati;

- o'quv jarayonini loyihalash mexanizmlarini kiritish zaruriyati;

- pedagogik va axborot texnologiyalarining hamda mustaqil ta'limning to'g'ri talqin etilmaganligi;

- foydalaniladigan adabiyotlar ro'yxatiga yillar bo'yicha chegara qo'yilganligi va boshqalar. Yuqoridagi kabi kamchiliklarni barataraf etish bilan biz zamonaviy o'quv dasturlarning yaratilishiga erishamiz.

Buning uchun quyidagi vazifalarni amalga oshirish lozim deb hisoblayman:

- **birinchidan**, fan dasturining kirish qismida o'qitiladigan fanning dolzarbligi va ahamiyati, uning maqsad va vazifalari, uning kelajakda nima kerakligini ochib berishga alohida e'tiborni qaratish lozim. Buni fanga tegishli hayotiy misollar, fan va texnologiyalar, ishlab chiqarish sohalarida erishilayotgan yutuqlarni inobatga olib yoritib berilsa maqsadga muvofiq bo'lar edi. Bu albatta ta'lim oluvchilarda fanga bo'lgan boshlang'ich motivatsiyani uyg'otishga, kelajakka bo'lgan ishonch kurtaklarining yuzaga kelishiga yordam beradi;

- **ikkinchidan**, bugungi kunda ijtimoiy-iqtisodiy sohalarida katta o'zgarishlar bo'lmoqda. Respublikamizga xorijdan ko'plab yangi texnika va texnologiyalar, investisiyalar kirib kelmoqda, qolaversa o'zimizda ham ishlab chiqarilmoqda, yangiyangi korxona hamda ishlab chiqarish tashkilotlari barpo etilmoqda. Albatta ertaga ularda mustaqil ishlay oladigan, ularni boshqara oladigan mutaxassis zarur. Shuning uchun bugungi kunda biz kelajak uchun tayyorlayapgan mutaxassislarimizga ular tomonidan qo'yilayotgan zamonaviy malaka talablarini aniq, to'g'ri, pala-partish qilmasdan, "bizdan ketdi - egasiga yetdi" tarzida ish qilmasdan o'rganib, kerak bo'lsa ushbu korxona va tashkilotlarga borib, ko'z bilan ko'rib, ularning yetakchi, tajribali mutaxassislari bilan hamkorlikda shakllantirish lozim. So'ngra ushbu tayyor malaka talablari o'quv dasturida o'z aksini topishi lozim;

- **uchinchidan**, amaldagi o'quv dasturlarida soatlar taqsimotini jadval shaklida berish. O'quv rejadagi fan mavzusi soatlari taqsimoti o'quv dasturida o'z aksini topishi maqsadga muvofiq. Chunki, pedagog dasturni ochganda soatlarni izlab yurmaydi, o'quv rejasiga murojaat qilmaydi. Bu ishni osonlashtiradi va vaqtni tejaydi;

- **to'rtinchidan**, o'quv dasturida fanni o'qitishda zamonaviy pedagogik va axborot texnologiyalaridan foydalanish deb: aqliy hujum, bumerang, sinkveyn, konseptual jadval kabi interfaol usullar yozilganini kuzatamiz. Axir ular pedagogik

texnologiyalar emas-ku, ular pedagogik texnologiyalar asosida yaratilgan interfaol usullardir. Axborot texnologiyalari bo'yicha esa biron bir texnologiya nomi yozilmagan.

Demak, bu noto'g'ri yondashuv va talqin. Shuning uchun bunday kamchiliklarni bartaraf etish uchun quyidagilarga e'tiborni qaratish lozim: fanni o'qitishda foydalaniladigan zamonaviy pedagogik texnologiyalar deb:

- ta'lim oluvchining ijtimoiy va bilish faolligini ta'minlashga yo'naltirilgan
- shaxsiy-insonparvarlik;
- o'quv jarayonining texnologik darajasini to'liq ifodalash, amalda joriy etishga yo'naltirilgan – loyihalash;
- mustaqillik, tashabbuskorlik, tadbirkorlik, hamkorlik, ijodkorlik kompetentligini shakllantirishga yo'naltirilgan
- muammoli o'qitish;
- ta'lim oluvchida ijodkorlik, yangilik yaratish qobiliyatini rivojlantirishga yo'naltirilgan - evristik o'qitishni e'tiborga olish.

Pedagogik texnologiyalar asosida yaratilgan interfaol usullar deb, bunda ta'lim oluvchining:

- mustaqil va ijodiy ishiga yo'naltirilgan
- kichik guruhlarda ijodiy izlanish;
- bilim doirasini, ilmiy dunyoqarashini kengaytirish, ilmiy maqola, risola va kitoblar bilan tanishtirish orqali, bilim olish va fanga bo'lgan qiziqishini orttirish, avval o'zlashtirgan bilim, ko'nikma va malakasini yangi vaziyatlarda qo'llash orqali yangi bilimlarni egallashiga yo'naltirilgan
- erkin fikrlash; - tinglash va muloqot qilish ko'nikmasini, turli nuqtai nazardan tushunish malakasini rivojlantirish, bahsli masalalarni hal qilish, tahliliy mushohada yuritish va fikrlash layoqatini oshirish, o'z fikrini shakllantirish mahoratini mustahkamlashga yo'naltirilgan - tanqidiy tafakkur; - faoliyat, muloqat, hamkorlik, turli hayotiy hodisalarni boshdan kechirishga yo'naltirilgan – diskussiya;
- fikrini hamda mavzuga bo'lgan munosabatini aniqlash, mustaqil holda umumiy bir fikrga kelishiga va to'g'ri xulosa chiqarishiga yordam berish, erkin holda bahslashishga yo'naltirilgan – muloqot; - shaxsiy funksiyasini dolzarblashtirishga, uning muhim tanlashni amalga oshirish tajribasini to'plashga, tanqidiy qabul qilishga, hayojonli muammolarni ijodiy yechishga refleksiya maxsus yo'naltirilgan – dialog;
- mustaqil ishlash ko'nikmasi, ijodiy fikrlash qobiliyati va jamoani boshqarish, yechim qabul qilish hamda uni bajarishni tashkil etish malakasini rivojlantirishga yo'naltirilgan – o'yinni e'tiborga olish.

Axborot texnologiyalari deb: dasturlashtirilgan, avtomatlashtirilgan, chiziqli texnologiyalarga e'tiborni qaratish; - beshinchidan, loyihalashni o'quv dasturlariga kiritish. Bu juda muhim. Ma'lumki, pedagogik texnologiyalarning asosiy vazifalardan

biri bu, faoliyatni, jarayonni loyihalash hisoblanadi. Shuning uchun ham bu fan dasturida o'z aksini topishi kerak.

Jarayonni loyihalashda: - mavjud ma'lumotlarni tahlil qilish hamda o'quv maqsadlari (ta'limiy, tarbiyaviy, rivojlantiruvchi)ni aniqlashtirishni;

- o'qitishning texnologik usullari variantlarini tuzishni; - har bir variantni baholash va optimalini tanlash ya'ni, loyihalanayotgan jarayonning umumiy modelini yaratish va modellashtirishni;

- tanlangan texnologik usulni amalga oshirish yo'llarini, ya'ni pedagogning ta'lim oluvchilar o'quv-bilish faoliyatini boshqarish bo'yicha didaktik faoliyati tizimlarini ishlab chiqishni;

- jarayonni moddiy-texnik ta'minlashni tanlash kabilarga alohida e'tibor qaratish lozim;

Buning uchun zamonaviy o'qitish texnologiyalari imkoniyatlari va usullaridan foydalanish zarur. Jumladan, mashg'ulotda muammoli, modulli, loyihalash, evristik hamda hamkorlikda o'qitish texnologiyalaridan foydalanish ta'lim oluvchilarni ijodiy va mustaqil fikr yuritishga o'rgatish, mustaqilligini oshirish, ularda o'z qobiliyatiga bo'lgan ishonchini mustahkamlash, mas'uliyat hissini shakllantirishni ko'zda tutadi. Bu texnologiyalar ularning berilgan topshiriqlarni sifatli bajarishga, o'quv materiallarini puxta o'zlashtirishga zamin tayyorlaydi. Bugungi kunda o'quv mashg'ulotlari sifatini oshirish masalasiga yangicha yondashish, bajarilgan ishlar bilan cheklanmasdan, uni muntazam ravishda takomillashtirish, yangi uslub va shakllarini ishlab chiqish hamda amaliyotga joriy etish muhim hisoblanadi.

Har bir ta'lim yo'nalishi bo'yicha: - o'quv mashg'ulotining mantiqiy-tuzilish shaklini (o'quv mashg'ulotlarini tashkil etishda ketma-ketlik) aniqlash, ularni bevosita hayot talablariga moslashtirish; - muammoli topshiriqlarni tuzish, ular asosida uslubiy tavsiyalar va ko'rsatmalarni tayyorlash; - pedagogik texnologiyalarning zamonaviy turlarini qo'llash, tajribadan o'tkazish, natijalariga qarab, o'quv jarayoniga joriy etish; - shu tariqa ta'lim oluvchilarda kasbiy kompetensiyalarni shakllantirish hamda rivojlantirishga erishish; - pedagoglar faoliyatini rag'batlantirishda barchaga bir xil yondashish tamoyillaridan voz kechish, uning o'rniga faolligiga hamda mashg'ulotlar sifatini oshirishga taalluqli bo'lgan muayyan ishining sifati, hajmiga qarab rag'batlantirish lozim. O'quv mashg'ulotining asosiy maqsad va vazifalarini amlga oshirishda - asosiy e'tiborni maqsad va vazifalarni aniqlashga qaratish, pedagog va ta'lim oluvchilarning samarali hamkorligini yo'lga qo'yish, ilg'or pedagogik texnologiya va ular asosida yaratilgan interfaol usullardan foydalanish, natijalarini baholash tizimini takomillashtirish, uning barcha shakllarini yangi texnika va texnologiya yutuqlarini hisobga olgan holda tashkil etish va amalga oshirish, ta'lim oluvchilarda mustaqil fikrlash, ijodiy qobiliyat hamda kasbiy mahoratlarini zamon talablari darajasida shakllantirish, o'quv mashg'ulotini noan'anaviy o'qish va ilmiy-

tadqiqot ishlari bilan uzluksiz aloqasini yaratish, kasbiy, iqtisodiy qiziqishlarni uygʻotish, mustaqil tarzda kerakli maʼlumotlarni yigʻish, muammoni aniqlash, yechimlarini topish, olingan bilim, malaka va koʻnikmalarni tanqidiy tahlil etish va ularni yangi vazifalarni hal etishda qoʻllashga tizimli va ijodiy yondashishga qaratish lozim

Bu vazifalarni amalga oshirish orqali malakali mutaxassislarni tayyorlashda xorij tajribalaridan samarali foydalanish, uning asosida oʻquv mashgʻulotini tashkil etishga taʼlim muassasalarida yangicha yondashuvlarni ishlab chiqish zarur. Chunki, oʻquv mashgʻuloti jarayoni pedagogik ijodkorlikning asosiy maydoni boʻlib, uni tashkil qilish va boshqarishga toʻgʻri, innovasion yondashuv taʼlim oluvchilarni bilim olishga, mustaqillikka, ijodkorlikka, tashabbuskorlikka, hamkorlikda ishlashga, kasbiy kompetensiyalarni chuqurlashtirish orqali taʼlim sifatiga eʼtibor berishga jalb qiladi. Taʼlim sifatini oshirishdagi mavjud kamchilik va muammolarni bartaraf etish, bu yoʻldagi maqsad va vazifalarni aniq belgilash, buning uchun jahonda tan olingan tajribalardan foydalanish, axborot texnologiyalarini pedagogik texnologiyalar bilan uygʻunlashgan holda qoʻllash boʻlajak mutaxassis kadrlarning kasbiy tayyorgarlik sifatini yaxshilashga xizmat qiladi, bu jarayon samaradorligini oshiradi. Taʼlim maqsadlarini oydinlashtirish, oʻqitish va oʻzlashtirish jarayonlarida qoʻllaniladigan turli texnologiya va usullardan foydalanish, mazmunga eʼtiborni qaratish taʼlim muassasalari faoliyatini rivojlantirish va takomillashtirishga olib keladi.

Nazorat savollari:

1. Qanday mehnat boshqaruvchi boladi?
2. Boshqaruv mehnatining xarakteri nimadan iborat?
3. Boshqaruv mehnatining qaysi turlari mavjud?
4. Boshqaruv mehnatini ilmiy tashkil etish nimaga asoslanadi?
5. Boshqaruv mehnatini ilmiy tashkil etishning yoʻnalishlari qanday?
6. Ish kunini suratga olishda nimalar oʻrganiladi?
7. Rahbarning «oʻzini oʻzi boshqaruv» atamasi nimani bildiradi?
8. Rahbarning shaxsiy ishini (oʻzini oʻzi boshqaruvini) tashkil etish qanday vazifadan boshlanishi kerak?
9. Oʻzini oʻzi boshqarish doirasining markazida qanday vazifa turadi?
10. Menejer vaqtini rejalashtirishning qanday asosiy qoidalari mavjud?
11. Oʻrtacha statistik odamning ishlash qobiliyati ish kuni davomida qanday oʻzgaradi?
12. Ishga doir majlislarni tayyorlash va oʻtkazishning asosiy qoidalari qanday?

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR ROʻYXATI

1. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017 yil 7 fevraldagi “O‘zbekiston Respublikasini yanada rivojlantirish bo‘yicha Harakatlar strategiyasi to‘g‘risida”gi, PF-4947-sonli Farmoni. (O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to‘plami, 2017 y., 6-son, 70-modda).

2. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017 yil 27 iyuldagi “Oliy ma‘lumotli mutaxassislar tayyorlash sifatini oshirishda iqtisodiyot sohalari va tarmoqlarining ishtirokini yanada kengaytirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PQ- 3151-son Qarori. (O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to‘plami, 2017 y., 6-son, 70-modda).

3. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019 yil 8 oktyabrdagi “O‘zbekiston Respublikasi oliy ta‘lim tizimini 2030 yilgacha rivojlantirish konsepsiyasini tasdiqlash to‘g‘risida”gi PF-5847-son Farmoni. (Qonun hujjatlari ma‘lumotlari milliy bazasi, 09.10.2019 y., 06/19/5847/3887-son).

4. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2020 yil 6 noyabrdagi “O‘zbekistonning yangi taraqqiyot davrida ta‘lim-tarbiya va ilm-fan sohalarini rivojlantirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PF-6108-son Farmoni. (Qonun hujjatlari ma‘lumotlari milliy bazasi, 07.11.2020 y., 06/20/6108/1483-son).

5. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2020 yil 6 noyabrdagi “Ta‘limtarbiya tizimini yanada takomillashtirishga oid qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi PQ-4884-son Qarori. (Qonun hujjatlari ma‘lumotlari milliy bazasi, 07.11.2020 y., 07/20/4884/1484-son).

6. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2020 йил 23 сентябрдаги “Таълим тўғрисида”ги Қонун”. ЎРҚ-637-сон. (Қонун ҳужжатлари маълумотлари миллий базаси, 24.09.2020 й., 03/20/637/1313-сон).

7. Мавлянов А., ва б.қ.лар. “Илғор педагогик технология бўйича ўқув машғулотини лойиҳалаш”. Замонавий таълим. 2016. №2. Б.25-29.

shg‘ulot)

REJA

1. Dars jadvali tuzish o‘quv-tarbiya jarayonini rivojlantirish va pedagog xodimlarning ish faoliyatini tashkiliy jihatdan ilmiy asoslanishi.

2. Tarfikasiya tuzish jarayonida ro‘y beradigan muammolar va ular yechimlari.

3. O‘quv jarayoni tashkil etishda muhim sanalga, tarfikasiya dars dajvallarni tuzishning innovatsion yo‘llari.

4. Dars jadvali tuzish o‘quv-tarbiya jarayonini rivojlantirish va pedagog xodimlarning ish faoliyatini tashkiliy jihatdan ilmiy asoslanishi.

5. Dars jadvalini tuzishning metodik va me‘yoriy talablari.

Mashg‘ulotning texnologik xaritasi

O'quv bloki	III. BOSHQARUVDA ZAMONAVIY YONDASHUVLAR				
O'quv modul	3.2. "O'quv-uslubiy ishlarni tashkil etish va boshqarish" moduli				
Mavzu	2-mavzu: O'quv reja asosida tarfikatsiya jadvalini shakllantirishga innovatsiyon yondashuv				
Davomiyligi	80 daqiqa				
Mashg'ulotning maqsadi	Zamonaviy talablar asosida umumiy o'rta ta'lim maktablari pedagog xodimlarining kasbiy bilim, ko'nikma, malakalarini rivojlantirish, ularning kasbiy kompetentligini muntazam oshirish				
Mashg'ulot bosqichlari	Faoliyat tavsifi	Vaqt, daqiqa	Metodlar	Zarur jihozlar	Natija
1. Tashkiliy qism	Salomlashish Maqsad va reja bilan tanishtirish Mashg'ulotning dolzarbligini asoslab berish	5	Suhbat, tushuntirish		O'qituvchilar mashg'ulotga tayyor bo'lishadi.
2. Motivatsiya	Qiziqarli jumboq yoki muammoli savol "Mavzuning dolzarbligi" haqida qisqa muhokama	5	Muammoli vaziyat yaratish, muhokama		O'qituvchilar mavzuga qiziqadi va ishtirok etishga rag'batlanadi.
3. Nazariy qism	Zamonaviy pedagogik texnologiyalarni tushuntirish Interfaol metodlarning qo'llanilishi Slaydlar bilan tushuntirish	15	Taqdimot, ko'rgazmali tushuntirish	1-12-slaydlar	O'qituvchilar yangi texnologiyalarni nazariy jihatdan o'rganadi.
4. Amaliy mashg'ulot	Interaktiv platformalardan foydalanishni o'rgatish Guruhlarda ishlash: amaliy topshiriqlar bajarish Misollar va vaziyatlarni muhokama qilish	30	Guruhlarda ishlash, platformalardan foydalanish	Kahoot, Quizizz, 1-2-tarqatmalar	O'qituvchilar interfaol vositalar yordamida amaliy ko'nikmalar hosil qiladi.
5. Tahlil va muhokama	Guruhlar ishlari bo'yicha taqdimotlar Qiyinchiliklarni muhokama qilish	15	Suhbat, muhokama, tahlil		O'qituvchilar o'z tajribalarini o'rtoqlashad

	Mashg'ulot jarayoni bo'yicha fikr-mulohazalar olish				i va yangi g'oyalarni o'zlashtiradi.
6. Refleksiya	"Men nimani o'rgandim?" usuli orqali xulosa qilish "Traffic Light" orqali o'z-o'zini baholash	5	Refleksiya usullari	Mentimeter, 1- ish varag'i	O'qituvchilar o'z faoliyatini baholaydi va o'rganilgan ma'lumotlarni qayta ko'rib chiqadi.
7. Yakunlash va baholash	Mashg'ulot natijalarini umumlashtirish Kelgusi mashg'ulotlar uchun tavsiyalar berish	5	Suhbat		O'qituvchilar mashg'ulotdan qoniqish bilan chiqadi va yangi maqsadlar bilan yo'naltiriladi.

1. Tashkiliy qism

Mashg'ulotimizni boshlashdan avval, sizlar bilan tanishamiz va bugungi rejamizni belgilaymiz. O'quv reja va uning ahamiyati haqida qisqacha gapirib o'tamiz.

2. Motivatsiya

Avval, sizlardan bir qiziqarli jumboq yoki muammoli savolga javob berishingizni so'rayman. Bu muammoli vaziyat sizning mavzuga qiziqishingizni oshiradi, va munozaraga jalb etadi.

3. Nazariy qism

Bugungi mavzumizga kelganda, zamonaviy pedagogik texnologiyalar haqida gaplashamiz. Ular ta'lim jarayonida qanday rol o'ynaydi? Interfaol metodlar qanday qo'llanilishi mumkin? Slaydlar yordamida yangi texnologiyalarni ko'rsataman.

4. Amaliy mashg'ulot

Endi esa amaliy mashg'ulotga o'tamiz. Sizlar interaktiv platformalarda ishlashni o'rganasizlar. Kahoot va Quizizz kabi platformalarni qanday qo'llashni ko'rib chiqamiz. Guruhlarda topshiriqlarni bajarish orqali bir-biringiz bilan fikr almashasiz.

5. Tahlil va muhokama

Amaliy mashg'ulotdan so'ng, har bir guruh ishini taqdim etadi. Sizlarning muammolar va qiyinchiliklar yuzasidan izohlaringizni kutaman. Bu jarayon sizga yangi g'oyalar bilan boyitadi.

6. Refleksiya

Mashg'ulotni yakunlashdan oldin, "Men nimani o'rgandim?" usuli yordamida o'z fikrlaringiz bilan baham ko'rasiz. "Traffic Light" metodi orqali o'z-o'zini baholaysizlar.

7. Yakunlash va baholash

So'ng, mashg'ulot natijalarini umumlashtiramiz va kelgusi mashg'ulotlar uchun tavsiyalar beramiz. O'sha paytda sizlar qoniqish bilan chiqasiz degan umiddaman.

3.2. "O'quv-uslubiy ishlarni tashkil etish va boshqarish" moduli

4- mavzu: Darsni kuzatish va tahlil orqali pedagogik tajribalarni ommalashtirish

(2-amaliy mashg'ulot)

REJA

- 1. Darsni tahlil qilishning turli shakl va vositalaridan samarali foydalanish.**
- 2. Darsni kuzatish va tahlil qilish.**
- 3. Ochiq dars mashg'ulotlarini tashkil etish tartibi.**
- 4. Umumiy ta'lim maktablarida ilg'or tajribaga ega o'qituvchilarning ish tajribasini ommalashtirish, ularning tajribalaridan jamoada foydalanish, yangi pedagogik texnologiyalardan dars jarayonida samarali foydalanish ko'nikmalarini takomillashtirish.**
- 5. Kuzatuvchi tomonidan darsni baholash mezonlari.**

GLOSSARIY

Boshqaruv (umumiy ko‘rinishda) — ikkita obyektlar o‘zaro hamkorligining ma’lum turi — bunda ulardan biri boshqaruv subyekti holatida, boshqasi esa boshqaruv obyekti holatida boladi.

Boshqaruv vazifalari — boshqaruv faoliyatining nisbatan mustaqil, ixtisoslashtirilgan va ajratilgan turlari.

Boshqaruv jarayoni — tashkilot resurslarini u tomonidan o‘zining maqsadlariga yetishish uchun shakllantirish va ulardan foydalanish bo‘yicha uzluksiz o‘zaro bogliq harakatlarning majmuasi.

Boshqaruv iyerarxiyasi — murakkab turli-tuman va o‘zaro boglangan jarayonlarni boshqarishning asosiy tamoyillaridan biri. U boshqaruvning darajalari bilan ta’riflanadi, ularning soni qanchalik ko‘p bolsa, tizim shunchalik yirikdir. Iyerarxiya bo‘yicha, masalan, korxona, sex, uchastka va h.k. boshqaruvi ajratiladi. Har bir darajaning boshqaruv tizimi yuqoriroq daraja uchun boshqaruv obyekti boladi. Umumiy holda boshqaruv iyerarxiyasi har bir darajadagi boshqaruvni avtonom holda belgilanishini ko‘zda tutadi. Ko‘pincha bu boshqaruv maqsadlarini amalga oshirishning vosita va usullarini tanlashga tegishli boladi. Iyerarxiya boshqaruvning murakkab tizimidagi boshqaruv tizimchalarining birgalikda bo‘ysunishidan iborat boladi.

Boshqaruv mehnatining vertikal taqsimlanishi — tashkilotda boshqaruv darajalarini ajratishga asoslangan taqsimlash. Uning asosida xodimlar yoki bolinmalar faoliyatini muvofiqlashtirish yotadi.

Boshqaruv mehnatining gorizontal taqsimlanishi — mehnatni ishning turlari va vazifalar bo‘yicha taqsimlanishi. U mutaxassislarning ajratilishi, tashkilotda vazifaviy xizmatlar va bolinmalar ularni tashkil qilinishida namoyon boladi. Boshqaruv mehnatini ilmiy tashkil etish - bu boshqaruv xodimlari mehnatini shunday tashkil etishki, u fan yutuqlari va ilg‘or tajribalar, xo‘jalik yuritishning ilg‘or shakllaridan foydalanish, texnika vositalarini qollashga asoslanadi hamda xizmatchilarni bir-birlari va ishchilar bilan o‘zaro hamkorlikni yaxshiroq tarzda olnatishga imkon beradi hamda boshqaruv vazifalarini amalga oshirish va ishlab chiqarish (tijorat)ni muhandislik — texnik va iqtisodiy ta’minlash jarayonida texnika vositalaridan foydalanishga asoslanadi.

Boshqaruv obyekti — boshqaruv subyekti tomonidan boshqaruvchi ta’sirlarni qabul qiluvchi idora. U impulslar (boshqaruv buyuruqlari)ni oladi, ularga muvofiq harakat qiladi. Xodim mehnat jamoasi, tovarlar, resurslar, hujjatlar va h.k. boshqaruv obyekti sifatida boladi.

Boshqaruv subyekti — boshqaruv tizimining boshqaruv obyektiga ta’sir kolsatish manbayi bolgan bo‘g‘in yoki qismi. Boshqaruv subyekti sifatida firmaning bolimlari va xizmatlari majmuasini yoki alohida bolinma, yakka shaxs va boshqalarni

kolib chiqish mumkin. Boshqaruv subyektini ajratish boshqariladigan ijtimoiy-iqtisodiy tizimning kolami va undagi boshqaruv tizimini ta'riflovchi aloqalar bilan cheklangandir.

Boshqaruv tamoyillari — boshqaruv subyektlari aniq obyektlarni boshqarish jarayonida amal qilishlari lozim bolgan obyektiv qonunlardan kelib chiquvchi asosiy qoidalar.

Boshqaruv tizimi — 1. Odamlarni birgalikdagi faoliyatini muvofiqlashtirish uchun zarur harakatlar yig'indisi. 2. Boshqaruvni amalga oshiruvchi bo'g'inlar va ular oltasidagi aloqalarning yig'indisi.

Boshqaruv usuli — rahbar tomonidan foydalanadigan vazifalarni hal qilishning eng xarakterli va barqaror usullari yig'indisi, uning qoli ostidagilarga nisbatan odati.

Muayyan fan bo'yicha professor-o'qituvchilar va mutaxassislar ishtirokida turli shaklida o'tkaziladigan darslar ochiq darslar deb ataladi. Ochiq darslarni o'tkazishdan maqsad: professor-o'qituvchilarni tegishli fan, texnika va texnologiyalar sohalari bo'yicha jahonda erishilgan yutuq va yangiliklardan xabardor bo'lishlariga erishish va ular asosida zamonaviy pedagogik va axborot kommunikatsion texnologiyalardan samarali foydalangan holda darslarni tayyorlash, o'tkazish va shu tariqa ta'lim sifatini oshirish hamda tayyorlanayotgan kadrlarning raqobatbardoshligini ta'minlashdan iboratdir.

Ochiq darslarning maqsadi, darsni ilmiy asosida tashkil etish ta'lim mazmunini ta'minlashda yuqori bilim saviyasiga erishishni namoyish qilish, ta'limtarbiyaviy jarayonda ilg'or shakl va uslublardan real foydalanishni tashkil etish didaktik va ko'rgazma vositalaridan optimal foydalanish tizimini yaratishdan iboratdir. Ochiq darsning asosiy maqsadi o'qituvchining dars o'tishdagi ilg'or tajriba va uslublarining samaradorligini ko'rsatish va uni ommalashtirishdir.

Ochiq darslarni o'tkazish vazifalariga quyidagilar kiradi:

- o'quvchilarga fandagi so'ngi yutuq va yangiliklarni etkazish;
- ta'lim sifatini boshqarishda fan, ishlab chiqarish va jamoatchilik ishtirokini ta'minlash;
- ilmiy-uslubiy jihatdan etuk dars materiallarini targ'ibot etish;
- yosh pedagog kadrlarning kasb-mahoratini oshirish;
- yuqori saviyadagi ochiq dars mualliflarini moddiy va ma'naviy rag'batlantirish.

Ochiq darslar, odatda o'z sohasi bo'yicha taniqli yoki ilmiy daraja va unvonlarga ega bo'lgan tajribali o'qituvchilar tomonidan o'tkaziladi.

Ochiq darslar o'quv rejadagi barcha fanlardan o'tkazilishi mumkin. Umumkasbiy va mutaxassislik fanlaridan o'tkaziladigan ochiq darslarga alohida e'tibor berish tavsiya etiladi. Ochiq darsni o'tkazish to'g'risidagi taklif pedagog kadrlar tomonidan o'quv semestri boshlanishiga qadar kafedra mudiriga ma'lum qilinadi. Kafedra mudiri, ochiq

darsga taklif etilishi mumkin bo'lgan tajribali pedagoglar, etakchi olim va yuqori malakali mutaxassislar(tashqi ekspertlar) ro'yhatini tuzadi hamda belgilangan jadval shaklida ochiq darsga oid zarur ma'lumotlarni muassasa o'quv ishlari bo'yicha direktor muoviniga topshiradi.

Ochiq darslarni o'tkazish to'g'risidagi kafedralar takliflari kasb-hunar kollejlari va akademik litseylar bo'yicha umumlashtirilib, direktor tomonidan tasdiqlanadi. Ochiq dars, odatda ikki akademik soatga mo'ljallanadi. Ma'ruzachi savol va javoblar uchun kamida 5- daqiqa vaqt zahirasiga ega bo'lishi tavsiya qilinadi. Ma'ruza mavzusi, uslubi, texnik vositalari ma'ruzachi tomonidan ixtiyoriy tanlanadi. Ochiq dars o'tkazilishi haqidagi axborot, akademik litsey yoki kasb-hunar kollejlari bir hafta oldin e'lon qilinadi. E'londa ochiq dars mavzusi, ma'ruzachining familiyasi, ismi-sharifi, ilmiy darajasi, unvoni va toifasi hamda ochiq darsni o'tkazish kuni, joyi va vaqti ko'rsatiladi. Ochiq darsga boshqa akademik litsey yoki kasb-hunar kollejlari tajribali o'qituvchilar, korxonalarining yuqori malakali mutaxassislari taklif etilishi mumkin. Ochiq darsda ushbu darsni tashkil etayotgan kafedraning yosh pedagoglari, magistrantlar, aspirantlar va muhandis-pedagoglarining qatnashishi tavsiya etiladi.

Ochiq darslarni odatda tajribali pedagog xodimlar, yangi metodik usullarni tavsiya qiluvchi o'qituvchi, muxandis-pedagog shuningdek kasb-hunar kollej direktori hamda uning o'rinbosarlari o'tkazadilar, ishni yangi boshlayotgan o'qituvchi yoki muhandis-pedagoglar ulardan mashg'ulotlar o'tkazish metodikasini o'rganib olishlari mumkin. Darsning stsenariyasi va rejaga o'qituvchiga tomonidan tuziladi hamda kafedraning e'tiboriga havola qilinadi. Ochiq darslarning rejasini tuzishda, darslarning barcha turlarida samaradorligiga erishish o'quv jarayonini vositalariga ahamiyat berish talab qilinadi. Ochiq darslarni o'tkazish rejasi kasb xunar kollejda rektori yoki uning o'quv ishlab chiqarish ishlari bo'yicha o'rinbosarlari tomonidan tasdiqlanadi. Ochiq darslarning mavzusi muallif tomonidan belgilanadi va o'quv adabiyotlarida kam yoritilgan yoki uddalashtirilishi qiyin bo'lgan mavzularga ko'proq e'tibor qaratish lozim.

Har bir ochiq darsga puxta tayyorgarlik ko'rish kerak, bu tayyorgarlik ochiq darsning hamma elementlarini ishlab chiqarish, ish bosqichlarni, vaqtlarga bo'lish, darsni ko'rgazmali materiallar bilan darsni samarali amalga oshirish maqsadida yangi faol mezonlaridan unumli foydalanish. Ochiq darsdan so'ng 2-3 kun o'tgach o'quvchilarning shu darsdan olgan qoldiq bilim ko'nikmasini aniqlash uchun sinov o'tkaziladi. Sinov natijalaridan ochiq darsning yakuniy muhokamasida foydalaniladi. Dars boshlanishdan oldin o'quvchilar yo'qligida direktor, direktorning o'rinbosari, muhandis-pedagog rahbari yoki metodik komissiya raisi dars qatnashchilariga ularning nimaga e'tibor berishlari kerakligini taminlab darsning maqsad hamda vazifalari haqidagi guruhning xususiyatlari to'g'risida axborot beradi.

Ochiq darsga qo'yiladigan talablar :

- ochiq dars ta'lim-tarbiya, intellektual rivojlanish, jismoniy va ruhiy barqarorlanish jarayonining tashkiliy qismlaridan biri bo'lishi kerak. Dars stsenariyasida darsning ilmiy ahamiyati ilmiy asoslanganligi, yoritilayotgan mavzuning aniqligi, ilmfan rivojining o'rni, mavzu bo'yicha ilmiy muammolar borligi aks ettirilishi lozim:

- darsning metodik optimalliliga o'qitishning texnikaviy vositalarning to'g'ri tanlanishiga alohida ahamiyat berish kerak.

- dars shaklidan qat'iy nazar, maqsad o'quvchini mustaqil fikrlash va mustaqil tahlil olishga yo'llash o'quv jarayonining asosiy omili ekanligini ko'zda tutish zarur:

- ochiq dars o'qituvchining o'quv jarayonidagi ilmiy-metodik izlanish natijasi bo'lib, uning taxliliy mehnati natijasi ekanligini ko'rsatish lozim. Ochiq darslarni tayyorlash O'qituvchi ochiq darsga tayyorlanishda quyidagilarga e'tibor berishi kerak:

- dars vaqtini optimal rejalashtirish - manbalarni chuqurlashtirish - shu darsdagi guruh o'quvchilarining o'zlariga xos imkoniyatlarini hisobga olish (dars mavzusini tushuntirish uchun avval olgan bilimlarning ko'nikma darajasini bilish) - dars berishning uslub va vositalarini to'g'ri tanlash - iqtidorli yoshlarga chuqur ta'lim berish tarbiyalariga javob berish:

- ochiq dars mavzusini shunday tanlash o'qituvchilarining pedagogik mahoratini, metodik ta'limini va dars o'tish vositalarini aniq ko'rsatish.

- ochiq dars tayyorlanish davrida o'qituvchi ilmiy-metodik izlanishi, ko'rgazmali qurollar va texnik vositalarning zamonaviy maktablaridan foydalanishi kerak. Bu o'qituvchilarda tahlil olishga qiziqish uyg'otib, zamonaviy yutuqlardan bexabar bo'lish imkoniyatini yaratadi.

- dars stsenariyasida belgilangan vaqt davomida o'qituvchi va o'quvchini kerakligini aniq ko'rsatilishi kerak.

- darsning moddiy-texnikaviy ta'minotini ilgaridan tayyorlash, barcha ko'rgazma va namoyish vositalardan foydalanish ketma-ketligini avvaldan rejalashtirish kerak.

- kafedralar ochiq darsga tayyorlanish vaqtida, muallifga texnikaviy, metodik ash'yoviy va tahliliy yordam berishi kerak.

Ochiq darsning metodik ta'minoti:

1. Darsning metodik majmuasi quyidagilardan iborat: - fanning taqvim-mavzu rejasi: - ma'ruza matni yoki mashg'ulotlar (laboratoriya, amaliyot, mustaqil ish va hokazo) ning rejasi: - dars stsenariysida ko'rsatilgan didaktik, ko'rgazmali materiallari va boshqa texnikaviy vositalar: - nazorat ishi uchun savollar to'plami - uy vazifasi savollari yoki masalalari to'plamlari: - o'z-o'zini nazorat qilish savollari:

2. Metodik majmuaning tarkibida dars turi bilan bog'liq holda tanlanadi. Ochiq darsning metodik maqsadi quyidagicha ta'riflanishi mumkin: - amaliy darslarda kompyuter texnikasidan foydalanish: - ta'lim-tarbiyaviy jarayondagi muammoli tahlilning o'rni: - yangi mavzuni o'zlashtirishdagi texnikaviy vositalaridan foydalanishning o'rni: - fanlararo bog'liqlik, bilimni sinovdan o'tkazish: - o'quvchining

mustaqil ishlashini tashkil qilish: - o'quvchilarning o'zlashtirish jarayonini jadallashtirish: - o'quvchining ko'rsatma va didaktik manbalar bilan ishlashini optimallashtirish va hokazo.

3. Darsning metodik qo'llanmasi. Ochiq dars muhokamasida ko'rsatilgan ijodiy takliflar bilan boyitilgan holda qayta ishlab chiqiladi, ta'lim muassasasi metodik kengashi tomonidan tasdiqlangandan so'ng ommalashtirishga tavsiya qilinadi. Ochiq dars, barcha darslardek doimiy ishchi sharoitda o'tkaziladi. Ochiq darsga tashrif buyuruvchilar, o'qituvchi va o'quvchilarga xalaqit qilmaslik uchun, o'z o'rinlarini avvalroq egallaydilar. Ochiq darsga tashrif buyurgan shaxslar dars vaqtida va o'quvchilar oldida hech narsaga aralashmaydilar va darsga halal bermasdan o'qituvchi hamda o'quvchilarning harakatlarini o'rganib turadilar.

Ochiq darsga tashrif buyurganlar muallifning oldiga qo'ygan maqsadigan qanday erishishini diqqat bilan kuzatadilar va o'z fikrlarini tashrif varaqalarida qayd qilib beradilar. Ochiq dars o'tkazilgan kuni darsni tahlil qiluvchilar o'z fikrlarini o'zaro muhokama qilib, qaror bayonnomasini tayyorlaydilar. Ochiq darsdan so'ng 2-3 kun o'tgach, ochiq dars mavzusi bo'yicha, o'quvchilarning qoldiq bilim (ko'nikma) darajasi sinov orqali aniqlanadi.

Ochiq darsning muhokamasi va tahlili:

1. Ochiq darsning tahlili, unda qatnashgan o'quvchilarning qoldiq bilim darajasi aniqlangandan so'ng o'tkaziladi.

2. Ochiq darsning tahlili kafedrada ta'lim muassasasi ma'muriyati ishtirokida o'tkaziladi.

3. Muhokamaning maqsadi-darsni to'g'ri o'tkazilganligini baholash, tanlangan uslub va vositalarning muvofiqligini aniqlash, muallifga u tanlagan ayrim uslub va vositalardan foydalanishning samaradorligini ko'rsatish.

4. Muhokama quyidagi tarkibda o'tkazilishi tavsiya qilinadi: - darsni olib borgan o'qituvchi: - dars tahlilida ishtirok etgan o'qituvchilar: - kafedra a'zolari: - ta'lim muassasasi ma'muriyati, o'quv va metodik ishlar bo'yicha ma'sul xodimlar:

5. Muhokama ishtirokchilari to'liq fikrga ega bo'lishi uchun, dars muallifiga birinchi so'z beriladi. Muallif darsning maqsadi va unga erishi uchun qo'llangan uslub va foydalanilgan vositalar haqida aniq ma'lumot beradi.

6. Muhokamada so'zga chiquvchilar darsning barcha yutuq va kamchiliklarini to'liq ochib berishlari lozim. Muhokamada darsda erishilgan yutuq, qo'llanilgan uslublarning samaradorligiga, jihoz va texnikaviy vositalardan foydalanish darajasiga alohida e'tibor berilishi zarur. Muallifning kelgusidagi ishida yordam berish uchun, barcha yo'l qo'yilgan kamchiliklar va ortiqcha harakatlar aniq ko'rsatilishi kerak.

7. Muhokamada so'zga chiqqanlar, tahlil qilingan metodik majmuaning tarbiyaviy tomonini, o'quvchilarda mustaqil ishlash qobiliyatlarini rivojlantirishga

ta'sirini, ular orqali kelgusidagi mutaxassisga kerak bo'lgan sifatlarni shakllantirishdagi o'rin haqida fikr bildirishlari kerak.

8. Muhokama oqilona va do'stlarcha vaziyatda fikr almashish, baxslashish sharoitida o'tishi lozim.

9. Muhokama oxirida muallifga yana so'z beriladi.

Ochiq dars natijalarini o'quv jarayoniga joriy etish

1. Kafedraning taklifiga binoan ochiq dars tahlili natijasi o'quv jarayoniga joriy etilishi kerak bo'lgan ilg'or pedagogic

2. Ochiq darsning metodik majmuasini keng joriy etish uchun uning barcha manbalari (stsenariy, texnikaviy vositalar, ma'ruzalar matni va hokazo) o'qituvchilar o'rtasida ommalashtiriladi.

3. Ochiq darsda qatnashgan o'qituvchilar varaqada to'ldirilgan ochiq dars tahlilini o'quv ishlari bo'yicha direktor o'rinbosariga topshiradilar.

4. Ochiq dars bo'yicha metodik qo'llanmalarni tayyorlash, taklif va xulosalarning tahlili ilg'or pedagogik tajriba tatbiqlariga kiritiladi.

5. Ta'lim muassasasi pedagogik kengashida ochiq dars natijalari kengash a'zolariga etkaziladi. Pedagogik kengash qaroriga ilg'or pedagogik tajribalardan foydalanish to'g'risidagi aniq taklif va tavsiyalar kiritiladi.

6. Ta'lim muassasalarida ta'lim tarbiya berish uslublarining yangi, ilg'or shakllarini amalda qo'llab-quvvatlashi kerak.

Ochiq darslar muhokamasini uyushtirish. Ochiq darslarning mazmun-mohiyati va ilmiy-uslubiy saviyasi bo'yicha muhokamasi ochiq darsdan so'ng, kafedrada davom ettiriladi. Ochiq darsning muhokamasi kafedra majlislari bayonnomasida qayd etiladi. Ochiq dars haqidagi tashqi taqriz va fikr-mulohazalar yozma ravishda muassasa rahbariyatiga yuboriladi va kafedra majlisida va ilmiy-pedagogik kengashda muhokama etilib, tegishli xulosalar chiqariladi. Ochiq darsni baholashda ilg'or texnologiyalar joriy etilgan yirik korxonalardan taklif etilgan mutaxassislar, oliy ta'lim muassasalari professor-o'qituvchilari va mutaxassislarining taqrizlari asosiy hisoblanadi. Ochiq darslar mualliflarini rag'batlantirish Professor-o'qituvchilarning muvaffaqiyat bilan o'tkazgan ochiq darslari, ularni o'rnatilgan tartibda moddiy va ma'naviy rag'batlantirishda inobatga olinadi. Professor-o'qituvchilar tomonidan muvaffaqiyatli o'tkazilgan ochiq darslar ularni reytingini aniqlash malaka oshirish kurslariga jalb etish va attestatsiyadan o'tkazishda inobatga olinadi.

O'quv jarayonini tashkil qilishda asosiy shakli dars hisoblanadi. Dars deb, bir xil yoshdagi o'quvchilardan bitta guruhga o'qituvchi rahbarligiga aniq mavzu aniq maqsad, aniq reja, aniq rejim va o'quv vositalari yordamida tashkil etilgan mashg'ulotga tayyorgarlik tashkil etiladi. Demak, dars ta'limning asosi bo'lib hisoblanadi, chunki darsda asosiy ta'lim tarbiyaviy vazifalar hal etiladi. Har bir dars pedagogik mahorat ko'rigi bo'lishi, har bir darsdan qoniqish va yangi narsa o'rganish lozim. Shuni alohida

takidlash kerakki, hozirgi kunda pedagog va o'qituvchilarning darsini kuzatish va uni tahlil qilish ichki nazoratning muhim shakli xisoblanadi.

Dars quyidagi umumiy talablarga javob berish kerak:

1. Har bir dars ma'lum maqsadni amalga oshirishda qaratilgan va puxtpa rejalashtirilgan bo'lmog'i lozim.

2. Har bir dars mustahkam g'oyaviy-siyosiy va ilmiy qadriyatlar yo'nalishiga ega bo'lmog'i lozim.

3. Har bir dars turmush bilan, amaliyot bilan bog'langan bo'lmog'i lozim.

4. Har bir dars xilma-xil shakl, metod va vositalardan unumli foydalangan holda olib borilmog'i lozim.

5. Darsga ajratilgan har bir soat va daqiqalarni tejab, undan unumli foydalanish kerak.

6. Har bir dars o'qituvchi va o'quvchilarning faolligi birligi ta'minlamog'i lozim.

7. Darsda o'quv materialining mazmuniga oid ko'rsatmali qurollar, texnika vositalari va kompyuterlardan foydalanish imkoniyatlarini yoritmog'i lozim.

8. Dars mashg'ulotlarini butun guruh bilan olib borish bilan birga bunda har qaysi o'quvchilardan individual psixologik xususiyatlari, ularning mustaqilligini oshirish hisobga olinishi kerak.

9. Har bir darsda mavzuning xarakteridan kelib chiqib, xalqimizning boy pedagogik me'rosiga murojaat qilish va undan foydalanish imkoniyatini izlamoq kerak. O'qituvchilarning har bir darsini aniq maqsad qo'yilgan holda kuzatilsa, uni ilmiy, metodik, didaktik va umumiy pedagogik tahlil qilinsagina bu borada yaxshi natijalarga erishish mumkin bo'ladi.

Metodik tahlil. O'qituvchining dars jarayonida qo'llagan metodlarining maqsadga muvofiq ekanligi ta'limning turiga va uning o'ziga xos xususiyatlariga qarab belgilanadi. O'quv materialini bayon qilish va tushuntirish jarayonida qo'llanilgan metodlarining shu materialga mosligi yoki mos emasligini metodik tahlil davomida aniqlanadi. Shuni alohida ta'kidlash lozimki, o'qituvchi darsda qo'llagan metodlarining samaradorligi, rang-barangligi, namunaviyligi, uning o'tgan yangi mavzu materialini o'quvchilarning qay darajada o'zlashtirilganligi bilan belgilanadi. Shu boisdan har bir dars kuzatuvchi (o'qituvchi, direktor, ilmiy bo'lim mudiri, metodist yoki nazoratchi) dars tahlilining bu turiga alohida e'tibor bilan qarashi kerak.

Dars metodlarini tahlil qilishda quyidagilarni hisobga olish maqsadga muvofiqdir:

1. Dars jarayonida o'qituvchining foydalangan metodlari - hikoya metodi; - og'zaki bayon metodi; - suhbat metodi; - aqliy hujum; - kichik guruhlarda ishlash; - munozara; - rolli oyinlar; - muommali vaziyat; - klaster metodi va boshqalar.

2. Darslik, konturli karta, diagramma yoki jadvallar bilan ishlash.

3. Laboratoriya asboblari bilan ishlash.

4. Texnika vositalaridan (kodoskop, kompyuter, kinofilm, diafilm, radio, televizor kabilar) foydalanish.

Nazorat uchun savollar:

1. Zamonaviy tashkilotlarning rivojlanishidagi asosiy tendensiyalar qanday?
2. Qanday tashkilotlarda avtonom ishchi guruh bir vaqtda uchta vazifani ishlab chiqarishni resurslar bilan ta'minlash, tovar ishlab chiqarish, bu tovarning iste'molchisiga xizmat ko'rsatishini bajaradi?
3. Tadbirkorlik tashkilotining chizmasida yuqori rahbariyat qanday darajada turadi?
4. Qanday zamonaviy tashkilot xodimlari boshqaruvda ishtirok etishlari asoslangan?
5. Tashkilot boshqaruvining qanday darajasi tashqi muhit bilan o'zaro hamkorlik siyosatini ishlab chiqishi va o'tkazishi kerak?
6. Qanday jarayon tashkilotning strategik boshqaruvida dastlabki bo'ladi?
7. Tashkilot faoliyati strategik boshqaruvining bosqichlari qanday?
8. Qanday omillar tashkilotni boshqarishning samaradorligiga ta'sir ko'rsatadi.

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR RO'YXATI

1. O'zbekiston Respublikasining "Kadrlar tayyorlash milliy dasturida"gi Qonuni /o'Oliy ta'lim: Meyoriy – huquqiy va uslubiy hujjatlar to'plami. – Toshkent: 2004. – B. 16-17.
2. Abduqodirov A.A. Akademik litsey va KHK o'qituvchilarini malakasini oshirishda masofali o'qitish metodikasi /o'Uzluksiz ta'lim. – Toshkent: 2004. - № 5. – B.3-12.
3. Ziyomuhammadov B. Pedagogika. O'quv qo'llanma. – Toshkent: 4. Maxmutova G. Pedagogika fanlarini o'qitish jarayonida talabalarni – ma'naviy shakllantirish texnologiyasi /o'Xalq ta'limi. – Toshkent: 2004. - №1. – B. 40-43.
5. Musaev U. Ta'lim jarayonini erkinlashtirish prinsiplari /o'Xalq ta'limi. – Toshkent: 2005. - № 4. – B. 4-10.
6. Ximmatqulova, N. T. (2021). DARS JARAYONIDA O'QUV-DIDAKTIK MATERIAL HAMDA VOSITALARNI TAYYORLASH VA ULARDAN FOYDALANISH. Academic Research in Educational Sciences, 2(11), 1317-1325.
7. Химматқулова , Н. Т. (2022). МАКТАБДА ТАСВИРИЙ САНЪАТНИНГ МАҚСАД ВА ВАЗИФАЛАРИ. Academic Research in Educational Sciences, 3(3), 775–781.
8. Mamatqulov , S. N. (2022). CHET ELLARDA TASVIRIY SAN'ATNI O'QITISH TARIXIDAN. ROSSIYADA QALAMTASVIR O'QITISH METODLARI. Academic Research in Educational Sciences, 3(5), 594–600.

9. Mamatqulov, S. N. (2021). TASVIRIY SAN'ATDAGI OKIM VA YO'NALISHLARNING RIVOJLANISH TAMOIYILLARI. ACADEMIC RESEARCH IN EDUCATIONAL SCIENCES, 2(9), 101-108.
10. Mamatqulov, S. N. (2021). TASVIRIY SAN'AT METODIKASI FANIDAN KURS ISHI TAYORLASH METODOLOGIYASI. ACADEMIC RESEARCH IN EDUCATIONAL SCIENCES, 2(4), 1998-2006.
11. Mamatqulov, S. N. (2020). TASVIRIY SAN'AT METODIKASINING MAZMUNI VA UNI O'QITISH USLULLARI. Academic Research in Educational Sciences, 1 (3), 632-638.

3.2. “O‘quv-uslubiy ishlarni tashkil etish va boshqarish” moduli
4- mavzu: Darsni kuzatish va tahlil qilish orqali pedagogik tajribalarini ommalashtirish
(2-amaliy mashg‘ulot)

REJA

1. Darsni tahlil qilishning turli shakl va vositalaridan samarali foydalanish.
2. Darsni kuzatish va tahlil qilish.
3. Ochiq dars mashg‘ulotlarini tashkil etish tartibi.
4. Umumiy ta’lim maktablarida ilg‘or tajribaga ega o‘qituvchilarning ish tajribasini ommalashtirish, ularning tajribalaridan jamoada foydalanish, yangi pedagogik texnologiyalardan dars jarayonida samarali foydalanish ko‘nikmalarini takomillashtirish.
5. Kuzatuvchi tomonidan darsni baholash mezonlari.

Mashg‘ulotning texnologik xaritasi

O‘quv bloki	III. BOSHQARUVDA ZAMONAVIY YONDASHUVLAR
O‘quv modul	3.2. “O‘quv-uslubiy ishlarni tashkil etish va boshqarish” moduli
Mavzu	4- mavzu: Darsni kuzatish va tahlil qilish orqali pedagogik tajribalarini ommalashtirish
Davomiyligi	80 daqiqa

Mashg'ulot ning maqsadi	Zamonaviy talablar asosida umumiy o'rta ta'lim maktablari pedagog xodimlarining kasbiy bilim, ko'nikma, malakalarini rivojlantirish, ularning kasbiy kompetentligini muntazam oshirish				
Mashg'ulot bosqichlari	Faoliyat tavsifi	Vaqt, daqqa	Metodlar	Zarur jihazlar	Natija
1. Tashkiliy qism	Salomlashish Maqsad va reja bilan tanishtirish Mashg'ulotning dolzarbligini asoslab berish	5	Suhbat, tushuntirish		O'qituvchilar mashg'ulotga tayyor bo'lishadi.
2. Motivatsiya	Qiziqarli jumboq yoki muammoli savol "Mavzuning dolzarbligi" haqida qisqa muhokama	5	Muammoli vaziyat yaratish, muhokama		O'qituvchilar mavzuga qiziqadi va ishtirok etishga rag'batlanadi.
3. Nazariy qism	Zamonaviy pedagogik texnologiyalarni tushuntirish Interfaol metodlarning qo'llanilishi Slaydlar bilan tushuntirish	15	Taqdimot, ko'rgazmalari tushuntirish	1-12-slaydlar	O'qituvchilar yangi texnologiyalarni nazariy jihatdan o'rganadi.
4. Amaliy mashg'ulot	Interaktiv platformalardan foydalanishni o'rgatish Guruhlarda ishlash: amaliy topshiriqlar bajarish Misollar va vaziyatlarni muhokama qilish	30	Guruhlarda ishlash, platformalardan foydalanish	Kahoot, Quizizz, 1-2-tarqatmalar	O'qituvchilar interfaol vositalar yordamida amaliy ko'nikmalarni hosil qiladi.
5. Tahlil va muhokama	Guruhlar ishlari bo'yicha taqdimotlar Qiyinchiliklarni muhokama qilish Mashg'ulot jarayoni bo'yicha fikr-mulohazalar olish	15	Suhbat, muhokama, tahlil		O'qituvchilar o'z tajribalarini o'rtoqlashadi va yangi g'oyalarni o'zlashtiradi.

6. Refleksiya	"Men nimani o'rgandim?" usuli orqali xulosa qilish "Traffic Light" orqali o'z-o'zini baholash	5	Refleksiya usullari	Mentimeter, 1- ish varag'i	O'qituvchilar o'z faoliyatini baholaydi va o'rganilgan ma'lumotlarni qayta ko'rib chiqadi.
7. Yakunlash va baholash	Mashg'ulot natijalarini umumlashtirish Kelgusi mashg'ulotlar uchun tavsiyalar berish	5	Suhbat		O'qituvchilar mashg'ulotdan qoniqish bilan chiqadi va yangi maqsadlar bilan yo'naltiriladi.

GLOSSARIY

Boshqaruv (umumiy ko'rinishda) — ikkita obyektlar o'zaro hamkorligining ma'lum turi — bunda ulardan biri boshqaruv subyekti holatida, boshqasi esa boshqaruv obyekti holatida boladi.

Boshqaruv vazifalari — boshqaruv faoliyatining nisbatan mustaqil, ixtisoslashtirilgan va ajratilgan turlari.

Boshqaruv jarayoni — tashkilot resurslarini u tomonidan o'zining maqsadlariga yetishish uchun shakllantirish va ulardan foydalanish bo'yicha uzluksiz o'zaro bogliq harakatlarning majmuasi.

Boshqaruv iyerarxiyasi — murakkab turli-tuman va o'zaro boglangan jarayonlarni boshqarishning asosiy tamoyillaridan biri. U boshqaruvning darajalari bilan ta'riflanadi, ularning soni qanchalik ko'p bolsa, tizim shunchalik yirikdir. Iyerarxiya bo'yicha, masalan, korxona, sex, uchastka va h.k. boshqaruvi ajratiladi. Har bir darajaning boshqaruv tizimi yuqoriroq daraja uchun boshqaruv obyekti boladi. Umumiy holda boshqaruv iyerarxiyasi har bir darajadagi boshqaruvni avtonom holda belgilanishini ko'zda tutadi. Ko'pincha bu boshqaruv maqsadlarini amalga oshirishning vosita va usullarini tanlashga tegishli boladi. Iyerarxiya boshqaruvning murakkab tizimidagi boshqaruv tizimchalarining birgalikda bo'ysunishidan iborat boladi.

Boshqaruv mehnatining vertikal taqsimlanishi — tashkilotda boshqaruv darajalarini ajratishga asoslangan taqsimlash. Uning asosida xodimlar yoki bolinmalar faoliyatini muvofiqlashtirish yotadi.

Boshqaruv mehnatining gorizontal taqsimlanishi — mehnatni ishning turlari va vazifalar bo'yicha taqsimlanishi. U mutaxassislarning ajratilishi, tashkilotda vazifaviy xizmatlar va bolinmalarini tashkil qilinishida namoyon boladi. Boshqaruv mehnatini ilmiy tashkil etish - bu boshqaruv xodimlari mehnatini shunday tashkil etishki, u fan yutuqlari va ilg'or tajribalar, xo'jalik yuritishning ilg'or shakllaridan foydalanish, texnika vositalarini qollashga asoslanadi hamda xizmatchilarni bir-birlari va ishchilar bilan o'zaro hamkorlikni yaxshiroq tarzda olnatishga imkon beradi hamda boshqaruv vazifalarini amalga oshirish va ishlab chiqarish (tijorat)ni muhandislik — texnik va iqtisodiy ta'minlash jarayonida texnika vositalaridan foydalanishga asoslanadi.

Boshqaruv obyeksi — boshqaruv subyekti tomonidan boshqaruvchi ta'sirlarni qabul qiluvchi idora. U impulslar (boshqaruv buyuruqlari)ni oladi, ularga muvofiq harakat qiladi. Xodim mehnat jamoasi, tovarlar, resurslar, hujjatlar va h.k. boshqaruv obyeksi sifatida boladi.

Boshqaruv subyekti — boshqaruv tizimining boshqaruv obyektiga ta'sir kolsatish manbayi bolgan bo'g'in i yoki qismi. Boshqaruv subyekti sifatida firmaning bolim lari va xizmatlari majmuasini yoki alohida bolinma, yakka shaxs va boshqalarni kolib chiqish mumkin. Boshqaruv subyekтини ajratish boshqariladigan ijtimoiy-iqtisodiy tizimning kolami va undagi boshqaruv tizimini ta'riflovchi aloqalar bilan cheklangandir.

Boshqaruv tamoyillari — boshqaruv subyektlari aniq obyektlarni boshqarish jarayonida amal qilishlari lozim bolgan obyektiv qonunlardan kelib chiquvchi asosiy qoidalar.

Boshqaruv tizimi — 1. Odamlarni birgalikdagi faoliyatini muvofiqlashtirish uchun zarur harakatlar yig'indisi. 2. Boshqaruvni amalga oshiruvchi bo'g'inlar va ular oltasidagi aloqalarning yig'indisi.

Boshqaruv usuli — rahbar tomonidan foydalanadigan vazifalarni hal qilishning eng xarakterli va barqaror usullari yig'indisi, uning qoli ostidagilarga nisbatan odati.

Muayyan fan bo'yicha professor-o'qituvchilar va mutaxassislar ishtirokida turli shaklida o'tkaziladigan darslar ochiq darslar deb ataladi. Ochiq darslarni o'tkazishdan maqsad: professor-o'qituvchilarni tegishli fan, texnika va texnologiyalar sohalari bo'yicha jahonda erishilgan yutuq va yangiliklardan xabardor bo'lishlariga erishish va ular asosida zamonaviy pedagogik va axborot kommunikatsion texnologiyalardan samarali foydalangan holda darslarni tayyorlash, o'tkazish va shu tariqa ta'lim sifatini

oshirish hamda tayyorlanayotgan kadrlarning raqobatbardoshligini ta'minlashdan iboratdir.

Ochiq darslarning maqsadi, darsni ilmiy asosida tashkil etish ta'lim mazmunini ta'minlashda yuqori bilim saviyasiga eirishishni namoyish qilish, ta'limtarbiyaviy jarayonda ilg'or shakl va uslublardan real foydalanishni tashkil etish didaktik va ko'rgazma vositalaridan optimal foydalanish tizimini yaratishdan iboratdir. Ochiq darsning asosiy maqsadi o'qituvchining dars o'tishdagi ilg'or tajriba va uslublarining samaradorligini ko'rsatish va uni ommalashtirishdir.

Ochiq darslarni o'tkazish vazifalariga quyidagilar kiradi:

- o'quvchilarga fandagi so'ngi yutuq va yangiliklarni etkazish;
- ta'lim sifatini boshqarishda fan, ishlab chiqarish va jamoatchilik ishtirokini ta'minlash;
- ilmiy-uslubiy jihatdan etuk dars materiallarini targ'ibot etish;
- yosh pedagog kadrlarning kasb-mahoratini oshirish;
- yuqori saviyadagi ochiq dars mualliflarini moddiy va ma'naviy rag'batlantirish.

Ochiq darslar, odatda o'z sohasi bo'yicha taniqli yoki ilmiy daraja va unvonlarga ega bo'lgan tajribali o'qituvchilar tomonidan o'tkaziladi.

Ochiq darslar o'quv rejadagi barcha fanlardan o'tkazilishi mumkin. Umumkasbiy va mutaxassislik fanlaridan o'tkaziladigan ochiq darslarga alohida e'tibor berish tavsiya etiladi. Ochiq darsni o'tkazish to'g'risidagi taklif pedagog kadrlar tomonidan o'quv semestri boshlanishiga qadar kafedra mudiriga ma'lum qilinadi. Kafedra mudiri, ochiq darsga taklif etilishi mumkin bo'lgan tajribali pedagoglar, etakchi olim va yuqori malakali mutaxassislar(tashqi ekspertlar) ro'yhatini tuzadi hamda belgilangan jadval shaklida ochiq darsga oid zarur ma'lumotlarni muassasa o'quv ishlari bo'yicha direktor muoviniga topshiradi.

Ochiq darslarni o'tkazish to'g'risidagi kafedralar takliflari kasb-hunar kollejlari va akademik litseylar bo'yicha umumlashtirilib, direktor tomonidan tasdiqlanadi. Ochiq dars, odatda ikki akademik soatga mo'ljallanadi. Ma'ruzachi savol va javoblar uchun kamida 5- daqiqa vaqt zahirasi ega bo'lishi tavsiya qilinadi. Ma'ruza mavzusi, uslubi, texnik vositalari ma'ruzachi tomonidan ixtiyoriy tanlanadi. Ochiq dars o'tkazilishi haqidagi axborot, akademik litsey yoki kasb-hunar kollejlari bir hafta oldin e'lon qilinadi. E'londa ochiq dars mavzusi, ma'ruzachining familiyasi, ismi-sharifi, ilmiy darajasi, unvoni va toifasi hamda ochiq darsni o'tkazish kuni, joyi va vaqti ko'rsatiladi. Ochiq darsga boshqa akademik litsey yoki kasb-hunar kollejlari dan tajribali o'qituvchilar, korxonalarning yuqori malakali mutaxassislari taklif etilishi mumkin. Ochiq darsda ushbu darsni tashkil etayotgan kafedraning yosh pedagoglari, magistrantlar, aspirantlar va muhandis-pedagoglarining qatnashishi tavsiya etiladi.

Ochiq darslarni odatda tajribali pedagog xodimlar, yangi metodik usullarni tavsiya qiluvchi o'qituvchi, muxandis-pedagog shuningdek kasb-hunar kollej direktori

hamda uning o‘rinbosarlari o‘tkazadilar, ishni yangi boshlayotgan o‘qituvchi yoki muhandis-pedagoglar ulardan mashg‘ulotlar o‘tkazish metodikasini o‘rganib olishlari mumkin. Darsning stsenariyasi va rejaga o‘qituvchiga tomonidan tuziladi hamda kafedraning e‘tiboriga havola qilinadi. Ochiq darslarning rejasini tuzishda, darslarning barcha turlarida samaradorligiga erishish o‘quv jarayonini vositalariga ahamiyat berish talab qilinadi. Ochiq darslarni o‘tkazish rejasi kasb xunar kollejdagi rektori yoki uning o‘quv ishlab chiqarish ishlari bo‘yicha o‘rinbosarlari tomonidan tasdiqlanadi. Ochiq darslarning mavzusi muallif tomonidan belgilanadi va o‘quv adabiyotlarida kam yoritilgan yoki uddalashtirilishi qiyin bo‘lgan mavzularga ko‘proq e‘tibor qaratish lozim.

Har bir ochiq darsga puxta tayyorgarlik ko‘rish kerak, bu tayyorgarlik ochiq darsning hamma elementlarini ishlab chiqarish, ish bosqichlarni, vaqtlarga bo‘lish, darsni ko‘rgazmali materiallar bilan darsni samarali amalga oshirish maqsadida yangi faol mezonlaridan unumli foydalanish. Ochiq darsdan so‘ng 2-3 kun o‘tgach o‘quvchilarning shu darsdan olgan qoldiq bilim ko‘nikmasini aniqlash uchun sinov o‘tkaziladi. Sinov natijalaridan ochiq darsning yakuniy muhokamasida foydalaniladi. Dars boshlanishdan oldin o‘quvchilar yo‘qligida direktor, direktorning o‘rinbosari, muhandis-pedagog rahbari yoki metodik komissiya raisi dars qatnashchilariga ularning nimaga e‘tibor berishlari kerakligini taminlab darsning maqsad hamda vazifalari haqidagi guruhning xususiyatlari to‘g‘risida axborot beradi.

Ochiq darsga qo‘yiladigan talablar :

- ochiq dars ta‘lim-tarbiya, intellektual rivojlanish, jismoniy va ruhiy barqarorlanish jarayonining tashkiliy qismlaridan biri bo‘lishi kerak. Dars stsenariyasida darsning ilmiy ahamiyati ilmiy asoslanganligi, yoritilayotgan mavzuning aniqligi, ilmfan rivojining o‘rni, mavzu bo‘yicha ilmiy muammolar borligi aks ettirilishi lozim:

- darsning metodik optimalliliga o‘qitishning texnikaviy vositalarning to‘g‘ri tanlanishiga alohida ahamiyat berish kerak.

- dars shaklidan qat‘iy nazar, maqsad o‘quvchini mustaqil fikrlash va mustaqil tahlil olishga yo‘llash o‘quv jarayonining asosiy omili ekanligini ko‘zda tutish zarur:

- ochiq dars o‘qituvchining o‘quv jarayonidagi ilmiy-metodik izlanish natijasi bo‘lib, uning taxliliy mehnati natijasi ekanligini ko‘rsatish lozim. Ochiq darslarni tayyorlash O‘qituvchi ochiq darsga tayyorlanishda quyidagilarga e‘tibor berishi kerak:

- dars vaqtini optimal rejalashtirish - manbalarni chuqurlashtirish - shu darsdagi guruh o‘quvchilarining o‘zlariga xos imkoniyatlarini hisobga olish (dars mavzusini tushuntirish uchun avval olgan bilimlarning ko‘nikma darajasini bilish) - dars berishning uslub va vositalarini to‘g‘ri tanlash - iqtidorli yoshlarga chuqur ta‘lim berish tarbiyalariga javob berish:

- ochiq dars mavzusini shunday tanlash o‘qituvchilarining pedagogik mahoratini, metodik ta‘limini va dars o‘tish vositalarini aniq ko‘rsatish.

- ochiq dars tayyorlanish davrida o'qituvchi ilmiy-metodik izlanishi, ko'rgazmali qurollar va texnik vositalarning zamonaviy maktablaridan foydalanishi kerak. Bu o'qituvchilarda tahlil olishga qiziqish uyg'otib, zamonaviy yutuqlardan bexabar bo'lish imkoniyatini yaratadi.

- dars stsenariyasida belgilangan vaqt davomida o'qituvchi va o'quvchini kerakligini aniq ko'rsatilishi kerak.

- darsning moddiy-texnikaviy ta'minotini ilgaridan tayyorlash, barcha ko'rgazma va namoyish vositalardan foydalanish ketma-ketligini avvaldan rejalashtirish kerak.

- kafedralar ochiq darsga tayyorlanish vaqtida, muallifga texnikaviy, metodik ash'yoviy va tahliliy yordam berishi kerak.

Ochiq darsning metodik ta'minoti:

1. Darsning metodik majmuasi quyidagilardan iborat: - fanning taqvim-mavzu rejasi: - ma'ruza matni yoki mashg'ulotlar (laboratoriya, amaliyot, mustaqil ish va hokazo) ning rejasi: - dars stsenariysida ko'rsatilgan didaktik, ko'rgazmali materiallari va boshqa texnikaviy vositalar: - nazorat ishi uchun savollar to'plami - uy vazifasi savollari yoki masalalari to'plamlari: - o'z-o'zini nazorat qilish savollari:

2. Metodik majmuaning tarkibida dars turi bilan bog'liq holda tanlanadi. Ochiq darsning metodik maqsadi quyidagicha ta'riflanishi mumkin: - amaliy darslarda kompyuter texnikasidan foydalanish: - ta'lim-tarbiyaviy jarayondagi muammoli tahlilning o'рни: - yangi mavzuni o'zlashtirishdagi texnikaviy vositalaridan foydalanishning o'рни: - fanlararo bog'liqlik, bilimni sinovdan o'tkazish: - o'quvchining mustaqil ishlashini tashkil qilish: - o'quvchilarning o'zlashtirish jarayonini jadallashtirish: - o'quvchining ko'rsatma va didaktik manbalar bilan ishlashini optimallashtirish va hokazo.

3. Darsning metodik qo'llanmasi. Ochiq dars muhokamasida ko'rsatilgan ijodiy takliflar bilan boyitilgan holda qayta ishlab chiqiladi, ta'lim muassasasi metodik kengashi tomonidan tasdiqlangandan so'ng ommalashtirishga tavsiya qilinadi. Ochiq dars, barcha darslardek doimiy ishchi sharoitda o'tkaziladi. Ochiq darsga tashrif byuruvchilar, o'qituvchi va o'quvchilarga xalaqit qilmaslik uchun, o'z o'rinlarini avvalroq egallaydilar. Ochiq darsga tashrif buyurgan shaxslar dars vaqtida va o'quvchilar oldida hech narsaga aralashmaydilar va darsga halal bermasdan o'qituvchi hamda o'quvchilarning harakatlarini o'rganib turadilar.

Ochiq darsga tashrif buyurganlar muallifning oldiga qo'ygan maqsadigan qanday erishishini diqqat bilan kuzatadilar va o'z fikrlarini tashrif varaqalarida qayd qilib beradilar. Ochiq dars o'tkazilgan kuni darsni tahlil qiluvchilar o'z fikrlarini o'zaro muhokama qilib, qaror bayonnomasini tayyorlaydilar. Ochiq darsdan so'ng 2-3 kun o'tgach, ochiq dars mavzusi bo'yicha, o'quvchilarning qoldiq bilim (ko'nikma) darajasi sinov orqali aniqlanadi.

Ochiq darsning muhokamasi va tahlili:

1. Ochiq darsning tahlili, unda qatnashgan o'quvchilarning qoldiq bilim darajasi aniqlangandan so'ng o'tkaziladi.

2. Ochiq darsning tahlili kafedrada ta'lim muassasasi ma'muriyati ishtirokida o'tkaziladi.

3. Muhokamaning maqsadi-darsni to'g'ri o'tkazilganligini baholash, tanlangan uslub va vositalarning muvofiqligini aniqlash, muallifga u tanlagan ayrim uslub va vositalardan foydalanishning samaradorligini ko'rsatish.

4. Muhokama quyidagi tarkibda o'tkazilishi tavsiya qilinadi: - darsni olib borgan o'qituvchi: - dars tahlilida ishtirok etgan o'qituvchilar: - kafedra a'zolari: - ta'lim muassasasi ma'muriyati, o'quv va metodik ishlar bo'yicha ma'sul xodimlar:

5. Muhokama ishtirokchilari to'liq fikrga ega bo'lishi uchun, dars muallifiga birinchi so'z beriladi. Muallif darsning maqsadi va unga erishi uchun qo'llangan uslub va foydalanilgan vositalar haqida aniq ma'lumot beradi.

6. Muhokamada so'zga chiquvchilar darsning barcha yutuq va kamchiliklarini to'liq ochib berishlari lozim. Muhokamada darsda erishilgan yutuq, qo'llanilgan uslublarning samaradorligiga, jihoz va texnikaviy vositalardan foydalanish darajasiga alohida e'tibor berilishi zarur. Muallifning kelgusidagi ishida yordam berish uchun, barcha yo'l qo'yilgan kamchiliklar va ortiqcha harakatlar aniq ko'rsatilishi kerak.

7. Muhokamada so'zga chiqqanlar, tahlil qilingan metodik majmuaning tarbiyaviy tomonini, o'quvchilarda mustaqil ishlash qobiliyatlarini rivojlantirishga ta'sirini, ular orqali kelgusidagi mutaxassisga kerak bo'lgan sifatlarni shakllantirishdagi o'rin haqida fikr bilidirishlari kerak.

8. Muhokama oqilona va do'stlarcha vaziyatda fikr almashish, baxslashish sharoitida o'tishi lozim.

9. Muhokama oxirida muallifga yana so'z beriladi.

Ochiq dars natijalarini o'quv jarayoniga joriy etish

1. Kafedraning taklifiga binoan ochiq dars tahlili natijasi o'quv jarayoniga joriy etilishi kerak bo'lgan ilg'or pedagogik

2. Ochiq darsning metodik majmuasini keng joriy etish uchun uning barcha manbalari (stsensariy, texnikaviy vositalar, ma'ruzalar matni va hokazo) o'qituvchilar o'rtasida ommalashtiriladi.

3. Ochiq darsda qatnashgan o'qituvchilar varaqada to'ldirilgan ochiq dars tahlilini o'quv ishlari bo'yicha direktor o'rinbosariga topshiradilar.

4. Ochiq dars bo'yicha metodik qo'llanmalarni tayyorlash, taklif va xulosalarning tahlili ilg'or pedagogik tajriba tatbiqlariga kiritiladi.

5. Ta'lim muassasasi pedagogik kengashida ochiq dars natijalari kengash a'zolariga etkaziladi. Pedagogik kengash qaroriga ilg'or pedagogik tajribalardan foydalanish to'g'risidagi aniq taklif va tavsiyalar kiritiladi.

6. Ta'lim muassasalarida ta'lim tarbiya berish uslublarining yangi, ilg'or shakllarini amalda qo'llab-quvvatlashi kerak.

Ochiq darslar muhokamasini uyushtirish. Ochiq darslarning mazmun-mohiyati va ilmiy-uslubiy saviyasi bo'yicha muhokamasi ochiq darsdan so'ng, kafedrada davom ettiriladi. Ochiq darsning muhokamasi kafedra majlislari bayonnomasida qayd etiladi. Ochiq dars haqidagi tashqi taqriz va fikr-mulohazalar yozma ravishda muassasa rahbariyatiga yuboriladi va kafedra majlisida va ilmiy-pedagogik kengashda muhokama etilib, tegishli xulosalar chiqariladi. Ochiq darsni baholashda ilg'or texnologiyalar joriy etilgan yirik korxonalardan taklif etilgan mutaxassislar, oliy ta'lim muassasalari professor-o'qituvchilari va mutaxassislarining taqrizlari asosiy hisoblanadi. Ochiq darslar mualliflarini rag'batlantirish Professor-o'qituvchilarning muvaffaqiyat bilan o'tkazgan ochiq darslari, ularni o'rnatilgan tartibda moddiy va ma'naviy rag'batlantirishda inobatga olinadi. Professor-o'qituvchilar tomonidan muvaffaqiyatli o'tkazilgan ochiq darslar ularni reytingini aniqlash malaka oshirish kurslariga jalb etish va attestatsiyadan o'tkazishda inobatga olinadi.

O'quv jarayonini tashkil qilishda asosiy shakli dars hisoblanadi. Dars deb, bir xil yoshdagi o'quvchilardan bitta guruhga o'qituvchi rahbarligiga aniq mavzu aniq maqsad, aniq reja, aniq rejim va o'quv vositalari yordamida tashkil etilgan mashg'ulotga tayyorgarlik tashkil etiladi. Demak, dars ta'limning asosi bo'lib hisoblanadi, chunki darsda asosiy ta'lim tarbiyaviy vazifalar hal etiladi. Har bir dars pedagogik mahorat ko'rigi bo'lishi, har bir darsdan qoniqish va yangi narsa o'rganish lozim. Shuni alohida ta'kidlash kerakki, hozirgi kunda pedagog va o'qituvchilarning darsini kuzatish va uni tahlil qilish ichki nazoratning muhim shakli xisoblanadi.

Dars quyidagi umumiy talablarga javob berish kerak:

1. Har bir dars ma'lum maqsadni amalga oshirishda qaratilgan va puxtpa rejalashtirilgan bo'lmog'i lozim.

2. Har bir dars mustahkam g'oyaviy-siyosiy va ilmiy qadriyatlar yo'nalishiga ega bo'lmog'i lozim.

3. Har bir dars turmush bilan, amaliyot bilan bog'langan bo'lmog'i lozim.

4. Har bir dars xilma-xil shakl, metod va vositalardan unumli foydalangan holda olib borilmog'i lozim.

5. Darsga ajratilgan har bir soat va daqiqalarni tejab, undan unumli foydalanish kerak.

6. Har bir dars o'qituvchi va o'quvchilarning faolligi birligi ta'minlamog'i lozim.

7. Darsda o'quv materialining mazmuniga oid ko'rsatmali qurollar, texnika vositalari va kompyuterlardan foydalanish imkoniyatlarini yoritmog'i lozim.

8. Dars mashg'ulotlarini butun guruh bilan olib borish bilan birga bunda har qaysi o'quvchilardan individual psixologik xususiyatlari, ularning mustaqilligini oshirish hisobga olinishi kerak.

9. Har bir darsda mavzuning xarakteridan kelib chiqib, xalqimizning boy pedagogik me'rosiga murojaat qilish va undan foydalanish imkoniyatini izlamoq kerak. O'qituvchilarning har bir darsini aniq maqsad qo'yilgan holda kuzatilsa, uni ilmiy, metodik, didaktik va umumiy pedagogik tahlil qilinsagina bu borada yaxshi natijalarga erishish mumkin bo'ladi.

Metodik tahlil. O'qituvchining dars jarayonida qo'llagan metodlarining maqsadga muvofiq ekanligi ta'limning turiga va uning o'ziga xos xususiyatlariga qarab belgilanadi. O'quv materialini bayon qilish va tushuntirish jarayonida qo'llanilgan metodlarining shu materialga mosligi yoki mos emasligini metodik tahlil davomida aniqlanadi. Shuni alohida ta'kidlash lozimki, o'qituvchi darsda qo'llagan metodlarining samaradorligi, rang-barangligi, namunaviyligi, uning o'tgan yangi mavzu materialini o'quvchilarning qay darajada o'zlashtirilganligi bilan belgilanadi. Shu boisdan har bir dars kuzatuvchi (o'qituvchi, direktor, ilmiy bo'lim mudiri, metodist yoki nazoratchi) dars tahlilining bu turiga alohida e'tibor bilan qarashi kerak.

Dars metodlarini tahlil qilishda quyidagilarni hisobga olish maqsadga muvofiqdir:

1. Dars jarayonida o'qituvchining foydalangan metodlari - hikoya metodi; - og'zaki bayon metodi; - suhbat metodi; - aqliy hujum; - kichik guruhlarda ishlash; - munozara; - rolli oyinlar; - muommali vaziyat; - klaster metodi va boshqalar.

2. Darslik, konturli karta, diagramma yoki jadvallar bilan ishlash.

3. Laboratoriya asboblari bilan ishlash.

4. Texnika vositalaridan (kodoskop, kompyuter, kinofilm, diafilm, radio, televizor kabilar) foydalanish.

Nazorat uchun savollar:

1. Zamonaviy tashkilotlarning rivojlanishidagi asosiy tendensiyalar qanday?
2. Qanday tashkilotlarda avtonom ishchi guruh bir vaqtda uchta vazifani ishlab chiqarishni resurslar bilan ta'minlash, tovar ishlab chiqarish, bu tovarning iste'molchisiga xizmat ko'rsatishini bajaradi?
3. Tadbirkorlik tashkilotining chizmasida yuqori rahbariyat qanday darajada turadi?
4. Qanday zamonaviy tashkilot xodimlari boshqaruvda ishtirok etishlari asoslangan?
5. Tashkilot boshqaruvining qanday darajasi tashqi muhit bilan o'zaro hamkorlik siyosatini ishlab chiqishi va o'tkazishi kerak?
6. Qanday jarayon tashkilotning strategik boshqaruvida dastlabki bo'ladi?
7. Tashkilot faoliyati strategik boshqaruvining bosqichlari qanday?
8. Qanday omillar tashkilotni boshqarishning samaradorligiga ta'sir ko'rsatadi?

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR RO'YXATI

1. O‘zbekiston Respublikasining “Kadrlar tayyorlash milliy dasturida”gi Qonuni /o‘Oliy ta‘lim: Meyoriy – huquqiy va uslubiy hujjatlar to‘plami. – Toshkent: 2004. – B. 16-17.
2. Abduqodirov A.A. Akademik litsey va KHK o‘qituvchilarini malakasini oshirishda masofali o‘qitish metodikasi /o‘Uzluksiz ta‘lim. – Toshkent: 2004. - № 5. – B.3-12.
3. Ziyomuhammadov B. Pedagogika. O‘quv qo‘llanma. – Toshkent: 4. Maxmutova G. Pedagogika fanlarini o‘qitish jarayonida talabalarni – ma‘naviy shakllantirish texnologiyasi /o‘Xalq ta‘limi. – Toshkent: 2004. - №1. – B. 40-43.
5. Musaev U. Ta‘lim jarayonini erkinlashtirish prinsiplari /o‘Xalq ta‘limi. – Toshkent: 2005. - № 4. – B. 4-10.
6. Ximmatqulova, N. T. (2021). DARS JARAYONIDA O‘QUV-DIDAKTIK MATERIAL HAMDA VOSITALARNI TAYYORLASH VA ULARDAN FOYDALANISH. Academic Research in Educational Sciences, 2(11), 1317-1325.
7. Химматқулова , Н. Т. (2022). МАКТАБДА ТАСВИРИЙ САНЪАТНИНГ МАҚСАД ВА ВАЗИФАЛАРИ. Academic Research in Educational Sciences, 3(3), 775–781.
8. Mamatqulov , S. N. (2022). CHET ELLARDA TASVIRIY SAN'ATNI O‘QITISH TARIXIDAN. ROSSIYADA QALAMTASVIR O‘QITISH METODLARI. Academic Research in Educational Sciences, 3(5), 594–600.
9. Mamatqulov, S. N. (2021). TASVIRIY SAN'ATDAGI OKIM VA YO‘NALISHLARNING RIVOJLANISH TAMOYILLARI. ACADEMIC RESEARCH IN EDUCATIONAL SCIENCES, 2(9), 101-108.
10. Mamatqulov, S. N. (2021). TASVIRIY SAN‘AT METODIKASI FANIDAN KURS ISHI TAYORLASH METODOLOGIYASI. ACADEMIC RESEARCH IN EDUCATIONAL SCIENCES, 2(4), 1998-2006.
11. Mamatqulov, S. N. (2020). TASVIRIY SAN'AT METODIKASINING MAZMUNI VA UNI O‘QITISH USLULLARI. Academic Research in Educational Sciences, 1 (3), 632-638.

3.3. “Maktabda zamonaviy ish yuritish tartibi” moduli
1-mavzu: O‘quv jarayonini tashkil etishda me‘yoriy hujjatlar bilan ishlash
ko‘nikmalarini rivojlantirish
(2 soat nazariy mashg‘ulot)

REJA

1. Maktabda o‘quv jarayonini tashkil etishda me‘yoriy hujjatlar turlari.
2. O‘quv jarayonini tashkil etishda me‘yoriy hujjatlar bilan ishlash ko‘nikmalarini rivojlantirish.
3. Umumiy o‘rta ta‘lim maktablarida o‘quv jarayonini boshqarish va tashkil qilishda faoliyatga doir me‘yoriy hujjatlar mazmun.
4. Ijro intizomini ta‘minlash jarayonida hujjatlarni ro‘yxatga olish, hujjatlarni tizimlashtirish, hujjatlar yig‘ma jildini shakllantirish.
5. Huquqiy me‘yoriy hujjatlarda belgilangan vazifalar, talablarni bajarish ularda belgilangan maqsadlarni jamoaga to‘g‘ri yetkazish.

Mashg‘ulotning texnologik xaritasi

O‘quv bloki	III. BOSHQARUVDA ZAMONAVIY YONDASHUVLAR				
O‘quv modul	3.3. “Maktabda zamonaviy ish yuritish tartibi” moduli				
Mavzu	1-mavzu: O‘quv jarayonini tashkil etishda me‘yoriy hujjatlar bilan ishlash ko‘nikmalarini rivojlantirish				
Davomiyligi	80 daqiqa				
Mashg‘ulotning maqsadi	Zamonaviy talablar asosida umumiy o‘rta ta‘lim maktablari pedagog xodimlarining kasbiy bilim, ko‘nikma, malakalarini rivojlantirish, ularning kasbiy kompetentligini muntazam oshirish				
Mashg‘ulot bosqichlari	Faoliyat tavsifi	Vaqt, daqiqa	Metodlar	Zarur jihozlar	Natija
1. Tashkiliy qism	Salomlashish Maqsad va reja bilan tanishtirish Mashg‘ulotning dolzarbligini asoslab berish	5	Suhbat, tushuntirish		O‘qituvchilar mashg‘ulotga tayyor bo‘lishadi.
2. Motivatsiya	Qiziqarli jumboq yoki muammoli savol "Mavzuning dolzarbligi" haqida qisqa muhokama	5	Muammoli vaziyat yaratish, muhokama		O‘qituvchilar mavzuga qiziqadi va ishtirok etishga rag‘batlanadi.

3. Nazariy qism	<ul style="list-style-type: none"> Zamonaviy dagogik texnologiyalarni tushuntirish Interfaol metodlarning qo'llanilishi Slaydlar bilan tushuntirish 	15	Taqdimot, ko'rgazmal i tushuntirish	1-12-slaydlar	O'qituvchilar yangi texnologiyalarni nazariy jihatdan o'rganadi.
4. Amaliy mashg'ulot	<ul style="list-style-type: none"> Interaktiv platformalardan foydalanishni o'rgatish Guruhlarda ishlash: amaliy topshiriqlar bajarish Misollar va vaziyatlarni muhokama qilish 	30	Guruhlarda ishlash, platformalardan foydalanish	Kahoot, Quizizz, 1-2-tarqatmalar	O'qituvchilar interfaol vositalar yordamida amaliy ko'nikmalarni hosil qiladi.
5. Tahlil va muhokama	<ul style="list-style-type: none"> Guruhlar ishlari bo'yicha taqdimotlar Qiyinchiliklarni muhokama qilish Mashg'ulot jarayoni bo'yicha fikr-mulohazalar olish 	15	Suhbat, muhokama, tahlil		O'qituvchilar o'z tajribalarini o'rtoqlashtirish va yangi g'oyalarni o'zlashtiradi.
6. Refleksiya	<ul style="list-style-type: none"> "Men nimani o'rgandim?" usuli orqali xulosa qilish "Traffic Light" orqali o'z-o'zini baholash 	5	Refleksiya usullari	Mentimeter, 1- ish varag'i	O'qituvchilar o'z faoliyatini baholaydilar va o'rganilgan ma'lumotlarni qayta ko'rib chiqadi.

7. Yakunlash va baholash	Mashg'ulot natijalarini umumlashtirish Kelgusi mashg'ulotlar uchun tavsiyalar berish	5	Suhbat		O'qituvchilar mashg'ulotdan qoniqish bilan chiqadi va yangi maqsadlar bilan yo'naltiriladi.
--	---	---	--------	--	---

GLOSSARIY

Boshqaruv obyekti — boshqaruv subyekti tomonidan boshqaruvchi ta'sirlarni qabul qiluvchi idora. U impulslar (boshqaruv buyuruqlari)ni oladi, ularga muvofiq harakat qiladi. Xodim mehnat jamoasi, tovarlar, resurslar, hujjatlar va h.k. boshqaruv obyekti sifatida boladi.

Boshqaruv subyekti — boshqaruv tizimining boshqaruv obyektiga ta'sir kolsatish manbayi bolgan bo'g'in i yoki qismi. Boshqaruv subyekti sifatida firmaning bolim lari va xizmatlari majmuasini yoki alohida bolinma, yakka shaxs va boshqalarni kolib chiqish mumkin. Boshqaruv subyektini ajratish boshqariladigan ijtimoiy-iqtisodiy tizimning kolami va undagi boshqaruv tizimini ta'riflovchi aloqalar bilan cheklangandir.

Boshqaruv tamoyillari — boshqaruv subyektlari aniq obyektlarni boshqarish jarayonida amal qilishlari lozim bolgan obyektiv qonunlardan kelib chiquvchi asosiy qoidalar.

Boshqaruv tizimi — 1. Odamlarni birgalikdagi faoliyatini muvofiqlashtirish uchun zarur harakatlar yig'indisi. 2. Boshqaruvni amalga oshiruvchi bo'g'inlar va ular oltasidagi aloqalarning yig'indisi.

Boshqaruv usuli — rahbar tomonidan foydalanadigan vazifalarni hal qilishning eng xarakterli va barqaror usullari yig'indisi, uning qoli ostidagilarga nisbatan odati.

Tashkilotlarni strategik boshqarish — inson salohiyatiga suyanuvchi, ishlab chiqarish faoliyatini iste'molchilar solovlariga qaratuvchi, tashkilotda atrofdagilar tomonidan qarshiliklarga javob qaytaruvchi va raqobat afzalliklariga erishishga imkon beruvchi epatchilik bilan tartibga solishlar va o'z vaqtidagi o'zgarishlarni amalga oshiruvchi boshqaruv bolib, u tashkilotni uzoq yillar faoliyat kolsatishi va istiqbolda maqsadlariga erishishga imkon beradi.

Boshqaruv usullari — boshqaruvchi tizimcha — boshqaruv subyektini boshqariluvchi tizimcha — boshqaruv obyektiga qo'yilgan maqsadlarga erishish uchun ta'sir kolsatish usullaridir. Boshqaruv usullarini ijtimoy ishlab chiqarishga xos bolgan

obyektiv qonunlar asosida, birgalikdagi mehnat jarayonida vujudga keladigan munosabatlarning o'ziga xosligini hisobga olish bilan tasniflash katta ahamiyatga egadir. Ushbu alomat bo'yicha ma'muriy, iqtisodiy va ijtimoiy-psixologik usullar ajratiladi.

Boshqaruv qarori — harakatlarning ma'lum variantini topish, faoliyat jarayonining o'zi, uning yakuniy natijasi.

Boshqaruvning maqsadi — ishlab chiqarishning ijtimoiy-iqtisodiy tizim sifatida erishilishi lozim bolgan istalgan, ehtimoliy va zarur holati.

Boshqaruv maqsadini belgilash — boshqaruv jarayonining boshlang'ich bosqichidir. Boshqaruv maqsadi rahbar faoliyatini yo'naltiruvchi omil bo'ladi. Boshqaruv maqsadi talablar, qonunlarga mos kelishi va tizim rivojlanishining haqiqiy imkoniyatlarini hisobga olish bilan belgilanishi kerak. Boshqaruv maqsadi istiqbolli va bevosita umumiy va xususiy, oraliq va yakuniy sifatida tavsiflanadi.

Boshqaruvchanlik ko'lami — boshqaruv idorasini boshqarish qobiliyati va boshqaruv obyektining murakkabligi o'rtasidagi nisbat.

Yetakchilik — boshqaruvi o'zaro hamkorlikning, hukmronlikning turli manbalarini samaraliroq birlashishiga asoslangan va kishilarni umumiy maqsadlarga erishishga undashga qaratilgan o'ziga xos odob. Yetakchining kasbga egaligi - menejer tomonidan ishlab chiqarish (tijorat)ni tashkil etish va boshqaruv sohasidagi maxsus bilim va ko'nikmalarni egallashi, turli sohalardagi odamlar bilan ishlash mahorati.

Iqtisodiy boshqaruv usullari — boshqaruv subyekti va obyekt oltasidagi munosabatlarni mamlakat va hududning soliq tizimi, moliya — kredit mexanizmi, bojxona tizimi, firmaning faoliyat yuritishi iqtisodiy normativlari, sifatli mehnat uchun motivatsiya tizimi, menejment maqsadlarini muvofiqlashtirish usullarini qollash yordamida iqtisodiy tartibga solish usullaridir.

Kommunikatsion tarmoqlar — ma'lum kommunikatsion jarayon ishtirokchilarini tegishli axborot oqimlari yordamida birlashtirish.

Ma'muriy boshqaruv usullari — aniq maqsadlarga erishish uchun tashkiliy munosabatlarga ta'sir ko'rsatish usulidir. Bitta gina ishni turli tashkiliy sharoitlar, uni tashkil etishning har xil turlari: qat'iy tartibga solish, hozirjavoblik bilan javob qaytarish, umumiy vazifalarni qo'yish, faoliyatning yol qo'yiladigan chegaralarini belgilash va h.k. bilan bajarish mumkin. Jamoaga tashkiliy ta'sir ko'rsatish ishlari samarali va sifatli bajarilishini ta'minlovchi ma'lum sharoitlari uchun eng haqiqiy turlarini aniqlashda tashkiliy usullar o'zlarini namoyon qiladilar.

Ma'naviy-ruhiy holat — ijtimoiy guruhning qadriyatli moljallanishi va shaxslararo munosabatlar xarakterini aks ettiruvchi barqaror ruhiy holat. U xodimlar kayfiyati, ularni mehnatdan qanoatlanganligi darajasiga bevosita ta'sir ko'rsatadi va bu

orqali pirovardida xodimlar qo'nimsizligi, mehnat unumdorligiga ta'sir qiladi. Qulay muhitning eng muhim alomatlari: guruh a'zolarining bir-birlariga ishonchi va yuqori talabchanligi; samimiy va ishga doir tanqid; fikrni erkin ifodalash; qol ostidagilarga bosim yo'qligi; jamoa a'zolarining vazifalari va ishlar holati haqida yetarlicha xabardorligi; jamoaga tegishli ekanlikdan qanoatlanish; jamoa a'zolarining o'zaro yordami; jamoaning har bir a'zosi tomonidan guruhdagi ishlarning holati uchun javobgarlikni o'ziga olishi.

Menejer — doimiy ravishda boshqaruv lavozimini egallab turuvchi va bozor sharoitlarida faoliyat yurituvchi tashkilot faoliyatining ayrim turlari bo'yicha qaror qabul qilish vakolati berilgan shaxs. Menejerlar tashkilotda har xil o'rinlarni egallaydilar (direktor, guruh rahbari, ishlarning ma'lum turining tashkilotchisi, boshliq, mudir va h.k.), butunlay bir xilda bolmagan masalalarni hal qiladilar, turli vazifalarni bajaradilar.

So'nggi paytlarda ba'zi ommaviy axborot vositalari va ijtimoiy tarmoqlarda o'qituvchilarning ish hujjatlari ko'pligi, hisobotlar to'ldirish ularning asosiy vaqtini egallayotgani va natijada o'qituvchi darsga puxta tayyorgarlik ko'ra olmayotgani to'g'risidagi asossiz fikr mulohazalar e'lon qilinmoqda. Holbuki, Xalq ta'limi vazirligi pedagoglarni turli qog'ozbozlikdan xalos etish va ularning asosiy ish faoliyatini o'quvchilar bilan ijodiy ishlashga qaratmoqda. Xalq ta'limi hamda Mehnat va aholini ijtimoiy muhofaza qilish vazirliklarining 2010 yil 27 maydagi 125-sonli qo'shma buyruqlariga asosan o'qituvchi tomonidan 6TA ish hujjatlari yuritiladi.

Yillik ish rejasi. Yil boshida bir marta tuziladi va direktor tomonidan tasdiqlanadi Vazirlar Mahkamasining 2005 yil 21 dekabrda 275-sonli qaroriga muvofiq, o'qituvchining yillik ish yuklamasi soatlarining nimalarga, qanday hajmda oyma-oy sarflanishini o'quv yili boshida vazirlik tomonidan berilgan namuna asosida rejalashtirib olinadi. Rejadagi soatlar asosan darsga tayyorgarlik ko'rish, daftar tekshirish, sinf jurnalini to'ldirish, dars kuzatish va o'quvchilar bilan qo'shimcha mashg'ulotlar (haftasiga 2 soatdan yil davomida 68 soat) olib borish ko'zda tutilgan.

Taqvim, mavzu, reja. Yil boshida bir marta tuziladi va direktor tomonidan tasdiqlanadi Ushbu reja o'quvchilarga yil davomida ma'lum bir fan bo'yicha o'tiladigan mavzularni oldindan belgilab olish uchun tuziladi. Qolaversa ushbu taqvim mavzu rejasi vazirlik tomonidan berilgan namunaviy taqvim mavzu reja asosida bir o'quv yili uchun bir marta tuziladi.

Dars konspekti daftari. O'qituvchi tomonidan taqvim mavzu rejasiga muvofiq darsga kirishdan oldin (hafta boshlanishida, haftada bir marta bo'lishi ham mumkin) o'tiladigan mavzu yuzasidan o'qituvchi tomonidan 45 daqiqalik darsni qanday olib borishi, nimalar haqida gapirishi, qanday pedagogik texnologiyalar, o'yinlardan foydalanishi, nima topshiriqlar berishi qisqa tezis shaklida yoziladi. Bu reja parallel sinflar uchun bir marta yoziladi va maktabning o'quv ishlari bo'yicha direktori tomonidan vizual ko'rib chiqilib imzolanadi.

Sinf jurnali. Mazkur hujjat o'quvchiga Davlat ta'lim standartlariga muvofiq qanday mavzularda dars o'tilganligini, o'quvchilar davomatini qayd qilish va o'quvchilarning o'tilgan mavzular bo'yicha bilimlarini baholab borish uchun zarur.

Dars kuzatish daftari. Bu o'qituvchilarning o'z hamkasblari bilan o'zaro dars kuzatishlarini qayd etib borish daftari bo'lib, darsni kuzatish jarayonida to'ldiriladi. O'qituvchi kasbdoshining darsini kuzatish orqali uning yutuqlarini o'rganadi, o'zining faoliyatida qo'llaydi yoki darsning kamchiliklarini hamkasbiga bayon qilish orqali uning bartaraf etilishiga hissa qo'shadi. Har bir o'qituvchiga bir haftada atigi bir soat (45 daqiqa) dars kuzatishi belgilangan.

Tarbiyaviy ishlar rejasi (sinf rahbarlari uchun) Barcha o'qituvchilar bir xil lavozimda ishlamaydi. Ayrim o'qituvchilarga sinf rahbarligi yuklatilgan bo'lib, ushbu lavozim uchun ularga asosiy oylik maoshlaridan tashqari eng kam oylik ish haqining bir barobari miqdorida qo'shimcha haq to'lanadi. Tarbiyaviy ishlar rejasi Respublika ta'lim markazi tomonidan berilgan namunaviy tavsiyalar asosida yil boshida ishlab chiqiladi. Sinf rahbari bitta daftarda sinfidagi o'quvchilar haqida ma'lumotlarni, ular bilan olib borilgan suhbatlarni, ota-onalar yig'ilishlarini qayd qilib boradi.

Direktor jamg'armasidan ustama olish uchun o'qituvchi hujjatlar to'plashi, hisobotlar topshirishi ko'zda tutilmagan. Aksincha bu vazifa o'quv ishlari bo'yicha direktor o'rinbosariga yuklatilgan.

Maktabning o'quv ishlari bo'yicha direktor o'rinbosari maktab qoshidagi Maxsus komissiya kotibi hisoblanadi. O'qituvchilarga ustama belgilash uchun komissiyaga taqdim etiladigan hujjatlar yig'ma jildi komissiya kotibi va komissiya huzuridagi ekspert guruhi tomonidan shakllantirilishi lozim. Chunki «Umumta'lim muassasalari qoshidagi maxsus komissiya to'g'risida Nizom»ning 18-bandida belgilab berilgan, ustama haq olishga talabgor bo'lgan o'qituvchining faoliyati samaradorligiga oid tahliliy ma'lumotlar, jadvallar talabgorning o'zi tomonidan to'ldirilishi, ustama haq belgilashdagi shaffoflik prinsiplariga ziddir.

Ta'lim mazmunini belgilab beruvchi meyoriy hujjatlar. Ta'limning mazmuni o'zgaruvchan, u doimo yangilanib turadi. Yangi demokratik jamiyat qurayotgan hozirgi [kunlarda fan va texnikaning](#), pedagogik texnologiyalarining jadal rivojlanishi, xalqiimizning madaniy-ma'rifiy yuksalishi tufayli bu jarayon ayniqsa tezlashdi. Biroq material tanlash va ta'limning mazmunini yangilash didaktik muammolar bo'lib qolmay, balki yetarlicha murakkab muammodir. Paydo bo'layotgan Yangi [bilimlar oqimi uchun eng muhim](#), halq ta'limi vazifalarini hal etishda asosiy ahamiyatta ega bo'lgan vazifalarni ajratib ko'rsatish va ayni vaqtda qanday o'quv materiallarini chiqarib tashlash hisobiga ular dasturlarga kiritilishini hal etish kerak. "Yangi demokratik jamiyat qurayotgan bizning mamlakatimizda ta'limning mazmunini quyidagi yo'llar bilan takomillashtirishni nazarda tutiladi:

- fan va tajribadaga eng yangi muvaffaqiyatlarni aks etgirish;

- ikkinchi darajali va ortiqcha murakkablashtirilgan [materialdan qutulish](#);
- o'rganilayotgan fanlar ro'yxatini va materiallar hajmini aniqlash hamda o'quvchi-yoshlar, albatta, o'zlashtirib olishi kerak bo'lgan malaka va ko'nikmalarning optimal hajmini belgilash;
- o'quv fanlariga oid asosiy tushunchalarni va yetakchi g'oyalarni [juda ham aniq bayon qilish](#);
- o'quvchilarning pedagogik texnologiyalar: kompyuter, elektr pochta hamda texnologiyalaridan foydalanish ko'nikmalari hosil qilish. Biror maqsadga qaratilganligi bo'yicha umumiy ta'limni politexnika ta'limi, kasbiy ta'limdan farq qilish kerak.

Umumiy ta'lim — bu o'quvchilarning har tomonlama umumiy tayyorgarligini va rivojlanishini ta'minlovchi fan asoslarini egallab olishdir. Kasbiy ta'lim - insonni o'zi [tanlagan](#), nisbatan tor yo'nalishdagi mehnat faoliyatiga xizmat qiladi. Ta'lim mazmuni quyidagi davlat hujjatlari va rasmiy hujjatlarda o'z aksini topadi:

1. O'quv rejasi.
2. O'quv dasturi.
3. Darslik.

O'quv rejasi — davlat hujjatidir. Unga barcha umumta'lim maktablari so'zsiz amal qiladi. Bu hujjatda sinflar bo'yicha o'rganilishi lozim bo'lgan o'quv fanlari va shu fanlar uchun ajratilgan o'quv soatlari ko'rsatiladi. Bu hujjat maktabning yagona o'quv rejasi hisoblanib, u halhuquq ta'limi vazirligi tomonidan tasdiqlanadi. Alohida aniq bir fanning o'quv rejasi - shu fanni o'qitish uchun ajratilgan soatlar va o'quv yilining tuzilishini belgilab beruvchi davlat hujjatidir. O'quv dasturi — har bir alohida fan uchun o'quv dasturi tuziladi. Dastur o'quv rejasiga asoslanadi. [Fanning maqsadidan](#), o'quv rejasi bo'yicha ajratilgan soat va bilim hajmi uning tizimi mavjud jamiyatning g'oyaviy-siyosiy yo'nalishini o'zida aks ettiradigan davlat hujjatidir.

O'quv dasturida bir sinfda alohida fanlar bo'yicha o'quvchilarga beriladigan ilmiy bilim, ko'nikma va malakalarning hajmi belgilab beriladi. [Dasturda fanning mazmuni](#), mavzu ketma-ketligi ikkinchi mavzu birinchini to'ldirishi, izchillik bilan yoritiladi va ma'lum mavzular orqali ko'rsatiladi. O'quv dasturida shu fan bo'yicha o'quvchilarga berilishi lozim bo'lgan bilim, ko'nikma va malakalar kichik mavzularda ifodalanib, mavzu maqsadi qisqacha izohlanadi.

Fanning maqsadi va vazifasidan kelib chiqqan holda yo'nalishlari ajratiladi. Ular boblarga bo'linadi. [Boblar katta-katta mavzularga](#), katta mavzular esa kichik mavzularga bo'linib, shu mavzu yuzasidai o'quvchi qanahuquqa bilim, ko'nikma va malakalarni o'zlashirishi lozim bo'lsa, shu qisqacha ifodalanib beriladi.

Ta'lim mazmunini belgilab beruvchi me'yoriy [hujjatlar](#):

Qonunga ko'ra ta'lim tizimimiz davlat ta'lim standartlari, davlat ta'lim talablari va ta'lim dasturlarini yoki ulardan birini amalga oshiruvchi ta'lim tashkilotlari; yakka tartibda pedagogik faoliyat bilan shug'ullanuvchi jismoniy shaxslar (repetitorlik); ta'lim tizimining faoliyat ko'rsatishi va rivojlanishini ta'minlash uchun zarur bo'lgan tadqiqot ishlarini bajaruvchi ilmiy-pedagogik muassasalar; ta'lim sohasida davlat boshqaruvi organlari hamda ularga idoraviy mansub tashkilotlarni o'z ichiga oladi. Ta'lim tizimini boshqarish pedagogika fanining muhim tarmog'i bo'lib, O'zbekiston Respublikasida ta'lim tizimi organlari va ularning vazifalari, ish faoliyatining mazmuni va metodlarini belgilab beradi, [shuningdek](#), ta'lim muassasalariga rahbarlik qilish tizimini asoslaydi.

O'zbekiston Respublikasi ta'lim tizimini boshqarishga umumiy rahbarlikni O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi olib boradi. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi ta'lim tizimini boshqarish bo'yicha quyidagi vakolatlarga egadir:

1. Ta'lim sohasida yagona davlat siyosatini amalga oshirish;
2. Ta'lim sohasida davlat boshqaruvi organlariga rahbarlik qilish;
3. Ta'limni rivojlantirish dasturlarini ishlab chiqishni amalga oshirish;
4. Ta'lim muassasalarini tashkil etish, qayta tashkil etish va tugatish tartibini belgilash;
5. Ta'lim muassasalarini [akkreditatsiyadan](#), pedagogik, ilmiy kadrlarni attestatsiyadan o'tkazish tartibini belgilash;
6. Boshqa davlatlarning ta'lim muassasalariga O'zbekiston Respublikasi hududida ta'lim faoliyati bilan shug'ullanish huquqini beruvchi ruxsatnomalar berish;
7. Qonun hujjatlari talablariga muvofiq xorijiy davlatlarning ta'lim to'g'risidagi hujjatlarni tan olish va bu hujjatlarning ekvivalent ekanligini qayd etish tartibini belgilash;
8. Davlat ta'lim standartlarini tasdiqlash;
9. Davlat tomonidan tasdiqlangan namunadagi ma'lumot to'g'risidagi hujjatlarni tasdiqlash va ularni [berish tartibini belgilash](#);
10. Davlat grantlari miqdorini va ta'lim muassasalariga qabul qilish tartibini belgilash;
11. Oliy ta'lim muassasalarining rektorni tayinlash;
12. Ta'lim oluvchilarning akkreditatsiya qilingan bir ta'lim muassasalaridan boshqasiga o'tkazish tartibini belgilash, shuningdek, qonun hujjatlariga muvofiq boshqa vakolatlar.

Respublika ta'lim tizimini boshqarishda bir qator davlat organlariga tegishli vazirliklar, [chunonchi](#), Xalq ta'limi vazirligi hamda Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi, shuningdek, markazlar xususan, Respublika ta'lim Markazi, viloyat, shahar, tuman xalq ta'limi bo'limlari ham ishtirok etadilar.

Ta'limni boshqarish bo'yicha vakolatli davlat organlarining huquqlari doirasiga quyidagilar kiradi:

1. Ta'lim sohasidagi yagona davlat siyosatini ro'yobga chiqarish;
2. Ta'lim muassasalari faoliyatini muvofiqlashtirish va uslubiy masalalarda ularga rahbarlik qilish;
3. DTS, mutaxassislarning bilim saviyasi va kasb tayyorgarligiga bo'lgan talablarning bajarilishini ta'minlash;
4. O'qitishning ilg'or shakllari va yangi [pedagogik texnologiyalarni](#), ta'limning texnik va axborot vositalarini o'quv jarayoniga joriy etish;
5. O'quv va o'quv uslubiy adabiyotlarni yaratish va nashr etishni tashkil etish;
6. Ta'lim oluvchilarning yakuniy davlat attestatsiyasi to'g'risidagi nizomlarni tasdiqlash;
7. Davlat oliy ta'lim muassasalarining rektorlarini tayinlash to'g'risida O'zbekiston Respublikasi Vazirlar mahkamasiga takliflar kiritish;
8. Pedagog xodimlarni tayyorlash, [ularning malakasini oshirish](#), qayta tayyorlashni tashkil etish, shuningdek, qonun hujjatlariga muvofiq boshqa vakolatlar.

Respublika ta'lim tizimini boshqarishda mahalliy davlat hokimiyati organlari ham ishtirok etadi. Ularning Respublika ta'lim tizimini boshqarishdagi o'рни va roli quyidagilar bilan belgilanadi:

1. Ta'lim muassasalarini tashkil etadilar, qayta tashkil etadilar va tugatadilar (respublika tasarrufida bo'lgan muassasalar bundan mustasno) ularning ustavlarini ro'yxatga oladilar;
2. O'z hududlaridagi ta'lim muassasalarini vakolat doirasida moliyalash miqdorlarini va imtiyozlarini belgilaydi;
3. Ta'lim [sifati va darajasiga](#), shuningdek, pedagog xodimlarning kasb faoliyatiga bo'lgan talablariga rioya etilishini ta'minlaydilar. Shuningdek, qonun hujjatlariga muvofiq boshqa vakolatlarni ham amalga oshiradilar.

Ta'lim tizimini boshqarish sohasida ta'lim muassasasi faoliyatini boshqarish ishlarini tashkil etishga ham alohida e'tibor beriladi. Ta'lim muassasasi uning rahbari (direktor yoki rektor) tomonidan boshqariladi. Ta'lim muassasasi direktori o'quvchilarni ma'naviy barkamol, jismonan sog'lom bo'lishlari, fan asoslarini puxta o'zlashtirishlari, umumiy ta'lim muassasalarining faoliyati uchun javobgar shaxs sanaladi. Rahbarning ta'lim muassasasidagi vazifalari asosan quyidagilardan iborat: o'quv muassasasining pedagogik jamoasiga rahbarlik qilish; kadrlarni to'g'ri tanlash; joy-joyiga qo'yish; xodimlarning ijtimoiy-g'oyaviy saviyasi malakasini oshirish uchun zarur shart-sharoitni yaratish, o'quvchilar bilimi va tarbiyasi sifatli bo'lishini ta'minlash, sinfdan va maktabdan tashqari ishlarning tashkil etilishiga rahbarlik qilish va tegishli nazorat o'rnatish. O'quvchilarning to'g'ri kasb tanlashini ta'minlashni yo'lga qo'yish, ota-onalar va jamoatchilik bilan olib boriladigan ishlarni tashkil etish. [Maktabda ichki intizom](#), sanitariya – gigiyena, umumiy rejim, mehnatni muhofaza qilish va texnika xavfsizligi qoidalariga rioya etishni ta'minlash va hokazolar.

Nazorat savollari:

1. Boshqaruv jarayoni nima?
2. Boshqaruv vazifasi nima?
3. Motivatsiyaning asosiy mazmunli nazariyalari qanday?
4. Boshqaruv jarayonida muvofiqlashtirishning roli qanday?
5. Qanday axborot noverbal deb ataladi?
6. Boshqaruv jarayonining birinchi vazifasi qanday?
7. Motivatsiyaning asosiy protsessual nazariyasi qanday?
8. A.Maslouning ehtiyojlar piramidasida oliy ehtiyoj qanday?
9. Boshqaruvning qaysi vazifasi barcha qolganlarni muvofiqlashishi va o‘zaro hamkorligini ta’minlaydi?
10. Boshqaruvning qaysi vazifalari umumiy deb ataladi?
11. Boshqaruv jarayonlarini oqilona tashkil etishning asosiy shartlari qanday?
12. Kommunikatsiya tarmog‘i nima?
13. Kommunikatsiya tarmoqlaridan qaysi biri hukmronlikning eng katta markazlashuvi bilan ta’riflanadi?

FANGA OID ADABIYOTLAR

- 1.Sharipov Sh., Zokirov I., Tohirov O‘. va b. Umumiy o‘rta ta’limning kasbga yo‘naltirilgan mazmunini klaster texnologiyalari. Metodik tavsiyanoma. – T.: «ABU MATBUOT-KONSALT», 2012.
- 2.Sharipov Sh.S., Vorobyov A.I., Muslimov N.A., Ismoilova M. Kasb ta’limi pedagogikasi. - Toshkent., 2005. - 58 b.
- 3.Tolipova J. Pedagogik kvalimetriya. O‘quv qo‘llanma. TDPU. – Toshkent. 2017. 160 bet
4. Tony Wagner. “The Global Achievement Gap: Why Even Our Best Schools Don’t Teach the New Survival Skills Our Children Need - and What We Can Do About it” Aug. 2009.
5. Trilling B., Fadel Ch. “21st Century Skills: Learning for Life in Our Times”. ISBN: 978-0-470-55391-6 September 2009 Jossey-Bass 256 Pages.
- 6.Valijonov R. va boshq. Menejment asoslari: Kasb-hunar kollejlari uchun darslik o‘R. Valijonov, O. Qobulov, A. Ergashev. – T.: “Sharq”, 2002.—208 b.
7. World Economic Forum. Platform for Shaping the Future of the New Economy and Society. Schools of the Future Defining New Models of Education for the Fourth Industrial Revolution. Geneva Switzerland. January 2020.
- 8.Xojiyev E. Davlat va jamiyat boshqaruvining huquqiy asoslari. /o‘Toshkent. – “Yangi kitob”, 2017. 257 bet.

3.3. “Maktabda zamonaviy ish yuritish tartibi” moduli

2-mavzu: Maktabda elektron platformalar, aralash ta’lim, va kiberxavsizlik

(2 soat amaliy mashg‘ulot)

REJA

1. Umumiy o‘rta ta’lim maktablarida O‘IBDO‘larining ish jarayonida elektron platformalarini tashkil etilishning zarurati.

2. Ish yuritish jarayonini sifatli ta’minlaydigan elektron dasturlar va veb saytlar (ijro.xtv.uz)dan foydalanish hamda tizim imkoniyatlaridan har tomonlama qo‘llashni o‘rganish, idoralararo elektron (ijro.gov.uz, my.gov.uz,) tizimlar orqali ish yuritishni tashkil etish, boshqarish.

3. e.maktab platformasidagi dars jarayonlarida qo‘llash mumkin bo‘lgan ish turlari.

4. Blended learning (Aralash ta’lim) tushunchasi.

5. Kundalik avtomatlashtirilgan axborot tizimidan rahbarlik uchun dars jadvallarini tuzish, nazorat qilish va hisobotlarini shakllantirish.

Mashg‘ulotning texnologik xaritasi

O‘quv bloki	III. BOSHQARUVDA ZAMONAVIY YONDASHUVLAR				
O‘quv modul	3.3. “Maktabda zamonaviy ish yuritish tartibi” moduli				
Mavzu	2-mavzu: Maktabda elektron platformalar, aralash ta’lim, va kiberxavsizlik				
Davomiyligi	80 daqiqa				
Mashg‘ulotning maqsadi	Zamonaviy talablar asosida umumiy o‘rta ta’lim maktablari pedagog xodimlarining kasbiy bilim, ko‘nikma, malakalarini rivojlantirish, ularning kasbiy kompetentligini muntazam oshirish				
Mashg‘ulot bosqichlari	Faoliyat tavsifi	Vaqt, daqiqa	Metodlar	Zarur jihozlar	Natija
1. Tashkiliy qism	Salomlashish Maqsad va reja bilan tanishtirish Mashg‘ulotning dolzarbligini asoslab berish	5	Suhbat, tushuntirish		O‘qituvchilar mashg‘ulotga tayyor bo‘lishadi.
2. Motivatsiya	Qiziqarli jumboq yoki muammoli savol "Mavzuning dolzarbligi" haqida qisqa muhokama	5	Muammo li vaziyat yaratish, muhokama		O‘qituvchilar mavzuga qiziqadi va ishtirok etishga

					ragʻbatlanadi .
3. Nazariy qism	<ul style="list-style-type: none"> Zamonaviy dagogik texnologiyalarni tushuntirish Interfaol metodlarning qoʻllanilishi Slaydlar bilan tushuntirish 	15	Taqdimot , koʻrgazmali tushuntirish	1-12-slaydlar	Oʻqituvchilar yangi texnologiyalarni nazariy jihatdan oʻrganadi.
4. Amaliy mashgʻulot	<ul style="list-style-type: none"> Interaktiv platformalardan foydalanishni oʻrgatish Guruhlarda ishlash: amaliy topshiriqlar bajarish Misollar va vaziyatlarni muhokama qilish 	30	Guruhlarda ishlash, platformalardan foydalani sh	Kahoot, Quizizz , 1-2-tarqatmalar	Oʻqituvchilar interfaol vositalar yordamida amaliy koʻnikmalar hosil qiladi.
5. Tahlil va muhokama	<ul style="list-style-type: none"> Guruhlar ishlari boʻyicha taqdimotlar Qiyinchiliklarni muhokama qilish Mashgʻulot jarayoni boʻyicha fikr-mulohazalar olish 	15	Suhbat, muhokama, tahlil		Oʻqituvchilar oʻz tajribalarini oʻrtoqlashadi va yangi gʻoyalarni oʻzlashtiradi.
6. Refleksiya	<ul style="list-style-type: none"> "Men nimani oʻrgandim?" usuli orqali xulosa qilish "Traffic Light" orqali oʻz-oʻzini baholash 	5	Refleksiya usullari	Mentimeter, 1- ish varagʻi	Oʻqituvchilar oʻz faoliyatini baholaydi va oʻrganilgan maʼlumotlarni qayta koʻrib chiqadi.
7. Yakunlash va baholash	<ul style="list-style-type: none"> Mashgʻulot natijalarini umumlashtirish Kelgusi mashgʻulotlar uchun tavsiyalar berish 	5	Suhbat		Oʻqituvchilar mashgʻulotdan qoniqish bilan chiqadi va yangi maqsadlar bilan yoʻnaltiriladi .

GLOSSARIY

Aloqa — boshqaruv tizimi elementlarining o‘zaro hamkorligi uchun muhim elementlardan biri bo‘lib, uning vositasida ushbu tuzilma uchun ma’lum munosabatlar shakllanadi. Boshqaruv tizimlaridagi aloqani loyihalashtirish axborot nazariyasi usullari hamda axborotlarning texnik manbalarini tanlash va aloqa kanallarini loyihalashtirish usullariga asoslanadi. Boshqaruv shakllariga ega boshqaruv tizimlarining tarkibiy tizimlaridan to‘g‘ridan to‘g‘ri va teskari aloqalar zanjirlari ajratiladi. Ular axborotlarni harakatlanish yo‘nalishlari bo‘yicha farqlanadi.

Boshqaruv (umumiy ko‘rinishda) — ikkita obyektlar o‘zaro hamkorligining ma’lum turi — bunda ulardan biri boshqaruv subyekti holatida, boshqasi esa boshqaruv obyekti holatida boladi.

Boshqaruv vazifalari — boshqaruv faoliyatining nisbatan mustaqil, ixtisoslashtirilgan va ajratilgan turlari.

Boshqaruv jarayoni — tashkilot resurslarini u tomonidan o‘zining maqsadlariga yetishish uchun shakllantirish va ulardan foydalanish bo‘yicha uzluksiz o‘zaro bogliq harakatlarning majmuasi.

Motivatsiya — menejmentning, inson xulqining motivatsiyadan uni faoliyatini boshqarish amaliyotida foydalanishni ko‘zda tutuvchi vazifasi. Har bir kishining xulqi motivatsiya, ya’ni kishining ma’lum harakatlarini amalga oshirishga undovchi ichki kuchlar bilan belgilanadi. Motivatsiya uning ichki holati omillari yoki atrof-muhit, tashqi holat, vaziyat, sharoitlar ta’siriga javobi ko‘rinishida namoyon boladi. Har bir kishi motivatsiyaning shaxsiy tuzilishiga ega, bu uning rivojlanishi, o‘z qobiliyatlari, qandaydir natijalarga erishishini namoyon qilish va o‘zicha baholashi jarayonida shakllanadi. Motivatsiya kishining ehtiyojlari, ularni qanoatlantirilish darajasi va imkoniyatlarini his qilish bilan belgilanadi.

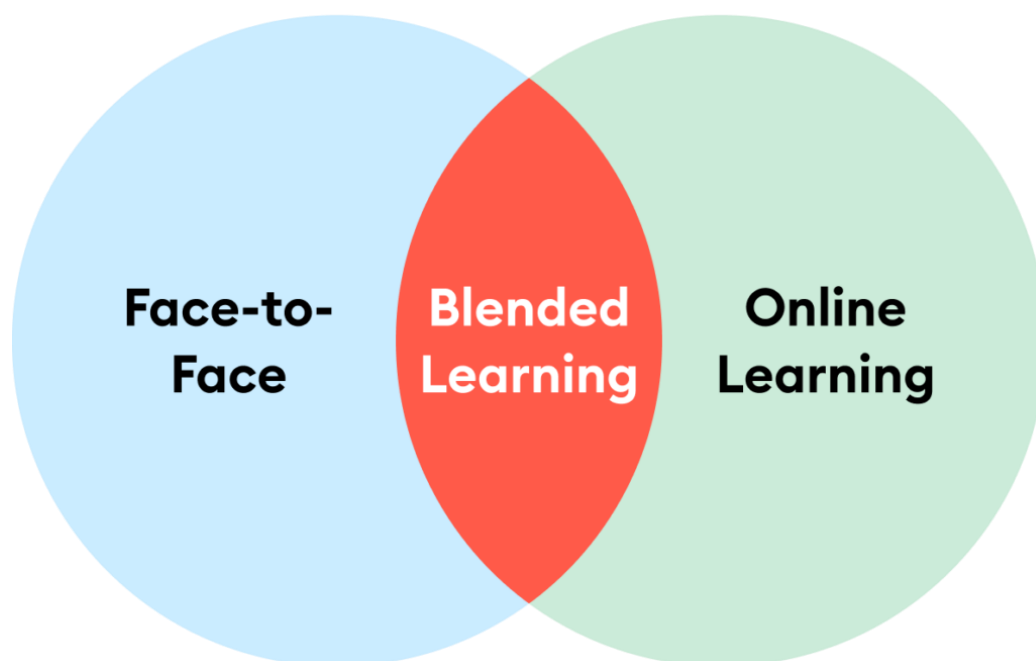
Muvofiqlashtirish — boshqaruv vazifalaridan biri bo‘lib, uni amalga oshirish firmaning ichki holatini tashqi muhit sharoitlari bilan muvofiqlashtirish, tizimning barcha bo‘g‘inlari ishdagi muvofiqlikni ular o‘rtasida oqilona aloqalar (kommunikatsiyalar), tizimchalar oltasidagi o‘zaro hamkorliklarni olnatish yo‘li bilan ta’minlash, boshqaruvning barcha vazifalari yagonaligi va muvofiqligini ta’minlashdan iborat bo‘ladi.

Nazorat — menejmentning dasturlar, rejalar vazifalar, boshqaruv qarorlari bajarilishini ta’minlash bo‘yicha vazifasi. U o‘z ichiga boshqaruv obyektidagi jarayonlarning borishi orqasidan kuzatish, nazorat qilinayotgan parametрни berilgan dastur bilan solishtirish, dasturdan chetga chiqishlar, ularning sabablari va xarakterini aniqlashni oladi. Boshqarilayotgan obyektida sodir bolayotgan jarayonlar nazoratning obyekti boladi.

Nazoratning ikkita asosiy shakllari mavjud — faol va passiv. Passivi qandaydir jarayonni yanunlanishi bo'yicha diskretli amalga oshiriladi, faoliyatda butun jarayon davomida boshqarilayotgan obyektga ta'sir kolsatiladi, bu chetga chiqishlarni bartaraf etish va jahl bilan ta'sir kolsatishni o'ln in i qoplashga imkon beradi.

Aralash o'rganish nima?

Aralash ta'lim - bu an'anaviy sinf usullarini onlayn o'quv mashg'ulotlari bilan birlashtirib, qiziqarli va moslashuvchan o'quv tajribasini yaratishga qaratilgan ta'lim yondashuvi. Ushbu yondashuv o'quvchilarga elektron ta'limning afzalliklaridan bahramand bo'lish bilan birga, o'qituvchilar va tengdoshlar bilan jonli muloqotdan ham foyda olish imkonini beradi.



Ba'zan aralash ta'lim gibrid ta'lim bilan adashtiriladi, bu o'xshash, ammo bir xil bo'lmagan usul. Gibrid ta'lim modelida guruhdagi ba'zi o'quvchilar darsda jismonan hozir bo'lishadi, boshqalari esa masofadan turib o'quv mashg'ulotlarida qatnashadilar. Garchi bu yondashuv oflayn va onlayn ta'limni ham birlashtirsa-da, u boshqacha tarzda amalga oshiriladi va kamroq nozikdir. Shunga qaramay, bu ikki atama ko'pincha bir-birining o'rnida ishlatiladi.

Shuningdek, yaqinda Jisc tomonidan nashr etilgan "Beyond blended" hisobotida keltirilganidek, hozirgi kunda barcha o'rganish potentsial ravishda blended hisoblanadi. Ushbu tushuncha rivojlanishda davom etar ekan, uni tasvirlash uchun ishlatiladigan lug'at ham oldinga siljishimiz bilan o'zgaradi.

Ushbu maqolaning keyingi qismida biz asosiy aralash o'rganish modellarini tasvirlab beramiz va aralash o'rganishning amaldagi ba'zi hayotiy misollarini baham ko'ramiz. Lekin avvalo, nima uchun bu usulni sinab ko'rmoqchisiz?

Aralashtirilgan ta'limning afzalliklari

Aralash o'rganish strategiyalarini ishlab chiqish va joriy etish oddiyroq dasturlarga qaraganda qiyinroq bo'lishi mumkin. Ammo bu harakatlar o'z samarasini beradi: to'g'ri bajarilganda, bu usul barcha ishtirokchilar uchun juda foydali.

Keling, aralash o'quv tajribalari o'quvchilar (talabalar yoki xodimlar) va tashkilotlar (maktablar, universitetlar yoki bizneslar) uchun taqdim etadigan ko'plab afzalliklarni ko'rib chiqaylik.

The benefits of blended learning

 For learners	 For organizations
Engaging learning experiences	Improved learning outcomes
Self-guided learning	Detailed analytics
Stronger comprehension	Cost-effectiveness

Aralash ta'limning o'quvchilar uchun afzalliklari

Qiziqarli o'rganish tajribalari . Odamlar bilan to'la xonada o'tirib, bir soatlik ma'ruzani tinglash qiyin bo'lishi mumkin. Yaxshiyamki, siz bir xil materialni interaktiv treninglar, simulyatsiya qilingan suhbatlarda qatnashish yoki o'yinga o'xshash kurslarni o'ynash orqali o'rganishingiz mumkin, bu esa butunlay boshqacha tajriba. Bilimlarni turli yo'llar bilan olish mumkin va aralash o'rganish rol o'ynash simulyatsiyalari, interaktiv viktorinalar va boshqalar orqali o'rganishni qiziqarli qilish uchun ko'plab vositalarni taqdim etadi.

Mustaqil ta'lim . Ish, oila, sevimli mashg'ulotlar va ijtimoiy hayot o'rtasida odamlar ko'plab mas'uliyatlarni birlashtiradilar va ta'lim bu muvozanatni buzmasligi, balki osonlashtirishi kerak. Aralash o'quv dasturi kurslarga tunu kun kirish imkoniyatini taqdim etish orqali yechim taklif qiladi. Bu o'quvchilarga xohlagan vaqtda o'qish va o'z jadvallarini ko'proq nazorat qilish imkonini beradi. Bundan tashqari, aralash o'qitish shaxsiylashtirilgan o'quv yo'llarini qo'llab-quvvatlaydi, bu esa o'rganishning moslashuvchanligi va samaradorligini oshiradi.

Kuchliroq tushunish . Aralash o'qitish talabalarga ma'lumotni yaxshiroq tushunish va eslab qolishga yordam beradi. Ushbu yondashuv bilan ular o'z sur'atlarida o'qiydilar, keyin dars vaqtidan chuqurroq tushunchalarga ega bo'lish, amaliy o'quv mashg'ulotlarini mashq qilish va darhol fikr-mulohaza olish uchun foydalanadilar. Natijada, talabalar o'quv tajribasidan maksimal darajada foydalanadilar, bu esa tashkilotga ham foyda keltiradi.

Aralash ta'limning tashkilotlar uchun afzalliklari

O'quv natijalarini yaxshilash . O'quv natijalarini chinakamiga yaxshilash uchun talabalar ta'lim jarayonida faol ishtirok etishlari kerak. Aralash o'qitish bunga turli xil

o'qitish usullarini birlashtirish va aralash o'quv tajribasini yanada dinamik va qulayroq qiladigan raqamli vositalardan foydalanish orqali erishiladi. Aynan shu yondashuv tashkilotlarga sezilarli darajada yaxshiroq natijalarga olib keladigan qiziqarli, moslashuvchan, o'quvchiga yo'naltirilgan treninglarni yaratishga imkon beradi. Batafsil tahlil . O'quvchi viktorinani bajarish uchun qancha vaqt oldi? Ular nechta urinish qilishdi? Tez orada bajarilishi kerak bo'lgan topshiriqlar bormi? Javoblar sizning strategiyangizga jiddiy ta'sir ko'rsatishi va kerakli o'zgarishlarni kiritish uchun muhim ma'lumotlarni taqdim etishi mumkin. An'anaviy o'rganish usullari bilan bunday narsalarni aniqlash deyarli imkonsiz bo'lishi mumkin.

Xarajatlar samaradorligi . Aralash o'qitish tashkilotlarga o'quv va rivojlanish tashabbuslari xarajatlarini sezilarli darajada kamaytirishga yordam beradi. Ushbu yondashuv bilan ular sayohat va boshqa xarajatlarni qisqartirish bilan birga ko'proq o'quvchilarga yetib borishlari mumkin, ammo sifatli yuzma-yuz vaqtdan foydalanishning afzalliklarini saqlab qolishadi. Bu aralash o'qitishni kichikroq byudjetga ega kompaniyalar uchun eng zo'r tanlovga aylantiradi va ularga o'quv dasturlaridan maksimal darajada foydalanish imkonini beradi.

Shuni aytish kerakki, aralash o'qitish qanday ishlashini aniq tushunish ushbu afzalliklardan foydalanish uchun juda muhimdir. Ammo aralash o'qitish strategiyalari, vositalarining xilma-xilligi va muvozanatga bo'lgan ehtiyoj hatto tajribali o'quv mutaxassislari va L&D menejerlarini ham charchatishi mumkin - bu bizni to'g'ridan-to'g'ri keyingi bo'limga olib boradi.

Aralash o'rganish modellari

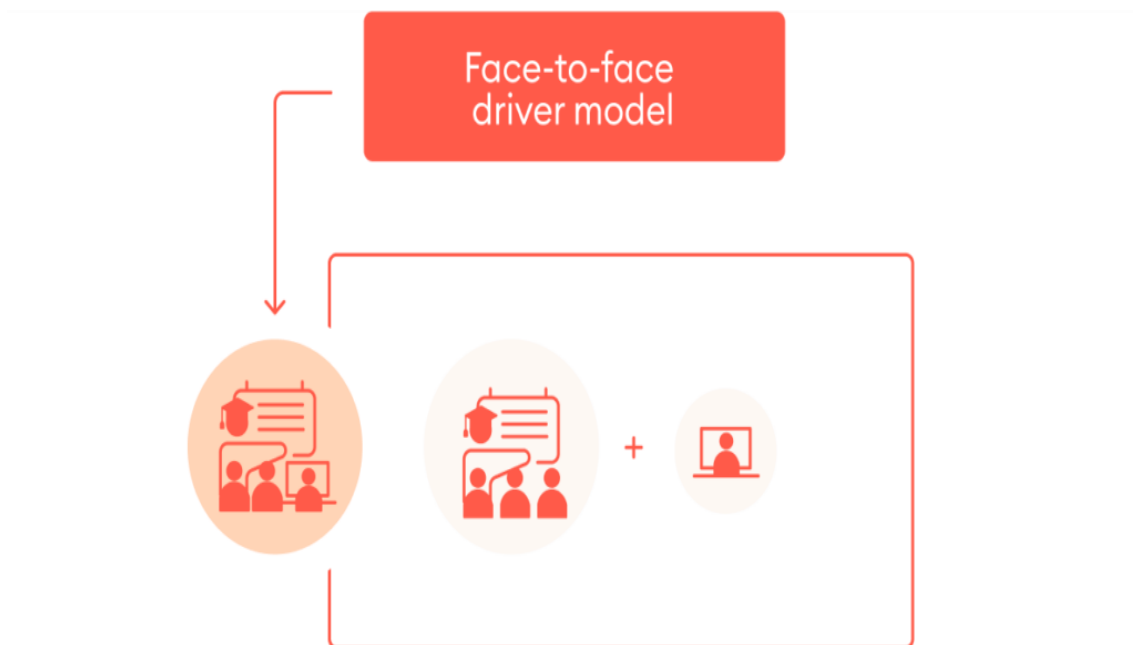
Aralash ta'lim - bu keng qamrovli ta'lim yondashuvini tavsiflovchi umumiy atama. Unda bir xil asosiy tamoyilga ega bo'lgan, ammo tafsilotlari jihatidan farq qiladigan bir qator modellar mavjud. Keling, har bir aralash ta'lim modelini va ulardan nima uchun foydalanish mumkinligini batafsil ko'rib chiqaylik.

1. Yuzma-yuz haydovchi modeli

Ushbu aralash o'qitish modeli asosan an'anaviy sinfda o'qitishga tayanadi, ammo o'qitish samaradorligini oshirish uchun onlayn o'rganish tajribasini qo'shadi.

O'qituvchi markaziy shaxs bo'lib qoladi va raqamli vositalar tushunishni chuqurlashtirish, qo'shimcha amaliyot bilan ta'minlash yoki innovatsion o'qitish usullarini joriy etish uchun qo'shimcha resurslar sifatida qo'llaniladi.

Masalan, ilg'or talabalarga qiyin viktorina yoki test berilishi mumkin, materialni tushunishda qiynalayotganlar esa o'quv videolarini tomosha qilishlari mumkin.



Eng yaxshisi : Ushbu model akademik va korporativ sharoitlarda, ayniqsa amaliy mashg'ulotlar zarur bo'lgan hollarda, turli

Kiberxavfsizlik – hisoblashlarga asoslangan bilim sohasi bo‘lib, buzg‘unchilar mavjud bo‘lgan sharoitda amallarni to‘g‘ri bajarilishini kafolatlash uchun o‘zida texnologiya, inson, axborot va jarayonlarni mujassamlashtiradi. U xavfsiz kompyuter tizimlarini yaratish, amalga oshirish, tahlillash va testlashni o‘z ichiga oladi. Kiberxavfsizlik ta‘limning mujassamlashgan bilim sohasi bo‘lib, qonuniy jihatlarni, siyosatni, inson omilini, etika va risklarni boshqarishni o‘z ichiga oladi.

Kiberxavfsizlik - bu internetga ulangan tizimlarni (texnika, dasturiy ta'minot va ma'lumotlar) kiber tahdidlardan himoya qilish hisoblanadi. Shu o'rinda «Kiberjinoyatchilik» tushunchasiga kelsak, axborot-kommunikatsiya texnologiyalari vositalaridan foydalangan holda, virtual tarmoqda dahshat solish, virus va boshqa zararli dasturlar, qonunga zid axborotlar tayyorlash va tarqatish, elektron xatlarni ommaviy tarqatish (spam), xakerlik hujumi, veb-saytlarga noqonuniy kirish, firibgarlik, ma'lumotlar butunligi va mualliflik huquqini buzish, kredit kartochkalari raqami hamda bank rekvizitlarini o'g'irlash (fishing va farming) va boshqa turli huquqbuzarliklar bilan izohlanadi.

Shu o'rinda kiberterrorizm va uning jamiyat hayotiga solayotgan xavfining ko‘lami ham oshib borayotganini ta'kidlash joiz. Kiberterroristik harakat (kiberhujum) - kompyuterlar va axborot kommunikatsiya vositalari yordamida amalga oshirilgan, odamlarning hayoti va sog'lig'iga bevosita xavf tug'diradigan yoki potentsial xavf tug'dirishi mumkin bo'lgan, moddiy obyektlarga katta zarar yetkazishi yoki shunga olib kelishi mumkin bo'lgan, ijtimoiy xavfli oqibatlarining boshlanishi yoki maqsadi bo'lgan siyosiy sababdir.

Hozirda virtual olamda yuz berayotgan barcha harakatlarni tartibga soluvchi yagona xalqaro konvensiya yoki norma mavjud bo‘lmasada, jahon hamjamiyatiga integratsiyalashayotgan mamlakatimizda axborot kommunikatsiya texnologiyalari, axborot tizimlari va zamonaviy kompyuter texnologiyalaridan samarali foydalanish

bo'yicha izchil davlat siyosati olib borilmoqda. Ta'kidlash joizki, O'zbekiston Respublikasining "Kiberxavfsizlik to'g'risida"gi qonuniga binoan, O'zbekiston Respublikasi Davlat xavfsizlik xizmati kiberxavfsizlik sohasidagi vakolatli davlat organi sanaladi. Ushbu organning vakolat doirasiga kiberxavfsizlik sohasidagi normativ-huquqiy hujjatlarni va davlat dasturlarini ishlab chiqish, kiberxavfsizlik to'g'risidagi qonunchilik hujjatlarining ijro etilishi ustidan nazoratni amalga oshirish, kiberxavfsizlik hodisalari yuzasidan tezkor-qidiruv tadbirlarini, tergovga qadar tekshiruvlarni hamda tergov harakatlarini amalga oshirish va boshqa shu kabi vazifalar kiradi.

Bugungi kunda mamlakatimizda joriy etilayotgan zamonaviy raqamli texnologiyalar fuqarolarimizga qator qulayliklar va imkoniyatlar eshigini ochmoqda. Mazkur jarayon bilan bir qatorda, yaratilayotgan raqamli texnologiyalar va axborot tizimlarining xavfsizligini ta'minlash muammosi ham mavjud, albatta. Kundan-kunga takomillashib ketayotgan kiberjinoyatchilikka qarshi kurashishda quyidagi asosiy talablarni bajarish orqali ulardan himoyalanih, ya'ni kiberxavfsizlikni ta'minlashimiz mumkin:

- fuqarolarga axborot xavfsizligi asoslarini o'rgatish;
- foydalanilayotgan dasturiy ta'minotlarning zaifliklarini doimiy sinovdan o'tkazish;
- ishonchli antivirus dasturidan foydalanish;
- litsenziyga ega bo'lgan rasmiy dasturlardan foydalanish;
- axborot tizimlarini himoyalashda ko'p faktorli autentifikatsiyadan foydalanish;
- parollardan foydalanishda kuchli parolni tuzish siyosatiga rioya qilish;
- muntazam ravishda kompyuter qattiq disklaridagi ma'lumotlarni shifrlash va boshqalar.

Eslatib o'tish lozimki, yuridik va jismoniy shaxslarning huquqlari kiberjinoyatchilik oqibatida buzilgan taqdirda, ular Kiberxavfsizlik markaziga murojaat qilishlari mumkin.

Prezidentimizning 2020 yil 6 noyabrda qabul qilingan "O'zbekistonning yangi taraqqiyot davrida ta'lim-tarbiya va ilm-fan sohalarini rivojlantirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi farmoni hamda 2021 yil 25 yanvardagi "Xalq ta'limi sohasidagi ilmiy-tadqiqot faoliyatini qo'llab quvvatlash va uzluksiz kasbiy rivojlantirish tizimini joriy qilish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PQ-4963-son qarorida xalq ta'limi tizimidagi islohotlarni yanada takomillashtirish va ilmiy jihatdan qo'llab-quvvatlash bo'yicha aniq vazifalar belgilab berildi. Mazkur hujjatlarda xalq ta'limi xodimlarini qayta tayyorlash va malakasini oshirish bilan bog'liq masalalarga ham alohida e'tibor qaratilib, sohadagi rahbar va pedagog-xodimlarni "hayot davomida o'qish" tamoyili asosida uzluksiz malaka oshirish tizimiga transformatsiya qilish vazifasi qo'yildi. Bugungi kunda aloqa turi tubdan o'zgarib bormoqda: an'anaviy o'zaro ta'sirlar telekommunikatsiya vositalari bilan almashtiriladi, ular o'rganilayotgan materialning

asosiy hajmini talabalarga etkazib beradi va o'quv jarayonida talabalar va o'qituvchilar o'rtasida interaktiv aloqani ta'minlaydi. Shunga qaramay, masofaviy texnologiyalar va metodlar faqatgina tegishli axborot va telekommunikatsiya infratuzilmasi mavjud bo'lganda, shuningdek ta'lim muassasalarida kompyuter o'qitish va uslubiy ta'minoti rivojlangan taqdirdagina o'zlarining mustaqil, o'ziga xos ta'lim shakllarini shakllantirishi mumkin. Shu sababli, masofaviy o'qitishning eng keng tarqalgan rivoji hozirgi kunda buning uchun zarur shart-sharoitlar mavjud bo'lgan mamlakatlar, ya'ni: telekommunikatsiya infratuzilmasi rivojlangan mamlakatlarda samarali ishlamoqda.

O'quvchi-yoshlarning bo'sh vaqtlarni mazmunli o'tkazish, ular o'rtasida mediasavodxonlikni oshirish maqsadida Xalq ta'limi vazirligi tizimidagi ta'lim muassasalarida bir qancha elektron platformalar faoliyati yo'lga qo'yilmoqda. Bu yoshlarda internet resurslaridan samarali foydalanish, virtual olamda kerakli va keraksiz kontentlarni ajrata olish, shuningdek, mobil telefonda o'zlariga kerakli bo'lgan xizmat turlaridan bema'lol, tezroq foydalanish imkoniyatini [yaratmoqda](#).

Quyida ushbu elektron platformalar va ularning qulayliklari haqida ma'lumotlar beriladi:

[Maktab.uz](#) — Bu platforma o'quvchilarning o'quv materiallarini chuqur o'rganishi va ularni takrorlashi uchun imkoniyat beradi. Bosqichma-bosqich fanlar, shu bilan birga, sinflar kesimida barcha mavzular bo'yicha videodarslar bazasi shu platformaga joylashtirilgan.

[Kitob.uz](#) — kitobxonlarning milliy va jahon adabiyotidan foydalanishini ta'minlash uchun yaratilgan resurs. U kitobni onlayn o'qish va uning audio formatda tinglash imkonini beradi.

[Olimpiad.edu.uz](#) — onlayn olimpiadalar tashkil etish, iqtidorli o'quvchilar bazasini shakllantirish hamda olimpiadalar to'g'risidagi yangilik va ma'lumotlarni joylashtirib borish uchun axborot tizimi. Ushbu tizim orqali 4-11-sinf o'quvchilari masofadan turib 6 ta fandan olimpiadalarda ishtirok etishi mumkin.

[Mymaktab.uz](#) — umumta'lim maktablarining 1-sinfga o'quvchilarni onlayn qabul qilish bo'yicha axborot tizimi. Maktablarga qabul qilishda onlayn navbatga turish va murojaatlarni elektron tarzda amalga oshirish, qabul qilingan o'quvchilarning hisobini yuritish, qabul jarayonida inson omilini kamaytirishdan iborat.

[Vasiy.uzedu.uz](#) — bu platforma yetim va ota-onasining qaramog'idan mahrum bo'lgan bolalarni vasiylik yoki homiylikka, oilaga tarbiyasiga (patronat) va farzandlikka olish bo'yicha axborot tizimi. Bu yetim va ota-ona qaramog'idan mahrum bo'lgan bolalar hamda nomzodlar to'g'risida elektron ma'lumotlar bazasi hisoblanadi. Farzandlikka oluvchi shaxslar tomonidan onlayn ariza yuborish, onlayn navbat yaratish, ularning vaqtlarini tejash, uy-joyga ehtiyojini aniqlash va onlayn navbatga qo'yish, kuzatish hamda jarayonlarni onlayn kuzatib turish imkoniyati mavjud.

[Artshop.uz](#) — “Barkamol avlod markaz”lari qatnashchilari tomonidan yaratilgan va ishlab chiqilgan mahsulotlarni “Art shop” savdo maydonchasi orqali onlayn sotish uchun yaratilgan axborot tizimi. “Barkamol avlod” bolalar maktablari to'garak

a'zolarining ijodiy ishlarini onlayn-do'kon orqali sotuvini yo'lga qo'yish uchun xizmat qiladi.

Educare.uz — o'quvchi va pedagoglarning hayotiy va psixologik bilim-ko'nikmalarini oshirish mexanizmlarni yaratish bo'yicha elektron platforma.

Tizimning asosiy maqsadi — kasbiy stress, emotsional so'nish holatlari profilaktikasi va korreksion dasturlarni amaliyotga samarali joriy etishga oid metodik dasturlar asosida maxsus videolar va animasion filmlar yaratishdan iborat.

Ustozfondi.uz — boshqa hududlardan jalb qilingan o'qituvchi-pedagoglarning bazaviy tarif stavkalariga maxsus ustamalar qo'shish, ular borgan maktabning ta'lim sifati past maktablar ro'yxatidan chiqarilgandan keyin ustozlarni rag'batlantirish, chekka hududlardagi maktablarda bo'sh ish o'rinlari bo'yicha ma'lumotlarni hududiy hokimlik veb-saytida joylashtiriladi.

Idea.uz — Xalq ta'limi tizimini rivojlantirish bo'yicha g'oyalar, takliflarni qabul qilish hamda qayta ishlash uchun yaratilgan axborot tizimi. Uning maqsadi Xalq ta'limi sohasini rivojlantirish bo'yicha innovatsion g'oyalar va takliflarni jamlash, xalq ta'limi sohasida ilmiy-tadqiqot va innovasion faoliyatni har tomonlama qo'llab-quvvatlash, dolzarb innovasion g'oyalarni tekshirish hamda saqlash, kelib tushgan g'oyalar asosida statistik ma'lumotlarni shakllantirishdan iborat.

Shahodatnoma.uz — bitiruvchilarga ta'lim to'g'risidagi hujjatlarning dublikatini berish, shaxsiy identifikatsion raqami (JSHSHIR)ga bog'lash orqali idoralararo elektron tizimlarga integrasiya qilish hamda o'quv yili yakunida maktab bitiruvchilariga elektron shahodatnoma berilishini ta'minlashga xizmat qiladi.

Online.uz — Xalq ta'limi tizimi rahbar, mutaxassis va pedagog xodimlarini uzluksiz kasbiy rivojlantirishga qaratilgan elektron platforma. Resursning asosiy maqsadi — kompetensiyaviy yondashuvga asoslangan malaka oshirish kurslarini tashkil etish, malaka oshirish faoliyati bo'yicha statistik ma'lumotlar va ommabop kurslar, xalq ta'limi xodimlarining kasbiy ehtiyojlarini aniqlash va diagnostika mexanizmi aniqlash hisoblanadi.

STesting.uz — Umumiy o'rta ta'lim maktab o'quvchilarining xalqaro baholash dasturlari (RISA, TIMSS, RIRLS) doirasidagi topshiriqlar bilan ishlash ko'nikmasini shakllantirish va monitoringini yuritishga qaratilgan trenajer elektron platforma.

Platforma orqali xalqaro baholash dasturlarining topshiriqlarini o'zida mujassam etgan elektron test tizimida bilimlarni sinab ko'rish, xalqaro tadqiqotlarga tayyorgarlik doirasida o'quvchilar, o'qituvchilar, ota-onalarga mo'ljallangan video mahsulotlar bilan tanishish imkoniyati mavjud. Maktab va maktabgacha ta'lim tizimida ma'lumotlar almashuvini avtomatlashtirish va boshqarish maqsadida yagona dasturiy kompleks - ERP axborot tizimi ishlab chiqilib, amalda keng joriy etish bo'yicha qator ishlar amalga oshirilmoqda. Enterprise Resource Planning – tashkilot yoki muassasaning mavjud bo'lgan resurslari hamda jarayonlarni rejalashtirish va boshqarish degan ma'noni anglatadi. Maktab va maktabgacha ta'lim tizimida ushbu tizimning joriy etilishi amaldagi jarayonlarni avtomatlashtirish, hujjat almashinuvlarini elektronlashtirish,

tizim xodimlariga raqamlashtirish orqali qator yengilliklar yaratish, davlat byudjet mablag'larini ortiqcha sarflanishining oldini olish, inson omilini kamaytirish, ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlarni to'lash jarayonida yuzaga kelish mumkin bo'lgan xato va kamchiliklarni bartaraf etish hamda ma'lumot almashinuvida shaffoflikni ta'minlash maqsadida joriy etilmoqda.

ERP platformasi 1-sinfga qabul jarayonida o'quvchilar ro'yxatini elektron shakllantirish, o'quv soatlarini belgilash, pedagoglarga soat biriktirish, malaka toifalarini monitoring qilish, xodimlarga ish haqini belgilash, tabel hisobini olib borish kabi bir qator qulayliklarni taqdim etadi. Maktab va maktabgacha ta'lim tizimidavazirligi mutasaddilari, umumta'lim maktablari boshqaruv xodimlari dasturiy majmuaning asosiy foydalanuvchilari hisoblanadi. ERP tizimi boshqa vazirlik va davlat idoralarining axborot tizimlari hamda ma'lumot bazalari bilan integratsiya qilinmoqda. Bugungi kunda Maktab va maktabgacha ta'lim tizimidatizimidagi 10 000 dan ortiq umumta'lim maktablarini ERP ga ulash bo'yicha ishlar olib borilmoqda. Endilikda mazkur maktablardagi 700 mingdan ortiq xodim va 6,2 mln. nafardan ziyod o'quvchiga oid ma'lumotlarni ushbu platforma orqali onlayn yuritilishi to'liq yo'lga qo'yiladi.

Kundalik platformasi texnik jihatdan yangilangan va masofadan o'qitishga o'tkazilgan maktablarda masofadan o'qitishni tashkil etishga tayyor. "Kundalik orqali o'qituvchilar uy vazifalari va o'quv materiallarini, o'quvchilar esa bajarilgan ishlarni ko'rib chiqish uchun yuborishlari mumkin. Bu yil biz o'qituvchilar uchun ilovani yangiladik, endilikda u iOSda mavjud va qo'shimcha funktsiyalari ham bor. Tizimda shaxsiy xabarlar almashinuvi, e'lonlar nashr qilish, guruhlarini yaratish xizmatlari mavjud. "YouTube"dagi video blogimizda o'qituvchilar uchun ilovadan foydalanish va barcha foydalanuvchilar uchun tizimda ishlash bo'yicha video ko'rsatmalar mavjud. Agar siz biron bir qiyinchilikka duch kelsangiz yoki sizda biron bir savol paydo bo'lsa, texnik qo'llab-quvvatlash xizmatiga murojaat qilishingiz kerak", - deya sharhlaydi Kundalik texnik qo'llab-quvvatlash xizmati rahbari Hilola Izzatova. Kundalik tizimi doimiy ravishda takomillashtirilmoqda. Bugungi kunda o'qituvchining boshlang'ich sahifasi yangilandi. Endi o'qituvchilar maxsus vidjetlarda saytga yoki ilovaga kirishlari bilanoq darhol qaysi jurnallarda va qaysi mavzularda hali uy vazifasi va dars mavzusini bermaganliklarini yoki baho qo'maganliklarini ko'rishlari mumkin. Maktab ma'muriyati va rahbariyati uchun nafaqat hisobotlarni kuzatish, balki o'qituvchilarning ish ko'rsatkichlari bilan maktab faoliyatini monitoring qilib borish imkoniyati paydo bo'ldi.

O'zbekistondagi xususiy maktablar Kundalik tizimiga ulanishda davom etmoqda. Platforma bilan ishlashni boshlagan birinchi maktablardan biri bu "Oxbridge International School"dir. Barabash Natalya Vladimirovna, Oxbridge International School maktabi direktorining o'quv-tarbiyaviy ishlar bo'yicha o'rinbosari Kundalik platformasi bilan o'zining ishlash tajribasi haqida so'zlab berdi. Iltimos, maktabingizda Kundalik platformasi bilan ishlash tajribasi haqida gapirib bersangiz. Biz raqamli jurnal

bilan ishlashni ancha oldin boshlaganmiz va O‘zbekiston bozorini tark etgan boshqa platformada ishlash tajribasiga ega bo‘lganmiz. O‘sha paytda, parallel ravishda, barcha ma’lumotlar qog‘oz jurnallarida takrorlanardi. O‘zbekiston ta’lim bozorida Kundalik paydo bo‘lgandan so‘ng, bizning maktab xususiy maktablar orasida birinchilardan bo‘lib ushbu platformadan foydalandi va u bilan 2,5 yildan beri ishlayapmiz. O‘qituvchilar va ota-onalar “Kundalik”ka qanday munosabatda bo‘lishdi? Avvaliga hamma uchun qiyin bo‘ldi, lekin ishlash jarayonida tizimdan foydalanish prinsipi oydinlashdi va hamma bunga juda tez ko‘nikdi. Bundan tashqari, maktabning barcha o‘qituvchilari qog‘oz hujjatlardan voz kechish va faqat qog‘ozsiz ish jarayonidan foydalanish mumkinligidan xursand bo‘lishdi. Har qanday hisobot avtomatik tarzda yaratilishi juda qulay, bu sizga ish vaqtini muhimroq maqsad va vazifalarga sarflash imkonini beradi.

Elektron jurnal ish vaqtini optimallashtirishga, maktab hujjatlarini to‘ldirishga vaqtini tejashga qanday yordam beradi? Bir tomondan yordam beradi: qog‘oz jurnali yo‘q, bu esa tabiiyki ishni osonlashtiradi, hamma narsani kiritib, o‘sha yerda saqlash mumkin. Siz tezda hisobot yaratishingiz, jurnalga kiritilgan har qanday o‘zgarishlarni ko‘rishingiz mumkin va baholarni “soxtalashtirish” imkoni yo‘q. Karantin davrida maktabingizda o‘quv jarayoni qanday kechdi. Barcha darslar “Zoom” va “Kundalik” platformalaridan foydalangan holda jadvalga muvofiq o‘tkazildi, shuning uchun mashg‘ulotlarda uzulishlar bo‘lmadi. Bu yil esa biz Kundalik bilan integratsiyalashgan “Zoom”dan foydalanishni boshladik. Bolalarga bunday yondashuv juda yoqadi, chunki ular boshlang‘ich sinflardan boshlab zamonaviy texnologiyalar bilan tanishadilar, shuningek ular o‘zlarining yutuqlarini o‘zlari nazorat qila oladilar. Bu esa axborot texnologiyalariga nisbatan to‘g‘ri munosabatni shakllantiradi. Mazkur yo‘nalishga alohida e’tibor qaratayapmiz. Maktabimizda 8-9-sinf o‘quvchilari uchun ikki va uch o‘lchovli kompyuter yordamida loyihalash va chizmachilik tizimi bo‘lgan AutoCAD dasturi o‘qitiladi. Ota-onalar farzandlarining maktab hayotini kuzatish uchun tizimga qanchalik faol kirishadi? Avvaliga aksariyat ota-onalar ushbu platforma bilan qanday ishlashni tushuna olmadilar.

Hozir esa yil sayin ota-onalar tobora faollashayapti. Hozirgi vaqtda ota-onalarning taxminan 60-70 foizi Kundalik yordamida farzandlarining maktabdagi hayotini monitoring qilishayapti. O‘qituvchining kundalik faoliyatida axborot texnologiyalari qanday o‘rin tutadi? Maktabimizda har bir sinf xonasi interaktiv doskalar bilan jihozlangan, ish uchun Google formalari, Yandex sinf, Class-room va boshqa raqamli vositalardan faol foydalanamiz. Kundalik biz uchun juda muhim, chunki qog‘ozbozlik ishlari ancha kamaydi, individual topshiriqlar berish, shuningdek, jurnalning shaxsiy kabinetlari orqali o‘quvchilar va ota-onalardan fikr-mulohazalarni olish imkoniyati mavjud.

XX asrda insoniyat sivilizatsiyasida yangi rivojlanish davri axborotlashgan jamiyat davri boshlandi. Bu information telekommunikatsiyaning jadal rivojlanishi, axborot texnologiyalarni [tezkor tarqalishi](#), jamiyat rivojlanish jarayonlarining

globallashuvi, xalqaro kommunikatsion hayot muhiti, ta'lim, muloqot va ishlab chiqarishni shakllanishi hamda infosferaning rivojlanishi bilan xarakterlanadi. Axborotlashgan jamiyatning tashkiliy-texnologik asosini global information tarmoq – Internet tashkil etadi. Telekommunikatsion tezkor rivojlanish [jamiyat hayotining siyosi](#), iqtisodiy, ta'lim, madaniyat, [maishiy xizmat](#), xavfsizlik kabi turli sohalarida noan'anaviy yangi va qulay imkoniyatlar yaratmoqda. Jamiyat rivojining yangi shart-sharoitlari axborotlashgan jamiyat talablariga javob beruvchi zamonaviy o'qitish texnologiyalaridan foydalanib yangi mutaxassislarni tayyorlashni vazifa qilib qo'yimoqda. Global Internet tizimining rivojlanishi jahon ta'lim tizimida evolyusion takomillashtirishning yangi istiqbollarini ochib berdi.

Bugungi kunda an'anaviy ta'limuslublari Internet, elektronkompyuter setlari va telekommunikatsiya muhitiga asoslangan yangi o'qitishuslublari bilan to'ldirilmoqda. Internet texnologiyaga asoslangan teleo'qitish va masofaviy ta'lim bir qator yangi funksiyalarni bajarish bilan bir qatorda, o'zaro taqsimlangan [hamkorlik prinsipi](#), integratsiya, xalqaro Internet tarmog'iga kirish kabi aniq prinsiplarni amalda qo'llashni talab etadi.

Hozirgi davr insondan umrbod ta'lim olishni, ya'ni o'z hayotiy faoliyati davomida muntazam kasbiy bilim va ko'nikmlarini oshirib borishni taqoza etmoqdaki, albatta bu elektron-kompyuter tarmoqni rivojlanishi hamda Internet texnologiyalari asosida amalga oshiriladi. YuNeSKO "Ta'limni axborotlash instituti" [mutaxassislarning fikricha](#), ta'lim jarayonini rivojlantirishning asosiy yunalishlaridan biri dunyo aholisiga axborotlashtirish va telekommunikatsiya o'qish imkoniyatlaridan keng foydalanish ta'minotini yaratishdir.

Nazorat savollari:

1. Boshqaruv amaliyotining vujudga kelishi nima bilan bog'liq bo'lgan?
2. Qachon menejment bilimlarning mustaqil sohasiga aylangan?
3. Kimning ta'limi menejment zamonaviy konsepsiyasining nazariy manbasi bo'lgan?
4. Qaysi mamlakat menejmentning vatani?
5. Qaysi ilmiy maktab vakillari tadqiqotning asosiy obyekti sifatida inson resurslaridan samarali foydalanishga ega bo'lganlar?
6. Qaysi ilmiy maktab vakillari boshqaruvning yakka hukmronlik tamoyilini birinchi marta ta'riflaganlar?
7. Ilmiy boshqaruv maktabini boshlanishida kim turibdi?
8. Olimlardan qaysi biri boshqaruvda klassik yoki ma'muriy maktabning rivojlanishiga ulkan hissa qo'shgan?
9. Qaysi ilmiy maktab vakillari rahbarlarni qo'l ostidagilar haqida qayg'urishlari uchun jonbozlik ko'rsatganlar?

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR RO'YXATI

Huquqiy-me'yoriy hujjatlar

1.O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2022-yil 28-yanvardagi "2022-2026-yillarga mo'ljallangan yangi O'zbekistonning taraqqiyot strategiyasi to'g'risida" PF-60-son Farmoni, - T.: 2022.

2.O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019-yil 29-apreldagi "O'zbekiston Respublikasi Xalq ta'limi tizimini 2030-yilgacha rivojlantirish konsepsiyasini tasdiqlash to'g'risida" PF-5712-son Farmoni, - T.: 2019.

3.O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2022-yil 11-maydagi "2022-2026-yillarda maktab ta'limini rivojlantirish bo'yicha milliy dasturni tasdiqlash to'g'risida" PF-134-son Farmoni, - T.: 2022.

4.O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2023-yil 26-maydagi "Maktabgacha va maktab ta'limi vazirligi hamda uning tizimidagi tashkilotlar faoliyatini samarali tashkil etish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PF-79 son Farmoni, - T.: 2023.

5.O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2024-yil 21-iyundagi "Maktabgacha va maktab ta'limi tashkilotlari xodimlarini uzluksiz kasbiy rivojlantirish tizimini takomillashtirish bo'yicha qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida"gi PQ-231-son qarori, - T.: 2024.

6.Eshquvvat o'g'li M.S, Zafar qizi Z.B AREAS OF APPLICATION OF ARTIFICIAL INTELLIGENCE ISSN: 2181-4027_SJIF: 4.995 Volume-27, Issue-2, February-2023. 61-64.

7. Eshquvvat o'g'li M.S, Naim o'g'li M. D, Xamrobek o'g'li N.N, DATA MININGDA CRISP-DM METODOLIGIYASI TASNIFI Частъ-11_Том-1_Декабрь-2023 43-46.

8. Файзиев Б.М., Бегматов Т.И., Санаев М.Э. ОБРАТНАЯ ЗАДАЧА ПО ОПРЕДЕЛЕНИЮ КИНЕТИЧЕСКОГО КОЭФФИЦИЕНТА В МОДЕЛИ ФИЛЬТРАЦ II ТОМ TATU SF MA'RUZALAR TO'PLAMI 9 aprel 2022-yil 11-13.

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 /o' Sh.M. Mirziyoyev. – Toshkent: O'zbekiston, 2017. – 104 b.

2. O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Sh.Mirziyoyevning 2020-yil 29-dekabrda Oliy Majlisga Murojaatnomasi. (2020-yil 29-dekabr).

Fanga oid adabiyotlar

1.Sharipov Sh., Zokirov I., Tohirov O‘. va b. Umumiy o‘rta ta’limning kasbga yo‘naltirilgan mazmunini klaster texnologiyalari. Metodik tavsiyanoma. – T.: «ABU MATBUOT-KONSALT», 2012.

2.Sharipov Sh.S., Vorobyov A.I., Muslimov N.A., Ismoilova M. Kasb ta’limi pedagogikasi. - Toshkent., 2005. - 58 b.

3.Tolipova J. Pedagogik kvalimetriya. O‘quv qo‘llanma. TDPU. – Toshkent. 2017. 160 bet

4.Tony Wagner. “The Global Achievement Gap: Why Even Our Best Schools Don’t Teach the New Survival Skills Our Children Need - and What We Can Do About it” Aug. 2009.

5.Trilling B., Fadel Ch. “21st Century Skills: Learning for Life in Our Times”. ISBN: 978-0-470-55391-6 September 2009 Jossey-Bass 256 Pages.

6.Valijonov R. va boshq. Menejment asoslari: Kasb-hunar kollejlari uchun darslik o‘R. Valijonov, O. Qobulov, A. Ergashev. – T.: “Sharq”, 2002.—208 b.

7. World Economic Forum. Platform for Shaping the Future of the New Economy and Society. Schools of the Future Defining New Models of Education for the Fourth Industrial Revolution. Geneva Switzerland. January 2020.

8.Xojiyev E. Davlat va jamiyat boshqaruvining huquqiy asoslari. /o‘Toshkent. – “Yangi kitob”, 2017. 257 bet.

9.Yo‘ldoshev N.K. Menejment asoslari va biznes reja: darslik o‘N.K.Yo‘ldoshev, S.Sh.Yusupov, G.E.Zaxidov. – Toshkent: – O‘zbekiston faylasuflari milliy jamiyati nashriyoti, 2017. – 252 bet.

3.3. “Maktabda zamonaviy ish yuritish tartibi” moduli

3-mavzu: O‘quv jarayonining statistik tahlili va elektron hisobotlarni shakllantirish

(2 soat amaliy mashg‘ulot)

REJA

1. Maktabda o‘quv jarayonida yangi baholash tizimini to‘g‘ri tashkil etish.
2. Summativ baholash turlari va ularni tahlil etish.
3. Loyihaviy ta’limni talab darajasida tashkil etish, natijalarini tahlil etish.
4. Summativ baholash bo‘yicha har bir sinf kesida fan bo‘yicha hisobotlarni tayyorlash ko‘nikmalarini rivojlantirish.
5. O‘quv faoliyatini tashkil etish, diagnostika va o‘quvchilar bilimini elektron baholashning zamonaviy metod va texnologiyalarini joriy etishi.

Mashg‘ulotning texnologik xaritasi

O‘quv bloki	III. BOSHQARUVDA ZAMONAVIY YONDASHUVLAR
O‘quv modul	3.3. “Maktabda zamonaviy ish yuritish tartibi” moduli

Mavzu	3-mavzu: O‘quv jarayonining statistik tahlili va elektron hisobotlarni shakllantirish				
Davomiyligi	80 daqiqa				
Mashg‘ulotning maqsadi	Zamonaviy talablar asosida umumiy o‘rta ta’lim maktablari pedagog xodimlarining kasbiy bilim, ko‘nikma, malakalarini rivojlantirish, ularning kasbiy kompetentligini muntazam oshirish				
Mashg‘ulot bosqichlari	Faoliyat tavsifi	Vaqt, daqiqa	Metodlar	Zarur jihozlari	Natija
1. Tashkiliy qism	Salomlashish Maqsad va reja bilan tanishtirish Mashg‘ulotning dolzarbligini asoslab berish	5	Suhbat, tushuntirish		O‘qituvchilar mashg‘ulotga tayyor bo‘lishadi.
2. Motivatsiya	Qiziqarli jumboq yoki muammoli savol "Mavzuning dolzarbligi" haqida qisqa muhokama	5	Muammoli vaziyat yaratish, muhokama		O‘qituvchilar mavzuga qiziqadi va ishtirok etishga rag‘batlanadi.
3. Nazariy qism	Zamonaviy pedagogik texnologiyalarni tushuntirish Interfaol metodlarning qo‘llanilishi Slaydlar bilan tushuntirish	15	Taqdimot, ko‘rgazmalari tushuntirish	1-12-slaydlari	O‘qituvchilar yangi texnologiyalarni nazariy jihatdan o‘rganadi.
4. Amaliy mashg‘ulot	Interaktiv platformalardan foydalanishni o‘rgatish Guruhlarda ishlash: amaliy topshiriqlar bajarish Misollar va vaziyatlarni muhokama qilish	30	Guruhlarda ishlash, platformalardan foydalanish	Kahoot, Quizizz, 1-2-tarqatmalar	O‘qituvchilar interfaol vositalar yordamida amaliy ko‘nikmalarni hosil qiladi.
5. Tahlil va muhokama	Guruhlar ishlari bo‘yicha taqdimotlar Qiyinchiliklarni muhokama qilish	15	Suhbat, muhokama, tahlil		O‘qituvchilar o‘z tajribalarini

	Mashg'ulot jarayoni bo'yicha fikr-mulohazalar olish				o'rtoqlash adi va yangi g'oyalarni o'zlashtiradi.
6. Refleksiya	"Men nimani o'rgandim?" usuli orqali xulosa qilish "Traffic Light" orqali o'z-o'zini baholash	5	Refleksiya usullari	Menti meter, 1- ish varag'i	O'qituvchilar o'z faoliyatini baholaydi va o'rganilgan ma'lumotlarni qayta ko'rib chiqadi.
7. Yakunlash va baholash	Mashg'ulot natijalarini umumlashtirish Kelgusi mashg'ulotlar uchun tavsiyalar berish	5	Suhbat		O'qituvchilar mashg'ulotdan qoniqish bilan chiqadi va yangi maqsadlar bilan yo'naltiriladi.

GLOSSARIY

Boshqaruv qarori — harakatlarning ma'lum variantini topish, faoliyat jarayonining o'zi, uning yakuniy natijasi.

Boshqaruvning maqsadi — ishlab chiqarishning ijtimoiy-iqtisodiy tizim sifatida erishilishi lozim bolgan istalgan, ehtimoliy va zarur holati.

Boshqaruv maqsadini belgilash — boshqaruv jarayonining boshlang'ich bosqichidir. Boshqaruv maqsadi rahbar faoliyatini yo'naltiruvchi omil bo'ladi. Boshqaruv maqsadi talablar, qonunlarga mos kelishi va tizim rivojlanishining haqiqiy imkoniyatlarini hisobga olish bilan belgilanishi kerak. Boshqaruv maqsadi istiqbolli va bevosita umumiy va xususiy, oraliq va yakuniy sifatida tavsiflanadi. **Boshqaruvchanlik ko'lami** — boshqaruv idorasini boshqarish qobiliyati va boshqaruv obyektining murakkabligi o'rtasidagi nisbat.

Yetakchilik — boshqaruvi o‘zaro hamkorlikning, hukmronlikning turli manbalarini samaraliroq birlashishiga asoslangan va kishilarni umumiy maqsadlarga erishishga undashga qaratilgan o‘ziga xos odob. Yetakchining kasbga egaligi - menejer tomonidan ishlab chiqarish (tijorat)ni tashkil etish va boshqaruv sohasidagi maxsus bilim va ko‘nikmalarni egallashi, turli sohalardagi odamlar bilan ishlash mahorati.

Iqtisodiy boshqaruv usullari — boshqaruv subyekti va obyekt oltasidagi munosabatlarni mamlakat va hududning soliq tizimi, moliya — kredit mexanizmi, bojxona tizimi, firmaning faoliyat yuritishi iqtisodiy normativlari, sifatli mehnat uchun motivatsiya tizimi, menejment maqsadlarini muvofiqlashtirish usullarini qollash yordamida iqtisodiy tartibga solish usullaridir.

Kommunikatsion tarmoqlar — ma’lum kommunikatsion jarayon ishtirokchilarini tegishli axborot oqimlari yordamida birlashtirish.

Ma’muriy boshqaruv usullari — aniq maqsadlarga erishish uchun tashkiliy munosabatlarga ta’sir ko‘rsatish usulidir. Bitta gina ishni turli tashkiliy sharoitlar, uni tashkil etishning har xil turlari: qat’iy tartibga solish, hozirjavoblik bilan javob qaytarish, umumiy vazifalarni qo‘yish, faoliyatning yol qo‘yiladigan chegaralarini belgilash va h.k. bilan bajarish mumkin. Jamoaga tashkiliy ta’sir ko‘rsatish ishlari samarali va sifatli bajarilishini ta’minlovchi ma’lum sharoitlari uchun eng haqiqiy turlarini aniqlashda tashkiliy usullar o‘zlarini namoyon qiladilar.

Ma’naviy-ruhiy holat — ijtimoiy guruhning qadriyatli moljallanishi va shaxslararo munosabatlar xarakterini aks ettiruvchi barqaror ruhiy holat. U xodimlar kayfiyati, ularni mehnatdan qanoatlanganligi darajasiga bevosita ta’sir ko‘rsatadi va bu orqali pirovardida xodimlar qo‘nimsizligi, mehnat unumdorligiga ta’sir qiladi. Qulay muhitning eng muhim alomatlari: guruh a’zolarining bir-birlariga ishonchi va yuqori talabchanligi; samimiy va ishga doir tanqid; fikrni erkin ifodalash; qol ostidagilarga bosim yo‘qligi; jamoa a’zolarining vazifalari va ishlar holati haqida yetarlicha xabardorligi; jamoaga tegishli ekanlikdan qanoatlanish; jamoa a’zolarining o‘zaro yordami; jamoaning har bir a’zosi tomonidan guruhdagi ishlarning holati uchun javobgarlikni o‘ziga olishi.

Menejer — doimiy ravishda boshqaruv lavozimini egallab turuvchi va bozor sharoitlarida faoliyat yurituvchi tashkilot faoliyatining ayrim turlari bo‘yicha qaror qabul qilish vakolati berilgan shaxs. Menejerlar tashkilotda har xil o‘rinlarni egallaydilar (direktor, guruh rahbari, ishlarning ma’lum turining tashkilotchisi, boshliq, mudir va h.k.), butunlay bir xilda bolmagan masalalarni hal qiladilar, turli vazifalarni bajaradilar.

Menejerni o‘zini o‘zi nazorat qilishi — menejerni o‘z faoliyati natijalari ustidan nazorat qilishi, shu tufayli mehnat jarayoni yaxshilanadi, qo‘yilgan maqsadga erishildimi yoki yo‘qligi tekshiriladi hamda kerakli tuzatishlar kiritiladi.

Menejment — ishlab chiqarish yoki tijoratni boshqarish; ishlab chiqarish samaradorligini oshirish va foydani ko‘paytirish maqsadida ishlab chiqilgan va qollaniladigan boshqaruv tamoyillari, usullari, vositalari va shakllari majmuasidir.

Menejmentning samaradorligi — ijtimoiy-iqtisodiy kategoriya, boshqaruv faoliyatining natijaviyligi, moddiy, moliyaviy, mehnat va odam resurslaridan foydalanishning muvofiqlik darajasi. Boshqaruv natijalari va ularga erishishga sarflangan resurslarni solishtirish vositasida aniqlanadi.

Menejment samaradorligining vazifaviy roli — uning rivojlanish darajasi va dinamikasi, ushbu jarayonning sifati va miqdoriy tomonlarini aks ettirishdir.

Mexanik tashkilot — quyidagilar bilan ta’riflanadi: egiluvchan bolmagan tuzilma, standartlashtirilgan barqaror vazifalar, o‘zgarishlarga qarshilik, nazoratning iyerarxik tizimi, kommunikatsiyalarning buyruqli turi.

Mehnat jamoasi — xodimlarni birgalikda mehnat faoliyatini amalga oshiruvchi birlashma.

Bugungi kunda jamiyatimizning barcha sohalarida o‘zgarishlar, jahon standartlariga javob berish uchun jadal rivojlanishlar yuz bermoqda. Jumladan ta’lim tizimida ham. Davlatimiz rahbari tomonidan 2021 yil 24 dekabrda oily ta’lim tizimini tub ijobiy o‘zgarishlarga olib keladigan oily ta’lim muassasalariga moliyaviy, akademik va tashkiliy boshqaruvda mustaqillik berish borasida ikkita tarixiy qaror imzolandi. Bu esa o‘z navbatida, oily ta’lim muassasalari boshqaruvida yangicha tizim asosida yondashuvni talab etadi. Baholash ta’lim jarayonining muhim qismi hisoblanadi. Ta’lim sifatini hamda o‘quvchilarni bilim darajalarini doimiy ravishda nazorat qilib borish ta’lim jarayoniga muhim yangiliklar kiritishga asos bo‘ladi. Bugungi kunda yangi tizim asosida baholashning turli shakllari ishlab chiqilgan va talim jarayoniga taqdim etilmoqda. Shulardan biri formativ baholashdir.

Baholash deganda biz bolaning hozirgi yutuqlarini (muvaflaqiyatsizliklarini), oldingi yutuqlari (muvaflaqiyatsizliklari) bilan taqqoslash jarayonini va o‘quv natijalarini amaldagi o‘quv standartlari tomonidan belgilangan normalar bilan o‘zaro bog‘liqligini tushunamiz. Baholash mezonlari va shakllarini yaratish jarayoni o‘quvchilar bilan birgalikda amalga oshiriladi va biz buni bolalarning qadr-qimmatini shakllantirishning bir usuli deb bilamiz. O‘qitish jarayonida o‘qituvchilar tomonidan qabul qilingan rasmiy va norasmiy baholash usullari to‘plami “Formativ baholash” (shakllantiruvchi) deb nomlanadi. Bu o‘qituvchilar tomonidan olib boriladigan o‘quv jarayonining bir qismi bo‘lib, o‘quv va o‘qitish usullarini o‘zgartirish orqali

o'quvchining tushunchasi va malakasini oshirishga qaratilgan. Formativ baholash o'qituvchilarga ham, o'quvchilarga ham o'quvchining faoliyati va o'rganishi to'g'risida to'g'ridan-to'g'ri va batavsil mulohazalar berishga harakat qiladi. Bu o'quv jarayonida o'quvchilarning ehtiyojlari va taraqqiyotni kuzatadigan doimiy jarayon. Formativ baholashning asosiy vazifasi o'quv yili uchun qo'yilgan maqsadlarning bajarilishi yoki bajarilmaganligini aniqlash. Shuning uchun o'qituvchilar ham o'quvchilar ham o'quv yili davomida erishmoqchi bo'lgan o'quv maqsadlarni aniq bilishlari kerak.

O'quv maqsadlari rasmiy shaklda o'qituvchi ish rejalarida aks etadi. Yoki o'qituvchi norasmiy shaklda o'quvchilar bilan birgalikda o'quv maqsadlarni aniqlab olishi mumkin bo'ladi. Formativ baho o'quvchilar ta'lim jarayonida faol rol o'ynashi kerak degan fikrdan boshlanadi. Formativ baholashda o'quv maqsadiga erishish uchun zarur bo'lgan qadamlar (mexanizmlar) aniq belgilanadi. Biroq bunga erishish uchun baholash yaxshi ishlab chiqilgan bo'lishi kerak. Bu jarayonda o'quvchilar orasida o'z-o'zini baholash va hamkorlik qilishga katta e'tibor qaratiladi va rag'batlantiriladi. Marina Aleksandrovna Pinskaya, pedagogika fanlari nomzodi, tadqiqotchi "Baholashning yangi shakllari" kitobida quyidagilarni yozadi: Formativ baholash o'quv jarayoni nafaqat yakuniy bosqichda, balki boshlang'ich va o'rta bosqichda qanday o'tayotganiga tashxis qo'yish uchun zarur, va agar ma'lumotlar qoniqarsiz bo'lib chiqsa, olingan ma'lumotlar asosida kerakli ma'lumotlarni kiritish va ta'lim faoliyati sifatini oshirish uchun o'zgartirishlar kiritish mumkin. Formativ baholash butun o'quv dasturi o'rniga individual o'quv mahoratiga yoki o'quv dasturidagi ko'nikmalarga yo'naltiriladi. Ushbu baholashlar ma'lum bir maqsad sari intilishni o'lchash uchun mo'ljallanadi deb aytadi.

Formativ baholashning eng foydali qismlaridan biri shundan iboratki, shakllantiruvchi baholashning yagona uslubi yo'q. Buning o'rniga mavjud bo'lgan yuzlab turli xil baholash usullari mavjud. Har bir o'qituvchi potentsial shakllantiruvchi baholashning chuqur repertuarini ishlab chiqishi mumkin. Bundan tashqari, o'qituvchilar shakllantiruvchi baholashni o'quvchilarining ehtiyojlariga moslashtirish va o'zgartirishlari mumkin. Bu juda muhim, chunki tafovut o'quvchilarni jalb qilishga yordam beradi va o'qituvchining o'rganilayotgan tushunchalarni to'g'ri baholashiga mos kelishini ta'minlaydi. Variantlarga ega bo'lish, shuningdek, o'quvchilar yil davomida ularning shaxsiy imtiyozlari yoki kuchli tomonlariga va zaif tomonlariga tabiiy ravishda mos keladigan baholashning turlarini ko'rishlariga yordam beradi. Formativ baholashning eng yaxshi turi - bu jalb qilish, o'quvchilarning kuchli tomonlariga moslashish va qo'shimcha o'qitish yoki yordamga muhtoj bo'lgan sohalarni aniqlash.

Formativ baholash o'qituvchilar va o'quvchilar uchun juda ko'p ahamiyatga ega bo'lgan tasdiqlangan o'quv vositasidir. O'qituvchilar kelgusidagi darslarga rahbarlik qilish, o'quvchilar uchun individual o'quv maqsadlarini ishlab chiqish va o'quvchilarga taqdim etilayotgan darslarning sifati to'g'risida qimmatli ma'lumotlarni olish uchun shakllantiruvchi baholashni ishlab chiqish va undan foydalanishlari mumkin. Sinflarida

muntazam, doimiy shakllantiruvchi baholashdan foydalanadigan o'qituvchilar, o'quvchilarning faolligi va o'qishi ortib borayotganligini aniqlaydilar. O'qituvchilar shakllantiruvchi baholashdan olingan ma'lumotlardan butun guruh uchun ham, individual darslar uchun ham o'quv qo'llanmalarini o'zgartirish uchun foydalanishlari mumkin. O'quvchilar shakllantiruvchi baholashda ular o'zlarining qatnashligini har doim bilishlarini va o'zlarining kuchli va kuchsiz tomonlarini tobora ko'proq anglab etishlari uchun foydali bo'ladi. Formativ baholashlarni tuzish oson, olish oson, to'plash oson va natijalardan foydalanish oson. Bunga qo'shimcha ravishda, ular bajarilishi uchun cheklangan vaqt talab etiladi. Formativ baholash o'quvchilarga individual maqsadlarni belgilashda yordam beradi va har kuni yutuqlarni kuzatib boradi.

Har qanday sinfda ishlatilishi mumkin bo'lgan formativ baholashning turli xil mexanizmlari mavjud.

Ko'proq mashhur bo'lganlardan ba'zilari:

1. Bevosita so'roq qilish yoki uyga berilgan vazifalar,
2. O'qish jarayonidagi javob jurnallari yoki dars paytida beriladigan topshiriqlar,
3. Dars paytida o'tkaziladigan nazorat ishlari,
4. Grafik tashkilotchilik yoki o'quvchilarning darsdagi faolligini kuzatish,
5. Qaytuvchan aloqani amalga oshirish,
6. O'quvchilarning o'z-o'zini baholashi,
7. Natijaga asoslanib ta'lim jarayoniga o'zgartirish kiritish imkoni.

Formativ baholash diagnostik, standartlashtirilgan testlar, viktorinalar, og'zaki savollar yoki qoralama ish shaklida ham bo'lishi mumkin. Formativ baholash ko'rsatmalar bilan bir vaqtda amalga oshiriladi. Formativ baholashning keng tarqalgan shakli bu diagnostik baholash. Diagnostik baholash o'quvning tegishli dasturini aniqlash maqsadida o'quvchining hozirgi bilim va ko'nikmalarini o'lchaydi. O'z-o'zini baholash bu o'quvchilarning o'zlarini baholashni o'z ichiga olgan diagnostik baholash shakli. O'qituvchilar o'quvchilar uchun eng foydali va ta'lim faoliyati uchun zarur bo'lgan shakllantiruvchi baholash turlarini yaratish va ulardan foydalanishlari kerak. Formativ baholar yakuniy baholarga ta'sir qilmaydi va bu o'quvchilarda materialni dastlabki assimilyatsiya qilishda muqarrar bo'lgan xatolardan qo'rqishni olib tashlashga imkon beradi. Muhim shart: baholash haqiqatan ham shakllantiruvchi bo'lishi uchun uning natijalari o'qituvchini o'qitishni to'g'rilash uchun ishlatishi kerak. Ular o'quvchiga etkazilishi va rejalashtirish uchun ishlatilishi kerak. Nafaqat o'qituvchi, balki bola ham yaqin kelajakda nima ustida ishlashi kerakligini tasavvur qilishi kerak. Formativ baholash o'quvchilar summativ baholashni amalga oshirishdan oldin ko'rsatmalarni tushunib etishlarini aniqlashga qaratiladi.

Summativ va shakllantiruvchi baho ko'pincha o'quv sharoitida shunday ataladi o'rganishni baholash va o'rganish uchun baholash. Summativ baholash. Summative Assessment deganda o'quvchilarni baholash tushuniladi; bu natijaga qaratilgan. Bu ishtirokchilarga vaqti-vaqti bilan, odatda kurs, muddat yoki bo'lim yakunlanganda beriladigan baholash jarayoning bir qismidir. Maqsad -o'quvchilarning bilimlarini

tekshirish, yani ular o'zlari o'rgatgan materialni qay darajada o'rganganliklarini tekshirish. Summativ baholash dars yoki dastur samaradorligini baholashga intiladi, o'quv jarayonini tekshiradi va xokozo. O'quv dasturining sifatini ko'rsatadigan va maktablarda reyting uchun asos yaratadigan ko'rsatkichlar sifatida olingan ballar, ballar yoki foizlar.

Shu o'rinda formativ hamda summativ baholashni bir-biridan farqli tomonlarini ko'rib chiqamiz. Formativ va summativ baholashning asosiy farqlari.

1. Formativ baholash o'quv jarayonida talab qilinadigan ma'lumotlarni taqdim etadigan, o'qitishni moslashtiradigan turli xil baholash tartib-qoidalarini anglatadi. Summativ baho o'quvchilarning bilimini baholash standarti sifatida belgilangan.

2. Formativ baholash diagnostik xususiyatga ega, Summativ baho esa baholovchi hisoblanadi.

3. Formativ baholash-bu o'rganish uchun baholash, Summativ baholash- bu ta'limni baholash.

4. Formativ baholash oylik yoki chorakda doimiy ravishda amalga oshiriladi. Boshqa tomondan, Summativ baholash faqat kurs tugaganidan so'ng ma'lum vaqt oralig'ida amalga oshiriladi.

5. Formativ baho o'quvchilarning bilimini oshirish uchun o'tkaziladi. Aksincha Summativ baho o'quvchilar faoliyatini baholash uchun o'tkaziladi. 6. Formativ baho o'quvchilarning bilimlarini nazorat qilish uchun qabul qilingan. Summativ baholashdan farqli o'laroq o'quvchilar bilimini baholashga qaratilgan.

7. Formativ baholash baholari summatifik bahodan kam, chunki FAda olingan baholar o'quvchining tushunarli ekanligi haqida SA ning baholari o'quvchilarning ko'tarilishi yoki ko'tarilmasligini belgilaydi.

Ushbu ikki baholash protsedurasining asosiy farqi shundaki, shakllantiruvchi baholash o'quv jarayonini bir turi bo'lsa, summativ baholash bu baholash jarayonidir. Balansli baholash ikkalasiga ham asoslanadi, bu o'qituvchilarning keyingi bosqichlari to'g'risida zarur ma'lumotlarni va o'quvchilarning kontent standarti bo'yicha bilimlarini o'lchashni ta'minlaydi. Agar rivojlangan mamlakatlar ta'lim tizimiga nazar solsak misol uchun Buyuk Britaniyada xodimlarga (o'qituvchilarga) kattalar (rahbarlar) tomonidan ta'lim va tarbiya sharoitida ta'limni baholash bilan bog'liq holda yaxshi amaliyotni o'rganish va rivojlantirishga yordam beriganligi uchun Ta'lim, baholash va sifatni ta'minlash (TAQA) bo'yicha mukofot mavjud. Demakki baholash ta'limni rivojlantirish uchun asosiy jarayondir. Ayniqsa formativ baholash ta'lim sifati haqida aniq ma'lumotlar beradi. Xulosa qilib aytganda, shakllantiruvchi baholash har qanday sinfni baholashning muntazam tarkibiy qismi bo'lishi kerak.

O'zbekistonda maktab ta'limida yangi baholash tizimi paydo bo'ladi. Yangi tizim faqat tajriba uchun tanlangan 500 ta maktabda sinov tariqasida o'tkazildi. Taqdimotga ko'ra, hozirgi ikki "2"dan besh "5"gacha bo'lgan metod eskirgan. Buning o'rniga, "summativ baholash" bilan "mezonlarga asoslangan baholash tizimi"

taklif etilmoqda. Bu haqda Kundalik saytida ma'lumot berilgan. Hozircha ushbu tizim haqida to'liqroq to'htalib o'tilmagan.

Summativ baholash - bu davlat ta'lim standarti va o'quv dasturlarida nazarda tutilgan o'quvchining ma'lum bir o'quv davridagi kompetensiyalarni o'zlashtirishini test sinovlari, yozma ish, og'zaki suhbat, laboratoriya va ijodiy ishlar, shuningdek, amaliy ishlar orqali o'tkaziladigan baholash jarayoni. Yig'ma baholash natijasida o'qituvchi o'quvchining bilim olishidagi mumkin bo'lgan kamchiliklarni aniqlaydi va ularni bartaraf etish uchun talabalar bilan birgalikda ishlaydi. Bugun Maktabgacha va maktab ta'limi vazirligi tizimidagi 500 ta umumta'lim maktabida CHSB (choraklik summativ baholash) imtihonlari bo'lib o'tdi. Unda mazkur maktab o'quvchilarining ikkinchi chorak yakuniy bilimlari yangi baholash tizimi orqali sinaldi. Aytish lozimki, Ixtisoslashtirilgan ta'lim muassasalari agentligi tizimidagi ta'lim muassasalarining baholash (summativ baholash) tizimi 2023-2024-o'quv yilidan boshlab respublikadagi 500 ta maktablarda joriy etildi. Bir muddat oldin barcha umumta'lim maktablarida yakuniga yetgan CHSB (choraklik summativ baholash) imtihonlari mos ravishda ikki smenada hamda o'zbek, rus, qoraqalpoq tillarida tashkil etildi. Bunda o'quvchilar choraklik davomida olgan bilimlarini tegishli fanlarga oid berilgan test savollariga to'g'ri javobni belgilash orqali sinovdan o'tkazdi. Buning uchun maktablarga test savollari kitobchalari va javoblar varag'i to'liq yetkazib berildi. Imtihon jarayonlari vazirlik hamda sohadagi tegishli mutaxassislar tomonidan kuzatib borildi.

Ma'lumot uchun: yangi baholash tizimi ikki turga — summativ va formativ baholash tizimiga bo'linadi. Summativ baholash - ma'lum davrda yoki ma'lum bob yuzasidan berilgan bilimlarning darajasini aniqlashga qaratilgan bo'ladi. Ya'ni, bunda o'qituvchi muayyan miqdorda mavzularni qamrab olgan bobni o'quvchiga yetkazib bergach, o'quvchilarning ushbu bob yuzasidan olgan bilimlari aniqlanadi. Mazkur tizim o'quvchini doimiy ravishda o'z ustida ishlashga, o'tgan mavzularni takrorlab borishga undaydi. Formativ baholash – bunda o'quvchi dars jarayonida baholanib borilaveradi. Mazkur baholash tizimining asl mohiyati, u o'quvchi bilimini emas, o'qituvchi o'zining darsini baholashi va unga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritishi maqsadida joriy qilingan. Bu muhim! Hozirga qadar amalda bo'lib kelgan mavjud baholash tizimida obyektivlik doima eng katta muammolardan biri bo'lib kelgan. Bunga tizimning deyarli 90 foizi inson omiliga asoslanganligidadir.

Aniqroq aytganda, o'quvchi bilimiga qo'yilgan baho birgina o'qituvchining munosabatidan kelib chiqib belgilangan. Yangicha baholash tizimida esa inson omilini minimallashtirish ko'zda tutiladi. Mazkur tizim joriy qilinishdan oldin mutaxassislar tomonidan ko'plab xalqaro tajribalar, xususan Yevropa, Osiyo hamda Markaziy Osiyo davlatlari hamda Rossiya, Turkiya mamlakatlari tajribalari, Kembrij dasturining baholash tizimi yaqindan o'rganildi.

Yangi baholash tizimida o'quvchiga darsda ishtirok etgani, uyga vazifani bajarganiga baho emas, ball beriladi, - dedi direktor o'rinbosari Hasan Toyirov. –

Masalan, uyga vazifani a'lo bajargan o'quvchiga 4 ball beriladi. Agar o'quvchining bajargan uyga vazifasida xato va kamchiliklar bo'lsa, 3 ball oladi. Agar u darsda faol ishtirok etsa, u yana 6 ballni qo'lga kiritadi. Darsda o'quvchining faolligiga qarab 1 balldan 10 ballgacha beriladi. Shuningdek, o'quvchi bob bo'yicha summativ baholash, ya'ni bob bo'yicha summativ baholashdan 50 ball, chorak bo'yicha summativ baholash, ya'ni ChSB bo'yicha summativ baholashdan 40 ball olsa, u yetarli ballni to'plagan bo'ladi. O'quvchilar bir chorakda uch martagacha bob bo'yicha summativ baholanadi. Chorak yakuni bo'yicha bir marta baholanadi. Tekshirish yakuniga ko'ra, o'quvchilarning to'plagan ballari bir hafta muddat ichida elektron jurnalga qo'yiladi. Yangicha baholash tizimining afzalligi shundaki, o'qituvchi qasddan o'quvchiga past ball yoki yordam sifatida yuqori ball qo'ya olmaydi. O'z navbatida, o'quvchi ham harakat qilmasa, darslarni o'zlashtirmay, sinfdan sinfga qolishini anglab yetadi va o'qishga majbur bo'ladi. Sababi, yangicha baholash tizimida reja bo'yicha har chorakda to'rtta fanning bob yoki choraklik bo'yicha summativ imtihonlari Ixtisoslashtirilgan ta'lim muassasalari agentligi maktabining ishchi guruhi tomonidan olinadi. Har bir fan bo'yicha summativ baholash (BSB va ChSB) materiallari Ixtisoslashtirilgan ta'lim muassasalari agentligi huzuridagi Pedagogik mahorat va xalqaro baholash ilmiy-amaliy markazi tomonidan taqdim etiladi.

O'tgan o'quv yilida maktab ma'muriyati summativ baholashda shaffoflikka erishish uchun qolgan fanlarning imtihonlarini olishga boshqa maktab o'qituvchilarini jalb etgan. O'z navbatida, maktab o'qituvchilari ham yangicha baholash tizimiga o'tgan maktablarga summativ baholashga jalb etilgan. Yangicha baholash tizimida bir chorakda o'quvchi 30 balldan 100 balgacha to'plashi lozim. Agar u 30 balldan past ball olsa, "2" baho olgan hisoblanadi. Summativ baholash jarayoniga asosli sabablarga ko'ra qatnasha olmagan o'quvchilar uchun baholash jarayoni alohida o'tkazilishiga ruxsat beriladi. Yuqorida ta'kidlaganimizdek, endi o'qituvchi o'quvchining bahosini biroz oshirib qo'ya olmaydi. Yangicha baholash tizimida o'quvchining haqiqiy bahosi chiqadi. 2023-2024-o'quv yilida Kattaqo'rg'on shahridagi 2-IDUM bitiruvchilaridan ikki nafari kumush medal olgan, oltin medal hech kimga nasib qilmagan. Bu holat ham ota-onalarning biroz e'tiroziga sabab bo'lgan. Maktabning 95 nafar bitiruvchisidan 13 nafari oliy ta'lim muassasalariga o'qishga kirgan. Har bir yangilikning o'ziga yarasha muammolari bo'lishi tabiiy. Yangi baholash tizimiga o'tgan maktab qog'oz muammosidan qiynalyapti. Chunki 850 nafar atrofidagi o'quvchi har bir fandan summativ baholash uchun elektron yuborilgan materiallar qog'ozga chiqarilib, o'quvchilarga tarqatiladi. Maktabga ajratiladigan pul bunday qog'oz sarfiga yetmaydi. Summativ baholash kompyuterda olinsa ham bo'ladi, ammo bunga maktabning 30 ta kompyuteri kamlik qiladi.

Maktabimizda chet tilini o'rganishga qiziqishi bo'lgan o'quvchilar talaygina, - deydi maktab direktori. – Ayni paytda yuqori sinf o'quvchilarining 45 nafarida chet tilini bilish darajasini beruvchi sertifikat bor. Chet tili o'qituvchilarimiz ham milliy yoki xalqaro til bilish sertifikatiga ega. Yuqori sinf o'quvchilari kasbni o'rganyapti Mazkur

ixtisoslashtirilgan davlat umumta'lim maktabida yuqori sinflar kasb-hunarga o'rgatilyapti. Hozircha maktabda tikuvchilik va veb-dizayn kasblarini o'rgatish yo'lga qo'yilgan bo'lib, 6 ta tikuv mashinasi berilgan. - Ustozimiz oddiy chokdan tortib, bezak va kashta choklari tikishni o'rgatdi, - dedi 10-sinf o'quvchisi Shahrizoda Bahodirova. – Qiz bola qaysi kasbni egallamasin, u uyda beka sifatida tikishni bilishi kerak. Shuning uchun ushbu kursga qatnab, tikishni o'rganyapman. - Mashg'ulotlar haftada uch marta o'tkaziladi, - dedi tikuvchilik kursi rahbari Nargiza Jabborova. – O'quvchi qizlarga oddiy tikishdan tortib, kiyim-kechak tikishgacha o'rgataman. Maktab bitiruvchilariga tikishni bilish darajasini beruvchi sertifikatlar topshiriladi. Ular mustaqil hayotga qadam qo'ygach, shu kasb bo'yicha ishlashi mumkin. Maktabga ma'naviyat sektori maktabi maqomi berilgan Kattaqo'rg'on shahriga qilgan safarimiz davomida 11-IDUM faoliyati bilan ham tanishdik. Maktabda o'tgan o'quv yilidan boshlab yuqori sinf qizlariga tikuvchilik, o'g'il bolalarga sartaroshlik kasbi o'rgatilyapti. Maktabda 21 ta tikuv mashinasi bo'lib, xom ashyo, ya'ni tikish uchun matolar mahalliy byudjetdan beriladi. - Buyurtma asosida dasturxon, yostiq, xalat, choyshablar tikib sotaypmiz, - deydi maktabning texnologiya fani o'qituvchisi Xolida Shavriqova. – O'quvchilar sotilgan mahsulotlarining pulini olyapti. Bundan tashqari, turli bayram tadbirlariga sahna uchun gullar yasab sotamiz. Maktabda o'g'il bolalarga sartaroshlik kasbi bo'yicha maxsus xona ajratilgan va kerakli asbob-uskunalar o'rnatilgan. Haftada uch kun darsdan keyin yuqori sinf o'quvchilari mashg'ulotlarga jalb etiladi. Ixtisoslashtirilgan maktabdagi yana bir to'garakda o'quvchilar o'rganyapti. Ularga ajratilgan xonada duradgorlik uchun kerakli barcha jihozlar o'rnatilgan. Kasb-hunar o'rganayotgan yuqori sinf o'quvchilari, maktab va shahar hokimligi o'rtasida uch tomonlama shartnom imzolangan, - deydi maktab direktori Ozoda Salimova. – Shartnomaga asosan, maktab bitiruvchilarini shahar hokimligi ish bilan ta'minlab beradi.

Bundan tashqari, maktabda turli buyumlar yasab, daromad qilayotgan iqtidorli o'quvchilar bor. Ulardan biri 8-sinf o'quvchisi Mehrangiz Toyirjonova. U 6-sinfdan boshlab munchoqdan turli buyumlar yasab sotadi. Bir-biridan chiroyli munchoqli buyumlarning xaridorlari ko'p. Quroqchilik bilan shug'ullanib kelayotgan Rayhona Sanayevaning mahsulotlarini turmushga chiqayotgan qizlar sotib olyapti. 8-sinf o'quvchisi Mehrona Shukurova esa mozaika san'at turi bilan shug'ullanadi. - Mozaika san'atini o'tgan yili internetdan ko'rib qolib o'rgandim. Onam qiziqishimni ko'rib, menga kerakli mahsulotlar olib berdi, - dedi Mehrona. – Shundan keyin bu hunar bilan shug'ullanib, mahsulotlarimni do'konlarga sotaman, hatto ulardan buyurtma ham olyapman. Yana bir 8-sinf o'quvchisi Shahlo Muhammadiyeva chizgan rasmlari bilan turli tanlovlarda qatnashib, faxrli o'rinlarni qo'lga kiritib kelmoqda. Yozda u chizgan rasmlar xalqaro ko'rgazmaga qo'yildi. Muassasa "Xorijiy tillarni o'qitish bo'yicha eng yaxshi maktab" tanlovining shahar bosqichida uch yildan beri g'oliblikni qo'ldan bermay kelmoqda. - Ayni kunda 50 nafar o'quvchining chet tilini bilish darajasi bo'yicha sertifikati bor, - dedi maktab direktori. – Maktabimizda 16 nafar ingliz tili o'qituvchisi bo'lsa, ulardan 15 nafarida xalqaro S1 darajali sertifikat mavjud. 2023-

2024-o'quv yilida maktabning 78 nafar bitiruvchilaridan 38 nafari oliy ta'lim muassasalariga davlat granti asosida o'qishga kirgan. Xususiylar va chet el oliy ta'lim muassasalariga o'qishga kirganlari hisobga olinsa, bitiruvchilarning 100 foizi oliy ta'limda o'qishini davom ettiriyapti. Ushbu ko'rsatkich va yutuqlar inobatga olinib, muassasaga viloyatda ma'naviyat sektori maktabi maqomi berilgan. Maktab hovlisida ma'naviyat bog'i, kitob bekati bo'lib, o'quvchilar bo'sh vaqtida kitob mutoala qiladi. Biz guvoh bo'lgan ikkala maktab ham zamonaviy shart-sharoitlarga ega. Sinflarda televizor va elektron doskalar mavjud, turli o'quv qurollari, ko'rgazmali materiallar bilan bezalgan. Boshqa maktablarda ham shunday sharoitlar bo'lishini orzu qilib qaytdik.

Nazorat savollari:

1. Har qanday tashkilotning asosiy tashkil qiluvchilari kimlar?
2. Tashkilot faoliyat yuritishining asosi nima?
3. Tashkiliy madaniyatning asosiy tashkil qiluvchilarini izohlab bering.
4. Tashkilotda mehnat taqsimotining qanday turlari mavjud?
5. Mehnatni gorizontall taqsimlanishi nima beradi?
6. Yuqori darajadagi rahbarlar uchun boshqaruvchanlikning qanday me'yori mavjud?
7. Tashkilot boshqaruvi darajasi oshishida boshqaruvchanlik me'yorlari qanday o'zgaradi?
8. Tashkilot boshqaruvining to'g'ri chiziqli-vazifali tashkiliy tuzilmasi uchun qanday asosiy kamchilik xosdir?
9. Tashkilot boshqaruvining to'g'ri chiziqli-shtabli tashkiliy tuzilmasi to'g'ri chiziqli-vazifaviydan asosiy farqi nimadan iborat?

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR RO'YXATI

1. Matyakubova Z. O'quvchilar bilimini baholashda ko'p tanlov javobli test toshiriqlaridan foydalanish metodi(umumiy biologiya misolida): ped.fan.nomz. ... dis. –T.: 2000. – 132 b.
2. Maxmudov. I. Boshqaruv psixologiyasi. "YUNAKS-PRINT" nashriyoti. – Toshkent, 2015.
3. Pardayev O.M. Menejment. O'quv qo'llanma. – T.: IQTISODIYOT DUNYOSI, 2019. – 261 bet.
4. Po'latov Sh. Ta'lim menejmenti yoxud ta'lim muassasasini ilmiy-metodik boshqarish strategiyasi. O'quv qo'llanma. /o'Toshkent – "Yosh kuch", 2019.591 bet
5. Rahmatullayev D., Abdullayeva M. "Umumiy o'rta ta'lim tizimini boshqarish". Toshkent – 2012.
6. Ruzvelt T. "Liderlik qonuniyatlari". "Sharq Ziyo Zakovat" nashriyoti. Toshkent, 2021. – 228 bet.
7. Treysi B. "Lider shaxsiyati". "ibook" nashriyoti. Toshkent, 2022. – 288 bet.

8. Xayitov A. "Inson resurslarini boshqarish". Toshkent – 2019.
 9. Hasanov O. "Liderlar kitobi". "Muharrir" nashriyoti. Toshkent, 2022. – 340 bet.

3.4. "Pedagoglarni uzluksiz kasbiy rivojlantirishni tashkil etish va boshqarish" moduli

1-mavzu. Uzluksiz metodik xizmat va metod birlashmalar faoliyatini tashkil etish va boshqarish

(2 soat nazariy mashg'ulot)

Mashg'ulotning texnologik xaritasi

O'quv bloki	III. BOSHQARUVDA ZAMONAVIY YONDASHUVLAR				
O'quv modul	3.4. "Pedagoglarning uzluksiz kasbiy rivojlantirishni tashkil etish va boshqarish" moduli				
Mavzu	1-mavzu: Uzluksiz metodik xizmat va metod birlashmalar faoliyatini tashkil etish va boshqarish				
Davomiyli gi	80 daqiqa				
Mashg'ulotning maqsadi	Zamonaviy talablar asosida umumiy o'rta ta'lim maktablari pedagog xodimlarining kasbiy bilim, ko'nikma, malakalarini rivojlantirish, ularning kasbiy kompetentligini muntazam oshirish				
Mashg'ulot bosqichlari	Faoliyat tavsifi	Vaqt, daqiqa	Metodlar	Zarur jihozlar	Natija
1. Tashkiliy qism	Salomlashish Maqsad va reja bilan tanishtirish Mashg'ulotning dolzarbligini asoslab berish	5	Suhbat, tushuntirish		O'qituvchilar mashg'ulotga tayyor bo'lishadi.
2. Motivatsiya	Qiziqarli jumboq yoki muammoli savol "Mavzuning dolzarbligi" haqida qisqa muhokama	5	Muammoli vaziyat yaratish, muhokama		O'qituvchilar mavzuga qiziqadi va ishtirok etishga rag'batlanadi.
3. Nazariy qism	Zamonaviy pedagogik texnologiyalarni tushuntirish Interfaol metodlarning qo'llanilishi	15	Taqdimot, ko'rgazmalari tushuntirish	1-12-slaydlar	O'qituvchilar yangi texnologiyalarni nazariy jihatdan o'rganadi.

	Slaydlar bilan tushuntirish				
4. Amaliy mashg'ulot	Interaktiv platformalardan foydalanishni o'rgatish Guruhlarda ishlash: amaliy topshiriqlar bajarish Misollar va vaziyatlarni muhokama qilish	30	Guruhlarda ishlash, platformalardan foydalanish	Kahoot, Quizizz, 1-2-tarqatmalar	O'qituvchilar interfaol vositalar yordamida amaliy ko'nikmalar hosil qiladi.
5. Tahlil va muhokama	Guruhlar ishlari bo'yicha taqdimotlar Qiyinchiliklarni muhokama qilish Mashg'ulot jarayoni bo'yicha fikr-mulohazalar olish	15	Suhbat, muhokama, tahlil		O'qituvchilar o'z tajribalarini o'rtoqlashadi va yangi g'oyalarni o'zlashtiradi.
6. Refleksiya	"Men nimani o'rgandim?" usuli orqali xulosa qilish "Traffic Light" orqali o'z-o'zini baholash	5	Refleksiya usullari	Mentimeter, 1- ish varag'i	O'qituvchilar o'z faoliyatini baholaydi va o'rganilgan ma'lumotlarni qayta ko'rib chiqadi.
7. Yakunlash va baholash	Mashg'ulot natijalarini umumlashtirish Kelgusi mashg'ulotlar uchun tavsiyalar berish	5	Suhbat		O'qituvchilar mashg'ulotda n qoniqish bilan chiqadi va yangi maqsadlar bilan yo'naltiriladi.

1-slayd

Reja:

1. Umumta'lim maktablaridagi Metodbirlashmaning maqsadi.
2. Metodbirlashmaning asosiy vazifalari o'qituvchilarga fanlarni o'qitishga doir me'yoriy va metodik hujjatlarni yuritish.
3. Metodbirlashmalar faoliyatini muvofiqlashtirish.

2-slayd

1. Umumta'lim maktablaridagi Metodbirlashmaning maqsadi

Uzluksiz metodik xizmat – bu o'qituvchilarning kasbiy va pedagogik mahoratini oshirish, metodik tajriba almashish va ta'lim tizimida yuzaga kelayotgan yangiliklarni qo'llashda yordam berish uchun mo'ljallangan doimiy metodik yordam va qo'llab-quvvatlash tizimidir.

Uzluksiz metodik xizmat ko'rsatish O'zbekiston Respublikasi Maktabgacha va maktab ta'limi vazirligining 2024-yil 5-yanvardagi **“Umumta'lim muassasalarida uzluksiz metodik xizmat ko'rsatish ishlariniyanada takomillashtirish to'g'risida”** 8-sonli buyrug'i bilan tartibga solingan.

Umumta'lim muassasalariga uzluksiz metodik xizmat ko'rsatish tizimi quyidagilardan iborat:

- umumiy o'rta ta'lim maktablarining fan Metodbirlashmalari;
- umumiy o'rta ta'lim maktablarining pedagogik kengashi;
- tuman (shahar)larda “Mentorlar guruhi” (*jamoatchilik asosida*);
- Pedagogik mahorat markazlaridagi Metodik xizmat ko'rsatish bo'limlari;
- Qoraqalpog'iston Respublikasi Maktabgacha va maktab ta'limi vazirligi, Toshkent shahar va viloyatlar maktabgacha va maktab ta'limi boshqarmalaridagi O'quvchilarda zamonaviy ko'nikmalarni shakllantirishni muvofiqlashtirish sho'balari;
- Respublika ta'lim markazi;
- Ixtisoslashtirilgan ta'lim muassasalari agentligi tasarrufidagi Pedagogik mahorat va xalqaro baholash ilmiy-amaliy markazi.

Umumiy o'rta ta'lim maktabining Metodbirlashmalari faoliyati ushbu buyruqning 2-ilovasidagi nizom asosida tashkil qilinadi.

3-slayd

Metodbirlashma - bu umumiy o'rta ta'lim maktablarida uzluksiz metodik xizmat tizimining bir bo'g'ini hisoblanib, o'qituvchilarga metodik xizmatni amalga oshiradigan, ularning innovatsiya, tajriba-sinov ishlari va ta'lim-tarbiya jarayonlarini rivojlantirish ishlarini muvofiqlashtiradigan jamoaviy organ hisoblanadi.

Metodbirlashma o'z faoliyatida O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi, “Ta'lim to'g'risida”gi Qonunga, O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlis palatalari qarorlariga,

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Farmonlari, qarorlariva farmoyishlariga, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi qarorlari, O'zbekiston Respublikasi Maktabgacha va maktab ta'limi vazirining buyrug'i va boshqa normativ-huquqiy hujjatlarga, shuningdek, umumta'lim maktabining ustavi va ushbu nizomga amal qiladi.

Metodbirlashmaning maqsadi - o'quv tarbiya jarayoni sifatini yanada yaxshilash, fan o'qituvchilariga metodik yordamni tashkil etish, tegishli o'quvfanlarni o'qitish uslublarini takomillashtirish va o'qitish sifatini oshirishga ko'maklashadi.

4-slayd

2. Metodbirlashmaning asosiy vazifalari o'qituvchilarga fanlarni o'qitishga doir me'yoriy va metodik hujjatlarni yuritish

Pedagogik mahorat markazlaridagi Metodik xizmat ko'rsatish bo'limi bilan hamkorlikni yo'lga qo'yadi:

- ✓ kasbiy seminar-treninglar, konferensiya, mahorat va ochiq darslari tashkil etadi;
- ✓ "Metodik-tur"larda faol ishtirok etadi;
- ✓ "Ustoz-shogird" an'anasini tizimli tashkil qiladi;
- ✓ Ilg'or ish tajribalarini maktab, tuman (shahar) miqyosida ommalashtirishiga tavsiya qiladi;
- ✓ fan yo'nalishlari bo'yicha tuman (shahar), viloyat va respublika miqyosidagi "Metodik yarmarka"larda ishtirok etadi, o'tkazadi va unga o'qituvchilarni jalb qiladi;
- ✓ metodbirlashmalararo tajriba almashishni yo'lga qo'yadi;
- ✓ o'qituvchilarning darslarini kuzatish hamda metodbirlashmada zaruriy tavsiyalar berib borilishini tashkil etadi;
- ✓ fanni o'zlashtirishga qiynalayotgan o'quvchilar uchun darsdan tashqari mashg'ulotlar tashkil etadi;
- ✓ fan to'garaklarini tashkil etadi;
- ✓ mezonlarga asoslangan baholashni amaliyotga joriy etilishida ko'maklashadi; o'quvchilar o'rtasida ularning qiziqishlari doirasida ijodiy, intellektual tanlov,
- ✓ o'yin va festivallar tashkil etadi;
- ✓ o'qituvchilar o'rtasida kasbiy, metodik tanlov va ijodiy dekadalar tashkil etadi;
- ✓ umumta'lim maktabi rahbariyatiga o'quv, ma'naviy-ma'rifiy hamda tajriba-
- ✓ sinov ishlarida faol ishtirok etgan pedagog xodimlarni moddiy rag'batlantirish to'g'risida taklif kiritadi.

Metodbirlashma faoliyatiga doir quyidagi hujjatlar bo'lishi lozim:

- ❖ *Metodbirlashmaning tasdiqlangan yillik ish rejasi;*
- ❖ *yig'ilish bayonnomasi;*
- ❖ *yillik hisoboti.*

Metodbirlashma hujjatlarining yuritilishi va saqlanishiga Metodbirlashma rahbari javobgar hisoblanadi.

Metodbirlashmaning yillik ish rejasi, yig'ilish bayonnomasi, hisoboti uch yil mobaynida saqlanadi hamda hamda tegishli arxivga topshiriladi.

3. Metodbirlashmalar faoliyatini muvofiqlashtirish

Umumta'lim maktabida boshlang'ich ta'lim hamda 5-11-sinflarda esa alohida fanlar yoki bir-biriga yaqin bo'lgan fanlar turkumi bo'yicha Metodbirlashmalar faoliyat ko'rsatadi.

Umumta'lim maktabida bitta fan turkumi bo'yicha kamida uch nafaro'qituvchi bo'lsa, Metodbirlashma tashkil etiladi.

Agar tegishli fan bo'yicha o'qituvchilar soni uch nafardan kam bo'lsa, u holda ushbu fan o'qituvchilari shu turkumdagi fan o'qituvchilari bilan birgalikda bitta Metodbirlashmaga birlashadi.

Metodbirlashma rahbari metodbirlashma a'zolari bilan kelishgan holda, maktab direktorining buyrug'i bilan, o'z yo'nalishi bo'yicha metodik ishlarni yaxshi yo'lga qo'ygan, doimiy ravishda uzluksiz metodik xizmatni tashkil eta olgan, ijodkor va tajribali o'qituvchilardan tanlab olgan holda har o'quv yili boshida tayinlanadi.

Umumta'lim maktabining har bir o'qituvchisi (o'rindoshlik asosida ishlayotgan o'qituvchilar ham) o'z yo'nalishlari yoki tegishli fan turkumi bo'yicha Metodbirlashmaga a'zo bo'lishi shart.

Metodbirlashma tarkibi umumta'lim maktabi direktorining buyrug'i bilan shakllantiriladi.

Metodbirlashmaning faoliyati umumta'lim maktabi direktorining o'quvishlari bo'yicha direktor o'rinbosari tomonidan nazorat qilinadi.

Metodbirlashma yillik ish reja asosida faoliyat ko'rsatadi.

Metodbirlashma ish rejasi metodbirlashma rahbari tomonidan ishlab chiqiladi va Metodbirlashma yig'ilishida ko'rib chiqiladi, umumta'lim maktabi direktori tomonidan tasdiqlanadi. Metodbirlashma yig'ilishlari **har chorakda kamida bir marta** o'tkaziladi.

Metodbirlashma yig'ilishlariga boshqa Metodbirlashmalarning mavzulari yoki qiziqishlariga ta'sir etuvchi masalalarni ko'rib chiqilishida o'sha Metodbirlashma taklif etilishi lozim.

O'quv yili oxirida Metodbirlashma faoliyatiga oid barcha hujjatlar direktorning o'quv ishlari bo'yicha o'rinbosari tomonidan tahlil qilinadi.

Metodbirlashma ta'lim-tarbiya sifatini yanada yaxshilash bo'yicha takliflar tayyorlaydi va pedagogik kengashga taqdim etadi.

7-slayd

Muvofiqlashtirish deganda, biror bir loyiha, dastur yoki faoliyatning muvaffaqiyatli amalga oshirilishini ta'minlash uchun turli shaxslar yoki guruhlar o'rtasida o'zaro aloqalarni va hamkorlikni tashkil etish tushuniladi.

Maktab direktori va o'quv ishlari bo'yicha direktor o'rinbosari Metod birlashmalar faoliyatini umumiy rejalashtirish va muvofiqlashtirishda asosiy rol o'ynaydi. Metod birlashmalar a'zolarining faoliyatini nazorat qiladi va ularning ish rejalari, hisobotlarini tasdiqlaydi.

Metodbirlashma rahbari Metodbirlashmaning ish rejasini tuzish va uning bajarilishini nazorat qilish, yosh o'qituvchilarga uslubiy yordam ko'rsatish, tegishli fanlarni o'qitish sifatiga e'tibor berish, Metodbirlashma faoliyati yuzasidan pedagogik kengashga hisobot berish, taqvim-mavzu rejalarning o'qituvchilarga yetkazilishini ta'minlash, ochiq dars hamda mahorat darslarini tashkillashtirishga asosiy mas'ul hisoblanadi.

Pedagogik mahorat markazlaridagi Metodik xizmat ko'rsatish bo'limi metodistlari tomonidan umumta'lim maktablariga manzilli va tizimli metodik yordam berish maqsadida "Metodik-tur"lar tashkil etadi, "Metod birlashma"lar faoliyatini muvofiqlashtiradi, stajor-o'qituvchilar bilan reja asosida tizimli ishlashga, "Mahorat maydonchalari" faoliyatini samarali tashkil etilishiga metodik yordam ko'rsatadi, umumta'lim maktabi o'qituvchilarining darslarini onlayn va oflayn kuzatib boradi, tahlil qiladi va tegishli tavsiyalarni beradi.

7-slayd

Metodbirlashma rahbarlarini rag'batlantirish

Umumta'lim maktablarida fan metodbirlashma rahbarlarini qo'shimcha qo'llab-quvvatlash O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2019-yil 30-sentabrda 823-son qarori bilan tasdiqlangan *"Umumiy o'rta ta'lim muassasalarining o'rnak ko'rsatgan xodimlarini rag'batlantirishning direktor jamg'armasini tashkil etish va uning mablag'laridan foydalanish tartibi to'g'risida nizom"*ga muvofiq amalga oshiriladi.

Metodbirlashma qarorlarini bajarish Metodbirlashmaning har bir a'zosi uchun majburiy bo'lib, qarorlar ijrosining umumiy nazorati Metodbirlashma rahbari

tomonidan amalga oshiriladi. Nizom talablari buzilishida aybdor bo'lgan shaxslar qonun hujjatlariga muvofiq javobgar bo'ladi.

8-slayd

Xulosa

Ta'lim tizimi jadal rivojlanayotgan davrda, umumiy o'rta ta'lim muassasalarining pedagogik mahorati va dars o'tish uslublarini takomillashtirish muhim ahamiyat kasb etadi. Bu jarayonda metodbirlashmalar faoliyati alohida o'rin tutadi. Metodbirlashmalar o'qituvchilarning kasbiy malakasini oshirish, yangi pedagogik texnologiyalar va metodlarni o'zlashtirish hamda dars jarayonidagi muammolarni hal qilishda asosiy rol o'ynaydi.

9-slayd

Nazorat savollari:

1. Metodbirlashmaning asosiy maqsadi nimadan iborat?
2. Metodbirlashmaning ta'lim jarayonidagi roli qanday?
3. Metodbirlashma faoliyatining umumiy ta'lim sifati va samaradorligiga qanday ta'sir ko'rsatadi?
4. Metodbirlashmaning vazifalari qaysilar?
5. O'qituvchilarga metodik hujjatlarni yuritishda qanday yordam ko'rsatiladi?
6. Me'yoriy va metodik hujjatlar qanday ahamiyatga ega?
7. Metodbirlashmalar faoliyatini kimlar muvofiqlashtiradi?
8. Muvofiqlashtirish jarayonida qanday vositalardan foydalaniladi?

3.4. “Pedagoglarning uzliksiz kasbiy rivojlantirishini tashkil etish va boshqarish” moduli

2-mavzu: O‘IBDO ‘ning pedagoglarga murabbiylik qilishi va individual rivojlanish rejalari(self menejment) (2 soat amaliy mashg‘ulot)

1. Rahbarning o‘z xodimlarini innovatsiyalar bilan tanishtirish va boshqarishni o‘rgatishi.
2. Rahbarning xodimlarga murabbiy sifatida maslahatlar berishi va yo‘l-yo‘riq ko‘rsatishi hamda rivojlanish trayektoriyasini ishlab chiqishga ko‘maklashishi.
3. Rahbarning jamoadagi murabbiy sifatidagi o‘rni va funksiyalari.
4. Maktabda “Ustoz-shogird” an’anasi.

Mashg‘ulotning texnologik xaritasi

O‘quv bloki	III. BOSHQARUVDA ZAMONAVIY YONDASHUVLAR				
O‘quv modul	3.4. “Pedagoglarning uzluksiz kasbiy rivojlantirishni tashkil etish va boshqarish ” moduli				
Mavzu	2-mavzu: O‘IBDO ‘ning pedagoglarga murabbiylik qilishi va individual rivojlanish rejalari(self menejment)				
Davomiyligi	80 daqiqa				
Mashg‘ulot ning maqsadi	Zamonaviy talablar asosida umumiy o‘rta ta’lim maktablari pedagog xodimlarining kasbiy bilim, ko‘nikma, malakalarini rivojlantirish, ularning kasbiy kompetentligini muntazam oshirish				
Mashg‘ulot bosqichlari	Faoliyat tavsifi	Vaqt, daqiqa	Metodlar	Zarur jihozlar	Natija
1. Tashkiliy qism	Salomlashish Maqsad va reja bilan tanishtirish Mashg‘ulotning dolzarbligini asoslab berish	5	Suhbat, tushuntirish		O‘qituvchilar mashg‘ulotga tayyor bo‘lishadi.
2. Motivatsiya	Qiziqarli jumboq yoki muammoli savol "Mavzuning dolzarbligi" haqida qisqa muhokama	5	Muammoli vaziyat yaratish, muhokama		O‘qituvchilar mavzuga qiziqadi va ishtirok etishga

					rag‘batlanadi.
3. Nazariy qism	<ul style="list-style-type: none"> Zamonaviy dagogik texnologiyalarni tushuntirish Interfaol metodlarning qo‘llanilishi Slaydlar bilan tushuntirish 	15	Taqdimot, ko‘rgazmalari tushuntirish	1-12-slaydlar	O‘qituvchilar yangi texnologiyalarni nazariy jihatdan o‘rganadi.
4. Amaliy mashg‘ulot	<ul style="list-style-type: none"> Interaktiv platformalardan foydalanishni o‘rgatish Guruhlarda ishlash: amaliy topshiriqlar bajarish Misollar va vaziyatlarni muhokama qilish 	30	Guruhlarda ishlash, platformalardan foydalanish	Kahoot, Quizizz, 1-2-tarqatmalar	O‘qituvchilar interfaol vositalar yordamida amaliy ko‘nikmalarni hosil qiladi.
5. Tahlil va muhokama	<ul style="list-style-type: none"> Guruhlar ishlari bo‘yicha taqdimotlar Qiyinchiliklarni muhokama qilish Mashg‘ulot jarayoni bo‘yicha fikr-mulohazalar olish 	15	Suhbat, muhokama, tahlil		O‘qituvchilar o‘z tajribalarini o‘rtoqlashadi va yangi g‘oyalarni o‘zlashtiradi.
6. Refleksiya	"Men nimani o‘rgandim?" usuli orqali xulosa qilish "Traffic Light" orqali o‘z-o‘zini baholash	5	Refleksiya usullari	Mentimeter, 1- ish varag‘i	O‘qituvchilar o‘z faoliyatini baholaydi va o‘rganilgan ma’lumotlarni qayta ko‘rib chiqadi.
7. Yakunlash va baholash	Mashg‘ulot natijalarini umumlashtirish Kelgusi mashg‘ulotlar uchun tavsiyalar berish	5	Suhbat		O‘qituvchilar mashg‘ulotdan qoniqish bilan chiqadi va yangi

					maqsadlar bilan yo'naltirildi.
--	--	--	--	--	--------------------------------

1-slayd

1. Rahbarning o'z xodimlarini innovatsiyalar bilan tanishtirish va boshqarishni o'rgatishi

Rahbar – bu tashkilot yoki jamoaning muvaffaqiyatli ishlashini ta'minlash uchun yo'l-yo'riq ko'rsatadigan, boshqaradigan va atakchilik qiladigan shaxsdir. **Rahbarlik** – bu tashkilot yoki jamoaning maqsadlariga erishish uchun odamlarni boshqarish va yo'naltirish san'atidir.

Murabbiy – bu kishining shaxsiy yoki professional hayotida o'sish va rivojlanishiga yordam beruvchi shaxsdir. Murabbiylar o'z tajriba, bilim va ko'nikmalarini boshqalarga o'rgatib, ularning maqsadlariga erishishlariga ko'maklashadi.

Rahbarning murabbiy sifatida roli xodimlarning rivojlanishiga, jamoaning samaradorligini oshirishga va tashkilotning umumiy muvaffaqiyatiga katta hissa qo'shadi. Rahbarning murabbiy sifatida ishtiroki xodimlarning ishga bo'lgan munosabatini yaxshilaydi va ularning kasbiy rivojlanishiga katta ta'sir ko'rsatadi.

2-slayd

Rahbarlikning murabbiylik uslubi – bu rahbarlar o'z potensialini maksimal darajada oshirish uchun o'z jamoa a'zolarini faol ravishda jalb qiladigan va ularga imkoniyatlar beradigan yondashuvdir. Murabbiylik uslubini o'zlashtirgan rahbarlar oddiygina ko'rsatma berish yoki yo'naltirish o'rniga, o'z maqsadlarini belgilash va ularga erishish uchun murabbiy sifatida harakat qilishidir.

3-slayd

O'zgarishlarga moslashish rahbar va jamoa uchun muhim bir jarayondir. Bu nafaqat ta'lim tashkilotini oldinga siljitadi, balki xodimlarning ruhiyatini saqlab qolishiga ham yordam beradi. Rahbarlar xodimlarini o'zgarishlarga tayyorlash uchun bir necha usullardan foydalanishlari mumkin:

Bosqich	Tavsif
Tashqi va ichki kommunikatsiya	- Ochiq va aniq aloqa orqali o'zgarishlar sabablari va ulardan kutilgan natijalar haqida xodimlarga ma'lumot berish.

	- O'zgartirish jarayoni davomida xodimlarning savollariga javob berish va ularning fikr-mulohazalarini tinglash.
Ta'lim va ko'nikmalarni oshirish	- Xodimlarga yangi ko'nikmalar o'rgatish va o'qitish dasturlarini tashkil qilish. - Yangi jarayonlar va texnologiyalarga moslashishga yordam beradigan treninglar o'tkazish.
Qo'llab-quvvatlash va motivatsiya	- Xodimlarni o'zgarishlarga moslashish jarayonida qo'llab-quvvatlash va ular uchun kerakli resurslarni taqdim etish. - Yutuqlar va muvaffaqiyatlar uchun xodimlarni rag'batlantirish va ularni motivatsiya qilish.
Yetakchilik qilish va namuna bo'lish	- Rahbar o'zi ham o'zgarishlarga moslashib, jamoaga o'rnak bo'lishi kerak. - Xodimlarga yangi usullar va jarayonlarni qo'llashda yordam berish.
O'zgarishlarni monitoring va baholash	- O'zgarishlar jarayonini kuzatib borish va natijalarni baholash. - Xodimlarning fikr-mulohazalarini olish va zarur bo'lsa, jarayonlarni

Ushbu usullar orqali rahbarlar xodimlarini muvaffaqiyatli tarzda o'zgarishlarga moslashtira olishadi. Bu faqat tashkilotning samaradorligini oshirmaydi, balki xodimlarning ishgah bo'lgan munosabatini ham yaxshilaydi.

4-slayd

Xodimlarni innovatsiyalar bilan tanishtirish tashkilotning muvaffaqiyatini oshirish uchun muhim hisoblanadi. Buni amalga oshirish uchun quyidagi strategiyalardan foydalanish mumkin:

Innovatsion madaniyatni yaratish

Ochiq ko'rish: Rahbarlar innovatsiyalar haqida ochiq muloqot olib borishlari va xodimlarni yangi g'oyalar taklif qilishga rag'batlantirishi

Barcha darajalarda ishtirok: Innovatsiya jarayoniga barcha darajadagi xodimlarni jalb qilish.

Innovatsiyalar haqida ta'lim va treninglar o'tkazish

Yangi texnologiyalar: Xodimlarga yangi texnologiyalar haqida ma'lumot berish va ularni qo'llash bo'yicha treninglar o'tkazish.

Yangi jarayonlar: Yangi ish usullari va jarayonlari haqida xodimlarni o'qitish.

Motivatsiya va rag'batlantirish tizimlarini yaratish

Mukofotlash tizimi: Innovatsion g'oyalar va loyihalarni muvaffaqiyatli amalga oshirgan xodimlarni mukofotlash.

Rag'batlantirish: Innovatsiyalarni qo'llash uchun xodimlarni rag'batlantirish mexanizmlarini joriy etish.

Innovatsiyalarni real loyihalarda qo'llash

Pilot loyihalar: Yangi g'oyalarni sinovdan o'tkazish uchun kichik miqyosdagi loyihalar tashkil etish.

Amaliyotga tadbiq etish: Muvaffaqiyatli innovatsion g'oyalarni keng miqyosda qo'llashga kirishish.

Inovatsion guruhlarni tashkil qilish

Kreativ guruhlar: Innovatsion g'oyalarni ishlab chiqish va amalga oshirish uchun maxsus guruhlar tashkil etish.

Hamkorlik: Turli bo'limlar va ixtisoslikdagi xodimlar o'rtasida hamkorlikni kuchaytirish.

Bu usullar orqali xodimlarni innovatsiyalar bilan tanishtirish mumkin. Bu nafaqat tashkilot samaradorligini oshiradi, balki xodimlarning ishga bo'lgan qiziqish va motivatsiyasini ham kuchaytiradi.

5-slayd

Xodimlarga innovatsiyalarni boshqarishni o'rgatish, tashkilotning rivojlanishi va yangi texnologiyalarni qo'llash uchun zarur bo'lib, bu jarayon bir necha asosiy bosqichdan iborat bo'ladi:

1. *Innovatsion jarayonlarni tushuntirish:*

- **Nazariy bilimlar:** Innovatsiyalarni boshqarish asoslari, jumladan, yangi texnologiyalarni tadbiq qilish va ularni boshqarish haqida nazariy bilimlarni berish.
- **Jarayonlar:** Innovatsion jarayonlar va ularni amalga oshirish bosqichlari haqida ma'lumot berish.

2. *Amaliy mashg'ulotlar:*

- **Loyiha boshqaruvi:** Innovatsion loyihalarni boshqarish bo'yicha amaliy mashg'ulotlar o'tkazish.
- **Simulyatsiyalar:** Innovatsion jarayonlarni simulyatsiya qilish orqali amaliy tajribani oshirish.

3. *Innovatsion guruhlarni tashkil qilish:*

- **Komanda ishini rivojlantirish:** Innovatsion guruhlarni tashkil etish va ularning birgalikda ishlashini ta'minlash.
- **Rol va mas'uliyatlarni aniqlash:** Har bir xodimning rolini va mas'uliyatini aniq belgilash.

4. *Innovatsiyalarni qo'llash va monitoring qilish:*

- **Jarayonlarni kuzatish:** Innovatsion jarayonlarni kuzatish va ular bo'yicha hisobotlar tayyorlash.
- **Baholash:** Innovatsion loyihalarni natijalarini baholash va ularni yanada yaxshilash.

5. *Motivatsiya va qo'llab-quvvatlash:*

- **Mukofotlash tizimi:** Innovatsion loyihalarni muvaffaqiyatli amalga oshirgan xodimlarni mukofotlash.
- **Qo'llab-quvvatlash:** Innovatsion jarayonlarni amalga oshirishda xodimlarga zarur resurslarni taqdim etish.

6. Innovatsion madaniyatni rivojlantirish:

- **Ochiq muloqot:** Innovatsiyalar haqida ochiq muloqot olib borish va xodimlarni yangi g'oyalar taklif qilishga rag'batlantirish.
- **Doimiy takomillashtirish:** Innovatsion jarayonlarni doimiy takomillashtirish va yangi g'oyalarni qabul qilish.

INNOVATION

Bosqichlar	Tashabbuslar	Tafsilotlar
Innovatsiyalarni tanishtirish	Muloqot va taqdimotlar	- Innovatsion g'oyalar va loyihalarni taqdim etish. - Xodimlar bilan ochiq muloqot.
	Trening va seminarlar	- Innovatsion texnologiyalar bo'yicha o'quv mashg'ulotlari. - Amaliy seminarlar tashkil etish.
	Kreativ muhit yaratish	- Xodimlarni yangi g'oyalar taklif qilishga rag'batlantirish. - Innovatsion madaniyatni rivojlantirish.
Innovatsiyalarni boshqarishni o'rgatish	Loyiha boshqaruvi treninglari	- Innovatsion loyihalarni boshqarish bo'yicha nazariy va amaliy mashg'ulotlar.
	Mentorlik dasturlari	- Tajribali xodimlarni yangi xodimlar uchun mentor sifatida tayinlash.
	Monitoring va tahlil	- Innovatsion loyihalarni kuzatish va natijalarni tahlil qilish. - Qiyinchiliklarni aniqlash va ularni angish bo'yicha tavsiyalar berish.
Motivatsiya va rag'batlantirish	Mukofotlash tizimi	- Innovatsion g'oyalar va loyihalar uchun xodimlarni mukofotlash.
	Kreativ tanlovlar va musobaqalar	- Innovatsion tanlovlar tashkil qilish va g'oliblarni rag'batlantirish.
	Fikr-mulohaza va baholash	- Xodimlarning fikr-mulohazalarini yig'ish va ularni baholash.

Yuqoridagi jadval orqali xodimlarni innovatsiyalar bilan tanishtirish va ularga innovatsiyalarni boshqarishni o'rgatish jarayonlarini aniq va tizimli ravishda ko'rsatish mumkin.

6-slayd

Rahbar murabbiy sifatida xodimlarning xato va kamchiliklarini boshqichma-boshqich to'g'irlashga yordam berishi, ularning professional o'sishi uchun ahamiyat berishi zarurdir. Buning uchun avvalo, xodimlarning ish jarayonini kuzatish va qaysi jarayonlarda xatolar ko'proq uchrayotganini aniqlash, xatolar sabablarini tahlil qilish va ular nima uchun yuz berayotganini tushunishi kerak.

Kuzatishlar asosida xodimlar uchun aniq va o'lchovli maqsadlarni aniqlab olib, maqsadlarga erishish uchun zarur muddatlarni belgilashi hamda ular uchun kerakli bilim va ko'nikmalarni oshirish bo'yicha treninglar tashkil qilishi lozim.

Tajribali xodimlarni yangi xodimlarga yordam berish uchun mentor sifatida tayinlab, xodimlarga doimiy ravishda fikr-mulohaza berish va ular bilan o'zgarishlarni muhokama qilish, fikr-mulohaza berishda pozitiv va konstruktiv bo'lish, xatolarni to'g'rilash yo'llarini ko'rsatish maqsadga muvofiq bo'ladi.

Xodimlar o'rgangan bilim va ko'nikmalarni amalda qo'llashga imkon yaratishi, ularning o'sishini kuzatish va natijalarni baholash, yutuqlarini tan olish va maqtash, muvaffaqiyatlar uchun mukofotlash tizimini qo'llash eng muhimidir.

7-slayd

Rahbarning xodimlarga murabbiy sifatida:

- individual suhbatlar orqali ularning ehtiyojlarini va maqsadlarini tushunib, xodimlarning ishlash usullarini tahlil qilib, konstruktiv fikr-mulohaza va **maslahatlar berishi**;
- xodimlar bilan birgalikda professional maqsadlarni belgilab, ularga erishish rejasini tuzishga kerakli tavsiyalar berishi hamda qo'llab-quvvatlash yuzasidan **yo'l-yo'riq ko'rsatishi**;
- har bir xodim uchun individual rivojlanish rejasini tuzib, uni amalga oshirish, xodimlarning rivojlanishini monitoring qilish va natijalarni baholash yuzasidan **rivojlanish trayektoriyasini ishlab chiqishiga** ko'maklashishi zarur.

Ushbu jarayon orqali rahbar xodimlarga murabbiy sifatida yordam beradi va ularning professional rivojlanishiga katta hissa qo'shadi. Bu usullar nafaqat xodimlarning ish samaradorligini oshiradi, balki ularning o'sishi va rivojlanishiga ham yordam beradi.

Ushbu bosqichlarni amalga oshirish orqali xodimlarga xatolarini to'g'irlashga yordam berish mumkin. Bu nafaqat ularning professional rivojlanishiga hissa qo'shadi, balki tashkilot samaradorligini ham oshiradi.

8-slayd

3. Rahbarning jamoadagi murabbiy sifatidagi o'rni va funksiyalari.

Rahbarning jamoadagi murabbiy sifatidagi roli juda muhim bo'lib, u jamoaning rivojlanishi va samaradorligini ta'minlashda katta ahamiyatga ega.

Rahbarning murabbiy sifatidagi o'rni

- **Maslahatchi:** Jamoadagi har bir a'zoga shaxsiy va professional rivojlanishida yordam berish uchun maslahatlar beradi.
- **Motivatsiya beruvchi:** Jamoa a'zolarini o'z maqsadlariga erishish uchun rag'batlantiradi va ularga kuch-quvvat beradi.
- **O'qituvchi:** Jamoadagi a'zolarga yangi ko'nikmalarni o'rgatadi va ularning bilimlarini oshiradi.

- **Nazoratchi va baholovchi:** Jamoaning ishini nazorat qiladi, baholaydi va kerakli o'zgarishlar kiritadi.
- **Qo'llab-quvvatlovchi:** Jamoa a'zolarini qiyin paytlarda qo'llab-quvvatlaydi va ularning muammolarini hal qilishda yordam beradi.
- **Kommunikator:** Jamoa ichida ochiq va samarali muloqot o'rnatadi va har bir a'zoning fikrini tinglaydi.
- **Rahbar va namunachi:** O'zining xatti-harakatlari va qarorlari orqali jamoadagi a'zolarga o'rnak bo'ladi va ularni to'g'ri yo'nalishda boshqaradi.

Rahbarning murabbiy sifatidagi asosiy funksiyalari

- **Maslahat berish va yo'nalish ko'rsatish:** Jamoadagi a'zolarga individual va guruh muammolarida maslahatlar berish va yo'nalish ko'rsatish.
- **Motivatsiya yaratish:** Jamoa a'zolarini o'z vazifalarini bajarishda motivatsiya qilish va ularni maqsadlariga erishishga rag'batlantirish.
- **Ko'nikmalarni rivojlantirish:** Jamoa a'zolarining ko'nikmalarini rivojlantirish uchun treninglar va ta'lim berish.
- **Nazorat va baholash:** Jamoaning ish faoliyatini nazorat qilish va baholash, kerakli taklif va tavsiyalar berish.
- **Muloqot va aloqa:** Jamoa ichida ochiq va samarali muloqotni ta'minlash va har bir a'zoning fikrini tinglash.
- **Mas'uliyatni bo'lishish:** Jamoaning har bir a'zosiga mos ravishda mas'uliyatlarni taqsimlash va ularni boshqarish.
- **Qo'llab-quvvatlash va ruhlantirish:** Jamoa a'zolarini psixologik va moral qo'llab-quvvatlash va ularga turtki berish.
- **O'rnak ko'rsatish:** Rahbar o'zining xatti-harakatlari va ish faoliyati orqali jamoadagi a'zolarga o'rnak bo'lish.

Bu rollar rahbarning jamoadagi murabbiy sifatidagi o'rnini ko'rsatadi va uning jamoa samaradorligini oshirishga qanday hissa qo'shishini anglatadi, yuqoridagi funksiyalar esa rahbarning jamoadagi murabbiy sifatidagi asosiy vazifalari hisoblanadi.

9-slayd

4. Maktabda “Ustoz-shogird” an'anasi.

"O'zbekiston-2030 strategiyasi" kitobida Prezident Shavkat Mirziyoyev ta'lim va tarbiya tizimining rivojlanishiga katta e'tibor berib, **ustoz-shogird** an'alarining ahamiyatini alohida ta'kidlagan. Ustoz va shogird o'rtasidagi munosabatlar faqat bilim berish emas, balki tarbiya va ma'naviy-axloqiy qadriyatlarni o'rgatishda ham katta ahamiyatga ega ekanligi qayd etilgan. Ustoz shogirdni bilim berish bilan birga, uni

hayotga tayyorlash, axloqiy me'yorlarga rioya qilish va yuksak ma'naviyatga ega inson sifatida tarbiyalash vazifasini ham bajarishi kerakligi haqida gapiradi.

Maktabda "Ustoz-shogird" an'anasi o'quvchilarni tarbiyalash va ularga bilim berishda muhim rol o'ynaydi. Bu an'ana nafaqat o'quvchilarning ilmiy salohiyatini oshirish, balki ularning shaxsiy va ijtimoiy rivojlanishiga ham yordam beradi.

Ma'lumki, "Ustoz-shogird" an'anasi avvalo, vazirlikning 2010-yil 1-iyuldagi 5/1 - 1-sonli qarorining 1-ilovasi, ya'ni "*Pedagog kadrlarning uzluksiz malaka oshirishini "Ustoz-shogird" usulida tashkil etish to'g'risida*"gi Nizom asosida tashkil etilgan. Keyinchalik vazirlikning 2011-yil 15-oktabrdagi 02-3821-sonli xatiga asosan umumiy o'rta ta'lim maktablarida "**Dars muqaddas**" mavzusida tavsiya qabul qilinib, amaliyotga joriy etilgan edi. 2012-2013-o'quv yilida ham ushbu tadbirlarning davomi sifatida "O'rgan-o'rgat" tadbirlar majmuasi bo'yicha "Tavsiyalar" amalga oshirildi. Unga ko'ra:

- "**O'rgan-o'rgat**" o'quvchilar orasida "**faol o'quvchilar**" maktabini tashkil etish orqali,
- "**O'rgan-o'rgat**" o'qituvchilar orasida "**Ustoz-shogird**" maktabini tashkil etish orqali va ilg'or tajriba maktabini tashkil etish orqali amalga oshirilgan.

Yuqoridagilardan ko'rinadiki, shu kunga qadar ushbu tizimdan samarli foydalanib kelinmoqda. Bugunga kelib, "Ustoz-shogird" an'anasi dolzarbligini ko'rsatdi va uning qimmatli va zarur ekanligini isbotladi.

10-slayd

"Ustoz-shogird" an'anasining muhim jihatlari

1. **Bilim va ko'nikmalarni o'rgatish:** Ustozlar o'z shogirdlariga ilmiy bilim va amaliy ko'nikmalarni o'rgatadilar. Bu jarayon o'quvchilarni nafaqat darsliklar asosida o'qitishni, balki ularning ijodiy fikrlash qobiliyatlarini ham rivojlantirishni o'z ichiga oladi.
2. **Axloqiy va etik tarbiya:** Ustozlar o'quvchilarga nafaqat ilmiy bilim, balki axloqiy va etik qadriyatlarni ham singdiradilar. Bu orqali o'quvchilar nafaqat bilim olishadi, balki yaxshi inson bo'lib atishadilar.
3. **Individual yondashuv:** Har bir o'quvchining ehtiyojlari va imkoniyatlarini inobatga olgan holda, ularga individual yondashuv ko'rsatiladi. Bu o'quvchilarning o'zlariga bo'lgan ishonchlarini oshiradi va ularning muvaffaqiyatiga hissa qo'shadi.
4. **Rag'batlantirish va qo'llab-quvvatlash:** Ustozlar o'quvchilarni rag'batlantirib, ularga qo'llab-quvvatlash ko'rsatadilar. Bu o'quvchilarning ilmiy va shaxsiy rivojlanishiga yordam beradi. Ustozlar o'z shogirdlarini yutuqlari uchun maqtashadi va ularga ishonch beradi.
5. **O'zaro hurmat va ishonch:** Ustoz va shogird o'rtasidagi munosabatlar o'zaro hurmat va ishonch asosida quriladi. Bu munosabatlar o'quvchilarning maktabdagi muvaffaqiyatlarini oshiradi va ularga mustahkam asos beradi.

Ushbu an'ana maktablarda o'quvchilarning bilim olish jarayonini yanada samarali va qiziqarli qiladi. "Ustoz-shogird" an'anasi o'quvchilarni nafaqat ilmiy jihatdan, balki shaxsiy va ijtimoiy jihatdan ham rivojlantirishga yordam beradi.

Xulosa

Bugungi kunda rahbarlar va ustozlarning murabbiylik funktsiyalari, shuningdek, maktablarda "Ustoz-shogird" an'anasining dolzarbligi juda muhim o'rin tutadi. Innovatsion texnologiyalarning rivojlanishi va global raqobat kuchaygan davrda, rahbarlar va ustozlar o'z bilim va tajribalarini o'rtoqlashish orqali yangi avlodni muvaffaqiyatli va malakali shaxslar sifatida shakllantirishlari zarur.

Rahbarlar o'z xodimlarini innovatsiyalar bilan tanishtirish va boshqarishni o'rgatish, shuningdek, xodimlarga murabbiy sifatida maslahatlar berish va rivojlanish trayektoriyasini ishlab chiqishga ko'maklashish orqali jamoaning samaradorligini oshiradilar. Ular jamoaning motivatori, o'qituvchisi va maslahatgo'yi bo'lib, xodimlarga shaxsiy va kasbiy rivojlanishda yordam beradilar.

Maktablarda "Ustoz-shogird" an'anasining ahamiyati katta bo'lib, bu an'ana orqali ustozlar o'z shogirdlariga ilmiy va kasbiy bilimlarni uzatadilar, shogirdlarning shaxsiy rivojlanishiga hissa qo'shadilar va ularni ma'naviy qadriyatlar bilan tanishtiradilar. Ushbu an'ana nafaqat shogirdlarning bilim va ko'nikmalarini oshiradi, balki madaniy va ma'naviy merosni saqlash va yangi avlodlarga yetkazishda muhim rol o'ynaydi.

Umuman olganda, rahbar va ustozlarning murabbiylik funktsiyalari va "Ustoz-shogird" an'anasining dolzarbligi nafaqat individual, balki jamiyat miqyosidagi ijobiy ta'sirini ko'rsatadi. Ushbu rollar orqali yangi avlodni bilimdon, malakali va mas'uliyatli shaxslar sifatida shakllantirish imkoniyati yaratiladi.

3.4 “Pedagoglarning uzluksiz kasbiy rivojlantirishni tashkil etish va boshqarish ” moduli

3-mavzu: Uzluksiz kasbiy rivojlanishning innovatsion shakllari va raqamli kompetensiyalar

(2 soat amaliy mashg'ulot)

REJA:

1. O'zini-o'zi rivojlantirish jarayonini boshqarish. “Hayot davomida o'qish” tamoyilini shaxsiy rivojlanishda tatbiq etish.
2. Uzluksiz ta'lim tizimida O'IBDO'ning kasbiy va pedagogik mahoratlarini rivojlantirish. Pedagog kasbiy o'sishining komponentlari.
3. Pedagogning uzluksiz mustaqil malaka oshirish samaradorligi monitoringini aniqlash dasturi. Monitoringni tashkil etish tamoyillari. “Uzluksiz kasbiy ta'lim” elektron platformasi va boshqa rivojlantiruvchi ta'limiy dasturlardan foydalanish amaliyoti.

4. Mashg'ulotning texnologik xaritasi

5.

O'quv bloki	III. BOSHQARUVDA ZAMONAVIY YONDASHUVLAR				
O'quv modul	3.4. "Pedagoglarning uzluksiz kasbiy rivojlantirishni tashkil etish va boshqarish" moduli				
Mavzu	3-mavzu: Uzluksiz kasbiy rivojlanishning innovatsion shakllari va raqamli kompetensiyalar				
Davomiyligi	80 daqiqa				
Mashg'ulotning maqsadi	Zamonaviy talablar asosida umumiy o'rta ta'lim maktablari pedagog xodimlarining kasbiy bilim, ko'nikma, malakalarini rivojlantirish, ularning kasbiy kompetentligini muntazam oshirish				
Mashg'ulot bosqichlari	Faoliyat tavsifi	Vaqt, daqiqa	Metodlar	Zarur jihozlar	Natija
1. Tashkiliy qism	Salomlashish Maqsad va reja bilan tanishtirish Mashg'ulotning dolzarbligini asoslab berish	5	Suhbat, tushuntirish		O'qituvchilar mashg'ulotga tayyor bo'lishadi.
2. Motivatsiya	Qiziqarli jumboq yoki muammoli savol "Mavzuning dolzarbligi" haqida qisqa muhokama	5	Muammoli vaziyat yaratish, muhokama		O'qituvchilar mavzuga qiziqadi va ishtirok etishga rag'batlanadi.
3. Nazariy qism	Zamonaviy pedagogik texnologiyalarni tushuntirish Interfaol metodlarning qo'llanilishi Slaydlar bilan tushuntirish	15	Taqdimot, ko'rgazmali tushuntirish	1-12-slaydlar	O'qituvchilar yangi texnologiyalarni nazariy jihatdan o'rganadi.
4. Amaliy mashg'ulot	Interaktiv platformalardan foydalanishni o'rgatish Guruhlarda ishlash: amaliy topshiriqlar bajarish Misollar va vaziyatlarni muhokama qilish	30	Guruhlarda ishlash, platformalardan foydalanish	Kahoot, Quizizz, 1-2-tarqatmalar	O'qituvchilar interfaol vositalar yordamida amaliy ko'nikmalar hosil qiladi.

5. Tahlil va muhokama	Guruhlar ishlari bo'yicha taqdimotlar Qiyinchiliklarni muhokama qilish Mashg'ulot jarayoni bo'yicha fikr-mulohazalar olish	15	Suhbat, muhokama, tahlil		O'qituvchilar o'z tajribalarini o'rtoqlashadi va yangi g'oyalarni o'zlashtiradi.
6. Refleksiya	"Men nimani o'rgandim?" usuli orqali xulosa qilish "Traffic Light" orqali o'z-o'zini baholash	5	Refleksiya usullari	Mentimeter, 1- ish varag'i	O'qituvchilar o'z faoliyatini baholaydi va o'rganilgan ma'lumotlarni qayta ko'rib chiqadi.
7. Yakunlash va baholash	Mashg'ulot natijalarini umumlashtirish Kelgusi mashg'ulotlar uchun tavsiyalar berish	5	Suhbat		O'qituvchilar mashg'ulotdan qoniqish bilan chiqadi va yangi maqsadlar bilan yo'naltiriladi.

1-slayd

1.O'zini-o'zi rivojlantirish jarayonini boshqarish. "Hayot davomida o'qish" tamoyilini shaxsiy rivojlanishda tatbiq etish

Ma'lumki, Ta'lim to'g'risidagi qonunning 4-moddasida **insonning butun hayoti davomida ta'lim olishi tamoyili** asosiy prinsiplaridan biri sifatida keltirib o'tilgan.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining **"O'zbekistonning yangi taraqqiyot davrida ta'lim-tarbiya va ilm-fan sohalarini rivojlantirish chora-tadbirlari to'g'risida"**gi 2020-yil 6-noyabrdagi PF-6108-sonli farmonida asosiy yo'nalishlardan biri sifatida pedagog xodimlarning kasbiy mahorati va faoliyat samaradorligini

muntazam oshirib borish uchun zarur shart-sharoitlarni yaratish, malaka oshirish tizimini “*hayot davomida o‘qish*” tamoyili asosida takomillashtirib borish belgilab berilgan.

Ushbu farmon ijrosini ta’minlash maqsadida O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining “**Ta’lim-tarbiya tizimini yanada takomillashtirishga oid qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida**”gi 2020-yil 6-noyabrdagi PQ-4884-sonli qarorida xalq ta’limi xodimlarining malaka oshirish jarayonini “*hayot davomida o‘qish*” tamoyili asosida uzluksiz malaka oshirishni nazarda tutuvchi tizimga aylantirish, xalq xodimlarining kasbiy ehtiyojlarini tashxis qilish asosida ularning individual rivojlanish dasturini ishlab chiqish va dasturga muvofiq malakasini oshirish tartibini amaliyotga kiritish, xalq ta’limi xodimlarining malaka oshirish jarayoniga kredit-modul tizimini bosqichma-bosqich joriy qilsin, xalq ta’limi xodimlarini uzluksiz kasbiy rivojlantirish tizimini tashkil etish, har bir xodimning malaka oshirish jarayonlarini monitoring qilish va shaxsiy hisobini yuritish imkoniyatini ta’minlovchi “Uzluksiz kasbiy ta’lim” maxsus elektron platformasini ishga tushirish qaror qilindi.

2-slayd

Zamonaviy sharoitlarda uzluksiz ta’lim tizimi pedagoglarning butun hayoti davomida yaxlit rivojlanishini ta’minlashga yordam beradi. Bu tizim pedagoglarni malakasini oshirish, yangi bilim va ko‘nikmalarni o‘zlashtirish, hamda kasbiy faoliyatlarida innovatsion yondashuvlarni qo‘llashga rag‘batlantiradi. Uzluksiz ta’lim orqali pedagoglar:

- ***doimiy ravishda bilinlari yangilanadi*** – Zamonaviy fan va texnologiyalar bo‘yicha yangi bilimlar oladi.
- ***ko‘nikmalarini takomillashtiradi*** – Yangi metod va pedagogik yondashuvlarni o‘rganadi.
- ***ijtimoiy va kasbiy kompetensiyalarini rivojlantiradi*** – Jamoada ishlash, liderlik, kommunikatsiya ko‘nikmalarini oshiradi.
- ***innovatsiyalarni qo‘llaydi*** – O‘quv jarayonida yangi texnologiyalar va usullardan foydalanadi.

Bu jarayon pedagoglarning motivatsiyasini oshirib, ularning sifatli ta’lim berishlariga va o‘quvchilarga eng yaxshi bilimlarni taqdim etishlariga ko‘maklashadi.

3-slayd

O‘zini-o‘zi rivojlantirish kompetensiyasi – bu shaxsning o‘z bilimi, ko‘nikmalari va shaxsiy sifatlarini mustaqil ravishda oshirishga qaratilgan qobiliyati. Bu

kompetensiya zamonaviy ta'lim tizimida va pedagoglarning kasbiy faoliyatida katta ahamiyatga ega.

Kompetensiya (lotincha: competo — erishyapman, munosibman, loyiqman) — bu shaxsning muayyan vazifalarni bajarishga yaroqliligini yoki muayyan sohada samarali ishlash qobiliyatini ifodalovchi bilim, ko'nikma va malakalar majmuasi.

O'zini-o'zi rivojlantirish kompetensiyasi quyidagi elementlardan iborat:

1. **O'z-o'zini anglash** — Shaxsning o'z kuchli va zaif tomonlarini, qiziqishlarini, qiymatlarini va maqsadlarini tushunish qobiliyati.
2. **O'zini baholash** — O'z yutuqlarini va kamchiliklarini tahlil qilish, muvaffaqiyatlarini nishonlash va kamchiliklarini tuzatishga intilish.
3. **O'z-o'zini boshqarish** — Shaxsning o'z harakatlarini, vaqtini va resurslarini samarali boshqarish, shaxsiy va kasbiy maqsadlariga erishish qobiliyati.
4. **Doimiy o'rganish** — Yangi bilimlar va ko'nikmalarni o'zlashtirish, o'z malakasini muntazam ravishda oshirib borish.
5. **Motivatsiya** — O'z maqsadlariga erishish uchun ichki kuch va istakni shakllantirish va saqlash qobiliyati.

4-slayd

Kasbiy kompetentlik — bu shaxsning o'z ishini samarali va sifatli bajarishi uchun zarur bo'lgan bilimlar, ko'nikmalar, tajriba va qadriyatlar majmuasidir. Kasbiy kompetentlikning muhim elementlari:

Kasbiy tayyorgarlik va tajriba: pedagogning o'z fani bo'yicha chuqur bilimlarga ega bo'lishi, pedagogning o'quv jarayonida va dars o'tishda amaliy ko'nikmalarga ega bo'lishi, yillar davomida orttirgan kasbiy tajriba va yutuqlar, turli o'quvchilar bilan ishlashda hosil bo'lgan ko'nikmalar.

O'zini-o'zi anglash: pedagog o'z kuchli va zaif tomonlarini anglab, ularni yaxshilashga intilishi, pedagogning o'z kasbiy maqsadlarini belgilab, ularga erishish uchun reja tuzishi. pedagogning o'z faoliyatini muntazam ravishda tahlil qilib, kerakli o'zgarishlarni kiritishi.

O'z kuchiga ishonish: pedagogning jamoada ishlash, o'quvchilar va hamkasblari bilan samarali muloqot qilish ko'nikmalari, pedagogning o'quv jarayonida liderlik qobiliyatlarini namoyon etishi, o'quvchilarni ilhomlantirishi, pedagogning o'z bilim va ko'nikmalariga ishonishi va ulardan samarali foydalanishi.

5-slayd

Maktabda o'quv ishlari bo'yicha direktor o'rinbosari (O'IBDO') o'zining kasbiy va shaxsiy rivojlanishi orqali kasbiy va hayotiy muammolarni samarali hal qilishi mumkin. Bu rivojlanish quyidagi yo'nalishlarda amalga oshiriladi:

1. Kasbiy rivojlanish:

- **Doimiy malaka oshirish:** Pedagogik yondashuvlar va zamonaviy texnologiyalarni muntazam o'rganish.
- **Tajriba almashish:** Boshqa maktablar va o'qituvchilar bilan tajriba almashish, ilmiy-amaliy konferensiyalar va seminarlar orqali yangi bilimlar olish.
- **Ilmiy izlanishlar:** Ta'lim sohasidagi ilmiy tadqiqotlar olib borish va ularning natijalarini amaliyotda qo'llash.
- **Yangi metodlarni o'zlashtirish:** Ta'lim jarayoniga innovatsion yondashuvlarni tatbiq qilish.

2. Shaxsiy rivojlanish:

- **Emotsional va ruhiy salomatlik:** Stressni boshqarish, meditatsiya va dam olish usullarini qo'llash.
- **Maqsadlarni belgilash:** Shaxsiy va kasbiy maqsadlarni aniqlash va ularga erishish uchun reja tuzish.
- **Hayotiy ko'nikmalar:** Vaqtni boshqarish, samarali muloqot qilish va muammolarni hal qilish ko'nikmalarini rivojlantirish.
- **O'zini-o'zi anglash:** O'z kuchli va zaif tomonlarini anglash, shaxsiy rivojlanish rejasini tuzish.

6-slayd

Kasbiy kompetentlikning darajalari va ularning asosiy komponentlari:

Darajalar	Bilimlar	Ko'nikmalar	Tajriba
Boshlang'ich daraja	Kasbiy asoslar va dastlabki bilimlarga ega.	Nazariy bilimlarni amaliyotda qo'llashga urinadi.	Kichik tajriba, muammolarni hal qilishda qo'shimcha yordamga muhtoj.
O'rta daraja	Fanning asosiy bilimlariga to'liq ega, zamonaviy yondashuvlarni tushunadi.	Amaliyotda mustaqil ishlay oladi, murakkab vazifalarni hal qila oladi.	Yetarli tajriba, samarali natijalarga erishish uchun mustaqil faoliyat yurita oladi.
Yuqori daraja	Kasbiy sohada chuqur bilimlarga ega, zamonaviy metodlarni biladi va qo'llaydi.	Murakkab vazifalarni muvaffaqiyatli hal qiladi, boshqalarga yordam ko'rsata oladi.	Katta tajriba, boshqalarni o'qitish va boshqarish qobiliyatiga ega.

Ekspert darajasi	O‘z sohasida yetakchi mutaxassis, yangiliklar yaratadi.	Kasbiy sohada innovatsiyalar joriy etadi, murakkab muammolarni samarali hal qiladi.	Katta tajriba, o‘quv dasturlarini tuzish va yuksak darajadagi maslahat xizmatlari ko‘rsatish.
-------------------------	---	---	---

7-slayd

O‘zini-o‘zi rivojlantirish jarayonini boshqarish va “Hayot davomida o‘qish” tamoyilini kasbiy va shaxsiy rivojlanishda tatbiq etish quyidagi bosqichlarni o‘z ichiga oladi:

birinchidan, pedagog xodimlarni kasbiy va shaxsiy hayotda erishmoqchi bo‘lgan maqsadlarni aniqlash;

ikkinchidan, maqsadlarga erishish uchun o‘zlashtirilishi kerak bo‘lgan bilim va ko‘nikmalarni aniqlash, ularni amalga oshirish uchun aniq reja tuzish va vaqtni to‘g‘ri taqsimlash;

uchinchidan, ustoz va murabbiylardan maslahat olgan holda resurslar (kitoblar, maqolalar, onlayn kurslar va boshqa o‘quv materiallar)ni o‘rganish;

to‘rtinchidan, faoliyatni muntazam ravishda tahlil qilib borish va maqsadlarga erishish darajasini baholash, zarur holatlarda reja va maqsadlarga muvofiq tuzatishlar kiritish;

beshinchidan, erishilgan yutuqlarni nishonlash va motivatsiyalash, qiyinchiliklarni sabr bilan yengib o‘tish va doimo oldinga intilish.

“Hayot davomida o‘qish” tamoyilini shaxsiy rivojlanishda tatbiq etish:

- Hayot davomida yangi bilim va ko‘nikmalarni o‘zlashtirishga intilish.
- Onlayn kurslar, vebinarlar, va boshqa raqamli resurslardan foydalanish.
- Boshqa mutaxassislar va hamkasblar bilan tajriba almashish, o‘zaro o‘rganish.
- Shaxsiy va kasbiy sohada ilmiy va amaliy izlanishlar olib borish.
- Yangi yondashuvlar va texnologiyalarni qabul qilish va ulardan foydalanish.

8-slayd

Ish faoliyatini baholash, tahlil qilish va kamchiliklarni bartaraf etish jarayoni quyidagi bosqichlarni o‘z ichiga oladi:

1. Ish faoliyatini baholash:

- ✓ **Belgilangan maqsadlar va vazifalar:** Xodimlarning belgilangan maqsad va vazifalarni qanchalik muvaffaqiyatli bajarayotganini aniqlash.

- ✓ **Ish natijalari:** Ish natijalarini baholash, belgilangan me'yorlarga erishilganligini tekshirish.
- ✓ **Ko'nikmalar va malaka:** Xodimlarning kasbiy ko'nikma va malakalarini baholash, ularning o'z kasbiga mosligini aniqlash.

2. Tahlil qilish:

- ✓ **Kuchli va zaif tomonlarni tahlil qilish:** Xodimlarning kuchli va zaif tomonlarini aniqlash.
- ✓ **Muammo va qiyinchiliklarni tahlil qilish:** Ish jarayonida yuzaga kelayotgan muammolarni va qiyinchiliklarni tahlil qilish.
- ✓ **Sabablarni aniqlash:** Kamchiliklar va muammolarni yuzaga keltiruvchi sabablarni aniqlash.

3. Kamchiliklarni bartaraf etish:

- ✓ **Trening va malaka oshirish:** Kamchiliklarni bartaraf etish uchun xodimlarni trening va malaka oshirish kurslariga yuborish.
- ✓ **Jarayonlarni optimallashtirish:** Ish jarayonlarini optimallashtirish va samaradorlikni oshirish uchun yangi yondashuvlarni tatbiq etish.
- ✓ **Nazorat va monitoring:** Ish faoliyatini doimiy ravishda nazorat qilish va monitoring qilish orqali kamchiliklarni o'z vaqtida aniqlash va bartaraf etish.

4. Rivojlanish rejasini tuzish:

- ✓ **Individual rivojlanish rejasi:** Har bir xodim uchun individual rivojlanish rejasi tuzish, ular bilan kelishilgan holda.
- ✓ **Maqsad va vazifalarni belgilash:** Xodimlar uchun aniq maqsad va vazifalarni belgilash, ularning rivojlanishini kuzatish.

Bu jarayonlar mehnat samaradorligini oshirish va sifatli natijalarga erishishda muhim ahamiyatga ega.

9-slayd

2. Uzlaksiz ta'lim tizimida O'IBDO'ning kasbiy va pedagogik mahoratlarini rivojlantirish. Pedagog kasbiy o'sishining komponentlari.

Ta'lim muassasalarida o'quv ishlari bo'yicha direktor o'rinbosarlari (O'IBDO') pedagoglarning uzluksiz kasbiy rivojlantirish tizimida muhim rol o'ynaydi. Ular maktabda ta'lim jarayonining sifatini doimiy ravishda nazorat qiladi va yaxshilash yo'llarini izlaydi, o'qituvchilarning malakasini oshirish va kasbiy rivojlanishiga ko'maklashadi, o'quv jarayonini muntazam monitoring qiladi va o'qituvchilarning ish faoliyatini baholash va ularning rivojlanish yo'nalishlarini aniqlashda yordam beradi.

10-slayd

"O'quv ishlari bo'yicha direktor o'rinbosarining kasbiy va pedagogik mahoratlarini rivojlantirish" yo'llari va imkoniyatlari:

Yo'llar	Tafsilotlar	Imkoniyatlar	Tafsilotlar
Malaka oshirish kurslari va treninglar	Kasbiy bilim va ko'nikmalarni oshirish.	Onlayn ta'lim platformalari	Coursera, edX, Khan Academy kabi platformalar orqali kurslarni tugatish va sertifikat olish.
Pedagogik metodlarni o'rganish	Zamonaviy pedagogik metodlar va strategiyalarni o'rganish.	Mahalliy va xalqaro konferensiyalar	O'quv ishlari bo'yicha direktor o'rinbosarlariga mos keladigan pedagogik konferensiyalar va seminarlar.
Raqamli va texnologik ko'nikmalarni oshirish	Zamonaviy texnologiyalar va raqamli vositalardan samarali foydalanish.	Mentorlik dasturlari	Tajribali o'qituvchilar va pedagoglar bilan mentorlik aloqalarini o'rnatish va ulardan maslahat olish.
Liderlik va boshqaruv ko'nikmalarini rivojlantirish	Samarali boshqaruv va liderlik qobiliyatlarini oshirish.	Kasbiy rivojlanish klublari	Mahalliy pedagogik klublar va guruhlarda ishtirok etish orqali o'zaro tajriba almashish va tarmoqlanish.
Shaxsiy rivojlanish va refleksiya	O'z-o'zini rivojlantirish va o'z faoliyatini tahlil qilish.	O'quv dasturlari va modullar	Maxsus ishlab chiqilgan o'quv dasturlari va modullar yordamida kasbiy va pedagogik bilimlarni oshirish.
Hamkorlik va tajriba almashish	Boshqa o'quv-yurtlari va tashkilotlar bilan tajriba almashish.	Interaktiv trening va simulyatsiyalar	Texnologik vositalar yordamida interaktiv trening va simulyatsiyalar orqali ko'nikmalarni rivojlantirish.

11-slayd

Pedagog kasbiy o'sishining asosiy komponentlari:

1	Kasbiy tayyorgarlik va bilim	6	Ijtimoiy ko'nikmalar
2	Amaliy ko'nikmalar	7	Shaxsiy rivojlanish
3	Pedagogik yondashuvlar	8	Malaka oshirish va treninglar
4	Raqamli ko'nikmalar	9	Innovatsiyalarni qo'llash
5	Liderlik va boshqaruv	10	Ta'lim samaradorligi va natijalarini baholash

12-slayd

3. Pedagogning uzluksiz mustaqil malaka oshirish samaradorligi monitoringini aniqlash dasturi. Monitoringni tashkil etish tamoyillari. “Uzluksiz kasbiy ta’lim” elektron platformasi va boshqa rivojlantiruvchi ta’limiy dasturlardan foydalanish amaliyoti.

Maktabgacha va maktab ta’limi vazirligi tizimidagi pedagog xodimlarning malaka oshirish tartibi O‘zbekiston Respublikasining 2021-yil 25-yanvardagi PQ-4963 va Vazirlar Mahkamasining 2022-yil 17-yanvardagi 25-sonli qarorlari asosida tartibga solingan. Ungacha 5 yillik davriylikka asoslangan malaka oshirish tizimi faoliyatda edi. Bir tomondan, 5 yilda bir marta 1 oy malaka oshirish va qolgan 4 yil 11 oy o‘quvlarga jalb qilinmasligi, ularning o‘z ustida ishlamasligi va ta’limdagi yangiliklardan bahramand bo‘la olmasliklariga olib kelardi. Yuqoridagi qarorlarda esa, pedagoglarni ehtiyojlari o‘rganilib, individual kasbiy rivojlanish trayektoriyasi tuzilishi, **“Uzluksiz kasbiy ta’lim”** platformasi orqali har bir xodimning elektron portfoliosi shakllantirilishi va shu trayektoriyaga mos tabaqalashtirilgan malaka oshirish dasturlari bo‘yicha o‘qitish amalga oshirilishi belgilandi va platforma ishga tushirildi. Shu asosida har yili bir haftalik jami 36 soat majburiy malaka oshirish yo‘lga qo‘yildi.

O‘zbekiston Respublikasi Maktabgacha va maktab ta’limi vazirining 2023-yil 28-dekabrda 577-sonli buyrug‘iga ko‘ra, 2024-yilda malaka oshirish kurslarida bilim ko‘rsatgichlariga muvofiq ta’lim dasturlari bo‘yicha guruhlar va ta’lim shakllari belgilandi. 2024-yilda tizimdagi ta’lim tashkilotlarining rahbar va pedagog kadrlarning jami 488830 nafarini malakasini oshirish reja qilindi va amalga oshirildi.

13-slayd

Maktabgacha va maktab ta’limi tashkilotlari rahbar, pedagog va mutaxassis kadrlarini uzluksiz kasbiy rivojlantirish tizimi samaradorligini ta’minlash, ularning kasbiy bilim, ko‘nikma va mahoratini muntazam oshirib borish, Prezident maktablarida to‘plangan ilg‘or tajribalarni umumiy o‘rta ta’lim muassasalariga keng tatbiq etish maqsadida 2024-yil 21-iyunda O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining **“Maktabgacha va maktab ta’limi tashkilotlari xodimlarini uzluksiz kasbiy rivojlantirish tizimini takomillashtirish bo‘yicha qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”**gi PQ-231-sonli qarori tasdiqlandi. Mazkur qaror ijrosini ta’minlash maqsadida, Vazirlar Mahkamasining “Maktabgacha va maktab ta’limi xodimlarining uzluksiz kasbiy rivojlantirish tizimini takomillashtirish to‘g‘risida” 2024-yil 20-dekabrda 867-sonli qarori chiqarildi. Qaror 1-ilovasiga muvofiq “Maktabgacha va maktab ta’limi tashkilotlari xodimlarining uzluksiz kasbiy rivojlantirishni tashkil etish to‘g‘risida Nizomi tasdiqlandi. Nizomga ko‘ra xodimlarning har 5 yilda belgilangan davomiylikdagi malaka oshirish dasturlarini o‘zlashtirishi majburiy hisoblandi hamda pedagog va mutaxassis xodimlar uchun 100 soatli qilib belgilandi. Nizomning 8-bobida

Uzluksiz kasbiy rivojlantirish jarayonlarida elektron platformadan fodalanish imkoniyatlari keltirildi.

14-slayd

Amaliy mashg'ulot **“Kasbiy muvaffaqiyat sari” metodi** (guruhlarda ishlash)

O'z-o'zini baholash (5 daqiqa)

- **Moderator:** “Avval o'z maqsadlarimiz va hozirgi holatimizni aniqlaymiz. Guruhlarga bo'linib, har bir guruh ishtirokchisi o'zining kasbiy maqsadlarini va hozirgi holatini yozib chiqadi. (SWOT tahlilini qanday qilish kerakligini tushuntiradi.) Bu tahlil o'zimizning kuchli, zaif tomonlarimizni, imkoniyatlarimiz va tahdidlarimizni aniqlashga yordam beradi.”
- **Ishtirokchilar:** O'z kuchli va zaif tomonlarini aniqlash uchun SWOT tahlilini qo'llaydi. SWOT tahlil varag'ini to'ldiradi va natijalarni guruhda muhokama qiladi.

Qisqa va uzoq muddatli smart maqsadlarni belgilash (15 daqiqa)

- **Moderator:** SMART yondashuvi — *Specific (aniq)*, *Measurable (o'lchovli)*, *Achievable (erishish mumkin bo'lgan)*, *Relevant (ahamiyatga ega bo'lgan)* va *Time-bound (vaqt bilan chegaralangan)* tushuntiradi va ishtirokchilarga yordam beradi. Qisqa va uzoq muddatli maqsadlarning farqini tushuntiradi.
- **Ishtirokchilar:** O'z kasbiy maqsadlarini SMART yondashuvi asosida yozib chiqadi va ular bilan bo'lishadi. O'z qisqa va uzoq muddatli maqsadlarini yozib chiqadi.

Amalga oshirish mexanizmini yaratish (15 daqiqa)

- **Moderator:** Har bir maqsad uchun bosqichma-bosqich harakat rejasi tuzishni tushuntiradi. Malaka oshirish kurslari va treninglar haqida ma'lumot beradi. O'z-o'zini o'qitish va yangi ma'lumotlarni mustaqil o'rganish haqida tushuntiradi.
- **Ishtirokchilar:** O'z maqsadlari uchun harakat rejasini tuzadi va guruhda muhokama qiladi. Zaruriy bilim va ko'nikmalarni oshirish uchun tanlagan kurs va treninglar ro'yxatini tuzadi. O'z-o'zini o'qitish uchun reja tuzadi.

Guruhlar taqdimoti (20 daqiqa)

- **Ishtirokchilar:** Guruhlar reglament asosida taqdimot qiladilar.
- **Moderator:** Taqdimotni va undagi loyihaning har bir bosqichini kuzatadi.

Natijalar tahlili (5 daqiqa)

- **Moderator:** Erishilgan natijalarni tahlil qiladi va yutuqlarni aniqlash usullarini aytadi. Erishilgan natijalar asosida yangi kasbiy maqsadlarni belgilash bo'yicha tushuntiradi. Refleksiya jarayoni va uning ahamiyati haqida ma'lumot beradi.
- **Ishtirokchilar:** O'z faoliyatini tahlil qilish va natijalarni yaxshilash uchun o'zgarishlar kiritish rejasini tuzish, yangi kasbiy maqsadlarini belgilash va ularni amalga oshirish yuzasidan tavsiyalarga ega bo'ladilar.

Jami : 60 daqiqa

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR RO'YXATI

Huquqiy-me'yoriy hujjatlar

6. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "O'zbekistonning yangi taraqqiyot davrida ta'lim-tarbiya va ilm-fan sohalarini rivojlantirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi 2020-yil 6-noyabrdagi PF-6108-sonli Farmoni-T.: 2020.

7. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "Ta'lim-tarbiya tizimini yanada takomillashtirishga oid qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida"gi 2020-yil 6-noyabrdagi PQ-4884-sonli Qarori-T.: 2020.

8. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2023-yil 26-maydagi "Maktabgacha va maktab ta'limi vazirligi hamda uning tizimidagi tashkilotlar faoliyatini samarali tashkil etish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PF-79 son Farmoni, - T.: 2023.

9. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2024-yil 21-iyundagi "Maktabgacha va maktab ta'limi tashkilotlari xodimlarini uzluksiz kasbiy rivojlantirish tizimini takomillashtirish bo'yicha qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida"gi PQ-231-son qarori, - T.: 2024.

10. Vazirlar Mahkamasining "Maktabgacha va maktab ta'limi xodimlarining uzluksiz kasbiy rivojlantirish tizimini takomillashtirish to'g'risida" 2024-yil 20-dekabrdagi 867-sonli qarori

Elektron ta'lim resurslari

10. <https://onlinedu.uz/>
11. <https://avloniy.uz/uz>
12. <https://ru.wikipedia.org>
13. <https://www.oecd.org/>
14. <http://www.gov.uz>
15. <https://www.uzedu.uz/>
16. <http://ziyonet.uz/ru>
17. <http://www.tesol.org/read-and-publish/journals/tesol-journal/>

3.4. “Pedagoglarning uzluksiz kasbiy rivojlantirishini tashkil etish va boshqarish” moduli

4-mavzu. Kasbiy rivojlantirish kuni (KRK) va kasbiy rivojlanish soati (KRS) tadbirlarini samarali tashkil etish (2 soat amaliy mashg‘ulot)

REJA:

1. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2024-yil 21-iyundagi “Maktabgacha va maktab ta’limi tashkilotlari xodimlarini uzluksiz kasbiy rivojlantirish tizimini takomillashtirish bo‘yicha qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi PQ-231-son qarori mazmuni.
2. Maktabgacha va maktab ta’limi vazirligining 2024-yil 7-avgistdagi “Umumiy o‘rta ta’lim muassasalari o‘qituvchilari uchun “Kasbiy rivojlanish kuni” va “Kasbiy rivojlanish soati” tadbirlarini bosqichma-bosqich joriy etish to‘g‘risida”gi 246-son buyrug‘ida belgilangan muhim vazifalar mazmuni bilan tanishish, ular ijrosini samarali amalga oshirish.

3. Mashg‘ulotning texnologik xaritasi

4.

O‘quv bloki	III. BOSHQARUVDA ZAMONAVIY YONDASHUVLAR				
O‘quv modul	3.4. “Pedagoglarning uzluksiz kasbiy rivojlantirishni tashkil etish va boshqarish ” moduli				
Mavzu	3-mavzu:” Kasbiy rivojlanish kuni” va “Kasbiy rivojlanish soati” tadbirlarini bosqichma-bosqich joriy etishning samarali usullari				
Davomiyligi	80 daqiqa				
Mashg‘ulotning maqsadi	Zamonaviy talablar asosida umumiy o‘rta ta’lim maktablari pedagog xodimlarining kasbiy bilim, ko‘nikma, malakalarini rivojlantirish, ularning kasbiy kompetentligini muntazam oshirish				
Mashg‘ulot bosqichlari	Faoliyat tavsifi	Vaqt, daqiqa	Metodlar	Zarur jihozlar	Natija
1. Tashkiliy qism	Salomlashish Maqsad va reja bilan tanishtirish Mashg‘ulotning dolzarbligini asoslab berish	5	Suhbat, tushuntirish		O‘qituvchilar mashg‘ulotga tayyor bo‘lishadi.
2. Motivatsiya	Qiziqarli jumboq yoki muammoli savol "Mavzuning dolzarbligi" haqida qisqa muhokama	5	Muammoli vaziyat yaratish, muhokama		O‘qituvchilar mavzuga qiziqadi va ishtirok etishga

					ragʻbatlana di.
3. Nazariy qism	<ul style="list-style-type: none"> Zamonaviy dagogik texnologiyalarni tushuntirish Interfaol metodlarning qoʻllanilishi Slaydlar bilan tushuntirish 	15	Taqdimot, koʻrgazmali tushuntirish	1-12-slaydlar	Oʻqituvchilar yangi texnologiyalarni nazariy jihatdan oʻrganadi.
4. Amaliy mashgʻulot	<ul style="list-style-type: none"> Interaktiv platformalardan foydalanishni oʻrgatish Guruhlarda ishlash: amaliy topshiriqlar bajarish Misollar va vaziyatlarni muhokama qilish 	30	Guruhlarda ishlash, platformalardan foydalanish	Kahoot, Quizizz, 1-2-tarqatmalar	Oʻqituvchilar interfaol vositalar yordamida amaliy koʻnikmalar hosil qiladi.
5. Tahlil va muhokama	<ul style="list-style-type: none"> Guruhlar ishlari boʻyicha taqdimotlar Qiyinchiliklarni muhokama qilish Mashgʻulot jarayoni boʻyicha fikr-mulohazalar olish 	15	Suhbat, muhokama, tahlil		Oʻqituvchilar oʻz tajribalarini oʻrtoqlashadi va yangi gʻoyalarni oʻzlashtiradi.
6. Refleksiya	"Men nimani oʻrgandim?" usuli orqali xulosa qilish "Traffic Light" orqali oʻz-oʻzini baholash	5	Refleksiya usullari	Mentimeter, 1- ish varagʻi	Oʻqituvchilar oʻz faoliyatini baholaydi va oʻrganilgan maʼlumotlarni qayta koʻrib chiqadi.
7. Yakunlash va baholash	Mashgʻulot natijalarini umumlashtirish Kelgusi mashgʻulotlar uchun tavsiyalar berish	5	Suhbat		Oʻqituvchilar mashgʻulotdan qoniqish bilan chiqadi va yangi maqsadlar

					bilan yo‘naltirila di.
--	--	--	--	--	------------------------------

1-slayd

1. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2024-yil 21-iyundagi “Maktabgacha va maktab ta’limi tashkilotlari xodimlarini uzluksiz kasbiy rivojlantirish tizimini takomillashtirish bo‘yicha qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi PQ-231-son qarori mazmuni (amaliy mashg‘ulot uchun nazariy material)

Qaror maqsadi: Maktabgacha va maktab ta’limi tashkilotlari rahbar, pedagog va mutaxassis kadrlarini uzluksiz kasbiy rivojlantirish tizimi samaradorligini ta’minlash, ularning kasbiy bilim, ko‘nikma va mahoratini muntazam oshirib borish, Prezident maktablarida to‘plangan ilg‘or tajribalarni umumiy o‘rta ta’lim muassasalariga keng tatbiq etishdan iborat.

Tashkil etish belgilandi:

- Avloniy nomidagi pedagoglarni kasbiy rivojlantirish va yangi metodikalarga o‘rgatish milliy-tadqiqot instituti negizida **A. Avloniy nomidagi pedagogik mahorat milliy instituti**;
- Qoraqalpog‘iston Respublikasi va viloyatlardagi pedagoglarni yangi metodikalarga o‘rgatish milliy markazlari negizida **Qoraqalpog‘iston Respublikasi va viloyatlar pedagogik mahorat markazlari**.

2-slayd

Qarorda maktabgacha ta’lim tashkilotlarining pedagog va mutaxassis kadrlarini uzluksiz kasbiy rivojlantirish bo‘yicha “**Virtual kasbiy rivojlantirish**” elektron dasturi joriy etilishi ko‘rsatilgan.

2025-yil 1-yanvardan boshlab maktabgacha va maktab ta’limi tashkilotlari xodimlarini kasbiy rivojlantirishning quyidagi tartibi joriy etilishi belgilandi:

a) maktabgacha va maktab ta’limi tashkilotlari xodimlarini kasbiy ehtiyojlari va malaka toifasidan kelib chiqib tabaqalashgan ta’lim dasturlari asosida **uzluksiz kasbiy rivojlantirishning vertikal tizimi** (vazirlik — malaka oshirish muassasasi — ta’lim tashkiloti) yo‘lga qo‘yilishi;

b) maktabgacha va maktab ta’limi tashkilotlarining xodimlari uchun besh yilda bir marotaba ishdan ajralgan holda o‘tkaziladigan malaka oshirish kurslari joriy qilinishi, bunda:

rahbar kadrlar uchun malaka oshirish kurslari menejerlik o‘quv kurslari uchun joriy etilgan tartib asosida, pedagog va mutaxassis kadrlar uchun — variativ (ixtiyoriy tanlov) va invariant (majburiy) modullardan iborat bo‘lgan hamda ularda zamonaviy

kompetensiyalarni shakllantirishga yo'naltirilgan ta'lim dasturlari bo'yicha tashkil etilishi;

malaka oshirish kurslarida ta'lim olayotgan tinglovchilar bilimini baholash jarayonlarining pedagog kadrlarga malaka toifasini berish va ularni kasbiy sertifikatlash tizimlari bilan uzviyligi ta'minlanishi;

malaka oshirish kurslari oralig'ida xodimlarning o'zaro tajriba almashish va o'zini o'zi mustaqil rivojlantirishga asoslangan uzluksiz kasbiy rivojlantirish shakllari tashkil etilishi;

v) malaka oshirish tizimi natijalarini baholashning yangi tartibi joriy etiladi va uning doirasida maktabgacha va maktab ta'limi tashkilotlari xodimlarining faoliyat samaradorligini oshirishga alohida e'tibor qaratilishi;

g) Prezident maktablarida o'quvchilarni o'qitish, kasb-hunarga yo'naltirish, ularda tanqidiy fikrlash, axborotni izlash va tahlil qilish ko'nikmalarini shakllantirish, olingan bilimlarni amaliyotda qo'llash bo'yicha to'plangan ilg'or tajribalar uzluksiz kasbiy rivojlantirish tizimi orqali umumiy o'rta ta'lim muassasalariga keng tatbiq etilishi.

3-slayd

Qarorda shuningdek, 2025-yil 1-yanvardan boshlab pedagog va mutaxassis kadrlar kasbiy rivojlanishining uzluksizligini ta'minlash maqsadida barcha umumiy o'rta ta'lim muassasalarida malaka oshirishning **“Kasbiy rivojlanish soati”**, tayanch umumiy o'rta ta'lim muassasalarida esa, shuningdek, **“Kasbiy rivojlanish kuni”** kabi shakllari bosqichma-bosqich joriy etilishi keltirilgan. Bunda:

“Kasbiy rivojlanish soati” va “Kasbiy rivojlanish kuni” tadbirlarini tashkil etish uchun har bir tuman (shahar)da yuqori malakali o'qituvchilar orasidan fanlar kesimida mentor-o'qituvchilar tarkibi shakllantiriladi;

“Kasbiy rivojlanish soati” doirasida fan metodika birlashmalari va mentor-o'qituvchilar tomonidan o'qituvchilarning darslari tahlil qilinadi, ularga metodik yordam ko'rsatiladi, kasbiy rivojlanishi bo'yicha tavsiyalar beriladi;

“Kasbiy rivojlanish kuni” doirasida har bitta fan bo'yicha tayanch umumiy o'rta ta'lim muassasalari tanlanadi va ushbu muassasalarda o'qituvchilar uchun kasbiy rivojlantirish bo'yicha o'quv mashg'ulotlari o'tkaziladi;

Institut va Hududiy markazlarda mentor-o'qituvchilar uchun alohida tayyorlov kurslari tashkil etiladi;

mentor-o'qituvchi sifatida faoliyat yuritayotgan fan o'qituvchilariga asosiy ish joyi bo'lgan umumiy o'rta ta'lim muassasasi direktor jamg'armasi hisobidan lavozim maoshining 20 foizi miqdorida qo'shimcha har oylik ustama haq to'lanadi.

3-slayd

2024-yil 1-iyuldan boshlab maktabgacha va maktab ta'limi tashkilotlari xodimlarining xorijda malaka oshirish kurslarida o'qiganligi yoki stajirovkadan o'tganligi haqidagi hujjatlari (diplom, sertifikat, guvohnoma va boshqalar) milliy uzluksiz kasbiy rivojlantirish tizimida malaka oshirganlik to'g'risidagi hujjat sifatida tan olinadi.

Bunda xorijdagi malaka oshirish kurslari va stajirovkalarga qo'yiladigan talablar Maktabgacha va maktab ta'limi vazirligi tomonidan tasdiqlanadi.

Institut va Hududiy markazlarga o'quv mashg'ulotlarini olib borish uchun bakalavr darajasiga ega bo'lgan, kasbiy faoliyatida yuqori natijalarga erishgan hamda tegishli xalqaro yoki milliy sertifikatlarni qo'lga kiritgan mutaxassislarni ishga qabul qilishga ruxsat etildi.

4-slayd

Qaror 7 ta ilovadan iborat:

1-ilova – A. Avloniy nomidagi pedagogik mahorat milliy institutining asosiy vazifalari;

2-ilova – Maktabgacha va maktab ta'limi tashkilotlari rahbar, pedagog va mutaxassis kadrlarini uzluksiz kasbiy rivojlantirish tizimini takomillashtirish bo'yicha chora-tadbirlar dasturi;

3-ilova – 2030-yilgacha maktabgacha va maktab ta'limi tashkilotlari rahbar, pedagog va mutaxassis kadrlarini uzluksiz kasbiy rivojlantirish bo'yicha erishiladigan maqsadli ko'rsatkichlar;

4-ilova – Pedagogik mahorat markazlari bansiga o'tkaziladigan Pedagogika kollejarining ro'yxati;

5-ilova – 2024 — 2027-yillarda Qoraqalpog'iston Respublikasi va viloyatlar pedagogik mahorat markazlarining moddiy-texnika bazasini bosqichma-bosqich mustahkamlash bo'yicha asosiy parametrlar;

6-ilova – Maktabgacha va maktab ta'limi vazirligi tizimi xodimlari, ilg'or pedagoglar hamda iqtidorli o'quvchilar uchun mo'ljallangan dam olish maskanlari sifatida qayta tashkil etilayotgan sog'lomlashtirish oromgohlari ro'yxati tasdiqlangan.

7-ilova - O'zbekiston Respublikasi Prezidentining ayrim qarorlariga kiritilayotgan o'zgartirish va qo'shimchalar berilgan.

5-slayd

Qarorning 2-ilovasini 1-yo‘nalishining 2-bandida Umumiy o‘rta ta’lim muassasalari o‘qituvchilarining “Kasbiy rivojlanish soati” va “Kasbiy rivojlanish kuni”ni tashkil etish belgilangan.

Amalga oshirish mexanizmida umumiy o‘rta ta’lim muassasalarida “Kasbiy rivojlanish soati” va “Kasbiy rivojlanish kuni” tadbirlarini tashkil etish tartibni ishlab chiqish, tayanch umumiy o‘rta ta’lim muassasalari ro‘yxatini shakllantirish hamda pedagoglarni kasbiy rivojlantirishning namunaviy dasturini tasdiqlash vazifari keltirilgan.

6-slayd

2. Maktabgacha va maktab ta’limi vazirligining 2024-yil 7-avgistdagi “Umumiy o‘rta ta’lim muassasalari o‘qituvchilari uchun “Kasbiy rivojlanish kuni” va “Kasbiy rivojlanish soati” tadbirlarini bosqichma-bosqich joriy etish to‘g‘risida”gi 246-son buyrug‘ida belgilangan muhim vazifalar mazmuni bilan tanishish, ular ijrosini samarali amalga oshirish.

Ushbu **Buyruqning maqsadi** – O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining “Maktabgacha va maktab ta’limi tashkilotlari xodimlarini uzluksiz kasbiy rivojlantirish tizimini takomillashtirish bo‘yicha qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida” 2024-yil 21-iyundagi PQ-231-son qarori hamda Maktabgacha va maktab ta’limi vazirining 2024-yil 28-iyundagi 198-son buyrug‘ida belgilangan vazifalar ijrosini ta’minlash, ***o‘qituvchilarning uzluksiz kasbiy rivojlanishini qo‘llab-quvvatlash va kasbiy mahoratini oshirish uchun shart-sharoitlar yaratish orqali umumiy o‘rta ta’lim muassasalarida ta’lim sifatini yaxshilash***dan iborat.

7-slayd

Umumiy o‘rta ta’lim muassasalari o‘qituvchilari uchun “Kasbiy rivojlanish kuni” va “Kasbiy rivojlanish soati” tadbirlarini tashkil etish tartibining ***asosiy tushunchalari:***

“Kasbiy rivojlanish kuni” – o‘qituvchilarning kasbiy mahoratini oshirish, ijodiy ishlash va o‘z bilimini muntazam boyitib borish, zamonaviy o‘qitish metodikasi va axborot-kommunikatsiya texnologiyalaridan unumli foydalanish ko‘nikmalarini rivojlantirish uchun o‘quv-seminar, trening, mahorat darslari va mustaqil ta’lim tadbirlari o‘tkazilishi belgilangan haftaning muayyan kuni.

“Kasbiy rivojlanish soati” – kasbiy rivojlanish kunlarida tashkil etilgan o‘quvlarda o‘qituvchilar tomonidan o‘zlashtirilgan yangi bilim va ko‘nikmalarni o‘zlari

faoliyat ko'rsatayotgan umumta'lim maktablarida qo'llashlarini tahlil qilish, ularga zarur metodik yordam ko'rsatish, kasbiy rivojlanish uchun tavsiyalar berish, dars kuzatish, refleksiv amaliyot hamda maktab negizida malaka oshirish tadbirlari o'tkaziladigan soatlar.

“Mentor-o'qituvchilar” – “Kasbiy rivojlanish kuni” va “Kasbiy rivojlanish soati” tadbirlarini tashkil etish uchun fanlar (yoki fanlar bloki) kesimida tanlab olingan yuqori malakali o'qituvchilar.

“Ishtirokchilar” – “Kasbiy rivojlanish kuni” va “Kasbiy rivojlanish soati” tadbirlariga jalb qilingan umumiy o'rta ta'lim muassasalari fan o'qituvchilari.

“Master-trenerlar” – mentor-o'qituvchilarga metodik jihatdan ko'mak beruvchi malakali mutaxassislar.

“Tayanch maktablar” – “Kasbiy rivojlanish kuni” o'quv mashg'ulotlari o'tkaziladigan umumiy o'rta ta'lim muassasalari.

“Elektron qaydnoma” – o'qituvchilarning tayanch maktablardagi “Kasbiy rivojlanish kuni” va umumiy o'rta ta'lim maktablaridagi “Kasbiy rivojlanish soati” tadbirlariga ishtirok etish davomati va faolligi qayd etiladigan ma'lumotlar bazasi.

“Ekspertlar guruhi” – “Kasbiy rivojlanish kuni” va “Kasbiy rivojlanish soati” tadbirlari uchun dasturlar va o'quv materiallarini ishlab chiqish bo'yicha malakali pedagog va mutaxassislardan shakllantirilgan guruh.

“Koordinator” – umumiy o'rta ta'lim maktabi direktorining “Kasbiy rivojlanish soati” tadbirlarini tashkil etishga umumiy rahbarlik va muvofiqlashtirish vazifasi yuklatilgan o'rinbosari.

“Yetakchi o'qituvchi” – “Kasbiy rivojlanish kuni” tadbirlarida ishtirok etadigan va umumiy o'rta ta'lim maktablarida fanlar (yoki fanlar bloki) kesimida “Kasbiy rivojlanish soati” tadbirlarini tashkil etishga mas'ul bo'lgan tajribali faol o'qituvchi yoki fan metodika birlashmasi rahbari.

8-slayd

Umumiy o'rta ta'lim muassasalari o'qituvchilari uchun fanlar kesimida “Kasbiy rivojlanish kuni” va “Kasbiy rivojlanish soati” tadbirlari tashkil etiladigan kunlar (1-ilova):

Kun	Fanlar
Dushanba	Ijtimoiy fanlar (tarix, davlat va huquq asoslari, tarbiya) o'qituvchilari
Seshanba	Filologiya fanlari (ona tili va adabiyot, o'zbek tili/rus tili) o'qituvchilari
Chorshanba	Tabiiy fanlar (fizika va astronomiya, kimyo, biologiya, geografiya va iqtisodiyot, tabiiy fan – Science) o'qituvchilari

Payshanba	Aniq fanlar (matematika, informatika va axborot texnologiyalari) o'qituvchilari
Juma	Xorijiy tillar o'qituvchilari
Shanba	Amaliy fanlar (tasviriy san'at, chizmachilik, musiqa madaniyati, texnologiya, jismoniy tarbiya, chaqiruvga qadar boshlang'ich tayyorgarlik) va boshlang'ich ta'lim o'qituvchilari

9-slayd

“Kasbiy rivojlanish kuni” va “Kasbiy rivojlanish soati” tadbirlarining asosiy vazifalari:

- ✓ Prezident va ixtisoslashtirilgan maktablarning ilg'or tajribalarini umumiy o'rta ta'lim muassasalariga joriy qilish.
- ✓ O'qituvchilarga zamonaviy pedagogik va innovatsion ta'lim texnologiyalarini o'zlashtirish uchun sharoit yaratish.
- ✓ O'qituvchilarning o'zi ustida mustaqil ishlashi va ilg'or pedagogik tajribalarni o'rganishini tashkil etish.
- ✓ O'qituvchilarni fan va uni o'qitish metodikasiga doir yangiliklar bilan tanishtirish.
- ✓ O'qituvchilarga o'zaro tajriba almashish, shu jumladan, “Ustoz-shogird” tizimida hamkorlik qilish imkoniyatini yaratish.
- ✓ O'qituvchilarning o'zaro dars kuzatishi, refleksiv amaliyoti hamda maktab negizida malaka oshirishi uchun imkoniyat yaratib berishdan iborat.

10-slayd

Tadbirlarni tashkil etish tuzilmasi (ishchi organlar)

11-slayd



Respublika
muvofiqlashtiruvchi
Kengashi

Maktabgach va maktab
ta'limi vazirligi

Ixtisoslashtirilgan ta'lim
muassasalari agentligi

Yangi O'zbekiston
Universiteti

A.Avloniy nomidagi
pedagogik mahorat
institute (ishchi organ)

Respublika ta'lim

Hududiy ishchi
guruh

QQR MMTB,
Maktabgacha va maktab
ta'limi boshqarmalari

Prezident maktablari

Pedagogik mahorat
markazlari (ishchi organ)

liod maktablari

Tuman (shahar)
ishchi guruhi

Tuman (shahar)
Maktabgach va maktab
ta'limi bo'limlari
(ishchi organ)

Ixtisoslashtirilgan
maktablar

Ishchi organlarning vazifalari:

Respublika	Hududiy	Tuman (shahar)
Ekspertlar guruhini shakllantirish	Fanlar kesimida tayanch maktablar va ularga birlashtiriladigan maktablar ro'yxatini shakllantirish	Zarur sharoitlarni ta'minlash
O'quv materiallarini ishlab chiqish	Mentor-o'qituvchilar tarkibini tasdiqlash	Tadbirlarni tashkil etish va muvofiqlashtirish
Master-trenerlarni tayyorlash	Mentor-o'qituvchilarni tayyorlash uchun qisqa muddatli o'quvlarni tashkil qilish	Malakali mutaxassislarni jalb qilish
Master-trenerlarni tayyorlash uchun qizqa muddatli o'quvlarni ishlab chiqish	"Kasbiy rivojlanish kuni" va "Kasbiy rivojlanish soati" tadbirlarini tashkil etish, nazorat qilish va muvofiqlashtirish	Yetakchi o'qituvchilarning ro'yxatini tasdiqlash va taqsimlash
O'quv materiallarini yetkazish	O'qituvchilarning tadbirlaridagi davomati va faol ishtirokini nazorat qilish	Davomat va faol ishtirokni nazorat qilish
Nazorat va muvofiqlashtirish	Tartib-qoidalarining buzilishiga yo'l qo'yilgan holatlarda aybdorlarga ta'sir choralari ko'rish	Tartib-qoidalarining buzilishiga qarshi choralar ko'rish
Saylanma tarzda o'rganish	Tuman (shahar) ishchi guruhlariga o'quv, metodik va tashkiliy jihatdan ko'maklashish	Mentor-o'qituvchilarning faoliyatini nazorat qilish va muvofiqlashtirish
Hisobot tayyorlash	Tezkor ma'lumotlarni yetkazish va olishni ta'minlash	Belgilangan ustamalarning tayinlanishi va to'lanishini nazorat qilish
	Tajribani tahlil qilish va takliflar kiritish	Mentor-o'qituvchilarning hisobotlarini muhokama qilish
	Choraklik va yillik hisobotlarni tayyorlash	Dars mashg'ulotlarining qo'yimligini nazorat qilish
		Hisobotlarni tayyorlash va taqdim etish

12-slayd

“Kasbiy rivojlanish kuni” va “Kasbiy rivojlanish soati” tadbirlarida tegishli fan o'qituvchilari uchun asosan kasbiy rivojlantirish tadbirlarida ishtirok etadigan **ish kuni** hisoblanadi. Tadbirlar o'tkaziladigan vaqtda tegishli fan o'qituvchilarini maktablardagi dars mashg'ulotlariga va boshqa tadbirlarga jalb qilinishiga yo'l qo'yilmaydi, tadbirlarida ishtirok etmaslik holati shu kuni **ishga kelmaganlik** sifatida qayd etiladi va unga ish haqini hisoblashda amaldagi qonunchilikda belgilangan tartibda hisobga olinadi, tadbirlarda **uzrli sabablarga** (mehnatga layoqatsiz bo'lgani, xizmat safarida

bo'lgani va qonunchilikda belgilangan boshqa holatlar) ko'ra 12 soat qatnashmagan taqdirda unga "Uzluksiz kasbiy ta'lim" elektron platformasida tashkil qilingan maxsus o'quv kursida malaka oshirish orqali zarur bilim va ko'nikmalarni egallash uchun imkoniyat beriladi.

O'qituvchi o'quv yili davomida "Kasbiy rivojlanish kuni" va "Kasbiy rivojlanish soati" tadbirlarida 12 soat **uzrli sabablarsiz qatnashmagan** taqdirda uning "Uzluksiz kasbiy ta'lim" elektron platformasida tashkil qilingan maxsus o'quv kursida shartnoma asosida malaka oshirishi talab qilinadi. O'quv yili davomida uzrli sabablarsiz qatnashmagan va "Uzluksiz kasbiy ta'lim" elektron platformasida tashkil qilingan maxsus o'quv kursida malaka oshirmagan o'qituvchiga nisbatan amaldagi qonunchilikda belgilangan tartibda ta'sir choralari qo'llaniladi.

13-slayd

"Kasbiy rivojlanish kuni" tadbirlarini tashkil qilishda quyidagi shakllardan foydalaniladi:

- ✍ ishlab chiqarishdan ajralgan holda ta'lim olish;
- ✍ masofaviy ta'lim;
- ✍ dual ta'lim;
- ✍ mustaqil ta'lim.

"KRK" va "KRS" tadbirlari tuman(shahar) maktabgacha va maktab ta'limi bo'limi mudiri tomonidan tasdiqlanadigan mashg'ulotlar jadvali asosida 45 daqiqa davom etadigan dars soati tarzida tashkil etiladi.

Tadbirlari doirasidagi o'quv mashg'ulotlari *ma'ruza, amaliy mashg'ulot, laboratoriya ishi, seminar, tajriba almashish darsi, trening, interfaol mashg'ulotlar* va boshqa shakllarda olib boriladi.

14-slayd

Amaliy mashg'ulot

"Savollar sinergiyasi" metodi

"**Sinergiya**" so'zi – ikki yoki undan ortiq elementlarning birgalikda ishlashi natijasida o'zaro hamkorlikdan kelib chiqqan natijani anglatadi.

I. Tashkiliy qism. Vaqt: 5 daqiqa

- Ishtirokchilarni 3 ta guruhga ajratish. (**"231-qaror"** va **"246-buyruq"** **jamoalari** hamda **expert guruhi**)
- Mashg'ulotning maqsadini tushuntirish.

- Ishtirokchilarning vazifalarini aniqlash.

II. Savollarni yaratish (10 tadan, jami 20 ta) Vaqt: 15 daqiqa

- Ishtirokchilardan muayyan mavzuga oid savollarni yozishni so‘rash.
- Har bir ishtirokchi o‘z savollarini guruh bilan bo‘lishishi.

III. Yechimlarni topish Vaqt: 25 daqiqa

- Guruhlar qarama qarshi savollar bo‘yicha yechimlarni izlash.
- Har bir savol uchun muqobil javoblar, yechimlar yoki takliflar ishlab chiqish.

IV. Expertlar guruhi xulosasi va natijalar tahlili Vaqt: 5 daqiqa

- Guruhlar javoblarini diqqat bilan tinglash.
- Javoblar va takliflar haqida umumiy muhokama qilish.

V. Xulosa. Vaqt: 10 daqiqa

- Mashg‘ulot natijalarini yig‘ish va xulosa chiqarish.
- Ishtirokchilar bilan metodning samaradorligi haqida fikr almashish.

Umumiy vaqt: 50 daqiqa

15-slayd

Namunaviy savollar:

Savollar 231-sonli qaror asosida	Savollar 246-sonli buyruq asosida
1. 231-sonli qarorning asosiy maqsadi nima?	1. 246-sonli buyruqning asosiy maqsadi nima?
2. Qaror bo‘yicha kasbiy rivojlanish tadbirlarining qaysi kunlari tashkil etiladi?	2. "Kasbiy rivojlanish kuni" va "Kasbiy rivojlanish soati" tadbirlari qanday tashkil etiladi?
3. Qarorga ko‘ra o‘qituvchilarning kasbiy mahoratini oshirish uchun qaysi turdagi tadbirlar o‘tkazilishi belgilangan?	3. O‘qituvchilarning kasbiy mahoratini oshirish uchun qanday turdagi trening va seminarlari o‘tkaziladi?
4. Kasbiy rivojlanish tadbirlarida o‘qituvchilarning faol ishtirokini nazorat qilish qanday amalga oshiriladi?	4. Buyruqqa ko‘ra, o‘qituvchilar qanday metodik yordam olishi mumkin?
5. Qarorga ko‘ra o‘qituvchilar uchun refleksiv amaliyot qanday tashkil etiladi?	5. O‘qituvchilar "Kasbiy rivojlanish kuni" tadbirlarida ishtirok etishi uchun qanday sharoitlar yaratiladi?
6. Kasbiy rivojlanish kuni va soati tadbirlarida qatnashmagan o‘qituvchilarga qanday choralar ko‘riladi?	6. "Kasbiy rivojlanish soati"da o‘qituvchilar qanday faoliyatlarni amalga oshiradi?
7. Qaror bo‘yicha tayanch maktablarning ro‘yxati qanday shakllantiriladi?	7. Mentor-o‘qituvchilarning vazifalari va ular qanday tanlanadi?
8. Mentor-o‘qituvchilarni tayyorlash va ularni tayinlash jarayoni qanday amalga oshiriladi?	8. Buyruqqa ko‘ra, tayanch maktablar qanday tanlanadi va qanday vazifalarni bajaradi?

9. Qaror asosida tashkil etilgan tadbirlar natijalari qanday tahlil qilinadi?	9. O'qituvchilar tadbirlarda qatnashmagan taqdirda qanday choralar ko'riladi?
10. 231-sonli qaror bo'yicha o'quv yili davomida qanday hisobotlar tayyorlanadi va ular qaysi tashkilotlarga taqdim etiladi?	10. Buyruqqa ko'ra, o'qituvchilarning kasbiy rivojlanishi qanday nazorat qilinadi va baholanadi?

Xulosa

Kasbiy rivojlantirish kuni (KRK) va Kasbiy rivojlanish soati (KRS) tadbirlarini samarali tashkil etish o'qituvchilarning kasbiy mahoratini oshirish va zamonaviy pedagogik metodlarni o'zlashtirishda muhim ahamiyatga ega. Tadbirlarni muvaffaqiyatli amalga oshirish o'qituvchilarning uzluksiz kasbiy rivojlanishini ta'minlaydi va zamonaviy metodlarni o'rganib, o'z pedagogik yondashuvlarini yaxshilash va yanada samarali dars o'tishga yordam beradi.

Shuningdek, ilg'or xorijiy tajribalarni o'zlashtirish, pedagoglarning o'zaro tajriba almashish imkonini beradi. Natijada o'quvchilarda hayotiy ko'nikmalarni shakllantirish orqali xalqaro tadqiqotlarda muvaffaqiyatli ishtirokini ta'minlashga erishiladi.

3.5. “Umumiy o‘rta ta’lim maktablarida inson resursini boshqarish” moduli

1-mavzu. Maktabga kadrlar jalb qilish, tanlash va moslashtirish jarayonlari (2 soat nazariy mashg‘ulot)

REJA

1. Ta’lim tizimi islohotlari davrida inson resurslarini boshqarishning tutgan o‘rni va strategiyasi.
2. Inson resurslarini boshqarish.
3. Kadrlarni to‘plash va tanlash usullari.
4. Umumiy o‘rta ta’lim maktablarida Inson resurslari (HR) amaliyotlarini tatbiq qilish.
5. Muassasada kadrlarga bo‘lgan ehtiyojni prognoz qilish, vakant lavozimlarga munosib nomzodlarni tanlash, ularni joy-joyiga qo‘yish, kadrlar zaxirasi bilan ishlash mexanizmlaridan foydalanish amaliyoti.

Mashg‘ulotning texnologik xaritasi

O‘quv bloki	III. BOSHQARUVDA ZAMONAVIY YONDASHUVLAR				
O‘quv modul	3.5. “Umumiy o‘rta ta’lim maktablarida inson resursini boshqarish” moduli				
Mavzu	1-mavzu. Maktabga kadrlar jalb qilish, tanlash va moslashtirish jarayonlari				
Davomiyligi	80 daqiqa				
Mashg‘ulotning maqsadi	Zamonaviy talablar asosida umumiy o‘rta ta’lim maktablari pedagog xodimlarining kasbiy bilim, ko‘nikma, malakalarini rivojlantirish, ularning kasbiy kompetentligini muntazam oshirish				
Mashg‘ulot bosqichlari	Faoliyat tavsifi	Vaqt, daqiqa	Metodlar	Zarur jihozlar	Natija
1. Tashkiliy qism	Salomlashish Maqsad va reja bilan tanishtirish Mashg‘ulotning dolzarbligini asoslab berish	5	Suhbat, tushuntirish		O‘qituvchilar mashg‘ulotga tayyor bo‘lishadi.
2. Motivatsiya	Qiziqarli jumboq yoki muammoli savol "Mavzuning dolzarbligi" haqida qisqa muhokama	5	Muammoli vaziyat yaratish, muhokama		O‘qituvchilar mavzuga qiziqadi va ishtirok etishga rag‘batlanadi.
3. Nazariy qism	Zamonaviy pedagogik texnologiyalarni tushuntirish	15	Taqdimot, ko‘rgazma	1-12-slaydlar	O‘qituvchilar yangi texnologiyalarni nazariy

	Interfaol metodlarning qo'llanilishi Slaydlar bilan tushuntirish		tushuntirish		jihatdan o'rganadi.
4. Amaliy mashg'ulot	Interaktiv platformalardan foydalanishni o'rgatish Guruhlarda ishlash: amaliy topshiriqlar bajarish Misollar va vaziyatlarni muhokama qilish	30	Guruhlarda ishlash, platformalardan foydalanish	Kahoot, Quizizz, 1-2-tarqatmalar	O'qituvchilar interfaol vositalar yordamida amaliy ko'nikmalar hosil qiladi.
5. Tahlil va muhokama	Guruhlar ishlari bo'yicha taqdimotlar Qiyinchiliklarni muhokama qilish Mashg'ulot jarayoni bo'yicha fikr-mulohazalar olish	15	Suhbat, muhokama, tahlil		O'qituvchilar o'z tajribalarini o'rtoqlashadi va yangi g'oyalarni o'zlashtiradi.
6. Refleksiya	"Men nimani o'rgandim?" usuli orqali xulosa qilish "Traffic Light" orqali o'z-o'zini baholash	5	Refleksiya usullari	Mentimeter, 1-ishvarag'i	O'qituvchilar o'z faoliyatini baholaydi va o'rganilgan ma'lumotlarni qayta ko'rib chiqadi.
7. Yakunlash va baholash	Mashg'ulot natijalarini umumlashtirish Kelgusi mashg'ulotlar uchun tavsiyalar berish	5	Suhbat		O'qituvchilar mashg'ulotdan qoniqish bilan chiqadi va yangi maqsadlar bilan yo'naltiriladi.

(IV. Inson resurslarini boshqarish (HR) modul, 4.3-mavzu

2 soat amaliy mashg'ulot)

Kadrlar masalasiga oid normativ-huquqiy hujjatlari O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi,
O'zbekiston Respublikasining qonunlari,

O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalarining qarorlari, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari va qarorlari, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari, Vazirliklar va idoralarning buyruqlari hamda qarorlari, mahalliy davlat hokimiyati organlarining qarorlaridan iborat. Umumiy o'rta ta'lim tizimida kadrlarga oid hujjatlarning yuritilishida kadrlar bo'yicha menejer mas'ul hisoblanadi.

Kadrlar bo'yicha inspektor (menejer)ning lavozim majburiyatlari: Ta'lim muassasasida xodimlar shaxsiy tarkibining hisobini yuritish; mehnatga oid qonun hujjatlariga muvofiq xodimlarning shaxsiy tarkibi bo'yicha buyruqlarni (ishga qabul qilish, boshqa ishga o'tkazish, mehnat shartnomasini bekor qilish, mehnat ta'tili berish va h.k.) rasmiylashtirish va ularning belgilangan tartibda saqlanishini ta'minlash; xodimlarni muassasaning ichki mehnat tartibi qoidalari bilan tanishtirish; xodimlarning shaxsiy ish jildlarini (T-2 kartochkalar, mehnat daftarchalari, mehnat shartnomalari va h.k.) shakllantirish va yuritish, ularga o'z vaqtida xodimlarning faoliyati bilan bog'liq o'zgartirishlarni kiritish; xodimlar to'g'risidagi ma'lumotlarning "Yagona milliy mehnat tizimi" idoralararo dasturiy-apparat kompleksiga, shuningdek, vazirlikning elektron ma'lumotlar bazasiga sifatli kiritilishi va o'z vaqtida yangilab borilishini ta'minlash, mehnat daftarchalari yuritilishi, hisobga olinishi va saqlanishini ta'minlash; bo'sh (vakant) ish o'rinlari to'g'risidagi ma'lumotlar haqida **ish.mehnat.uz** hamda vazirlikning **ish.uzedu.uz** sayti orqali e'lon berish; xodimlarga ta'til berish hisobini yuritish, ta'tillar jadvalini tuzish, ta'lim muassasa xodimlariga pensiyalar tayinlash, imtiyozlar va kompensatsiyalar belgilash uchun zarur hujjatlarni rasmiylashtirish; xodimlarning qo'nimsizligi sabablarini o'rganish, uni pasaytirish bo'yicha muassasa direktoriga takliflar kiritish, kadrlarga oid hujjatlarni belgilangan joriy saqlash muddatlari tugagach, uni doimiy saqlash uchun arxivga topshirish tayyorlash kabilardan iborat.¹

Kadrlarga oid ish yuritish tizimini shakllantirish uchun bosqichma-bosqich harakat qilish va quyidagi qadamlarni amalga oshirish zarur:

1-qadam. Normativ bazani shakllantirish. Birinchi navbatda ishga qabul qilish, ta'tillar berish, mehnat shartnomalari tomonlarining majburiyatlari va huquqlari, ish haqini hisoblash kabi ko'plab mehnat munosabatlari jarayonlarini reglamentlovchi Mehnat kodeksi talablariga mos holda ishni olib borish zarur.

2-qadam. Kadrlarga oid ish yuritish uchun mas'ul rasmiy shaxslarni belgilash.

3-qadam. Talab qilinadigan majburiy kadrlar hujjatlari ro'yxatini tuzish (shtatlar ro'yxati, ta'tillar grafigi, ish vaqti hisobi tabeli, xodimlarning shaxsiy kartochkalari va h.z.).

4-qadam. Zururiy lokal normativ hujjatlari ishlab chiqish va tasdiqlash.

5-qadam. Ro'yxat kitoblari va jurnallarni to'ldirish.

6-qadam hujjatlarni xavfsiz saqlash sharoitlarini yaratish. Bu talab barcha shaxsiy ma'lumotlarni o'z ichiga oluvchi hujjatlarga taalluqli.

7-qadam. Reja kalendarini tuzish. Ko'pchilik muhim hujjatlarni doimiy ravishda yangilash yoki qayta tasdiqlatish kerak bo'ladi. Misol uchun, ta'tillar grafigi har yili yangilanadi, jamoaviy shartnomani esa har uch yilda qayta rasmiylashtirish kerak. Tashkilot kelajakda muammolarga duch kelmasligi uchun asosiy hujjatlar bilan ishlashni oldindan rejalashtirib borish zarur.

Kadr menejerlarida bo'lishi kerak bo'lgan tavsiyaviy hujjatlar

1. Mehnat shartnomalarini hisobga olish jurnali.
2. Kadrlarning shaxsiy tarkibiga oid buyruqlarni qayd etish jurnali.
3. Shaxsiy varaqalarni (T-2 shakl) hisobga olish jurnali. 4. Ichki ro'yxat. Hujjatlar yig'ma jild.

¹ Maktabgacha va maktab ta'limi vazirining "Umumiy o'rta ta'lim maktabi (maktab-internat) xodimlarining lavozim yo'riqnomalarini tasdiqlash to'g'risida" 2025-yil 16 – maydagi 156-sonli buyrug'i 41-ilovasi

5. Xodimlarni tashkilotning ichki lokal hujjatlari bilan tanishtirish jurnali.
6. Xodimlarning lavozim yo'riqnomasi.
7. Ichki mehnat tartib qoidalar.
8. Odob-axloq qoidalar.
9. Jamoa shartnomasi.
10. Ish yuritish bo'yicha nizom
11. Korrupsiyaga qarshi kurashish yo'l-yo'riqlari.
12. Xizmat safariga yuborilayotgan xodimlarni hisobga olish jurnali.
13. Xizmat safaridan qaytib kelgan xodimlarni hisobga olish jurnali.
14. Xizmat safariga oid buyruqlarni ro'yxatga olish jurnali.
15. Xizmat safari guvohnomalarini hisobga olish jurnali.
16. Mehnat daftarchalari hisobotini olib borish kitobi.
17. Mehnat ta'tillar jadvali.
18. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari va farmoyishlarini qayd qilish daftari.
19. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari va farmoyishlarini qayd qilish daftari.

20. Tuman bo'limidan (buyruq, qaror, farmoyish, hay'at qarori, bayon, choratadbir, xat) hujjatlarini qayd qilish daftari.

21. Yuridik va jismoniy shaxslardan kelgan yozma va og'zaki ariza va murojaatlarni qayd qilish daftari.

22. Turli tashkilotlardan kelayotgan xatlarni qayd qilish daftari.

23. Maktabdan chiqayotgan hujjatlarni qayd qilish daftari.

Shuningdek, kadrlar bo'yicha menejer xodimlarni ishga qabul qilish tartibini va uni rasmiylashtirish talablarini yuritadi. Mehnat qonunchiligiga muvofiq ishga qabul qilish bosqichlari:

1. ishga qabul qilish mobaynidagi tanishtirish tartib-taomilini tanishtirish, mehnat shartnomasi shartlari bo'yicha taraflarning kelishuvga erishishini hamda shartnomani xodim va ish beruvchi tomonidan imzolashni, ish beruvchi tomonidan xodimni ishga qabul qilish to'g'risida buyruq qabul qilishni hamda ishga qabul qilish haqidagi ma'lumotlarni xodimning mehnat daftarchasiga va "Yagona milliy mehnat tizimi" idoralara dasturiy-apparat kompleksiga kiritishdan iborat.² Kadrlar bo'yicha menejer quyidagilarga e'tibor qaratishi talab etiladi, xususan, shaxsiy ma'lumotlarni himoyalash, hujjatlarni ruxsatsiz tarqatmaslik, axborot etikasiga rioya etishi huquqiy oqibatlarni oldini olishga xizmat qiladi. Mehnat intizomi va intizomiy ish yuritish tartibi Ta'lim-tarbiya jarayonining uzluksizligi, xodimlarning mas'uliyatini oshirish, ish vaqtida tartib-intizomni ta'minlash, mehnat unumdorligini oshirish, jamoada sog'lom muhit yaratishga xizmat qiladi. Mehnat intizomini ta'minlovchi hujjatlar tarkibiga

- Ichki mehnat tartibi qoidalar
- Mehnat shartnomasi
- Lavozim yo'riqnomalari
- Buyruqlar va farmoyishlar
- Mehnat kodeksi va ta'limga oid normativ hujjatlar kiradi.

Intizomiy ish yuritish tartibi

² O'zbekiston Respublikasi Mehnat Kodeksining 122-moddasi. T. 2022-yil 28-oktabr.

1-bosqich. Qoidabuzarlikni aniqlash

- Dalolatnoma tuzish • Guvohlar ko'rsatmasi
- Xizmat tekshiruvi

2-bosqich. Tushuntirish xati olish

- Xodimdan yozma tushuntirish talab qilinadi
- Rad etilgan taqdirda dalolatnoma tuziladi

3-bosqich. Holatni tahlil qilish

- Qoidabuzarlik og'irligi

-
- Oldingi intizomiy holatlar
 - Xodimning xizmat faoliyati

4-bosqich. Intizomiy jazo qo'llash

- Buyruq chiqariladi
- Xodim buyruq bilan imzo orqali tanishtiriladi

5-bosqich. Hujjatlarni rasmiylashtirish

- Shaxsiy ish jildiga joylashtirish
- Hisobga olish

Xodimlar faoliyatiga doir buyruqlar.

Mazkur huquqiy hujjat tashkilot oldida turgan asosiy va kundalik vazifalarni hal qilish maqsadida qo'llanadi. Mohiyat e'tibori bilan buyruqlar ikkiga bo'linadi: asosiy faoliyatga oid va kadrlar shaxsiy tarkibiga oid. Ular ketmaket tartibda alohida raqamlanadi va ayrim saqlanadi.

Asosiy faoliyatga oid buyruqlar ishni tashkil qilish, muassasa yoki uning bo'limlari faoliyatini tartibga solishda qo'llanadi. Ularda, odatda, yuqori tashkilotlardan kelgan ko'rsatma hujjatlar xodimlarga etkaziladi, bularning ijrosi yuzasidan aniq tadbirlar belgilanadi, mas'ul shaxslar va bajarish muddati tayinlanadi.

Ichki mehnat tartib qoidalari, mukofotlash nizomi va shu kabilarni tasdiqlash bilan bog'liq buyruqlar ham asosiy faoliyatga oid buyruqlar sirasiga kiradi. Bunday buyruqlar umumiy tarzda bo'lib, muayyan bir shaxsga emas, balki butun jamoaga qaratiladi.

Buyruqdan ko'chirma berish. Buyruqlar yig'ma jildini shakllantirish va saqlash amaliyotda, masalan, mehnat stajini (ish joyi va davri) aniqlash uchun buyruqlardan ko'chirma (nusxa) tayyoriash zarurati tug'iladi. Buyruqdan ko'chirma (nusxa) - asl buyruqdan rasmiylashtirilgan va tasdiqlangan hujjat. Odatda, buyruqdan ko'chirma maxsus blankalarda yozilib, tasdiqlab beriladi. Buyruqdan ko'chirma uni tayyorlab beruvchi shaxs tomonidan izohlanadi va tashkilot yoki xodimlar faoliyatiga oid ma'lumot mujassamlangan bo'lsa, aniq holat uchun zarar bo'lgan qismi yozib olinadi. Buyruqdan ko'chirmada esa buyruqning punkti yoki paragrafi ko'rsatiladi.

Kadrga oid hujjatlarni yuritishda raqamli vositalarning ahamiyati

Ish jarayonlarini tezlashtiradi

Axborotning aniqligi va xavfsizligini ta'minlaydi

Qog'oz sarfini kamaytiradi

Mas'uliyat va nazoratni kuchaytiradi

Masofadan ishlash imkonini yaratadi.

Mazkur raqamli hujjatlarni yuritishda quyidagilarga e'tibor qaratiladi:

- Axborot xavfsizligi va maxfiylik
- Zaxira nusxalar (backup) yaratish
- Yagona nomlash va saqlash tizimi
- Xodimlarning raqamli savodxonligi
- Qonunchilikka muvofiqlik

Foydalanilgan adabiyotlar ro'yxati:

Normativ-huquqiy hujjatlar

1. O'zbekiston Respublikasi Mehnat Kodeksi. T. 2022-yil 28-oktabr.
2. "Mehnatni muhofaza qilish to'g'risida"gi Qonun. T. 2016-y. 22-sentabr.
3. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2012-yil 18-oktabr "O'rindoshlik asosida hamda bir necha kasbda va lavozimda ishlash tartibi to'g'risidagi nizomni tasdiqlash haqida"gi 297-son Qarori.
4. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2019-yil 5-dekabr "Yagona milliy mehnat tizimi" idoralararo dasturiy apparat kompleksini joriy qilinishi va uning ishlashini ta'minlashga doir tashkiliy chora-tadbirlari to'g'risida"gi 971-son Qarori.
5. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2022-yil 2-avgust "O'zbekiston Respublikasi hududida xizmat safarlari to'g'risidagi Nizomni tasdiqlash haqida"gi 424-son Qarori.
6. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2023-yil 26-iyun "Pedagog xodimlar uchun yillik uzaytirilgan mehnat ta'tili davomiyligi me'yorlarini belgilash chora-tadbirlari to'g'risida"gi 263-son Qarori.
7. Maktabgacha va maktab ta'limi vazirining 2023-yil 31-avgust "Umumiy o'rta ta'lim muassasasining takomillashtirilgan namunaviy odob-axloq qoidalarini tasdiqlash to'g'risida" gi 282-son Buyrug'i.
8. O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirining 2015-yil 17-avgust "Mehnatga layoqatsizlik varaqalarini berish tartibi to'g'risidagi yo'riqnomani tasdiqlash haqida"gi 2667-son Buyrug'i.
9. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2024-yil 31-may "Ayrim turdagi nafaqalarni tayinlash va to'lashni tartibga solish chora-tadbirlari to'g'risida"gi 314-son Qarori.
10. Maktabgacha va maktab ta'limi vazirining "Umumiy o'rta ta'lim maktabi (maktab-internat) xodimlarining lavozim yo'riqnomalarini tasdiqlash to'g'risida" 2025-yil 16 – maydagi 156-sonli buyrug'i 41-ilovasi

GLOSSARIY

Rasmiy tashkilot, guruh — ma'muriyatning istagiga ko'ra ma'lum vazifalarni bajarish uchun tashkil etilgan tashkilot, guruh.

Rahbarni o‘zini o‘zi boshqarishi — rahbar tomonidan kunlik amaliyotda ishning sinalgan usullaridan izchil va maqsadga qaratilgan holda foydalanilishi, uning o‘zini o‘zi rivojlantirishi.

Rejalashtirish - boshqaruvning tashqi muhit vaziyatlari va omillarini tahlil qilish, maqsadlarga erishishning muqobil variantlarini bashoratlash, muvofiqlashtirish, baholash, tizimning bo‘lg‘usi holati, unga yetishish yo‘llari, usullari va vositalarini belgilab beruvchi rejalarni ishlab chiqishdan iborat bolgan vazifalaridan biridir. Kompaniyalar darajasida rejalashtirish strategik va biznes rejalar shaklida amalga oshiriladi. Umummilliy darajada u indikativ yo‘naltiruvchi xarakterga ega. Rejalashtirishda iqtisodiy-matematik, muvozanatli usullar va ekspert baholaridan foydalaniladi.

Sinergetik samara - shundan iboratki, tashkilotning yagona bir butun sifatidagi salohiyati va imkoniyatlari uning alohida elementlari salohiyati va imkoniyatlaridan oshib ketadi, bu narsa ularni o‘zaro qo‘llab-quvvatlanishlari va to‘ldirilishlari bilan asoslangan.

Ijtimoiy-psixologik boshqaruv usullari — xodimlarning salomatligi va jamoadagi yaxshi ma’naviy-ruhiy holatni saqlash, qonunlar va me’yoriy hujjatlar talablariga rioya qilish sharoitida qo‘yilgan maqsadga erishish bo‘yicha jamoa (xodim)dagi ijtimoiy-psixologik jarayonlarni boshqarishga qaratilgan usuldir.

Sotsiogramma — sotsiometriya ma’lumotlarini grafik tasvirlash usuli. Boshqaruv uchun guruhning sotsiogrammasini bilish majburiydir, chunki rahbar guruhli vazifalarni hal qilishi uchun birinchi uchta guruhlarining obro‘sidan foydalanishi va keyingi guruhlariga bu xodimlarning psixologik mavqeyini oshirish va uning rivojlanganlik darajasini oshirish maqsadida ta’sir ko‘rsatishi kerak.

Tashkiliy madaniyat — tashkilotning ichida va uning chegarasidan tashqaridagi munosabatlar asosidagi tashkilotning kattaroq qismi tomonidan qollaniladigan falsafa, qadriyatli mo‘ljallar, xulqning me’yorlari, qoidalar va muhitdir.

Tashkilot — kishilarning ma’lum maqsadlari: boshqaruv vazifalariga erishishini ko‘zda tutuvchi tizimlashtirilgan ongli birlashmasi.

Tashkilot (korxona)ni boshqarishning tashkiliy tuzilmasi — tashkilotning maqsadlariga erishish uchun foydalaniladigan xizmat sohalari va boshqaruv darajalarining mantiqiy nisbati.

Tashkilotning missiyasi — tashkilotning mavjud bolishi ma’nosini ochib beruvchi shakllantirilgan tasdiq, unda ushbu tashkilotning boshqalardan farqi namoyon boladi.

Tashkilotchilik qobiliyati — odamga tashkiliy faoliyat usullarini egallash va ularni muvaffaqiyatli amalga oshishiga imkon beruvchi shaxsning shaxsiy-psixologik xususiyatlari.

Xarizma — yakka shaxsning xususiyatlariga asoslangan, unga dohiy yoki islohotchi vazifasini amalga oshirishga imkon beruvchi, uning oldida ta'zim qilish va uning imkoniyatlariga so'zsiz ishonishni keltirib chiqaruvchi mutlaq iste'dod va alohida sifatlar berilganligi.

Xarizma — hukmronlikni tashkil etishning alohida turi.

Xodimlar — ishlab chiqarish yoki boshqaruv operatsiyalarini bajaruvchi va mehnat vositalaridan foydalanish, mehnat predmetini qayta ishlash bilan band bolgan barcha xodimlar.

Xodimlarni boshqarish — insoniy tashkil qiluvchilarga xodimlar imkoniyatlari va tashkilot maqsadlari, strategiyasi, rivojlanish sharoitlarini muvofiqlikka keltirishga yo'naltirilgan maqsadga qaratilgan ta'sir.

Xodimlarni tanlab olish — bo'sh lavozimlarga nomzodlarni baholash. O'z ichiga quyidagi bosqichlarni oladi: dastlabki suhbatlashish, anketa ma'lumotlarini tahlil qilish; nomzod haqida ma'lumotlarni to'plash; tekshiruvchi sinovlar, test otkazish, tibbiy ko'rikdan otkazish; asosiy suhbat; ekspertlar xulosasini tayyorlash.

Yumshoq tizimlar — tizimlarda insoniy omil gorizontal tuzilmalarning o'zini juftlik deb ataluvchi resurslarni olib yuruvchi munosabatlari uzluksiz o'zgarib turuvchi kompozitsiyalari asosida vaqtincha o'zini o'zi tashkil qiluvchi orqali namoyon boladi.

Inson resurslarini boshqarish (Human Resources Management - HRM, yoki oddiygina HR) tashkilotning shu yerda ishlaydigan odamlarni yollash, boshqarish va qo'llab-quvvatlashga qaratilgan ichki siyosati yoki ichki kompleks funksiyasi hisoblanib, inson faoliyatiga ta'sir qiluvchi barcha jarayonlar va dasturlar HR ning bir qismidir.

Inson resurslarini boshqarish funksiyalari quyidagilarni nazarda tutadi:

- Inson resurslari uchun asosiy mas'uliyatni o'z zimmasiga olgan shaxs.
- Xodimlarga bo'lgan talablarni aniqlash.
- Muammoni tahlil qilish: mustaqil pudratchilar xizmatlaridan foydalanishga arziydimi yoki o'z ishchilarini yollashi kerakmi?
- Xodimlarni tanlash va tayyorlash.
- Tashkilot uchun raqobatdosh ustunlikni ta'minlovchi eng yaxshi xodimlar.
- Shaxsiy brend va tashkilot brendining tashuvchi eng yaxshi xodimlar.
- Xodimlarga nafaqa to'lash bo'yicha moslashtirilgan faoliyat.

- Barcha xodimlarni me'yorlar va kadrlar siyosatiga o'rgatish.
- Tashkilotda HRM siyosatini yaratish va yuritish.

HR ning asosiy strategik funksiyalari korxona va biznes strategiyasini muvozanatlash; tashkilot jarayonlarining reinjiningi; tashkilot xodimlari bilan o'zaro axborot aloqasi, o'zgarishlarni boshqarishdir. HR menejeri tashkiliy yetakchilik va boshqaruv madaniyati monitoringi uchun javobgar hisoblanadi. HR makonda farq qilishi mumkin bo'lgan bandlik va mehnat qonunlariga rioya qilishni ta'minlaydi.

Inson resurslarini boshqarish to'rtta taktik funktsiyaga ega:

1. Xodimlar bilan ta'minlash.
2. Xodimlarni o'qitish va rivojlantirish.
3. Motivatsiyani boshqarish.
4. Texnik xizmatlar.

Kadrlar ta'minotiga potentsial xodimlarni intervyu, ilovalar, tarmoqlar va boshqalar orqali ishga tanlash va yollashni o'z ichiga oladi. O'rgatish va rivojlantirish malakali xodimlarni uzluksiz rivojlantirish jarayonidagi navbatdagi qadamdir. Motivatsiya xodimlarning yuqori mahsuldorligini ta'minlash kaliti hisoblanadi. Bu funktsiya ishchilarga berilgan imtiyozlar, faoliyatni baholash va mukofotlarni o'z ichiga olishi mumkin. Oxirgi funktsiya - xizmat ko'rsatish - ularning sadoqatini va tashkilotga sodiqligini saqlashni o'z ichiga oladi.

HRM inson resurslari bo'yicha mutaxassislarga yangi xodimlarni samarali tarzda o'qitish imkonini beradi. Texnologiya sifatida paydo bo'lgan HRM endi ilmiy soha bo'lib, ontologik tavsiflardan foydalanishni talab qiladi. Inson resurslari bu - tashkilotda ishlaydigan malakali mutaxassislardir. Inson resurslarini boshqarish aslida xodimlarni boshqarish bo'lib, korxonaning aktivlari bo'lgan ishchilarga e'tibor beradi. Shu munosabat bilan bunday xodimlar ba'zan inson kapitali deb ataladi. Tahlillar shuni ko'rsatadiki, umumiy va xususiy inson salohiyatini shakllantirish mexanizmlari yetarli darajada ishlab chiqilsa, inson kapitali va resurslari darajasi o'ssa, tashkilotning raqobatbardoshligi ortadi.

Inson Resurslarini Boshqarish (HRM)

• “Inson resurslarini boshqarish” (Inglizcha - Human Resources Management) shundan iboratki, odamlar korxonaning raqobat boyligi hisoblanadi, ularni joylashtirish, rivojlantirish, boshqa resurslar bilan birga asoslash kerak. Bundan maqsad korxonaning strategik maqsadlariga samarali erishishdir. “Personalni boshqarish” (PM)

• “Personalni boshqarish” (Inglizcha - Personnel management) “Inson Resurlarini boshqarish” degan kengroq tushunchaning muhim bir qismi hisoblanadi. Ammo amaliyotda bu tushunchalar bir birini o‘rnini bosuvchi yoki sinonimlar sifatida ishlatiladi. Bu bilan hodim bo‘lib ishlatilayotgan insonlar – korxonaning resurslari hisoblanib, ular moliyaviy yoki moddiy resurslardan muhimlik darajasi aslo kam emasligini, hamda ularga mehr va e’tirbor bilan qarash shart ekanligini ko‘rsatadi. “Personalni boshqarish” korxonalar mahsus funksional xizmatlar va tegishli ishlab chiqarish bo‘linmalarining muntazam rahbarlarning tashkilotni strategik rivojlantirish va korxonalarda band bo‘lgan hodimlardan yanada samaraliroq foydalanish vazifalarini bajarishga qaratilgan xilma-xil faoliyatdan iboratdir.

• Funksional jihatdan “Personalni boshqarish” deyilganda kadrlar sohasidagi ishlar bilan bog‘liq bo‘lgan barcha vazifalar va qarorlar (masalan, kadrlar tanlash, ulardan foydalanish, malakasini oshirish, ularning mehnatiga haq to‘lash, ishdan bo‘shatish va h.k.) tushuniladi.

FSMU (Pedagogik Texnologiya)

• FIKR. “Personalni boshqarish”dan “Inson resurslarini boshqarish” sari ro‘y beradigan siljish kelgusidagi tarkibiy qayta ko‘rishlar (bundan oldingi slayd) asosida yotgan sabablar, boshqaruvning barcha bosqichlarida inson rolining ortishi o‘z ta’sirini o‘tkazadi, deb tassavvur qilish mumkin.

• SABAB. Bir tomondan, personalni boshqarish vazifasining roli ortadi, menejmentning o‘zi ancha murakkab bo‘lib qoladi. Ikkinchi tomondan, raqobat keskin tarzda ortadi, harajatlarning kamayishiga nisbatan tayziq o‘tkaziladi, tashkiliy tuzilmalar o‘zgaradi, biznesni tashkil etish mahsulotlar va iste’molchilar atrofida “quriladi”.

• MISOL. Bir tomondan, ayni vaqtda kadrlar sohasidagi mutahassislar korxonaning strategiyasiga muvofiq perspektiv boshqarishdan ko‘ra “qizg‘in” ishlar bilan ko‘proq shug‘ullanadilar. Muntazam rahbarlar personalni boshqarish sohasidagi mutahassislardan ajralib qolganlar. Ikkinchi tomondan, ayni bir vaqtda hodimlar bilim va malaka darajasining roli keskin ravishda kuchayadi va bu bilan mutahassislarning iste’dodi uchun raqobat darajasi ham kuchayadi

• UMUMLASHTIRISH. Barcha sanab o‘tilgan jarayonlar va tendenciyalar muqarrar ravishda iqtisodiyot sohasida yangi vazifa - inson resurslarini boshqarishning paydo bo‘lishiga olib keladi. Bunday holat pirovard natijada, jahon tajribasining guvohlik berishicha, kelajakda personalni boshqarish konsepciyasi va amaliyotini siqib chiqaradi.

“Korxona personalni” “Korxona personalni” tushunchasini ishlatish muayyan korxona barcha hodimlarining bir qadar birligi va ijtimoiy jihatdan umumiylikni bildiradi. Bu hol davlatning huquqiy mehnat shartnomalari, qoidalari, ta’rif bitimlari, rasmiy hujjatlari bilan, shuningdek har bir tashkilotning butun personalni uchun umumiy qoidalar va tartiblar bilan tasdiqlanadi. “Korxona personalni” tushunchasi ancha umumiy

tarzda mazkur koxhona va tashkilotning barcha yollangan hodimlari jamini qamrab oladi, ular mutlaqo aniq vazifalarni bajaradilar.

Jahonning rivojlangan mamlakatlarida raqamli iqtisodiyotning jadal sur'atlar bilan rivojlanishi iqtisodiy faoliyatning to'g'ridan-to'g'ri axborot-kommunikatsiya texnologiyalariga asoslangan raqamli ishlab chiqarish va xizmatlar ko'rsatish, shuningdek, qo'shimcha qiymatga ega bilim va axborot salmog'ining ko'payib borishi uchun katta imkoniyatlar yaratadi. Prezidentimizning 2019 yil 3 oktyabrdagi "O'zbekiston Respublikasida kadrlar siyosati va davlat fuqarolik xizmati tizimini tubdan takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi farmoniga asosan, davlat organlari va tashkilotlarining kadrlar bo'linmalari faoliyatiga uslubiy rahbarlik qilish va uni muvofiqlashtirish Davlat xizmatini rivojlantirish agentligi tomonidan amalga oshirilishi belgilangan. Shunga muvofiq, davlat xizmati faoliyati samaradorligini oshirishga qaratilgan keng ko'lamli islohotlar doirasida bir-birini takrorlovchi hamda o'z vakolatlariga doir bo'lmagan ortiqcha funksiyalar bilan shug'ullanish amaliyotidan voz kechishga qaratilgan davlat boshqaruvini konseptual yangilash chora-tadbirlari amalga oshirilmoqda.[1] Inson resurslarini boshqarish bilan shug'ullanadigan xodimning o'zi ham doimiy tarzda yangiliklarni kuzatib borishi, o'rganishi, zamon bilan hamnafas holda yangi usul va texnologiyalardan foydalana bilishi lozim.

Xodimlar bilan ishlovchi menejerning ishini bir qadar yengillashtirish uchun ijtimoiy tarmoqlar, KPI tizimi, biznes-inkubatorlar yordam beradi. Quyida ularning afzalliklari va samarasi bilan tanishib chiqamiz. Inson resurslarini boshqarish izchillikda amalga oshiriladigan jarayon bo'lib, u mantiqiy asoslangan, tashkilotning o'ziga xos resurslarga ehtiyojlarini qondirishga qaratilgan tashkiliy chora-tadbirlar sifatida izlash, tanlash, rivojlantirish, o'qitish, baholash, attestatsiya qilish, motivatsiyalash, mehnatni rag'batlantirish, tashkiliy rivojlantirish va karerani boshqarish kabi vositalar yordamida amalga oshiriladi. Bunday funksiyalar innovatsion yangiliklarni qo'llash va Internet (ijtimoiy tarmoqlar) global tarmog'i resurslaridan foydalanish orqali amalga oshiriladi. Globallashtirish ta'sirining yaqqol namoyon bo'lishining ko'rinishlaridan biri inson resurslarini shakllantirish va ularni keyinchalik boshqarishda muhim innovatsion vositaga aylanadigan ijtimoiy tarmoqlardan foydalanish amaliyotining keng tarqalishidir. Bugungi kunda ijtimoiy tarmoqlar zamonaviy jamiyat hayotining ajralmas qismiga aylandi. Ijtimoiy tarmoqlar yordamida turli to'siqlar bartaraf etildi, mehnat resurslarini boshqarish jarayonlari faollashdi.

Iqtisodchi olim G.Q.Abdurahmonovning fikricha: "Zamonaviy tashkilotlar keng miqyosdagi tashkiliy muammolarni hal qilish uchun ijtimoiy tarmoqlardan: ichki muhitda aloqa kanallarini qurish uchun hamda tashqi aloqa vositasi sifatida faol foydalanmoqda. O'z faoliyatini ijtimoiy tarmoqlarda samarali rivojlantiradigan tashkilotlar inson resurslarini topish va jalb qilishda aniq raqobatdosh ustunliklarga ega bo'ladi. Bundan tashqari, ijtimoiy tarmoqlar maxsus virtual makonni yaratishga imkon

beradi. Unda insonlar shaxsiy va kasbiy masalalar bo'yicha bir-biri bilan muloqot qilish imkoniyatiga ega bo'ladi. Bu ularning ishbilarmonlik muhitiga qo'shilish darajasini oshiradi, turli xil vazifalarni hal qilish uchun sa'y-harakatlarni birlashtirishga yordam beradi. Yuqori darajadagi hamjihatlikni va jamoaning birligini ta'minlaydi. Shunday qilib, ijtimoiy tarmoq ham tashkilot ichidagi psixologik iqlimni shakllantirish vositasiga aylanib bormoqda. Bugungi kunda personalni ijtimoiy tarmoqlar orqali izlash inson resurslarini boshqarish menejerlari va marketing xodimlari o'rtasida keng tarqalgan.

Personalni izlash uchun eng qulay ijtimoiy tarmoqlar qatoriga Facebook, Instagram, X (Twitter)larni misol qilib keltirishimiz mumkin. Ijtimoiy tarmoqlar orqali inson resurslarini boshqarishning zamonaviy usullari Ijtimoiy tarmoqlar ko'plab ma'lumotlar, insonlarning shaxsiy bo'lgan moddiy va ma'naviy ma'lumotlarini umumlashtirib saqlashga, shaxslarni har tomonlama baholashga, xodimlarni boshqarishga oid tegishli qarorlar qabul qilishga, tashqi bozorni kuzatish orqali xodimlarni topish va keraklilarini jalb qilishga imkon beradi.

Kadrlarni izlab topish va tanlashda ijtimoiy tarmoqlar bir qancha qulayliklar beradi, masalan:

- katta auditoriyani qamrab olish;
- ma'lumotlar bazasiga kirishning tezkorligi;
- nomzod haqida kerakli ma'lumotlarni tezkop to'plash kabi imkoniyatlari mavjud.

Ushbu qulayliklar qatoriga bo'sh o'ringa nomzodlarga qo'yiladigan talablar haqida ma'lumotlarni ijtimoiy tarmoqlarga joylash orqali qidiruv sifatini oshirish, eng mos bo'lganlarni oson saralab olish va ular bilan munosabatlarni samarali yo'lga qo'yish imkonini beradi va bo'sh o'rinlarni tezda sifatli kadrlar bilan to'ldirishga sharoit yaratadi. Zamon bilan hamnafas yuruvchi tashkilotlar ijtimoiy tarmoqlarda o'zlarining tashkilotlarini targ'ib qiluvchi, mehnat bozorida ko'proq tanilishga intilish va o'z tashkilotlariga qiziqishni orttirishga qaratilgan sahifa va profillariga egalar. Kerakli ma'lumotlarni ijtimoiy tarmoqqa qo'yish orqali xodimlar ham o'zlarining sohasidagi hamkasblarini topish, ular bilan o'z tajribalarini o'rtoqlashish va oshirish, yangi g'oyalar bilan tanishish, boshqaruv jarayonlarini takomillashtirishda ishtirok etish, iste'molchilar bilan munosabatlarni yo'lga qo'yish imkoniga ega bo'ladilar.

Inson resurslarini boshqarishni avtomatlashtirish katta moddiy mablag'ni tejashning imkonini beradi. Shuningdek, inson resurslarini boshqarishning kelajagi bu avtomatlashtirilgan aqlli tizimlar bo'lib, ular ishga yollashning asosiy qismini o'z zimmasiga olgan holda qo'l mehnatini qisqartiradi. Xususan KPI tizimida bunday xususiyatlar mavjud bo'lib, allaqachon ko'plab korxonalar tomonidan amalda qo'llab kelinmoqda. Raqobat rivojlanib borayotgan hozirgi zamonaviy bozor iqtisodiyotida inson resurslaridan samarali foydalanish ahamiyati tobora oshib bormoqda. Tashkilot

(idora, muassasa va korxona) va xizmatchilar faoliyati samaradorligini baholashga alohida e'tibor qaratish lozim.

Bu borada xalqaro tajribada davlat xizmatining samaradorlik ko'rsatkichlari KPI - Key Performance Indicator – Eng muhim samaradorlik ko'rsatkichlari orqali baholanib kelinadi. Bunda samaradorlik tashkilot tomonidan qo'lga kiritilgan natijaning ma'lum bir vaqt mobaynida maqsadga erishish uchun sarflangan xarajatiga nisbatan aniqlanadi. KPI – bu tashkilot (idora, muassasa va korxona)lar va xizmatchilar faoliyatini belgilangan talab darajasida olib borilishini yoki belgilangan maqsadga erishishni nazorat qiluvchi, baholovchi samaradorlik yoki natijadorlik ko'rsatkichi deb ham yuritiladi. KPI tizimining afzalliklaridan biri rahbarlarni kundalik ishlar bilan band qilmasdan, o'zlarining oldiga qo'ygan asosiy maqsadlariga olib boradigan samarali ko'rsatkichlar bilan shug'ullanishiga imkon beradi. Inson resurslarini boshqarish bo'limining jarayonlarini avtomatlashtirish minglab soat ish vaqtini va bunga sarflanayotgan pullarni tejashga yordam beradi. KPI tizimi orqali inson resurslarini shaffof boshqarish, xususan xodimlar qo'nimsizligini kamaytirish va inson resurslarini boshqarishdagi yuqori sifatli tahlillar yordamida daromadni oshirish mumkin.

KPI tizimi ma'lumotlarni saqlaydi, ma'lumotlarga oson kirish va tahlil qilish imkonini beradi. Shuningdek, avtomatik ravishda bonuslarni hisoblashi va KPI samaradorligi ma'lumotlari va xodimlarni baholash natijalari asosida kelgusi yil uchun rivojlanish rejalarini tayyorlashi mumkin. Yuqoridagi amallar qatorida KPI ning bir davr mobaynida samara berishini hisobga olish va tizimni doimiy ravishda nazorat qilib, eng muhim ko'rsatkichlarni muntazam yangilab borish lozim. KPI tizimini yuritishda natija va resurslarni bir maromda e'tiborga olish lozim, samaradorlik va natijaviylikni doimo balansda ushlab turish muhim, aks holda birortasi e'tiborsiz qolsa, umumiy natijaga jiddiy tasir o'tkazishi mumkin.

KPI tizimi orqali inson resurslarini boshqarishda bir nechta amallarni bajarish lozim:

- KPI ko'rsatkichlarini to'g'ri tanlash. Tashkilotning asosiy maqsadidan, qonunchilikda belgilangan funksional vazifasidan kelib chiqib ko'rsatkichlarni to'g'ri tanlash kerak.

- Xodimlarga sharoit yaratish. Rahbarlarga boshqarish va nazoratni to'liq amalga oshirish uchun yetarlicha sharoit, vakolat va imkoniyatlar yaratib berish kerak. Shuningdek, moddiy texnika bazasini ham takomillashtirib berish kerak.

- Umumiylik. Tashkilotning bosh maqsad ko'rsatkichlari bilan uning tarkibiy bo'limlari o'rtasidagi ko'rsatkichlar doimo korreliyatsiya qilinib borilishi kerak.

- Shaffof tizim. Xodimlar ish samaradorligini yanada oshirish uchun KPI bo'yicha maxsus o'quv-seminarlar o'tkazib borish kerak.

•Rag‘batlantirish. KPI bo‘yicha erishilgan natijalarga qarab rag‘batlantirish mexanizmini ishlab chiqish va xodimlar bundan to‘liq xabardor etilishi kerak.

•Doimiy monitoring o‘tkazish. O‘z vaqtida ko‘rsatkichlarga ta’sir etuvchi tashqi omillarni aniqlash va ularni bartaraf etish maqsadga muvofiq hisoblanadi. Shuningdek, vaziyatga qarab ko‘rsatkichlarni o‘zgartirib turish ham mumkin.

KPI tizimi orqali inson resurslarini boshqarish yo‘nalishiga quyidagi afzalliklarni kiritish mumkin:

1.Maqsadga erishish: KPI inson resurslarini boshqarish xodimlarining o‘z maqsadlari va tashkilotning maqsadlariga mos kelishini ta’minlaydi. KPI yordamida xodimlar o‘z faoliyatini maqsadlarga moslashtirishi, tartibga solishi va natijalar o‘rniga olib kelishi mumkin. Bu tashkilotning umumiy maqsadlari bilan inson resurslarini boshqarish xodimlarining o‘zlashtirish va ishchilarni rag‘batlantirish yo‘llarini aniq vaqtida belgilash imkonini beradi.

2.Ish faoliyatining samaradorligi: KPI ish samaradorligini nazorat qilishga yordam beradi.

3.Ishchi motivatsiyasi: KPI ishchilar uchun maqsadlar tayinlash va ularga rag‘batlantirish qo‘llashi mumkin. KPI orqali ishchilar o‘z faoliyatlarini, natijalarini va qo‘yilgan maqsadlarga erishishlarini baholashlari mumkin.

4.O‘zlashtirish va karera rivojlanishi: KPI insonresurslarini boshqarish xodimlari uchun karera rivojlanishini rag‘batlantirishga, shuningdek, ishchilar karerasi rivojlanishining yo‘llarini aniqlash, ularga qo‘yilgan maqsadlar sari intilishni taminlashga yordam beradi. KPI tizimi tashkilotdagi ishchilarni doimiy nazorat qilishi, baholab, tahlil qilib borishi natijasida samaradorligi yuqori bo‘lgan xodimlarning rag‘batlantirilishiga asos bo‘ladi. Xuddi shunga qarama-qarshi ravishda loqayd va samaradorligi passiv bo‘lgan xodimlarning jarimaga tortilishi ham yuzaga keladi, bunday holatda mas’ul xodimlar o‘sha ishchiga e’tibor qaratishi, undagi muammoni o‘rganishi, kerak bo‘lsa malakasini oshirish uchun imkon berishi maqsadga muvofiqdir.

Berilgan sinov muddati vaqtida o‘sha ishchida ijobiy o‘zgarishlar ko‘rinmasa oxiroqibat samaradorligi past bo‘lgan kadr bilan tuzilgan mehnat shartnomasi bekor qilinadi. Bo‘sh vakant o‘ringa esa nomzodlar orasidan munosiblari tanlab olinadi. Bo‘shatilgan ishchilar ta’sirida ishsizlik ko‘rsatkichlari birmuncha ortish ehtimoli mavjud. Bunday holatlarda bo‘shatilgan ishchi o‘zining ishsiz qolib ketmasligi uchun harakat qilib, o‘z ustida ishlash barobarida yangiliklarga moslashish maqsadida monomarkazlar, biznes-inkubatorlarga murojaat qilishi mumkin. Natijada ishsizlar uchun yangi kasbiy ta’lim o‘rgatish orqali boshqa yo‘nalishdagi vakant o‘rinlar uchun ishchi hosil qilishi mumkin. Xulosa o‘rnida shuni aytish mumkinki, shiddat bilan rivojlanayotgan davrimizda zamonaviy texnologiyalardan foydalanish, innovatsion g‘oyalarni har bir sohaga tatbiq etish, kadrlar siyosati va inson resurslarini boshqarish yo‘nalishlarida yangi usullardan foydalanish korxona va tashkilotlarning yanada

raqobatbardosh bo'lishi, bozor iqtisodiyotida yuqori natijalarga erishishida asosiy omil bo'ladi. Shuningdek, KPI tizimi rivojlangan sari kadrlarni boshqarishdagi ortiqcha ishlar barham topadi. Bu esa vaqt va mablag'dan yutishga o'z hissasini qo'shadi.

Nazorat savollari:

1. Boshqaruv amaliyotining vujudga kelishi nima bilan bog'liq bo'lgan?
2. Qachon menejment bilimlarning mustaqil sohasiga aylangan?
3. Kimning ta'limi menejment zamonaviy konsepsiyasining nazariy manbasi bo'lgan?
4. Qaysi mamlakat menejmentning vatani?
5. Qaysi ilmiy maktab vakillari tadqiqotning asosiy obyekti sifatida inson resurslaridan samarali foydalanishga ega bo'lganlar?
6. Qaysi ilmiy maktab vakillari boshqaruvning yakka hukmronlik tamoyilini birinchi marta ta'riflaganlar?
7. Ilmiy boshqaruv maktabini boshlanishida kim turibdi?
8. Olimlardan qaysi biri boshqaruvda klassik yoki ma'muriy maktabning rivojlanishiga ulkan hissa qo'shgan?
9. Qaysi ilmiy maktab vakillari rahbarlarni qo'l ostidagilar haqida qayg'urishlari uchun jonbozlik ko'rsatganlar?
10. Qaysi maktab olimlarining tadqiqotlari aniq fanlar m a'lumotlaridan foydalanishga asoslangan?
11. Zamonaviy O'zbekiston menejmentining asosiy xususiyatlari qanday?
12. Ilmiy boshqaruv maktabining boshqaruv nazariyasi va amaliyoti rivojlanishidagi roli qanday?
13. Boshqaruvga tizimli yondashuvning mohiyati nimalardan iborat?
14. Boshqaruvga jarayonli yondashuv nimadan iborat?

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR RO'XATI

1. PF-5843. "O'zbekiston Respublikasida kadrlar siyosati va davlat fuqarolik xizmati tizimini tubdan takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi farmoni. Lex.uz
2. G.Q.Abdurahmonova. Zamonaviy dunyo: Ijtimoiy tarmoqlar inson resurslarini boshqaradi. Review.uz
3. Ko'chimov A., Mokhichekhra B. Historical Comparison of the Foreign Investment Climate in Small Business and Entrepreneurship in Jizzakh Region in 1991-2000 //Vital Annex: International Journal of Novel Research in Advanced Sciences. – 2022. – T. 1. – No. 5. – C. 120-123.
4. Qosimova D., Ko'chimov A. Fundamentals of Investment Environment in the Process of Digital Transformation of the Economy //Vital Annex: International Journal of Novel Research in Sciences. – 2022. – T. 1. – No.

5. – C. 55-59. 5. Sobirovna K. D. et al. DEVELOPMENT OF SMALL BUSINESS AND ENTREPRENEURSHIP-A SPRINGBOARD FOR ENSURING MACROECONOMIC STABILITY //Journal of Contemporary Issues in Business and Government. – 2021. – T. 2021.

6. Kuchimov A., Unnisa S. A., Najmiddinov D. DEFINING THE TYPES OF THE SHADOW ECONOMY //International Journal of Contemporary Scientific and Technical Research. – 2023. – T. 1. – No. 1. – C. 65-70.

3.5. “Umumiy oʻrta taʼlim maktablarida inson resursini boshqarish” moduli

2-mavzu. Pedagoglarning kasbiy faoliyatini baholash va samaradorlikni boshqarish

(2 soat amaliy mashgʻulot)

REJA

1. Taʼlim muassasalarida HR menejmentning vazifalari va ahamiyati.
2. Zamonaviy pedagog portreti, uning kasbiy va shaxsiy sifatleri.
3. Rahbar bilan pedagoglar oʻrtasidagi ijtimoiy muloqot.
4. Pedagoglarda liderlik va fasilitatorlik sifatini shakllantirish, metodik jihatdan qoʻllab-quvvatlash hamda ularni oʻz ustida ishlashlari uchun imkoniyatlar yaratishda rahbarning roli.
5. Xodimlarni boshqarishda interaktiv usullar va instrumentlar.

Mashgʻulotning texnologik xaritasi

Oʻquv bloki	III. BOSHQARUVDA ZAMONAVIY YONDASHUVLAR				
Oʻquv modul	3.5. “Umumiy oʻrta taʼlim maktablarida inson resursini boshqarish” moduli				
Mavzu	2-mavzu. Pedagoglarning kasbiy faoliyatini baholash va samaradorlikni boshqarish				
Davomiyligi	80 daqiqa				
Mashgʻulotning maqsadi	Zamonaviy talablar asosida umumiy oʻrta taʼlim maktablari pedagog xodimlarining kasbiy bilim, koʻnikma, malakalarini rivojlantirish, ularning kasbiy kompetentligini muntazam oshirish				
Mashgʻulot bosqichlari	Faoliyat tavsifi	Vaqt, daqiqa	Metodlar	Zarur jihozlar	Natija
1. Tashkiliy qism	Salomlashish Maqsad va reja bilan tanishtirish Mashgʻulotning dolzarbligini asoslab berish	5	Suhbat, tushuntirish		Oʻqituvchilar mashgʻulotga tayyor boʻlishadi.
2. Motivatsiya	Qiziqarli jumboq yoki muammoli savol "Mavzuning dolzarbligi" haqida qisqa muhokama	5	Muammo li vaziyat yaratish, muhokama		Oʻqituvchilar mavzuga qiziqadi va ishtirok etishga ragʻbatlanadi.

3. Nazariy qism	<ul style="list-style-type: none"> Zamonaviy dagogik texnologiyalarni tushuntirish Interfaol metodlarning qo'llanilishi Slaydlar bilan tushuntirish 	15	Taqdimot , ko'rgazm ali tushuntirish	1-12-slaydlar	O'qituvchilar yangi texnologiyalarni nazariy jihatdan o'rganadi.
4. Amaliy mashg'ulot	<ul style="list-style-type: none"> Interaktiv platformalardan foydalanishni o'rgatish Guruhlarda ishlash: amaliy topshiriqlar bajarish Misollar va vaziyatlarni muhokama qilish 	30	Guruhlar da ishlash, platformalardan foydalani sh	Kahoot, Quizizz , 1-2-tarqatmalar	O'qituvchilar interfaol vositalar yordamida amaliy ko'nikmalar hosil qiladi.
5. Tahlil va muhokama	<ul style="list-style-type: none"> Guruhlar ishlari bo'yicha taqdimotlar Qiyinchiliklarni muhokama qilish Mashg'ulot jarayoni bo'yicha fikr-mulohazalar olish 	15	Suhbat, muhokama, tahlil		O'qituvchilar o'z tajribalarini o'rtoqlashadi va yangi g'oyalarni o'zlashtiradi.
6. Refleksiya	"Men nimani o'rgandim?" usuli orqali xulosa qilish "Traffic Light" orqali o'z-o'zini baholash	5	Refleksiya usullari	Mentimeter, 1- ish varag'i	O'qituvchilar o'z faoliyatini baholaydi va o'rganilgan ma'lumotlarni qayta ko'rib chiqadi.
7. Yakunlash va baholash	Mashg'ulot natijalarini umumlashtirish Kelgusi mashg'ulotlar uchun tavsiyalar berish	5	Suhbat		O'qituvchilar mashg'ulotdan qoniqish bilan chiqadi va yangi maqsadlar bilan yo'naltiriladi .

GLOSSARIY

Boshqaruvchanlik ko‘lami — boshqaruv idorasini boshqarish qobiliyati va boshqaruv obyektining murakkabligi o‘rtasidagi nisbat.

Yetakchilik — boshqaruvi o‘zaro hamkorlikning, hukmronlikning turli manbalarini samaraliroq birlashishiga asoslangan va kishilarni umumiy maqsadlarga erishishga undashga qaratilgan o‘ziga xos odob. Yetakchining kasbga egaligi - menejer tomonidan ishlab chiqarish (tijorat)ni tashkil etish va boshqaruv sohasidagi maxsus bilim va ko‘nikmalarni egallashi, turli sohalardagi odamlar bilan ishlash mahorati.

Iqtisodiy boshqaruv usullari — boshqaruv subyekti va obyekti oltasidagi munosabatlarni mamlakat va hududning soliq tizimi, moliya — kredit mexanizmi, bojxona tizimi, firmaning faoliyat yuritishi iqtisodiy normativlari, sifatli mehnat uchun motivatsiya tizimi, menejment maqsadlarini muvofiqlashtirish usullarini qollash yordamida iqtisodiy tartibga solish usullaridir.

Kommunikatsion tarmoqlar — ma‘lum kommunikatsion jarayon ishtirokchilarini tegishli axborot oqimlari yordamida birlashtirish.

Ma‘muriy boshqaruv usullari — aniq maqsadlarga erishish uchun tashkiliy munosabatlarga ta’sir ko‘rsatish usulidir. Bitta gina ishni turli tashkiliy sharoitlar, uni tashkil etishning har xil turlari: qat’iy tartibga solish, hozirjavoblik bilan javob qaytarish, umumiy vazifalarni qo‘yish, faoliyatning yol qo‘yiladigan chegaralarini belgilash va h.k. bilan bajarish mumkin. Jamoaga tashkiliy ta’sir ko‘rsatish ishlari samarali va sifatli bajarilishini ta‘minlovchi ma‘lum sharoitlari uchun eng haqiqiy turlarini aniqlashda tashkiliy usullar o‘zlarini namoyon qiladilar.

Ma‘naviy-ruhiy holat — ijtimoiy guruhning qadriyatli moljallanishi va shaxslararo munosabatlar xarakterini aks ettiruvchi barqaror ruhiy holat. U xodimlar kayfiyati, ularni mehnatdan qanoatlanganligi darajasiga bevosita ta’sir ko‘rsatadi va bu orqali pirovardida xodimlar qo‘nimsizligi, mehnat unumdorligiga ta’sir qiladi. Qulay muhitning eng muhim alomatlari: guruh a’zolarining bir-birlariga ishonchi va yuqori talabchanligi; samimiy va ishga doir tanqid; fikrni erkin ifodalash; qol ostidagilarga bosim yo‘qligi; jamoa a’zolarining vazifalari va ishlar holati haqida yetarlicha xabardorligi; jamoaga tegishli ekanlikdan qanoatlanish; jamoa a’zolarining o‘zaro yordami; jamoaning har bir a’zosi tomonidan guruhdagi ishlarning holati uchun javobgarlikni o‘ziga olishi.

Menejer — doimiy ravishda boshqaruv lavozimini egallab turuvchi va bozor sharoitlarida faoliyat yurituvchi tashkilot faoliyatining ayrim turlari bo‘yicha qaror qabul qilish vakolati berilgan shaxs. Menejerlar tashkilotda har xil o‘rinlarni egallaydilar (direktor, guruh rahbari, ishlarning ma‘lum turining tashkilotchisi, boshliq, mudir va h.k.), butunlay bir xilda bolmagan masalalarni hal qiladilar, turli vazifalarni bajaradilar.

Menejerni o‘zini o‘zi nazorat qilishi — menejerni o‘z faoliyati natijalari ustidan nazorat qilishi, shu tufayli mehnat jarayoni yaxshilanadi, qo‘yilgan maqsadga erishildimi yoki yo‘qligi tekshiriladi hamda kerakli tuzatishlar kiritiladi.

Menejment — ishlab chiqarish yoki tijoratni boshqarish; ishlab chiqarish samaradorligini oshirish va foydani ko‘paytirish maqsadida ishlab chiqilgan va qollaniladigan boshqaruv tamoyillari, usullari, vositalari va shakllari majmuasidir.

Menejmentning samaradorligi — ijtimoiy-iqtisodiy kategoriya, boshqaruv faoliyatining natijaviyligi, moddiy, moliyaviy, mehnat va odam resurslaridan foydalanishning muvofiqlik darajasi. Boshqaruv natijalari va ularga erishishga sarflangan resurslarni solishtirish vositasida aniqlanadi.

Menejment samaradorligining vazifaviy roli — uning rivojlanish darajasi va dinamikasi, ushbu jarayonning sifati va miqdoriy tomonlarini aks ettirishdir.

Mexanik tashkilot — quyidagilar bilan ta’riflanadi: egiluvchan bolmagan tuzilma, standartlashtirilgan barqaror vazifalar, o‘zgarishlarga qarshilik, nazoratning iyerarxik tizimi, kommunikatsiyalarning buyruqli turi.

Mehnat jamoasi — xodimlarni birgalikda mehnat faoliyatini amalga oshiruvchi birlashma.

Motivatsiya — menejmentning, inson xulqining motivatsiyadan uni faoliyatini boshqarish amaliyotida foydalanishni ko‘zda tutuvchi vazifasi. Har bir kishining xulqi motivatsiya, ya’ni kishining ma’lum harakatlarini amalga oshirishga undovchi ichki kuchlar bilan belgilanadi. Motivatsiya uning ichki holati omillari yoki atrof-muhit, tashqi holat, vaziyat, sharoitlar ta’siriga javobi ko‘rinishida namoyon boladi. Har bir kishi motivatsiyaning shaxsiy tuzilishiga ega, bu uning rivojlanishi, o‘z qobiliyatlari, qandaydir natijalarga erishishini namoyon qilish va o‘zicha baholashi jarayonida shakllanadi. Motivatsiya kishining ehtiyojlari, ularni qanoatlantirilish darajasi va imkoniyatlarini his qilish bilan belgilanadi.

Muvofiqlashtirish — boshqaruv vazifalaridan biri bo‘lib, uni amalga oshirish firmaning ichki holatini tashqi muhit sharoitlari bilan muvofiqlashtirish, tizimning barcha bo‘g‘inlari ishdagi muvofiqlikni ular o‘rtasida oqilona aloqalar (kommunikatsiyalar), tizimchalar oltasidagi o‘zaro hamkorliklarni olnatish yo‘li bilan ta’minlash, boshqaruvning barcha vazifalari yagonaligi va muvofiqligini ta’minlashdan iborat bo‘ladi.

Nazorat — menejmentning dasturlar, rejalar vazifalar, boshqaruv qarorlari bajarilishini ta’minlash bo‘yicha vazifasi. U o‘z ichiga boshqaruv obyektidagi jarayonlarning borishi orqasidan kuzatish, nazorat qilinayotgan parametrlarni berilgan dastur bilan solishtirish, dasturdan chetga chiqishlar, ularning sabablari va xarakterini aniqlashni oladi. Boshqarilayotgan obyektida sodir bolayotgan jarayonlar nazoratning obyekti boladi.

O'zbekistonda olib borilayotgan iqtisodiy islohotlar bozor munosabatlarini shakllantirar ekan tashkilotlarning mavqesini ham tubdan o'zgartirmoqda. Turli xil mulk, hajmi va faoliyati har xil bo'lgan korxonalarining mavjud bo'lishi yangi iqtisodiy va huquqiy munosabatlar shakllanishiga olib kelmoqda. Bu holat insonlar o'rtasidagi munosabatlarga ham o'zini ta'sirini ko'rsatmoqda, ularning mulkka, olinayotgan natija va uning samaradorligiga bo'lgan qarashi tubdan o'zgarib bormoqda. Menejmentning asosiy ob'ekti xodimlar bo'lganligi sababli, zamonaviy tashkilotni boshqaruv jarayonida asosiy e'tibor xodimlar faoliyati, ularning o'zaro munosabatlari, manfaatlari, maqsadga intilish yo'llari muhim o'rin egallaydi. Respublikamizda ijtimoiy yo'naltirilgan bozor iqtisodiyotini shakllantirish strategiyasini qabul qilinishi aholining, shu jumladan, korxonalar xodimlarining hayotini yaxshilash, yashash va ishlash sharoitini yuqori saviyaga ko'tarishni asosiy maqsadlardan biri qilib belgiladi. Korxona miqyosida, mulkning shakli va unga bo'lgan munosabatdan qat'iy nazar, xodimlar samarali faoliyat ko'rsatishi va ularning jismoniy va aqliy salohiyatidan to'laroq foydalanish hamda har bir tashkilot oldiga qo'ygan maqsadga erishish uchun xodimlarning boshqaruv tizimini oqilona tashkil etish muhimdir.

O'zbekiston Respublikasining jahon iqtisodiy xo'jalik tizimiga chambarchas bog'lanayotganligi va bozor iqtisodiyotiga bosqichma-bosqich o'tayotganligi natijasida xalq xo'jaligi miqyosida yangi mulk shaklidagi korxonalar, kompaniyalar, firmalar, jamiyatlar shakllanayotganligi munosabati bilan boshqarishning mazmunan yangi turi bo'lgan menejmentni o'rganishga bo'lgan ehtiyoj tobora ortib bormoqda. Bugungi amaliyotda xodim va uni boshqarish muammosiga ikki xil yondashuv mavjud: - inson resurslarini boshqarish; - xodimlarni boshqarish. "Inson resurslarini boshqarish" tushunchasi boshqarishning strategik jihatlarini, shuningdek, ijtimoiy rivojlanish masalalarini o'z ichiga oladi va ularga ustuvorlik beriladi. "Xodimlarni boshqarish" tushunchasi esa ko'proq kadrlar bilan tezkor ishlashni anglatadi. Agar birinchi yondashuv davlat miqyosida bandlik va uni muvofiqlashtirish vazifalaridan kelib chiqsa, ikkinchi yondashuv bevosita korxona darajasidagi mehnat munosabatlari va ularni muvofiqlashtirishdan kelib chiqadi. Xodimlarni boshqarish deganda, korxonada band bo'lgan kishilar salohiyatini rivojlantirish va undan samarali foydalanish, ularning normal (mo'tadil) faoliyat ko'rsatishi uchun zaruriy shart-sharoit yaratish bo'yicha o'zaro bog'langan tashkiliy-iqtisodiy va ijtimoiy tadbirlar tizimi tushuniladi.

Bunday boshqaruv funksional va tashkiliy boshqaruvlarga bo'linadi. Funksional boshqaruv deganda, bevosita kadrlar masalasini yechish bilan bog'liq masalalar, ya'ni kadrlarni tanlash, ishdan bo'shatish, malakasini oshirish, ish haqi va hokazolar tushuniladi. Tashkiliy boshqaruv tushunchasi kadrlar ishi uchun bevosita javob beruvchi barcha shaxs va institutlar, ya'ni rahbarlar, kadrlar bo'limi, kasaba uyushmalar va boshqalarni o'z ichiga oladi. Mehnat resurslarini taqsimlashga bog'liq ravishda inson resurslarining imkoniyatlari rivojlanish omillari sifatida katta yoki kichik bo'lishi

mumkin. Masalaga ana shu tarzda yondashish jamiyatning mehnat potentsialini, hududni, korxonalarni o'rganish va aniqlash imkonini beradi. Mehnat potentsialini sifat o'lchovidagi mehnat resurslari sifatida ta'riflash mumkin. Yuqorida aytilganlardan shu narsa aniqki, «mehnati potentsiali» tushunchasi mehnat resurslari va iqtisodiyotning o'zaro ta'sirini o'rganishga yordam beradigan alohida omildir.

Korxonada inson resurslarining yagona murakkab tizimini boshqarish yagona murakkab tizimni tashkil qiladi. Ushbu tizim tanlangan va aniq maqsadlarni belgilab, uning xatti-harakatlarini ijtimoiy jihatdan o'zgartiradi. Bu boshqarishga juda sezilarli ta'sir ko'rsatadi. Shu bilan birga, aniq yaxshi tanlangan ta'sir usullari ishlab chiqarilgan investitsiyalar bilan bog'liqdir. Shuning uchun ko'pgina kompaniyalarda inson resurslarini boshqarish ko'pgina kompaniyalarning rivojlanishida asosiy strategiya sifatida qaralmoqda. Xodimlarni boshqarish tizimi deganda, korxonada band bo'lgan kishilar salohiyatini rivojlantirish va undan samarali foydalanish, ularning me'yoriy faoliyat ko'rsatishi uchun zaruriy shart-sharoit yaratish bo'yicha o'zaro bog'langan iqtisodiytashkiliy va ijtimoiy tadbirlar tizimi tushuniladi. Shuni alohida takidlash joizki korxona samaradorligini oshirishda aniq va qulay tarzda ishlab chiqilgan tizimning o'rni juda kattadir. Tizimlashtirilgan korxonalarda xodimlar bilan ishlashning qulayligi, ya'ni berilgan topshiriqlarning ustidan nazoratni amalga oshirish to'g'ri yo'lga qo'yilganligi va axborot almashinuv jarayoni oson kechishi bilan ajralib turadi. Xodimlarni boshqarish ikki guruhdan iborat tamoyillarga asoslanadi.

Har bir tamoyil xodimlarni boshqarishning u yoki bu jihatini takomillashtirishga xizmat qiladi. Masalan, ilg'orlik tamoyili korxona doirasidagi boshqaruv tizimining chet el yoki mahalliy ilg'or korxonalar boshqaruv tizimiga mos keladimi, zamon talabiga javob beradimi yoki yo'qmi degan savolga javob bersa, muvoziylik tamoyili esa xodimlar boshqaruvidagi tezkorlikni oshiradi va hokazo. Tashkilotdagi ishning samaradorligi mehnatni vertikal tarzda bo'linishining rivojlanishini anglatadi. Gap rahbar hodimning bo'linmalar va ish bajaruvchilar faoliyatini koordinatsiya qilish bo'yicha mehnatni tashkil etishda boryapti. Tashkilotni boshqarish jarayonining tamoyili 3-jadvalda keltirilgan.

Xulasa qilib aytish joizki, ishlab chiqarishning innovatsion tavsifi, uni yuqori darajadagi fan sig'imi, mahsulot sifati masalalarining muhimligi, xodimlarga bo'lgan talabni o'zgartirib, mehnatga ijodiy munosabatning va yuqori kasbiy mahorat ahamiyatini oshirib yubordi. Bu xodimlarni boshqarishni ijtimoiy-ruhiy masalalarida, uslub va tamoyillarida tubdan o'zgarishni taqozo qilib qoldi. Mehnat resurslarini boshqarish tamoyillaridagi o'zgarishlar, zamonaviy sharoitda muhim ahamiyatga ega bo'lgan motivlashtirish siyosatini amalga oshirishga yo'naltirilgan. Bu jarayonda motivlashtirish siyosati mulkchilikning jamoa shakllarini rivojlantirish (aksionerlik va sheriklik kompaniyalari, kooperativlar) sharoitida xodimlarni boshqarishga jalb qilish umumiy maqsadlarga erishish uchun ma'muriyatni xodimlar bilan hamkorligini

kengaytirishga qaratilgan. Bu o'z navbatida xodimlar potensial qobiliyatlarini rivojlantirishga, intensiv va mahsuldor mehnat qilishga, mehnatga ijodiy munosabatda bo'lishiga undaydi. Xodimlarni boshqarish jarayoni shuni ko'rsatadiki: xodimlarni rejalashtirish va ularga faoliyat olib borish uchun qulay sharoit yaratish ishning bosh maqsadi hisoblanadi.

Ustoz misli yonib turgan shamga o'xshaydi. O'zi yonib atrofga nur-ziyo taratadi. Ma'lumki, hamma kasblarni ham avvalo ustoz-muallim o'rgatadi. Ustoz – ilm o'rgatuvchi, yo'l-yo'riq ko'rsatuvchi, tarbiyalovchi murabbiydir. Dastlabki saboqni ham o'qituvchi beradi. Dastlabki ona-Vatan so'zlarining ma'nosini, mohiyatini ham o'qituvchi o'rgatadi. Shuning uchun ham barcha kasblar ichida o'qituvchilik-muallimlik kasbi o'ta sharaflı va mas'uliyatli hisoblanadi. Zero, Prezidentimizning O'zbekistonda bugundan boshlab, eng hurmatli, eng e'zozli inson — bu muallim! yoki O'qituvchini hurmat qilmaganni men ham hurmat qilmayman!», deb ta'kidlab aytganlari o'qituvchilik kasbining nechog'lik sharaflı kasb ekanligidan dalolat beradi. Mana shu o'rinda tabiiy ravishda savol tug'iladi. Xo'sh, o'qituvchi kim? U qanday sifatlarga ega bo'lmog'i lozim? Xususan, bugungi kun o'qituvchisi qanday malakalar bilan qurollantirilmog'i darkor? va boshqalar.

O'qituvchi jamiyatning yosh avlod ta'lim-tarbiyasiga qo'yilgan ijtimoiy buyurtmasining asosiy ishtirokchisidir. Shuning uchun ham respublikamiz birinchi Prezidenti I.A.Karimov — Tarbiyachi-ustoz bo'lish uchun, boshqalarning aql-idrokini o'stirish, ma'rifiy ziyosidan bahramand etish, haqiqiy fuqaro etib yetishtirish uchun eng avvalo tarbiyachining o'zi aynan shunday yuksak talablarga javob berishi lozim,»- degan edi. Darhaqiqat, o'qituvchilik kasbida chuqur bilimdonlik, zukkolik o'z kasb mahoratini muntazam shakllantirib borishga ishtiyoq bo'lmas ekan, u yaxshi ustoz-o'qituvchi bo'la olmaydi. Zero, davlatimizning istiqboli, Prezidentimiz tomonidan olg'a surilayotgan barcha islohotlarning ijobiy yechimi va ana shu ko'p mingyillik ziyokorlik ishining samarasi bo'ldi. Shuning uchun ham bugungi mustaqillik sharoitida o'qituvchilik kasbiga bo'lgan e'tibor va ehtiyoj har qachongiga nisbatan ortib bormoqda. Shuning bilan birga o'qituvchi oldiga qo'yiladigan talablar ham o'zgacha bo'lmoqda. Chunki bugun O'zbekiston mustaqil davlat sifatida jahonga yuz tutar ekan, bu borada pedagog o'qituvchilarning o'z o'rni, o'ziga xos mohiyati borligini unutmaslik lozim. Zamonaviy o'qituvchi qanday bo'lishi zarur? Mustaqillikning ilk kunlaridan boshlab ushbu muammo bo'yicha ko'plab pedagog va psixolog olimlar o'z fikr va mulohazalari bilan chiqdilar. O'qituvchilarning kasbiy mahoratlarini milliy an'ana va urf-odatlarimizdan, qadriyatlarimizdan kelib chiqib yanada takomillashtirish, ularning pedagogik faoliyatini hozirgi zamon talablari darajasida shakllantirish uchun metodik qo'llanmalar, tavsiyanomalar paydo bo'ldi. Hozirgi kunda ham ushbu muammo bo'yicha ilmiy izlanishlar, ilmiy tadqiqotlar davom etmoqda.

XXI asrga kelib o'qituvchining vazifasi yanada takomillashib bormoqda. Endilikda global o'zgarishlar, fan-texnika va axborot-kommunikatsiya texnologiyalarining kun sayin rivojlanib borishi o'qituvchidan yuksak mahoratni, o'tkir irodani, psixologik quvvatni, chuqur bilim va mulohazali bo'lishni talab qiladi. Hozirgi zamon o'qituvchisi o'z mutaxassisligiga oid bilimlar bilan birga, pedagogik va psixologik bilimlarni, hamda turli fan yo'nalishlari bo'yicha maxsus bilimlarga ega bo'lgan, kasbiy tayyorgarlik, yuksak axloqiy fazilatlarni egallagan, ta'lim muassasalarida faoliyat ko'rsatuvchi shaxsdir.

Ushbu nuqtai nazardan hozirgi kunda quyidagi burch va mas'uliyatlar o'qituvchilardan talab qilinadi:

- O'qituvchi eng avvalo mas'uliyatni his etuvchi tarbiyachi, tajribali notiq, madaniyat va ma'rifat targ'ibotchisidir.

- O'qituvchi tabiatan o'quvchilarni seva olishi, o'z mehrini, his-tuyg'ularini har lahzada o'quvchilar ichki dunyosi bilan bog'lay olishi, ularning ham mehriga, hurmatiga sazovor bo'lishi kerak.

- O'qituvchi jamiyat ijtimoiy hayotida ro'y berayotgan o'zgarishlar, olib borilayotgan ijtimoiy-iqtisodiy islohotlar mohiyatini chuqur anglab etishi va ularga xolisona baho berib, bu borada o'quvchilarga to'g'ri, asosli ma'lumotlarni doimiy bera olishi lozim.

- Zamonaviy o'qituvchining ilm-fan, texnika va axborot-kommunikatsion texnologiyalari yangiliklaridan va yutuqlaridan xabardor bo'lib borishi talab etiladi.

- O'qituvchi o'z mutaxassisligi bo'yicha chuqur va puxta bilimga ega bo'lishi, barcha fanlar integratsiyasini o'zlashtirib borishi, bunda o'z ustida tinimsiz ilmiy izlanishlar olib borishi.

- O'qituvchi pedagogika va psixologiya fanlari asoslarini puxta bilishi, o'quvchilarning yosh va psixologik xususiyatlarini inobatga olgan holda ta'limtarbiya faoliyatini tashkil etishi kerak.

- O'qituvchi kasbiy pedagogik faoliyatida ta'lim va tarbiyaning eng samarali zamonaviy shakl, metod va vositalaridan unumli foydalana olish imkoniyatiga ega bo'lmog'i lozim.

- O'qituvchi ijodkor, ta'lim-tarbiyaviy faoliyat tashabbuskori va yosh avlod kelajagi uchun javobgar shaxsdir.

- O'qituvchi kasbiy faoliyati jarayonida yuksak darajadagi pedagogik mahorat, kommunikativ layoqati, pedagogik texnika (nutq, yuz, qo'l-oyoq va gavda harakatlari, mimika, pantomimika, takt) qoidalarini chuqur o'zlashtirib borishi shart.

- O'qituvchi nutq madaniyatiga ega bo'lishi zarur, uning nutqi quyidagi xususiyatlarni o'zida aks ettirishi kerak: turli sheva so'zlardan holi bo'lib, faqat adabiy tilda ifoda etilishi; o'qituvchining nutqi sodda, ravon va tushunarli bo'lishi; hikmatli so'zlar, ibora va maqollar, matallar hamda ko'chirma gaplardan o'rinli foydalana olishi

lozim. Jargon (muayyan kasb yoki soha mutaxassisliklariga xos soʻzlar), varvarizm (muayyan millat tilida bayon etilayotgan nutqda oʻzga millatlarga xos soʻzlarni nooʻrin qoʻllanilishi), vulgarizm (haqorat qilish, soʻkishda qoʻllaniladigan soʻzlar) hamda konselyarizm (oʻrni boʻlmagan vaziyatlarda rasmiy soʻzlardan foydalanish) kabi norasmiy soʻzlardan holi boʻlishi.

- Oʻqituvchining kiyinish madaniyati oʻziga xos boʻlishi, yaʼni sodda, ozoda, bejirim kiyinishi, taʼlim-tarbiya jarayonida oʻquvchining diqqatini tez jalb etuvchi turli xil bezaklar (oltin, kumush taqinchoqlar)dan foydalanmasligi, fasl, yosh, gavda tuzilishi, yuz qiyofasi, hatto, soch rangi va turmagiga muvofiq ravishda kiyinishi talab etiladi.

- Oʻqituvchi taʼlim muassasasida sinf jamoasining asosiy tashkilotchisi va taʼlim sohasida olib borilayotgan islohotlarning eng faol ishtirokchisidir.

- Oʻqituvchi pedagogik muloqot jarayonining faol ishtirokchisi ekanligini unutmasligi shart. SHuning uchun kasbiy faoliyatida pedagogik mahoratning bir qator sifatlarini uzluksiz tarkib toptirib borishi zarur.

- Oʻqituvchi eng avvalo, mulohazali, bosiq, har qanday pedagogik vaziyatni toʻgʻri baholay oladigan hamda mustaqil ravishda mavjud ziddiyatlarni bartaraf etishning uddasidan chiqa olishi kerak. Yuqoridagi talablardan kelib chiqib, zamonaviy pedagog yuksak madaniyatli, notiq, oʻquvchilarni sevuvchi, mehribon, ijodkor, oʻz fanini chuqur biluvchi, psixolog, zamonaviy texnikalardan foydalana oluvchi, qobiliyatli shaxs boʻlishi kerak. Oʻqituvchi bola qalbining injeneridir. Oʻqituvchilik kasbi yuksak sharaflilik kasbidir. Bu kasb hech bir kasbga oʻxshamaydi.

Taniqli rus pedagogi **A.S.Makarenko** oʻqituvchilik kasbiga juda yuqori baho berib, unga shunday taʼrif beradi: „Tarbiyachi tashkil etishni, yurishni, hazillashishni, quvnoq yoki jahldor boʻlishni bilishi lozim, u oʻzini shunday tutishi kerakki, uning har bir harakati, yurish-turishi, kiyinishi bolalarni tarbiyalasin“. Bu taʼrifdan shunday xulosaga kelish mumkinki, pedagog har tomonlama mukammal, oʻquvchilar uchun ideal shaxs boʻlishi lozim. Hattoki, poedagogning kiyinishi ham bolalarni tarbiyalasin. Oʻqituvchilar oʻquvchi, ota-onalar hamda hamkasblari bilan muloqot jarayonida fikrini aniq va loʻnda bayon etilishiga ahamiyat qaratishlari maqsadga muvofiqdir. Ular bilan munosabat jarayonida soʻzni salbiy holatlar haqidagi dalillarni keltirishdan boshlamasligi, aksincha, oʻquvchilarning (yoki hamkasbi, ota-onalar) muvaffaqiyatlarini eʼtirof etishlari, ularni yanada boyitishga ishonch bildirishi bilan muloqotni tashkil qilishi lozim.

Muloqot jarayonida oʻqituvchining soʻzlaridan suhbatdoshiga nisbatan xayrixohlik, samimiylik, doʻstona munosabat, yaxshi kayfiyat sezilib tursin. Oʻqituvchining mazkur talablarga muvofiq keluvchi qiyofasi uning oʻquvchilar, hamkasblari hamda ota-onalar oʻrtasida obroʻ-eʼtibor qozonishini taʼminlaydi. Hozirgi sharoitda jamiyatning oʻqituvchilik kasbiga nisbatan qoʻyayotgan talablari kun sayin

ortib bormokda va bu talablarni amalda to'g'ri tashkil qilish vazifasi o'qituvchiga bog'liq.

Zamonaviy maktab o'qituvchisi qator vazifalarni bajaradi. O'qituvchi avvalo sinfdagi tarbiyaviy jarayonning tashkilotchisidir. O'qituvchi tarbiyachi sifatida quyidagi talablarni bilishi lozim:

- shaxsni ma'naviy va ma'rifiy jihatdan tarbiyalashda milliy uyg'onish mafkurasining hamda umuminsoniy boylklarning mohiyatini bilishi, bolalarni mustaqillik g'oyalariga sodiqlik ruhida tarbiyalashi, o'z Vataniga, tabiatga va oilasiga bo'lgan muxabbati;

- kasbiy bilimlarni puxta bilish bilan birga, turli bilimlardan xabardor bo'lishi;

- yosh pedagogik psixologiya, pedagogika va psixologiya, yoshlar fiziologiyasi, tarbiyaviy ish metodikasi, maktab gigienasidan o'z kasbiga oid bilimlarni mukammal bilishi;

- o'z kasbi bo'yicha jahon fanida erishilayotgan so'nggi yutuqlar, tarbiya texnologiyasi, kompyuter va axborot texnologiyalari, yangiliklaridan doimiy xabardor bo'lib borishi;

- ta'lim-tarbiya metodikasidan ko'nikma va malakalarini oshirib borishi;

- o'z kasbiga ijodiy yondashishi;

- pedagogik texnika (mantiq, nutq ta'limining ifodali vositalari) va pedagogik taktga ega bo'lishi;

- o'z bilimi va pedagogik mahoratini doimiy ravishda oshirib borishi.

Muvaffaqiyatli ishlash uchun har bir o'qituvchi pedagogik mahoratga ega bo'lishi zarur. Pedagogik mahoratning asosiy qonuniyati oz mehnat sarf qilib, ulkan natijalarga erishish. Ijodkorlik uning hamisha hamrohi bo'ladi. Pedagogik faoliyatga qiziqqan, qobiliyatli, iste'dodli kishidagina pedagogik mahorat hislatlari shakllanib boradi. Pedagogik faoliyat o'z mohiyatiga ko'ra ijodiy xarakterga ega. O'qituvchi o'quvchi shaxsini shakllantiradi, kutilmagan vaziyatlarda mustaqil qarorlar qabul qiladi, pedagogik muammolarni yechadi, o'quv jarayonini mustaqil boshqaradi. Bularning hammasi ijodkorlikning tub mohiyati, ishning maqsadi va xarakteri bilan bog'liq. Pedagogik mahoratga ega bo'lgan o'qituvchigina. O'z kasbiy faoliyatida ulkan zafarlarga erishadi.

Xulosa o'rnida shuni aytish mumkinki, zamonaviy pedagog o'z fanini chuqur bilishi, pedagogik mahoratga ega bo'lishi bilan birgalikda chet tillarini ham bilishi lozim. Masalan, boshlang'ich sinf o'qituvchisi ham ingliz tilini hech bo'lmaganda mukammal darajada bo'lmasa ham qisman bilishi kerak. Sababi boshlang'ich sinflarning yangi nashrdan chiqqan matematika darsliklarida o'lchov birliklari ingliz tilida kiritilgan. O'qituvchi bolaga buni tushuntira olishi kerak, buning uchun albatta

ingliz tilidan xabardor bo‘lishi lozim. Zamonaviy kompyuter texnologiyalari va smart doskalar bilan ishlash uchun ham til bilimdonligi pedagog uchun zarur.

Nazorat savollari:

1. Menejer kim?
2. Menejer qanday darajalarga ajratiladi?
3. Qay darajadagi rahbar ish vaqtining asosiy qismida operativ masalalarni hal qilish bilan shug‘ullanishi kerak?
4. Menejerning kasbiy mahorati nimadan iborat?
5. Boshqaruv usuli nima?
6. Rahbarlikning qanday asosiy uslublari mavjud?
7. Qanday omil menejer faoliyat uslubini ko‘proq darajada belgilab beradi?
8. «Tashkilotchilik qobiliyati» tushunchasi o‘z ichiga nimalarni oladi?
9. Sizning fikringizcha, o‘zbek menejerining qanday ijobiy va salbiy sifatlarini ajratish mumkin?
10. Menejerning imidji nima?
11. Rahbarning ishbilarmonlik etiketi o‘z ichiga nimalarni oladi?
12. Ishbilarmonlik etikasi nima?
13. Ishbilarmon kishining kostyumi qanday talablarga javob berishi kerak?
14. Menejerning nutqi qanday bolishi kerak?
15. Ishga doir muzokaralarning asosiy qoidalari nimalardan iborat?
16. Osiyo va Uzoq Sharq davlatlaridagi ishbilarmonlik etiketining xususiyatlari qanday?

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR RO‘YXATI

1. Ulmasovna, D.M.(2022). Pedagogikaning dolzarb muammolari. Galaxy International Interdisciplinary Research Journal, 10(10), 211-212.
2. Kholida, S., Akhrarova, Z., Mamura, D., Gulbakhor, I., & Kadamboy, M. (2019). Modular teaching technology based on scientific activity.
3. Ulmasovna, D. M., & Jamshidovna, F. F. (2022). Boshlang‘ich sinf o‘quvchilarining ijodiy qobiliyatlarini rivojlantirishda innovatsion texnologiyalardan foydalanish. pedagog, 1(1), 155-159.
4. Kazakova, S. (2023). Boshlang ‘ich ta’limda “tarbiya” darslarini tashkil etishda innovatsion yondashuvlar. Yangi O‘zbekiston pedagoglari axborotnomasi, 1(1), 18- 22.
5. Abdurahmonova, I., & Sharifova, Z. (2023). Umumiy o ‘rta va o ‘rta maxsus ta’limda “tarbiya” fanini o ‘qitishda tarbiyaviy treninglardan foydalanish. Yangi O‘zbekiston pedagoglari axborotnomasi, 1(1), 13-17.

6. Dehkanova, M. (2021). Issues to increase the efficiency of pedagogical activity in higher education. *Sciences of Europe*, (72-2), 54-56.
7. Ulmasovna, D. M. M., & Qizi, R. M. Q. (2023). Bo'lajak boshlang'ich sinf o'qituvchilarining ijtimoiy-madaniy kompetentligini rivojlantirish. ta'lim va rivojlanish tahlili onlayn ilmiy jurnali, 3(4), 52-56.
8. Ахмедова, М. (2017). Педагогик конфликтология. Ўқув қўлланма, 2016.
9. Axmedova, M. T. (2014). *Pedagogik konfliktologiya*. T.: TDPU.
10. Akhmedova, M. T., Umarova, M. K., & Polatova, M. S. (2022). THE ROLE OF MODERN METHODS AND TECHNOLOGIES IN IMPROVING THE EFFICIENCY OF THE SOCIAL SERVICES SYSTEM IN THE COUNTRY. *Web of Scientist: International Scientific Research Journal*, 3(11), 784-787.
11. Akmedova, M. T., & Ugli, J. D. E. (2022). Representations are EmotionalPsychological Visual Images of Reality. *European Multidisciplinary Journal of Modern Science*, 5, 188-192.
12. Akhmedova, M., Narmetova, Y., & Alisherov, B. (2021). Catigories of person in conflict and methods of conflict resolution in the occurrence of conflicts between medical personnel.
13. Нарметова, Ю. (2020). Актуальные проблемы организации психологической службы у больных с психосоматическими заболеваниями. 14. Нарметова, Ю. (2020). Оила хотиржамлиги-болалардаги психосоматиканинг олдини олиш омили сифатида. Бола ва замон.
15. Нарметова, Ю. К. (2023). ВИДЫ ПСИХОСОМАТИЧЕСКИХ РАССТРОЙСТВ И ИХ ХАРАКТЕРИСТИКА У ДЕТЕЙ. *Gospodarka i Innowacje*, 33, 221-224.
16. Мелибаева, Р. Н. (2018). Проблема умственного развития в трудах психологов советского периода. In *International scientific review of the problems and prospects of modern science and education* (pp. 127-129).

3.5. “Umumiy o‘rta ta’lim maktablarida inson resursini boshqarish” moduli

3-mavzu. Samaradorlikka asoslangan rag‘batlantirish tizimlari va nizolarni operativ boshqarish

(2 soat amaliy mashg‘ulot)

REJA

1. Ta’lim muassasasi rahbari tomonidan barcha vakolatlarni o‘zida saqlab turishining salbiy oqibatlari.
2. Vakolatlarni uzatish orqali boshqaruv samaradorligini oshirish.
3. Vakolatlarni uzatish va vazifalarni taqsimlash.
4. Xodimlar qobiliyati, qiziqishlari, xarakter va kompetensiyalari.
5. Boshqaruvda vakolatlarni uzatish

Mashg‘ulotning texnologik xaritasi

O‘quv bloki	III. BOSHQARUVDA ZAMONAVIY YONDASHUVLAR				
O‘quv modul	3.5. “Umumiy o‘rta ta’lim maktablarida inson resursini boshqarish” moduli				
Mavzu	3-mavzu. Samaradorlikka asoslangan rag‘batlantirish tizimlari va nizolarni operativ boshqarish				
Davomiyligi	80 daqiqa				
Mashg‘ulotning maqsadi	Zamonaviy talablar asosida umumiy o‘rta ta’lim maktablari pedagog xodimlarining kasbiy bilim, ko‘nikma, malakalarini rivojlantirish, ularning kasbiy kompetentligini muntazam oshirish				
Mashg‘ulot bosqichlari	Faoliyat tavsifi	Vaqt, daqiqa	Metodlar	Zarur jihozlar	Natija
1. Tashkiliy qism	Salomlashish Maqsad va reja bilan tanishtirish Mashg‘ulotning dolzarbligini asoslab berish	5	Suhbat, tushuntirish		O‘qituvchilar mashg‘ulotga tayyor bo‘lishadi.
2. Motivatsiya	Qiziqarli jumboq yoki muammoli savol "Mavzuning dolzarbligi" haqida qisqa muhokama	5	Muammoli vaziyat yaratish, muhokama		O‘qituvchilar mavzuga qiziqadi va ishtirok etishga rag‘batlanadi.
3. Nazariy qism	Zamonaviy pedagogik texnologiyalarni tushuntirish	15	Taqdimot, ko‘rgazma	1-12-slaydlar	O‘qituvchilar yangi texnologiyalarni

	Interfaol metodlarning qoʻllanilishi Slaydlar bilan tushuntirish		tushuntirish		nazariy jihatdan oʻrganadi.
4. Amaliy mashgʻulot	Interaktiv platformalardan foydalanishni oʻrgatish Guruhlarda ishlash: amaliy topshiriqlar bajarish Misollar va vaziyatlarni muhokama qilish	30	Guruhlarda ishlash, platformalardan foydalanish	Kahoot, Quizizz, 1-2-tarqatmalar	Oʻqituvchilar interfaol vositalar yordamida amaliy koʻnikmalar hosil qiladi.
5. Tahlil va muhokama	Guruhlar ishlari boʻyicha taqdimotlar Qiyinchiliklarni muhokama qilish Mashgʻulot jarayoni boʻyicha fikr-mulohazalar olish	15	Suhbat, muhokama, tahlil		Oʻqituvchilar oʻz tajribalarini oʻrtoqlashadi va yangi gʻoyalarni oʻzlashtiradi.
6. Refleksiya	"Men nimani oʻrgandim?" usuli orqali xulosa qilish "Traffic Light" orqali oʻz-oʻzini baholash	5	Refleksiya usullari	Mentimeter, 1-ish varagʻi	Oʻqituvchilar oʻz faoliyatini baholaydi va oʻrganilgan maʼlumotlarni qayta koʻrib chiqadi.
7. Yakunlash va baholash	Mashgʻulot natijalarini umumlashtirish Kelgusi mashgʻulotlar uchun tavsiyalar berish	5	Suhbat		Oʻqituvchilar mashgʻulotdan qoniqish bilan chiqadi va yangi maqsadlar bilan yoʻnaltiriladi.

GLOSSARIY

Aloqa — boshqaruv tizimi elementlarining o‘zaro hamkorligi uchun muhim elementlardan biri bo‘lib, uning vositasida ushbu tuzilma uchun ma’lum munosabatlar shakllanadi. Boshqaruv tizimlaridagi aloqani loyihalashtirish axborot nazariyasi usullari hamda axborotlarning texnik manbalarini tanlash va aloqa kanallarini loyihalashtirish usullariga asoslanadi. Boshqaruv shakllariga ega boshqaruv tizimlarining tarkibiy tizimlaridan to‘g‘ridan to‘g‘ri va teskari aloqalar zanjirlari ajratiladi. Ular axborotlarni harakatlanish yo‘nalishlari bo‘yicha farqlanadi.

Boshqaruv (umumiy ko‘rinishda) — ikkita obyektlar o‘zaro hamkorligining ma’lum turi — bunda ulardan biri boshqaruv subyekti holatida, boshqasi esa boshqaruv obyekti holatida boladi.

Boshqaruv vazifalari — boshqaruv faoliyatining nisbatan mustaqil, ixtisoslashtirilgan va ajratilgan turlari.

Boshqaruv jarayoni — tashkilot resurslarini u tomonidan o‘zining maqsadlariga yetishish uchun shakllantirish va ulardan foydalanish bo‘yicha uzluksiz o‘zaro bogliq harakatlarning majmuasi.

Kommunikatsion tarmoqlar — ma’lum kommunikatsion jarayon ishtirokchilarini tegishli axborot oqimlari yordamida birlashtirish.

Ma’muriy boshqaruv usullari — aniq maqsadlarga erishish uchun tashkiliy munosabatlarga ta’sir ko‘rsatish usulidir. Bitta gina ishni turli tashkiliy sharoitlar, uni tashkil etishning har xil turlari: qat’iy tartibga solish, hozirjavoblik bilan javob qaytarish, umumiy vazifalarni qo‘yish, faoliyatning yol qo‘yiladigan chegaralarini belgilash va h.k. bilan bajarish mumkin. Jamoaga tashkiliy ta’sir ko‘rsatish ishlari samarali va sifatli bajarilishini ta’minlovchi ma’lum sharoitlari uchun eng haqiqiy turlarini aniqlashda tashkiliy usullar o‘zlarini namoyon qiladilar.

Ma’naviy-ruhiy holat — ijtimoiy guruhning qadriyatli moljallanishi va shaxslararo munosabatlar xarakterini aks ettiruvchi barqaror ruhiy holat. U xodimlar kayfiyati, ularni mehnatdan qanoatlanganligi darajasiga bevosita ta’sir ko‘rsatadi va bu orqali pirovardida xodimlar qo‘nimsizligi, mehnat unumdorligiga ta’sir qiladi. Qulay muhitning eng muhim alomatlari: guruh a’zolarining bir-birlariga ishonchi va yuqori talabchanligi; samimiy va ishga doir tanqid; fikrni erkin ifodalash; qol ostidagilarga bosim yo‘qligi; jamoa a’zolarining vazifalari va ishlar holati haqida yetarlicha xabardorligi; jamoaga tegishli ekanlikdan qanoatlanish; jamoa a’zolarining o‘zaro yordami; jamoaning har bir a’zosi tomonidan guruhdagi ishlarning holati uchun javobgarlikni o‘ziga olishi.

Menejer — doimiy ravishda boshqaruv lavozimini egallab turuvchi va bozor sharoitlarida faoliyat yurituvchi tashkilot faoliyatining ayrim turlari bo‘yicha qaror qabul qilish vakolati berilgan shaxs. Menejerlar tashkilotda har xil o‘rinlarni egallaydilar

(direktor, guruh rahbari, ishlarning ma'lum turining tashkilotchisi, boshliq, mudir va h.k.), butunlay bir xilda bolmagan masalalarni hal qiladilar, turli vazifalarni bajaradilar.

Menejerni o'zini o'zi nazorat qilishi — menejerni o'z faoliyati natijalari ustidan nazorat qilishi, shu tufayli mehnat jarayoni yaxshilanadi, qo'yilgan maqsadga erishildimi yoki yo'qligi tekshiriladi hamda kerakli tuzatishlar kiritiladi.

Menejment — ishlab chiqarish yoki tijoratni boshqarish; ishlab chiqarish samaradorligini oshirish va foydani ko'paytirish maqsadida ishlab chiqilgan va qollaniladigan boshqaruv tamoyillari, usullari, vositalari va shakllari majmuasidir.

Tashkiliy madaniyat — tashkilotning ichida va uning chegarasidan tashqaridagi munosabatlar asosidagi tashkilotning kattaroq qismi tomonidan qollaniladigan falsafa, qadriyatli mo'ljallar, xulqning me'yorlari, qoidalar va muhitdir.

Tashkilot — kishilarning ma'lum maqsadlari: boshqaruv vazifalariga erishishini ko'zda tutuvchi tizimlashtirilgan ongli birlashmasi.

Tashkilot (korxona)ni boshqarishning tashkiliy tuzilmasi — tashkilotning maqsadlariga erishish uchun foydalaniladigan xizmat sohalari va boshqaruv darajalarining mantiqiy nisbati.

Tashkilotning missiyasi — tashkilotning mavjud bolishi ma'nosini ochib beruvchi shakllantirilgan tasdiq, unda ushbu tashkilotning boshqalardan farqi namoyon boladi.

Tashkilotchilik qobiliyati — odamga tashkiliy faoliyat usullarini egallash va ularni muvaffaqiyatli amalga oshishiga imkon beruvchi shaxsning shaxsiy-psixologik xususiyatlari.

Jahon pedagogik amaliyotida kreativ va ijtimoiy kompetensiyalarni rivojlantirish o'quvchilarning bilim olishga bo'lgan qiziqishlarini kuchaytirish, fan asoslarini ijodiy o'zlashtirish va mustaqil bilish faoliyatini rag'batlantirish omili sifatida e'tirof etilmoqda. Ayniqsa, o'quvchilarda ijtimoiy-kreativlikni rivojlantirishning innovatsion-didaktik tizimini ishlab chiqish, kompetensiyaviy yondashuv asosida ijtimoiy-pedagogik mexanizmini takomillashtirish muhim ahamiyat kasb etmoqda. Shu bilan birga o'quvchilarning kelgusi o'quv jarayonida namunali faoliyat olib borishi, kasbiy va kundalik faoliyatida muvaffaqiyatli natijalarga erishishi, jamiyat ravnaqi yo'lida harakatlanishi, o'zining har jihatdan rivojlanishida ularning kreativ va ijtimoiy kompetensiyalarni egallashi – muhim masalalardan biri sifatida qaralmoqda. Dunyo ta'lim tizimlarining xalqarolashuvi milliy ta'lim tizimi oldiga yangidan yangi vazifalarni qo'yimoqda. Jumladan, hozirgi kunda maktablarning asosiy vazifalaridan biri o'quvchilarda dunyoga yaxlit, o'zaro aloqador bo'lgan birlik sifatida qarash, uning

global muammolari hamda bu muammolar yechimini ko'ra va tushuna bilishni shakllantirishdan iborat.

Ta'lim mazmunida o'quvchilarning taqdim etilayotgan bilimlar asosida ijtimoiy ko'nikmalarni egallashi hamda o'zining kreativ sifatlarini rivojlantirib borishi o'zgaruvchan jamiyatning asosiy ehtiyojlaridan biriga aylanmoqda. Mavzuning dolzarbligi. Respublikamizda o'quvchilarning mustaqil, ijodiy va mantiqiy fikrlashini rivojlantirish, ijtimoiy muhitda o'zini ijodiy namoyon etishining didaktik tizimini takomillashtirish, kompetensiyaviy yondashuvga asoslangan milliy o'quv dasturlarini ishlab chiqish va ta'lim amaliyotiga samarali tatbiq etish ustuvor vazifa etib belgilangan. Shuningdek, "maktab ta'limiga ilg'or xalqaro tajribalar asosida ishlab chiqilgan Milliy o'quv dasturini to'laqonli joriy etish hamda mahalliy va xorijiy mualliflar tomonidan yaratilgan zamonaviy darsliklarni amaliyotga kiritish"¹ orqali o'quvchilarda turli kompetensiyalarni rivojlantirishga alohida e'tibor qaratilmoqda.

O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Sh.M.Mirziyoyev o'z nutqida "Yangi O'zbekiston – maktab ostonasidan, ta'lim-tarbiya tizimidan boshlanadi"², degan g'oyani ilgari surib, buning asosida maktab ta'lim tizimida keng ko'lamli islohotlar amalga oshirilishini ta'kidlab o'tgan edi. Ushbu islohotlar doirasida "bolalarning tahliliy va kreativ fikrlash qobiliyatini rivojlantirish uchun ularga sermazmun va tushunarli darsliklar yaratish"³ asosiy masalalaridan biri sifatida ko'rib chiqilmoqda. Shu asosda maktab ta'limini rahbar va pedagog-xodimlari, o'quvchi va bitiruvchilariga qo'yilgan talablar ortmoqda. Ayniqsa, o'quvchi-yoshlarni mustaqil hayotga tayyorlash va bu yo'nalishda ularning ta'lim jarayonidagi faolligini oshirish, voqelik va jarayonlarga nisbatan kreativ fikrlashlariga imkoniyat yaratish, turli xil ijtimoiy muhitda o'z fikri va qarashlarini bayon etishga, harakatlarini boshqara olishga tayyorlash ta'lim jarayonining muhim vazifalari sifatida qaralmoqda.

Klassik professionallik har doim yuqori rivojlangan qobiliyatlarga bog'liq bo'ladi. Menejer uchun intellektual qobiliyat muhim ahamiyatga ega. Bunda kognitiv fazilatlarining ajralmas to'plami va uning yuqori cho'qqisi tafakkur hisoblanadi. Menejer aqlli shaxs bo'lishi talab etiladi. Uning aql-idroki kengligi (tizimli, panoramik, keng qamrovli, o'ta vaziyatli) va ijtimoiy hamda bozor haqiqatini, uning ichidagi faoliyati, amaliyligi, analitik va sintetik xarakteri ("hamma narsani joy-joyiga qo'yish" qobiliyati) bilan farq qilishi kerak. Tasavvur, ravshanlik, mantiqlilik, tanqidiylik, bashorat, tezlik, harakatchanlik, jasorat (fikrlarni tan olish va boshqalar uchun imkonsiz bo'lib ko'rinadigan narsani jiddiy ko'rib chiqish qobiliyati), noaniqlikka qarshilik ko'rsata bilish. Intellektning ijodiy namoyon bo'lishi (ijodiy qobiliyat) menejer tomonidan quyidagicha ifodalanadi:

a) yangilikni doimiy qidirish hissi;

b) o'zfaoliyat sohasi bilan bog'liq so'nggi ilmiy va amaliy ishlanmalarni kuzatish;

c) ijodiyishtiyoqbilanboshqalarniruhlantirishqobiliyati;

d) ilmiy va texnologik taraqqiyotning eng yaxshi yutuqlaridan samarali foydalanish qobiliyati;

e) tezkorlik, zukkolik, ijodkorlik (bu sifatning asosiy ko'rsatkichi, mumkin bo'lgan hamma narsa amalga oshirilganda, umidsiz bo'lib tuyulgan vaziyatlardan chiqish yo'llarini topish qobiliyatidir);

f) demokratik tafakkur -bo'ysunuvchilarning fikrlari va xatti-harakatlariga to'sqinlik qilmaslik, boshqalarning takliflarini tinglashga va ularni diqqat bilan ko'rib chiqishga tayyorlik. Lekin boshqalarning ta'siriga haddan tashqari moyillik shart emas va muhokama qilingan, qabul qilingan qarorlarni bajarishda qat'iylik ko'rsatish;

g) yangi mahsulotlar va takliflarni malakali baholash, foydali, biznesni proeksion, sarguzashtlardan ajratish qobiliyati;

h) ishning manfaati uchun boshqalarning takliflaridan, garchi ular o'zlarining pozitsiyalariga zid bo'lsa ham, foydalana olish, lekin undan o'zining ustunligini namoyon qilish. Menejer o'zining ixtiyoriy fazilatlarini bilan bog'liq bo'lgan asosiy ish qobiliyatiga: faollik, qat'iyatlilik, tashabbuskorlik, mustaqillik, tashkilotchilik, aniqlik, intizom, muloyimlik, qat'iylik, chidamlilik, jasorat kabilarga ega bo'lishi maqsadga muvofiqdir. Javobgarlikni his qilish, javobgarlik yukining og'irligini va javobgarlikni o'z zimmasiga olish juda muhimdir. Ishbilarmonlik qobiliyatining maxsus guruhi bu tashkiliy qobiliyatdir.

L.I.Umanskiy tomonidan ishlab chiqilgan tuzilmaga quyidagilar kiritiladi:

- jamoatchilik shijoati -odamlarga hissiy-ixtiyoriy ta'sir etish, misol orqali ta'sir qilish, tushuntirishlarning ishonarliligi, taklif kuchi, ishonch, o'ziga va boshqalarga nisbatan qat'iylik;

- tadbirlarni tashkil etishga moyillik -tashkiliy ishlarga tashabbuskorlarni jalb qilish, tashkilotchining vazifalari va mas'uliyatini, tashkiliy faoliyatda nomuvofiqlik, tashkiliy ish paytida sog'likning hissiyijobiy holati;

- psixologik tanlovchanlik -psixologik kuzatish, tez, aniq va ko'pincha ongsiz ravishda boshqa odamlarning psixologik xususiyatlari va sharoitlarini anglash; boshqa odamlar duch keladigan narsalarga hamdardlik; odamlarning psixologik ahamiyatli xususiyatlarini tavsiflashda yuqori sezuvchanlik va xis-tuyg'ular, ularning hamda

boshqa odamlarning xulq-atvorini psixologik tahlil qilish va psixologik izohlashga moyillik;

- amaliy psixologik ong -odamlarning shaxsiy xususiyatlarini yaxshi hisobga olgan holda vazifalar va majburiyatlarni mohirona taqsimlash; odamlarni tushunish qobiliyatini talab qiladigan vaziyatlarda tezkor yo‘nalish; shaxsiy yoqtirish va yoqtirmasliklarni, vazifalarni bajarish uchun guruhlarini yollashda odamlar o‘rtasidagi munosabatlarni hisobga olish; odamlarni rag‘batlantirish qobiliyati;

- psixologik taktika -odamlarga etarlicha ta‘sir ko‘rsatish darajasini tanlash; suhbatdoshning individual xususiyatlariga mos ravishda nutqni moslashtirish; aloqa mazmunini individuallashtirish; odamlar bilan munosabatlarda ehtiyotkorlik, hamdardlik; aloqada soddalik va tabiiylik, turli odamlarga murojaat qilishda adolat va xolislik hissi. Menejer uchun ekstremal qobiliyat -bozor xususiyatlariga ko‘ra kutilmagan, qiyin, xavfli vaziyatlarda o‘zini tutishi va harakatlari talablariga javobberadigan individual xususiyatlarining yuqori darajasi alohida ahamiyatga ega. Ular orasida: ekstremal psixologik barqarorlik, xavfqa qarshilik, haddan tashqari stressga berilish, shovqin immuniteti, uzoq muddatli barqarorlik, asabiy jarayonlarning kuchi va boshqalar alohida o‘rin tutadi. Ekstremal barqarorlik va forsmajor holatlarida samarali harakat qilish qobiliyati, shuningdek, maxsus ekstremal tayyorgarlikka ham bog‘liq: ekstremal xabardorlik, ekstremal mashg‘ulotlar, shaxsiy xavfsizlikni ta‘minlashga tayyorlik. Menejerdan nafaqat potensial qobiliyatlarga ega bo‘lish, balki mavjud fazilatlarni namoyon qilish va yaxshilash imkoniyatiga ega bo‘lish ham talab etiladi.

Bunda eng muhimi professional rivojlangan psixologik fazilatlarda ifodalangan kasbiy rivojlangan qobiliyatlardir. Ulardan eng muhimlari orasida:

- bozor va iqtisodiy fikrlash;
- boshqaruv fikrlashi;
- kuzatuv;
- xotira;
- aloqa;
- tashkiliylik, aniqlik va majburiyat;
- xushyorlik, kasbiy psixologik barqarorlik va o‘zini o‘zi boshqarish qobiliyatlari va odamlar bilan ishlashga tayyorlik. Odamlar bilan ishlash qobiliyati o‘zaro tushunish va ishonch, sadoqat, umumiy qarashlar va axloqiy qadriyatlarni baham ko‘rishni, birbirlarini qo‘llabquvvatlashni talab qiladi. Bu munosabatlar korxonaning ichida ham, undan tashqarida ham tashqi sheriklarning, umumiy va alohida shaxslarning manfaatlarini hisobga olgan holda qurilgan va ular uchun foydali bo‘lishi kerak.

Menejerning odamlar bilan ishlashi qo‘shimcha ravishda uning kasbiy (kasbiy-pedagogik va kasbiy-psixologik) tayyorgarligiga bog‘liq. Ilmiy boshqaruv faqat

odamlar bilan ilmiy asoslangan ish olib borilganda ish beradi, bu esa ushbu ikki turdagi tayyorlikni shakllantirishni taqozo etadi. Birinchidan, psixologiya fanining tavsiyalariga asoslangan psixologik barkamoletakchilikka tayyorlik, ikkinchidan, pedagogika tavsiyalari asosida odamlarni o'qitish va rivojlantirishga tayyorlik. Ikkala fan ham menejerning maxsus psixologik va pedagogik mahorat, qobiliyat, odatlar, ichki nuqtai nazar va texnologiyalar bilan ishlashning psixologik va pedagogik masalalari bo'yicha aniq bilimlarga ega bo'lishi uchun xizmat qiladi.

Rahbar etikaviy xatti-harakatlarining ahamiyati uning quyi bo'g'inlar bilan munosabatida namoyon bo'ladi. Bu barcha xorijiy nashrlarda qayd etilgan va menejerlardan amaliy ishlarda talab qilinadi. Xorij matnlarida ham «axloq» so'zining ma'nosi o'zbek tilidagi «axloq» va «axloqiy» so'zlariga to'g'ri keladi. Biz boshqaruvning ijtimoiy mas'uliyati haqida gapirganimizda uning markazida bu mas'uliyatni va unga muvofiq xatti-harakatni tushunish, ta'qiqlangan va majburiy qadriyatlarga qat'iy rioya qilish, adolat, mehribonlik, sharaf, sadoqat, so'z va xatti-harakatlarga sodiqlik va boshqalar yotadi. Jahon amaliyotida korxonalar o'zlari menejerlar va oddiy ishchilarning axloqiy xatti-harakatlarini, ayniqsa, mijozlar bilan ishlashda oshirish uchun turli xil choralar ko'radi.

Axloqiy standartlar ishlab chiqilgan va tashkilotning fikriga ko'ra, umumiy qadriyatlar va axloqiy qoidalar tizimini tavsiflaydi. Ba'zi tashkilotlarda axloqiy odatlarni har kuni baholash uchun doimiy ravishda axloqiy me'yorlar ishlab chiqish bilan shug'ullanadigan qo'mitalar tuziladi. Bunday qo'mitalarning deyarli barcha a'zolari yuqori darajadagi menejerlardir. Ba'zi tashkilotlar bunday qo'mitalarni shakllantirmaydilar, lekin ish etikasi bo'yicha mutaxassisni yollaydilar. Uning vazifasi tashkilotning xatti-harakatlari bilan bog'liq axloqiy masalalar bo'yicha qarorlarni ishlab chiqish, shuningdek, tashkilotning "ijtimoiy vijdon" funksiyalarini bajarishdir. Axloqiy xulq-atvorga o'rgatish hamda menejerlar va boshqa xodimlarning axloqiy xatti-harakatlarini tashqi majburlash choralaridan ichki majburlash ehtiyojiga aylantirish uchun kasbiy va axloqiy rivojlanish juda muhimdir.

Menejerlar mehnat faoliyati axloqi bilan yaxshi tanish bo'lishi kerak, bu ularning axloqiy muammolarga moyilligini oshiradi, natijada axloqiy me'yorlarga rioya qilish odat tusiga kiradi va keyinchalik ehtiyojga aylanadi. Shuning uchun bu ish menejerlar kasbiy tayyorgarligining ajralmas qismi bo'lishi kerak. Albatta, raqobat, maksimal foyda olish istagi va bozor hayotining boshqa holatlari ko'pincha, menejerni foyda olish uchun axloqiy me'yorlarni, vijdonni, shaxsiy qadr-qimmatni mensimaslikka undaydi. Ammo o'qituvchilar, shifokorlar, hisobchilar, sudyalalar va boshqa kasb vakillari, shu jumladan, oddiy xodim ham xuddi shunday niyatlarga ega. Aksariyat hollarda axloqiy tarbiyalash, odob-axloq, vijdonlilik, o'ziga hurmatni yo'qotishni istamaslik ko'rinishidagi ichki «tormozlar» g'alaba qozonadi.

Bozor faoliyati sub'ektlari uchun o'zlarining asosliligi bundan mustasno, ular o'z harakatlarining "oxirgi natija vositalarini oqlaydi" formulasiga binoan o'zlarining xatti-harakatlarinioqlaydigan asoslar mavjud emas. Adolatsiz vositalar orqali maqsadga erishish menejerning axloqiy prinsiplariga ziddir.

Mohiyatan, qarorlar kasbiy faoliyatning barcha sohalariga, funksiyalariga aloqador sanalib, uning sifatiga sezilarli ta'sir etuvchi muhim omillar masalasida ko'plab zamonaviy tadqiqotlar amalga oshirilgan. Qarorlar asosan, faoliyat sikli davomida qabul qilinib, u shaxsga tegishli fikrlash uslubi va zaruriy vaziyatlarga nisbatan munosabat bildirish holatidanamoyon bo'ladi. Psixologik yondoshuvlarga muvofiq, qaror qabul qilish bir tomondan kognitiv, tartibga soluvchi, kommunikativ xarakterga ega bo'lsa, ikkinchi tomondan esa, shaxsning bior sohadagi keyingi harakatlari uchun asos bo'luvchi ijtimoiy-psixologik hodisa sanaladi.

Mazmunan qaror qabul qilish jarayoni ikki fan ya'ni menejment va psixologiya fani o'rganish predmeti bo'lgani bois, u qo'pchilik tadqiqotchilar tomonidan tashkiliy, iqtisodiy, hamda psixologik muammo sifatida qaraladi. Boshqaruv qarorlarini tez va aniq qabul qilishda, o'ziga xos ijtimoiy-psixologik xususiyatlar talab etilib, har bir rahbar yoki tadbirkor shaxslar ushbu sifatlarsiz, maqsadga yo'naltirilgan qarorlarni qabul qilishi ehtimoldan holi sanaladi. Shuningdek, boshqaruv qarorlarini qabul qilish hamda uni samarali amalga oshirishda, quyidagi rahbar shaxsiga xos xususiyatlar shart sanaladi. – Tafakkurning xususiyatlari - ijodkorlik, mantiqiy fikrlash, fikrlashdagi tezlik, fazoviy fikrlash va kreativlik; – Motivatsion tarkiblar - muayyan qarorlarni qabul qilishga nisbatan qiziqishning ustunligi; – Shaxsiy xususiyatlar – ijodkorlik, kuzatuvchanlik, sotsial sezgirlik va boshqalar; – Ishbilarmonlik xususiyatlari - mas'uliyatlilik, qat'iyatlilik, mustaqillik, jamoatchilik va hamkorlik; – Ustuvor qadriyatlar, munosabatlarga va aniq harakatlarga moyillik; – Adolatlilik, halollik, boshqalarga va atrof-muhit voqe'alariga e'tiborlilik. Yuqorida keltirilgan tasnifdan shuni anglash mumkinki, boshqaruv faoliyati uchun samaradlo qarorlar qabul qilish faqat hayotiy tajriba yoki kasbiy kompetensiyalargagina bog'liq emas balki, rahbar shaxsi uchun shart sanalgan ko'plab ijtimoiy-psixologik sifatlarga ham uzviy bog'liq sanaladi.

M.A.Keremening so'zlariga ko'ra, boshqaruv qarorlarini amalga oshirishda rahbar shaxsiga xos qadriyatlar tizimi hamda individual psixologik xususiyatlarning o'ziga xosligi ham muhim o'rin tutadi 23 . Ya'ni rahbar shaxsida shakllangan irodaviy sifatlar, hissiy kechinmalar, javobgarlik hissi, kasbiy mahorat, tafakkur qilish uslubi kabilar, qaror qabul qilish jarayoni uchun muhim sanalgan omillardan sanaladi. Qaror qabul qilish jarayoni ijtimoiy - psixologik hodisa sifatida qaralsada, ba'zi manbalarda uning umumpsixologik jarayon sifatidagi jihatlari ham keng e'tirof etilmoqda. N.G.Miloradovanning aytishicha, boshqaruv qarorlarini qabul qiluvchi rahbarning

tafakkuri quyidagi sifatlarga ega bo'lishi lozim. Ya'ni fikrlashdagi chuqurlik, ma'lumotlarni tahlil etishdagi kenglik, muammolarni hal etishdagi tezkorlik va har qanday vaziyatlarga moslashuvchanlik va hokazo. Keng fikrlash tafakkurning sintetik xususiyatini hisoblanib, unda inson faoliyatning umumiy sxemasi va rollarni baholay olish imkoniyati kabilar aks etadi. Tafakkur qilishdagi tezlik bu - amalga oshirilayotgan vazifani bajarish uchun zarur bo'lgan vaqt me'yori bilan tavsiflanadi 24 . Demak, boshqaruv qarorlarini qabul qilish muammosini o'rganishda ikki soha ya'ni umumiy psixologiya va ijtimoiy-psixologiya fani g'oyalari o'rtasida integratsiyalashuv jarayoni yuz beradi. S.I.Samigin tomonidan yaratilgan "Boshqaruv psixologiyasi" monografiyasida qayd etilishicha, boshqaruv faoliyatida aniq va strategik qarorlar qabul qilish uchun avvalambor, rahbar optimist bo'lishi kerak. Optimist rahbar barcha tashkilotlar uchun foydali shaxsdir. Ular har qanday og'ir sharoitlarda va umidsiz vaziyatlarda ijobiy qarorlar qabul qilish qobiliyatiga egadir. Shu bilan birga, mazkur xususiyatga ega rahbarlar doim o'z faoliyatiga fidoiy, yangi loyihalarni yaratishga moyil tipdagi rahbar shaxslar hisoblanishadi²⁵. Mazkur yondoshuvda shu narsa nazarda tutilganki, boshqaruv qarorlari va ularni amalga oshirishning ijtimoiy-psixologik omillari tahlilida, rahbar shaxsiga xos tiplar muammosi ham e'tibordan chetda qolmasligi ta'kidlanadi.

Shuni alohida ta'kidlash lozimki, hozirga qadar rahbar faoliyati va uning muvaffaqiyatini ta'minlovchi ijtimoiy-psixologik xususiyatlarning modeli masalasida, xorijda ko'plab e'tiborga molik tadqiqotlar amalga oshirilgan. X.G.Tolordavaning dissertatsion ishida keltirilishicha, qarorlarni muvaffaqiyatli ishlab chiqish va uni amalga oshirish uchun maksimal imkoniyatni ta'minlaydigan shaxs modeliga quyidagi xususiyatlar qiritiladi.

Qaror qabul qilish jarayoni va boshqaruv qarorlarining o'ziga xosliklari masalasi, rus psixologiyasida boshqaruv psixologiyasi fani yutuqlari bilan keng tadqiq etilgan. Shu bois, bunday holatlar biz uchun, o'rganilayotgan muammo yuzasidan eng ilg'or yondoshuv va konsepsiyalarni ajratib olishga keng imkon berdi. Mamlakatimiz olimlari ham bu borada o'ziga xos maktablar yaratgan bo'lib, unda asosiy masala rahbar shaxs va uning boshqaruvdagi imkoniyatlari, rahbar shaxsining kabi, shaxslilik sifatlari, zamonaviy rahbar imijini shakllantirish, boshqaruv faoliyatining akmeologik jihatlari kabilarga ko'proq qaratilgan. Bundan tashqari, qaror qabul qilish jarayonida shaxsning irodaviy sifatlari, hissiy sohasi, ijtimoiy intellekti, kasbiy motivatsiya darajasi, shaxsning innovatsion yetakchiligi kabi psixologik unsurlarning roli ham batafsil yoritilgan.

Yuqorida amalga oshirilgan nazariy ma'lumotlarning tahlilidan kelib chiqib, mazkur bob yuzasidan quyidagi xulosalarga kelishimiz mumkin. – Qaror qabul qilish – bu nafaqat biror bir ahamiyatga molik maqsadni amalga oshirish balki, taqdirni belgilash, natijani kutish, yangi imkoniyatlarni rejalashatirish yoki uni amalga oshirishni

nazorat qilishdir; – Qarorlar qabul qilish jarayoni – qator ijtimoiy fanlarning o‘rganish ob’ekti sanalib, unda ijtimoiy-psixologik, iqtisodiy, falsafiy, soitsiologik, pedagogik bilimlarning integratsiyasi yuz beradi; – Qaror qabul qilish – ijtimoiy hodisa, kognitiv faoliyat natijasi, inson funksional faoliyatining mahsuli, samarali boshqaruv faoliyati uchun xos bo‘lgan metakognitiv jarayon. Metakognitiv jarayon - oddiy vazifalar yoki vaziyatlar uchun emas, birgalikdagi ham hamkorlikdagi harakatlar uchun javobgardir.

Nazorat savollari:

1. «Mehnat jamoasi» tushunchasiga ta’rif bering.
2. Qanday jamoalar rasmiy deb ataladi?
3. Hukmronlik nima?
4. Rahbarning «ta’sir etishi» va «hukmronligi»ning farqi nimadan iborat?
5. Qonuniy hukmronlik nimaga asoslanadi?
6. Menejrlarni qo‘li ostidagilarga ta’sir etishining qanday shakllari mavjud?
7. Rivojlanishning qanday bosqichida norasmiy jamoa tashqi xatar bilan kurashish uchun tarkibiy jipslashadi?
8. Hukmronlikning qaysi shaklidan foydalanish yuqori xarajatli hisoblanadi?
9. Hukmronlikning qaysi shakli uchun menejerning xatoli qarori g‘oyatda istalgan emas?
10. Xarizma nima?
11. Qanday hukmronlik eng insonparvar hisoblanadi?
12. Ishontirish nima?
13. Qanday nizolar disvazifaviy deb ataladi?
14. Nizoni hal qilishning qaysi shaxslararo usullarini eng samarali deb hisoblash mumkin?
15. Nizolarni hal qilishning qaysi usuli boshqa tomonning nuqtayi nazarini qabul qilishni ko‘zda tutadi?
16. Nizolarni hal qilishning qaysi usuli hukmronlikdan foydalanish, qo‘l ostidagilar tashabbuslarini bo‘g‘ishni talab qiladi?
17. Ikkita rahbar xodimga ziddiyatli talablarni beruvchi nizo qanday nomlanadi?
18. Tashkilot xodimlariga kimlar kiradi?
19. Xodimlarni baholashning qanday zamonaviy usullari mavjud?
20. Menejer martabasini boshqarish nimani bildiradi?

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR RO‘YXATI

1. “Ўзбекистон Республикаси президенти ҳузуридаги давлат бошқарув академиясида бошқарув кадрларини тайёрлаш, қайта тайёрлаш ва малакасини

ошириш тизимини такомиллаштиришга доир қўшимча чора-тадбирлар тўғрисида” 2017 йил 8 августдаги ПФ-5139-сон Фармони. <https://lex.uz>.

2. Ўзбекистон Республикаси Президентининг “Ўзбекистон Республикасида кадрлар сиёсати ва давлат фуқаролик хизмати тизимини тубдан такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида” 2019 йил 3 октябрдаги ПФ5843-сон Фармони. <https://lex.uz>.

3. Ajzen I. The social psychology of decision making //Social psychology: Handbook of basic principles. – 1996. – С. 297 - 325.

4. Alison L., Thompson L. Military maximizers: examining the effect of individual differences in maximization on military decision-making //Personality and Individual Differences. – 2020. – Т. 163. – С.110.

5. Bandura A. Self-efficacy. The exercise of control o‘A. Bandura. – New York: Freeman and Co.,1997. – 604 p.

6. Beach L.R., Connolly T. The psychology of decision making: People in organizations. – Sage Publications, 2005. – 131 p.

7. Britt T. W. Military Life: Military performance. – ABC-CLIO, 2006. – Т. 1. – 248 p.

8. Chase V. M. Visions of rationality o‘V. M. Chase, R. Hertwig, G. Gigerenzer /o‘Trends in Cognitive Sciences, 1998, V. 2, № 6. PP. – 206 - 214.

3.5. “Umumiy oʻrta taʼlim maktablarida inson resursini boshqarish” moduli

4-mavzu. Umumiy oʻrta taʼlim tizimida kadrlarga oid hujjatlarning yuritilishi (2 soat amaliy mashgʻulot)

REJA

1. Umumiy oʻrta taʼlim tizimida kadrlarga oid hujjatlarning mazmun va mohiyati.
2. Maktablarda xodimlarni ishga qabul qilishda rasmiylashtiriladigan hujjatlar.
3. Taʼlim tizimida hujjatlarni yuritishning belgilangan meʼyorlariga amal qilish (hujjatlarni adabiy til meʼyorlariga rioya qilgan holda yaratish, hisobotlarni yuritishda hisobdorlikni taʼminlash).
4. Ish yuritish va rasmiy hujjatlar bilan ishlash masalalari.
5. Jamoa shartnomasi.

Mashgʻulotning texnologik xaritasi

Oʻquv bloki	III. BOSHQARUVDA ZAMONAVIY YONDASHUVLAR				
Oʻquv modul	3.5. “Umumiy oʻrta taʼlim maktablarida inson resursini boshqarish” moduli				
Mavzu	4-mavzu. Umumiy oʻrta taʼlim tizimida kadrlarga oid hujjatlarning yuritilishi				
Davomiyli gi	80 daqiqa				
Mashgʻulotning maqsadi	Zamonaviy talablar asosida umumiy oʻrta taʼlim maktablari pedagog xodimlarining kasbiy bilim, koʻnikma, malakalarini rivojlantirish, ularning kasbiy kompetentligini muntazam oshirish				
Mashgʻulot bosqichlari	Faoliyat tavsifi	Vaqt, daqiqa	Metodlar	Zarur jihozlar	Natija
1. Tashkiliy qism	Salomlashish Maqsad va reja bilan tanishtirish Mashgʻulotning dolzarbligini asoslab berish	5	Suhbat, tushuntirish		Oʻqituvchilar mashgʻulotga tayyor boʻlishadi.
2. Motivatsiya	Qiziqarli jumboq yoki muammoli savol "Mavzuning dolzarbligi" haqida qisqa muhokama	5	Muammoli vaziyat yaratish, muhokama		Oʻqituvchilar mavzuga qiziqadi va ishtirok etishga ragʻbatlanadi.

3. Nazariy qism	Zamonaviy dagogik texnologiyalarni tushuntirish Interfaol metodlarning qo'llanilishi Slaydlar bilan tushuntirish	15	Taqdimot , ko'rgazm ali tushuntirish	1-12-slaydlar	O'qituvchilar yangi texnologiyalarni nazariy jihatdan o'rganadi.
4. Amaliy mashg'ulot	Interaktiv platformalardan foydalanishni o'rgatish Guruhlarda ishlash: amaliy topshiriqlar bajarish Misollar va vaziyatlarni muhokama qilish	30	Guruhlar da ishlash, platformalardan foydalani sh	Kahoot, Quizizz, 1-2-tarqatmalar	O'qituvchilar interfaol vositalar yordamida amaliy ko'nikmalar hosil qiladi.
5. Tahlil va muhokama	Guruhlar ishlari bo'yicha taqdimotlar Qiyinchiliklarni muhokama qilish Mashg'ulot jarayoni bo'yicha fikr-mulohazalar olish	15	Suhbat, muhokama, tahlil		O'qituvchilar o'z tajribalarini o'rtoqlashadi va yangi g'oyalarni o'zlashtiradi.
6. Refleksiya	"Men nimani o'rgandim?" usuli orqali xulosa qilish "Traffic Light" orqali o'z-o'zini baholash	5	Refleksiya usullari	Mentimeter, 1- ish varag'i	O'qituvchilar o'z faoliyatini baholaydi va o'rganilgan ma'lumotlarni qayta ko'rib chiqadi.
7. Yakunlash va baholash	Mashg'ulot natijalarini umumlashtirish Kelgusi mashg'ulotlar uchun tavsiyalar berish	5	Suhbat		O'qituvchilar mashg'ulotdan qoniqish bilan chiqadi va yangi maqsadlar bilan yo'naltiriladi .

GLOSSARIY

Boshqaruvning maqsadi — ishlab chiqarishning ijtimoiy-iqtisodiy tizim sifatida erishilishi lozim bolgan istalgan, ehtimoliy va zarur holati.

Boshqaruv maqsadini belgilash — boshqaruv jarayonining boshlang'ich bosqichidir. Boshqaruv maqsadi rahbar faoliyatini yo'naltiruvchi omil bo'ladi. Boshqaruv maqsadi talablar, qonunlarga mos kelishi va tizim rivojlanishining haqiqiy imkoniyatlarini hisobga olish bilan belgilanishi kerak. Boshqaruv maqsadi istiqbolli va bevosita umumiy va xususiy, oraliq va yakuniy sifatida tavsiflanadi.

Boshqaruvchanlik ko'lami — boshqaruv idorasini boshqarish qobiliyati va boshqaruv obyektining murakkabligi o'rtasidagi nisbat.

Yetakchilik — boshqaruvi o'zaro hamkorlikning, hukmronlikning turli manbalarini samaraliroq birlashishiga asoslangan va kishilarni umumiy maqsadlarga erishishga undashga qaratilgan o'ziga xos odob. Yetakchining kasbga egaligi - menejer tomonidan ishlab chiqarish (tijorat)ni tashkil etish va boshqaruv sohasidagi maxsus bilim va ko'nikmalarni egallashi, turli sohalardagi odamlar bilan ishlash mahorati.

Menejer — doimiy ravishda boshqaruv lavozimini egallab turuvchi va bozor sharoitlarida faoliyat yurituvchi tashkilot faoliyatining ayrim turlari bo'yicha qaror qabul qilish vakolati berilgan shaxs. Menejerlar tashkilotda har xil o'rinlarni egallaydilar (direktor, guruh rahbari, ishlarning ma'lum turining tashkilotchisi, boshliq, mudir va h.k.), butunlay bir xilda bolmagan masalalarni hal qiladilar, turli vazifalarni bajaradilar.

Menejerni o'zini o'zi nazorat qilishi — menejerni o'z faoliyati natijalari ustidan nazorat qilishi, shu tufayli mehnat jarayoni yaxshilanadi, qo'yilgan maqsadga erishildimi yoki yo'qligi tekshiriladi hamda kerakli tuzatishlar kiritiladi.

Menejment — ishlab chiqarish yoki tijoratni boshqarish; ishlab chiqarish samaradorligini oshirish va foydani ko'paytirish maqsadida ishlab chiqilgan va

Menejmentning samaradorligi — ijtimoiy-iqtisodiy kategoriya, boshqaruv faoliyatining natijaviyligi, moddiy, moliyaviy, mehnat va odam resurslaridan foydalanishning muvofiqlik darajasi. Boshqaruv natijalari va ularga erishishga sarflangan resurslarni solishtirish vositasida aniqlanadi.

Rasmiy tashkilot, guruh — ma'muriyatning istagiga ko'ra ma'lum vazifalarni bajarish uchun tashkil etilgan tashkilot, guruh.

Rahbarni o'zini o'zi boshqarishi — rahbar tomonidan kunlik amaliyotda ishning sinalgan usullaridan izchil va maqsadga qaratilgan holda foydalanilishi, uning o'zini o'zi rivojlantirishi.

Rejalashtirish - boshqaruvning tashqi muhit vaziyatlari va omillarini tahlil qilish, maqsadlarga erishishning muqobil variantlarini bashoratlash, muvofiqlashtirish, baholash, tizimning bo'lg'usi holati, unga yetishish yo'llari, usullari va vositalarini

belgilab beruvchi rejalarni ishlab chiqishdan iborat bolgan vazifalaridan biridir. Kompaniyalar darajasida rejalashtirish strategik va biznes rejalalar shaklida amalga oshiriladi. Umummilliy darajada u indikativ yo'naltiruvchi xarakterga ega. Rejalashtirishda iqtisodiy-matematik, muvozanatli usullar va ekspert baholaridan foydalaniladi.

Sinergetik samara - shundan iboratki, tashkilotning yagona bir butun sifatidagi salohiyati va imkoniyatlari uning alohida elementlari salohiyati va imkoniyatlaridan oshib ketadi, bu narsa ularni o'zaro qo'llab-quvvatlanishlari va to'ldirilishlari bilan asoslangan.

Ijtimoiy-psixologik boshqaruv usullari — xodimlarning salomatligi va jamoadagi yaxshi ma'naviy-ruhiy holatni saqlash, qonunlar va me'yoriy hujjatlar talablariga rioya qilish sharoitida qo'yilgan maqsadga erishish bo'yicha jamoa (xodim)dagi ijtimoiy-psixologik jarayonlarni boshqarishga qaratilgan usuldir.

Sotsiogramma — sotsiometriya ma'lumotlarini grafik tasvirlash usuli. Boshqaruv uchun guruhning sotsiogrammasini bilish majburiydir, chunki rahbar guruhli vazifalarni hal qilishi uchun birinchi uchta guruhlarining obro'sidan foydalanishi va keyingi guruhlariga bu xodimlarning psixologik mavqeyini oshirish va uning rivojlanganlik darajasini oshirish maqsadida ta'sir ko'rsatishi kerak.

Tashkilot — kishilarning ma'lum maqsadlari: boshqaruv vazifalariga erishishini ko'zda tutuvchi tizimlashtirilgan ongli birlashmasi.

Har qanday korxona, tashkilot va muassasaning erishgan yutuqlari, mavqiyi, eng avvalo, unda faoliyat yuritayotgan xodimlar salohiyati va malakasi bilan chambarchas bog'liqdir. Bunda bevosita xodimlarni ishga qabul qilish, boshqarish, o'z vaqtida rag'batlantirib borish, mehnat intizomiga rioya etishni ta'minlash va nazorat qilib borish, qominchilikda belgilangan tartibda mehnat shartnomasini tuzish yoki bekor qilish kabi muhim masalalarni amalga oshiruvchi Kadrlar siyosatining o'rnini beqiyosdir. Aksariyat tashkilot, korxona va muassasalarda Kadrlar xizmati bo'limi mustaqil bo'lim sifatida faoliyat yuritib, uning rahbari tomonidan tayinlangan bo'lim boshligi rahbarlik qiladi.

Bugungi kunda biron-bir tashkilot, muassasa yoki korxona faoliyatini hujjatlarsiz tasavvur qilib bo'lmaydi. Mazmunan va shaklan imkoniyat bo'lgan ushbu hujjatlar kishilik jamiyatining uzluksiz faoliyatini tartibga solib kelgan. Zero, hujjatlar kechaginapaydo bo'lgan narsa bo'lmay, kishilik jamiyati shakllanishi bilan o'zaro bog'liq, jamiyat a'zolari o'zaro munosabatlaridagi muhim holatlarni muntazam ravishda qayd elib borishgan. Bugungi kunda ham davlat va nodavlat tashkilotlari, muassasalari hamda korxonalari, xususan, kadrlar xizmatida ish yuritishni sifatli yo'lga qo'yish mustaqil davlatimiz taraqqiyoti uchun zarur bo'lgan asosiy omillardan biri hisoblanadi. Shu sababli, o'z qo'llanmada respublikamiz tashkilotlarda kadrlarga oid ish yuritish asoslari, hujjatlarning turlari, ularni tuzish tartibi, shakli, mazmuni, hujjatlarni

rasmiylashtirish hamda ijrosini nazorat qilish borasida ilmiy bilim va fikr-mulohazalar yuritilgan.

Shuningdek, “Kadrlar xizmatida ish yuritish” fanining dolzarb masalalari sirasiga tashkilotlarda xodimlarni boshqarish, ularga ta’lluqli ish yuritishni tashkil etish haqidagi bilimlarni mustahkamlash, tegishli huquqiy-me’yoriy hujjatlar, ilmiy adabiyotlar, sohaga oid olib borilayotgan yangi ilmiy-tadqiqot ishlari, fan bo’yicha to’plangan ilg’or tajribalar asosida mutaxassis kadrlarlarga qo’yilayotgan talablarni o’rganish kabilarni kiritish mumkin.

Kadrlar xizmatida ish yuritishning mohiyati Personalni boshqarish samaradorligi bu - tizimda hujjatlarni nisbiylashtirish, ular bilan ishlash, mazkur xizmatda ish yuritishni oqilona tashkil etishga ham ko’p jihatdan bog’liqdir. Inson resurslari tashkilotda nafaqat oddiy shaxslar, balki ular tashkilotning muvaffaqiyatli rivojlanishi uchun o’z hissalarni qo’shadigan insonlardir. Inson kapitali tashkilotning imkoniyatlar, bilim, malaka, ko’nikma va hayot tajribalarining umumiy boyligi hamda tashkiliy ishchi kuchlarni rag’batlantirishdir. Ikkala korxona va tashkilotning personalni boshqarish xizmati xodimlaridan amaldagi qonunchilik me’yorlarini chuqur bilishlari, ularga qat’iy amal qilishlari talab qilinadi.

Bugungi kunda korxona va tashkilotlar faoliyati turli sohalarini muvofiqlashtirishga qaratilgan huquqiy me’yorlarning eng asosiylari qatorida quyidagilarni keltirish mumkin: O’zbekiston Respublikasi qonunlari; O’zbekiston Respublikasi Prezidenti farmonlari, farmoyishlari, qarorlari; (Uzbekistan Respublikasi Vazirlar Mahkamasi qarorlari va farmoyishlari; va’irlik va idoralarning me’yoriy hujjatlari. Korxona va tashkilotlarning personalni boshqarish xizmatlari o’z faoliyatida, ayniqsa ish yuritishda O’zbekiston Respublikasining quyidagi qonunlariga qat’iy amal qilishlari talab qilinadi:

- Davlat tili to’g’risida;
- Standartlashtirish to’g’risida;
- Arxivlar to’g’risida;
- Elektron imzo to’g’risida.

Personalni boshqarish xizmatida ish yuritishni to’g’ri tashkil etish ayniqsa muhimdir. Xorijiy adabiyotlarni o’rganaish natijasida shu aniqlandiki, “personal xizmatining eng muhim vazifasi tashkilotda ishlovchilariga bog’liq barcha masalalarda tashabbus ko’rsatib va yo’nalishlarni belgilash orqali unga o’z maqsadlariga erishishga yordam berishdan iborat”². Ish yuritish atamasi ilmiy muomalaga va ma’muriy amaliyotga XVIII asrning ikkinchi yarmidan kirib kelgan bo’lib, qaror qabul qilish yoki “ish yuritish” bilan bog’liq faoliyatni anglatadi. Hozirgi vaqtda ish yuritish korxona, tashkilot, muassasa ma’muriy boshqaruv faoliyatining tarkibiy qismi hisoblanib, hujjatlashtirish hamda rasmiy hujjatlar bilan ishlashni, hujjat-axborot bazasini tashkil etishni anglatadi.

XX asr oxiriga kelib. ilmiy adabiyotda “ish yuritish” tushunchasining sinonimi sifatida “boshqaruvni hujjatlar bilan ta'minlash” atamasi qoʻllanila boshlandi. Boshqaruvni hujjatlar bilan ta'minlash - ish yuritishning hozirgi davridagi axborot-texnologik xususiyatini ko'rsatuvchi hujjatlarni yaratish, ular bilan ishlash, saqlashdan iborat texnologik jarayon hisoblanadi. Boshqaruvni hujjat bilan ta'minlashning asosiy tamoyillari O'zbekiston Respublikasi Fuqarolik kodeksi, Mehnat kodeksi, korxonalar to'g'risidagi qonunda, shuningdek, amaldagi qonunchilik hujjatlarida huquqiy jihatdan asoslab berilgan. Boshqaruvni hujjat bilan ta'minlashning eng muhim tarkibiy qismi hujjatlashtirish hisoblanib, u boshqaruv faoliyati uchun zarur bo'lgan axborotlarni belgilab qo'yilgan talablar va me'yorlar asosida rasmiylashtirishni anglatadi. Kadrlar xizmatida ish yuritish fani boshqa fanlarga o'xshash holda o'ziga tegishli ijtimoiy munosabatlar tizimini o'rganish va tartibga solish, nazariy-amaliy qoida-tartiblar tizimiga ega.

Hujjatshunosliklar tizimining alohida sohasi sifatida ushbu fan muassasalarning asosiy vazifalarini bajarish uchun xodimlar faoliyatiga doir ish yuritishni o'rganish, ularning mehnat tajribasini yoritish va ish beruvchi va xodim o'rtasidagi ijtimoiy munosabatlarni rasmiylashtirishni o'rgatishga yo'naltirilgan maqsad va vazifalarga ega. Fanning asosiy maqsadi kadrlarni boshqarish ishini to'g'ri tashkil qilish ish bilan bog'liq huquqiy-me'yoriy hujjatlar, shaxsiy tarkib hujjatlari turlari va ularni rasmiylashtirish tartibini o'rgatishga qaratilgan. Shuningdek, kadrlar xizmatida ish yuritish fanining maqsadi tashkilot, muassasa, korxonani boshqarish sohasidagi tarixiy tajribani o'rgatish orqali malakali kadrlar boshqaruvi mutaxassislarini tayyorlashda o'z ifodasini topadi. Ushbu maqsadni amalga oshirishda quyidagi vazifalarni yechish talab etiladi:

- shaxsiy tarkib hujjatlari mazmuni va mohiyatini o'rganish;
- turli xil muassasalarning tuzilishi hamda faoliyatini o'rganish;
- muassasalarning shaxsiy tarkib hujjatlarini shakllantirish va rasmiylashtirish borasidagi huquq va majburiyatlari, vazifalarini yoritish;
- zamonaviy xodimlar bo'limi ish yuritish tizimini takomillashtirishning vosita va yo'larini tushuntirish.

Ma'lumki, davlat ishlarini tartibga solish, ichki va tashqi aloqalarni boshqarib turish zaruriyati maxsus tashkilot, muassasa, korxonalarning tuzilishiga olib keldi. Mazkur davlat muassasalari turli tarixiy davrlarda, turli siyosiy vaziyat va qonunivatlarni ta'sirida o'zgarib, rivojlanib bordi. O'z xususiyatlariga ko'ra mamlakatni boshqaruvchi davlat hokimiyati qonun chiqaruvchi, ijro etuvchi va sud organlari hamda ommaviy axborot vositalariga bolinib, ular demokratik davlat asoslarini tashkil etadi. Yuqoridagilardan kelibchiqqan holda davlat muassasalari (idoralari) tushunchasini quyidagicha ta'riflash mumkin. Davlat muassasasi - davlat mexanizmining qonunga muvofiq ravishda o'z tuzilishi, ijtimoiy hayotining muavyan sohasini boshqarish

bo'yicha aniq belgilangan vakolatiga ega bo'lgan va yaxlit birlik hosil qiladigan tarkibiy qismidir. Davlat muassasalarining asosiy belgilari sifatida ularni maxsus qonun chiqarish yo'li bilan tashkil etilishini, unga yuklatilgan vazifalar doirasi mavjudligini, boshqaruv apparatida mustaqil o'ringa ega bo'lishini, boshqa idoralar bilan aloqalari va o'ziga xos tuzilish va hujjat yuritishga egaligini aytib o'tish mumkin.

Har qanday tashkilot, muassasa, korxona o'z hujjatlariga ega bo'lar ekan, ularning ichida kadrlar ishini tashkil etishning asosi sanalgan shaxsiy tarkib bo'yicha hujjatlar muhim ahamiyatga ega. O'zbekiston Respublikasining 2010- yil 15-iyunda qabul qilingan "Arxiv ishi to'g'risida"gi Qonunining 3-moddasida shaxsiy tarkib bo'yicha hujjatlarga quyidagicha ta'rif berilgan: "Shaxsiy tarkib bo'yicha hujjatlar - xodimning ish beruvchi bilan mehnatga oid munosabatlarini aks ettiruvchi arxiv hujjatlari sanaladi. Mazkur hujjatlar tarkibini har qanday yuridik shaxs o'zlaoliyati davomida shakllantirishi, rasmiylashtirishi va saqlovini la'minlashi shart".

Shundan kelib chiqqan holda oliy ta'limning "Kadrlar menejmenti" la'lim yo'nalishi talabalariga turli xil muassasalarda kadrlar xizmatida ish yuritishni o'rgatish alohida ahamiyatga ega. Mazkur firkrimiz quyidagilar bilan asoslanadi:

1. Tashkilot, muassasa, idora va korxonalarda faoliyat olib borayotgan har qanday ish yurituvchi xodim hujjat turlari, uni rasmiylashtirish tartibi hamda ish yuritish tizimini to'g'ri tashkil etilish uchun o'zi faoliyat yuritayotgan muassasa to'g'risida umumiy tushunchaga ega bo'lishi va uning tashkil etilishi tarixini yaxshi bilishi la'lab etiladi.

2. O'zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksiga muvofiq mehnat munosabatlarini amalga oshirish bir qancha yo'nalishlardan iborat. Shu nuqtai nazardan ushbu xizmatlar tarkibiga ayrim holatlarda kiritiluvchi hujjatlarning xususiyatlarini o'rganish ham muhim masalalardan biri sanaladi.

3. Kadrlar xizmati faoliyatini tashkil etishda, hujjatlarni yuritish, tartibga solish va ulardan ijtimoiy-iqtisodiy, ma'naviy-ma'rifiy maqsadlarda foydalanishni yo'lga qo'yish ko'nikmalariga ega bo'lish zarur hisoblanadi.

Har bir korxona va tashkilotning personalni boshqarish xizmati xodimlaridan amaldagi qonunchilik me'yorlarini chuqur bilishlari, ularga qat'iy amal qilishlari talab qilinadi. Hozirgi vaqtda ish yuritish korxona, tashkilot, muassasa ma'muriy boshqaruv faoliyatining tarkibiy qismi hisoblanib, hujjatlashtirish hamda rasmiy hujjatlar bilan ishlashni, hujjat-axborot bazasini tashkil etishni anglatadi. Hujjatshunoslik fanlar tizimining alohida sohasi sifatida ushbu fan muassasalarining asosiy vazifalarini bajarish uchun xodimlar faoliyatiga doir ish yuritishni tashkil etish, ularning mehnat tajini yoritish va ish beruvchi va xodim o'rtasidagi ijtimoiy munosabatlarni rasmiy lashtirishni o'rgatishga yo'naltirilgan maqsad va vazifalarga ega.

Jamoa shartnomasi — korxonada ish beruvchi bilan xodimlar o'rtasidagi mehnat, ijtimoiy-iqtisodiy va kasbga oid munosabatlarni tartibga soladigan me'yoriy hujjat. Ish

beruvchi bilan jamoa shartnomasi tuzish zarurligi to'g'risidagi qaror qabul qilish huquqiga kasaba uyushmasi (o'z vakillik organi orqali), xodimlar vakolat bergan boshqa vakillik organi yoki bevosita mehnat jamoasi umumiy yig'ilishi (konferensiyasi) ega.

Jamoa shartnomasi nima uchun kerak: Xodimlar uchun qonun hujjatlarida belgilangan imtiyozlarga qo'shimcha tarzda kafolat, kompensatsiya va imtiyozlar berishni istasangiz, jamoaviy shartnoma tuzing. Bunday ijtimoiy kafolatlar mehnat unumdorligini oshirib, xodimlarning mehnat vazifalarini samarali bajarishiga turtki beradi. Jamoa shartnomasida qonun hujjatlari tashkilotlarga imkoniyatidan kelib chiqib taqdim etadigan me'yorlarga ahamiyat qarating.

Masalan, unda quyidagilarni belgilab qo'ying:

- xodimlarni dam olish va bayram kunlari ishga jalb qilish mumkin bo'lgan holatlar; ish vaqtidan tashqari ishlaganlik, dam olish va bayram kunlari hamda tungi smenalar uchun to'lanadigan haqning aniq miqdori;

- qo'shimcha ta'til olish huquqiga ega bo'lgan korxonada ish o'rinlari, kasblar va lavozimlar ro'yxati ;

- moddiy javobgar shaxslar ro'yxati ;

- mehnatni muhofaza qilish chora-tadbirlari uchun mablag'lardan foydalanish tartibi va boshqalarni belgilang.

Jamoa shartnomasiga ish beruvchi va xodimlarning quyidagi masalalar bo'yicha o'zaro majburiyatlarini kiritish mumkin:

- mehnatga haq to'lash shakli, tizimi va miqdori, pul mukofotlari, nafaqalar, kompensatsiyalar, qo'shimcha to'lovlar; narxlarning o'zgarib borishi, inflyatsiya darajasi, jamoa shartnomasi bilan belgilangan ko'rsatkichlarning bajarilishiga qarab mehnatga haq to'lashni tartibga solish mexanizmi; xodimlarni ish bilan ta'minlash, qayta o'qitish, ishdan bo'shatib olish shartlari;

- ish vaqti va dam olish vaqti, mehnat ta'tillarining muddatlari;

- xodimlarning, shu jumladan ayollar va 18 yoshga to'lmagan shaxslarning mehnat sharoitlari va mehnat muhofazasini yaxshilash, ekologiya jihatidan xavfsizlikni ta'minlash;

- korxonani va idoraga qarashli turar joyni xususiylashtirish vaqtida xodimlarning manfaatlariga rioya qilish; ishni ta'lim bilan qo'shib olib beruvchi xodimlar uchun imtiyozlar; ixtiyoriy va majburiy tarzda tibbiy hamda ijtimoiy sug'urta;

- ish beruvchi tomonidan o'z xodimlarining shaxsiy jamg'arib boriladigan pensiya hisobvaraqlariga qo'shimcha badallar kiritish miqdorlari va muddatlari;

- jamoa shartnomasining bajarilishini tekshirib borish, taraflarning javobgarligi, ijtimoiy sheriklik, kasaba uyushmalari, xodimlarning boshqa vakillik organlariga faoliyat ko'rsatish uchun tegishli sharoit yaratib berish.

Jamoa shartnomasiga korxoning iqtisodiy imkoniyatlarini hisobga olgan holda qonun hujjatlari va boshqa normativ hujjatlar bilan belgilangan normalar va qoidalarda ko'rsatilganiga qaraganda imtiyozliroq mehnat shartlari va ijtimoiy-iqtisodiy shartlarni

kiritish mumkin. Masalan, qo‘shimcha ta‘tillar, pensiyalarga tayinlanadigan ustamalar, muddatdan ilgari pensiyaga chiqish, transport va xizmat safari xarajatlari uchun kompensatsiyalar, xodimlarni ishlab chiqarishda hamda ularning bolalarini maktabda va maktabgacha ta‘lim tashkilotlarida tekin yoki qisman haq to‘lanadigan tarzda ovqatlantirish, boshqa qo‘shimcha imtiyoz va kompensatsiyalar va b.

Jamoa shartnomalarini tuzish uchun muzokaralarni qanday boshlash kerak: Har ikki tomon – ish beruvchi yoki vakillik organi vakili bo‘lgan xodimlar (umumiy yig‘ilish, kasaba uyushmasi) jamoa shartnomasini tuzish va muzokaralar olib borish tashabbusi bilan chiqishi mumkin. Tashabbuskor boshqa tomonga jamoa shartnomasini tuzish bo‘yicha muzokaralar boshlanganligi to‘g‘risida yozma xabar yuborishi shart. Shundan so‘ng boshqa tomon 7 kun ichida muzokaralarni boshlashi shart. Agar kasaba uyushmasi jamoa shartnomasi tuzishga qaror qilgan bo‘lsa, ikki tomonlama muzokaralar komissiyasiga kiritish uchun ishchilar vakillarini ko‘rsatgan holda muzokaralar boshlanganligi to‘g‘risida yozma [xabar](#) oling. Qabul qilingan taklif asosida ish beruvchining vakillarini komissiya tarkibiga kiritish to‘g‘risida [buyruk](#) chiqaring. Komissiyaning yakuniy tarkibi, muddatlari, muzokaralar o‘tkazish joyini [qo‘shma karor](#) bilan tasdiqlang. Komissiya yig‘ilishlarida tomonlar vakillarining barcha takliflari va qabul qilingan qarorlar qayd etilgan bayonnomalarni yozib boring. Kasaba uyushmasi so‘roviga javoban jamoaviy muzokaralar uchun zarur bo‘lgan ma‘lumotlarni takdim eting. Ushbu koidaga rioya kilmaslik ish beruvchining Ma‘muriy javobgarlik to‘g‘risidagi kodeksining [49-moddasida](#) nazarda tutilgan javobgarlikka sabab bo‘lishi mumkin.

Jamoa shartnomasi loyihasini ishlab chiqish va tasdiqlash:

Komissiya ishi davomida jamoa shartnomasi loyihasini ishlab chiqing va uni korxonaning barcha bo‘linmalariga (boshqaruv, bo‘limlar va boshqalar) xodimlar muhokama qilishi uchun yuboring. Namuna sifatida barcha tashkilotlar (namunali xxyema), shuningdek kichik korxonalar, davlat organlari, banklar, fermer xo‘jaliklari uchun Kasaba uyushmalari federatsiyasi tomonidan ishlab chiqilgan jamoa shartnomasining tavsiya etilgan maketlaridan foydalanishingiz mumkin. Jamoa shartnomasi loyihasini ovozga qo‘ying. Jamoa shartnomasi, basharti uni umumiy yig‘ilishda (konferensiyada) ishtirok etayotganlarning ellik foizidan ko‘prog‘i yoqlab ovoz bergan bo‘lsa, ma‘qullangan hisoblanadi. Umumiy yig‘ilish (konferensiya) [bayonnomasini](#) tuzing. Shundan so‘ng 3 kun ichida tomonlarning vakillari bilan jamoa shartnomasini imzolang. Ish beruvchi nomidan shartnomani korxona rahbari yoki boshqa vakolatli shaxs, xodimlar nomidan kasaba uyushma qo‘mitasi raisi imzolaydi. Shuningdek, shartnomani imzolashda xozir bo‘lgan ish beruvchi va xodimlarning vakillari imzolarini qo‘yishlari shart (O‘zbekiston Kasaba uyushmalari federatsiyasi tomonidan ishlab chiqilgan jamoa shartnomasi modelining sarlavha sahifasiga qarang). Yig‘ilish ishtirokchilarining ko‘pchiligi qarshi ovoz bergan

bo'lsa, jamoa shartnomasi loyihasini kelib tushgan istak va mulohazalarga muvofiq qayta ishlab, 15 kun ichida qayta ko'rib chiqishga yuboring.

Jamoa shartnomasi qancha muddatga tuziladi: Jamoa shartnoma muddatini tomonlarning kelishuvi bilan belgilang. Konunda anik muddat belgilanmagan. Muddatning borishi shartnoma imzolangan yoki shartnoma matnida ko'rsatilgan kundan boshlanadi. Jamoa shartnomasi imzolangan vaqtdan e'tiboran yoki jamoa shartnomasida ko'rsatilgan kundan boshlab kuchga kiradi hamda taraflar belgilagan muddat davomida amal qiladi. Amaldagi jamoa shartnomasiga o'zgartirish va qo'shimchalar tuzish tartibiga o'xshash tarzda tasdiqlanadi. Jamoa shartnomasini imzolagan shaxslar har yili yoki shartnomaning o'zida maxsus ko'rsatilgan muddatlarda majburiyatlarning bajarilishi haqida mehnat jamoasining umumiy majlisida (konferensiyasida) hisobot berib turadilar. Jamoa shartnomasini imzolagan shaxslar, ya'ni ish beruvchi va xodimlarning vakillari hisobot berishadi. Tashkilotni qayta tashkil etish, mulkchilikni o'zgartirish va tugatishda jamoa shartnomasining amal qilishi

Korxona qayta tashkil etilganda shu qayta tashkil qilish davrida jamoa shartnomasi o'z kuchini saqlab qoladi, shundan keyin taraflardan birortasining tashabbusi bilan qayta ko'rib chiqilishi mumkin. Korxona tarkibi, tuzilishi, boshqaruv organining nomi o'zgargan, korxona rahbari bilan tuzilgan mehnat shartnomasi bekor qilingan hollarda ham jamoa shartnomasi o'z kuchini saqlab qoladi. Korxona mulkining egasi o'zgarganda jamoa shartnomasi o'z kuchini olti oy mobaynida saqlab qoladi. Bu davrda taraflar yangi jamoa shartnomasini tuzish yoki amaldagisini saqlab qolish, o'zgartirish va to'ldirish haqida muzokaralar boshlashga haqli. Korxona qonunchilikda belgilangan tartib va shartlar asosida tugatilayotganda jamoa shartnomasi butun tugatish ishlari olib borilayotgan muddat davomida o'z kuchini saqlab qoladi

Nazorat va muhokama uchun savollar

1. Kadrlar xizmatida ish yuritish deganda nimani tushunasiz va uning asosi nima?
2. Kadrlar xizmatida ish yuritishda qanday me'yoriy hujjatlardan foydalaniladi?
3. Fanning maqsadi nima va uni hal etish uchun qanday vazifalarni yechish lozim?
4. Fanning obyekti va predmeti nima?
5. Hujjat nima va u qanday vazifani bajaradi?
6. Rekvezit nima?
7. Fanning obyekti va predmeti nimalardan iborat?
8. Hujjatlarni bir turga keltirish tizimi qanday olib boriladi?
9. Respublika umumdavlat ish yuritish tizimi nimalardan iborat?
10. "Kadrlar xizmatida ish yuritish" fani boshqa qaysi fanlar bilan aloqador?

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR RO'YXATI

Huquqiy-me'yoriy hujjatlar

1.O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2022-yil 28-yanvardagi “2022-2026-yillarga mo‘ljallangan yangi O‘zbekistonning taraqqiyot strategiyasi to‘g‘risida” PF-60-son Farmoni, - T.: 2022.

2.O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019-yil 29-apreldagi “O‘zbekiston Respublikasi Xalq ta’limi tizimini 2030-yilgacha rivojlantirish konsepsiyasini tasdiqlash to‘g‘risida” PF-5712-son Farmoni, - **T.: 2019.**

3.O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2022-yil 11-maydagi “2022-2026-yillarda maktab ta’limini rivojlantirish bo‘yicha milliy dasturni tasdiqlash to‘g‘risida” PF-134-son Farmoni, - T.: 2022.

4.O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2023-yil 26-maydagi “Maktabgacha va maktab ta’limi vazirligi hamda uning tizimidagi tashkilotlar faoliyatini samarali tashkil etish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PF-79 son Farmoni, - T.: 2023.

5.O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2024-yil 21-iyundagi “Maktabgacha va maktab ta’limi tashkilotlari xodimlarini uzluksiz kasbiy rivojlantirish tizimini takomillashtirish bo‘yicha qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi PQ-231-son qarori, - T.: 2024.

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 // Sh.M. Mirziyoyev. – Toshkent: O‘zbekiston, 2017. – 104 b.

2.O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti Sh.Mirziyoyevning 2020-yil 29-dekabrda Oliy Majlisga Murojaatnomasi. (2020-yil 29-dekabr).

Fanga oid adabiyotlar

1.Sharipov Sh., Zokirov I., Tohirov O‘. va b. Umumiy o‘rta ta’limning kasbga yo‘naltirilgan mazmunini klaster texnologiyalari. Metodik tavsiyanoma. – T.: «ABU MATBUOT-KONSALT», 2012.

2.Sharipov Sh.S., Vorobyov A.I., Muslimov N.A., Ismoilova M. Kasb ta’limi pedagogikasi. - Toshkent., 2005. - 58 b.

3.Tolipova J. Pedagogik kvalimetriya. O‘quv qo‘llanma. TDPU. – Toshkent. 2017. 160 bet

4.Tony Wagner. “The Global Achievement Gap: Why Even Our Best Schools Don’t Teach the New Survival Skills Our Children Need - and What We Can Do About it” Aug. 2009.

5.Trilling B., Fadel Ch. “21st Century Skills: Learning for Life in Our Times”. ISBN: 978-0-470-55391-6 September 2009 Jossey-Bass 256 Pages.

6.Valijonov R. va boshq. Menejment asoslari: Kasb-hunar kollejlari uchun darslik / R. Valijonov, O. Qobulov, A. Ergashev. – T.: “Sharq”, 2002.—208 b.

7. World Economic Forum. Platform for Shaping the Future of the New Economy and Society. Schools of the Future Defining New Models of Education for the Fourth Industrial Revolution. Geneva Switzerland. January 2020.

8.Xojiyev E. Davlat va jamiyat boshqaruvining huquqiy asoslari. // Toshkent. – “Yangi kitob”, 2017. 257 bet.

9.Yo‘ldoshev N.K. Menejment asoslari va biznes reja: darslik / N.K.Yo‘ldoshev, S.Sh.Yusupov, G.E.Zaxidov. – Toshkent: – O‘zbekiston faylasuflari milliy jamiyati nashriyoti, 2017. – 252 bet.

10.Yo‘ldoshev N.Q. va b. Menejment va marketing asoslari: o‘quv qo‘llanma / Q.N.Yo‘ldoshev, M.M. Azlarova, G. Y. Xo‘djamuratov – Toshkent: Iqtisodiyot. – 2012, 258 bet.

11Yo‘ldoshev, N.K. Menejment: darslik / N.K. Yo‘ldoshev, G.E. Zaxidov. – Toshkent: – “O‘zbekiston faylasuflari milliy jamiyati” nashriyoti, 2018. – 392 bet.

12.Zayavitdinova N.M. Menejment: o‘quv qo‘llanma / N.M. Zayavitdinova, D.M. Artikova, S.Sh. Xodjiyeva, – Toshkent: “Turon Nashriyot”, 2021. – 160 bet.

13.Bazarov T. Upravlenii personalom. M., 2002.

14.Baldoni J. “Liderning oltin kitobi”. “Info Capital Books” nashriyoti. Toshkent, 2023. – 224 bet.

3.6. “Rahbar va pedagog imidji” moduli
1-mavzu: O’IBDO’ning kasbiy etikasi, strategik muloqot va zamonaviy imidj

(2 soat ma’ruza mashg’uloti)

REJA

1. Rahbar imidjini rivojlantirishda ong osti imkoniyatlarining roli.
2. Zamonaviy rahbar imidjini shakllantirishga qo’yiladigan talablar mazmuni.
3. Imidjning xususiyatiga qarab ajratiladigan turlari, o’ziga xos jihatlari, rivojlantirish bosqichlari.
4. “Vizual imidj”, “Verbal imidj”, “Noverbal imidj”, “Bevosita imidj”, “Bilvosita imidj”, “Korporativ imidj” va boshqa imidjning turlari.
5. Verbal imidjni shakllantirish va rivojlantirish usullari.

Mashg’ulotning texnologik xaritasi

O’quv bloki	III. BOSHQARUVDA ZAMONAVIY YONDASHUVLAR				
O’quv modul	3.6. “Rahbar va pedagog imidji” moduli				
Mavzu	1-mavzu: O’IBDO’ning kasbiy etikasi, strategik muloqot va zamonaviy imidj				
Davomiyligi	80 daqiqa				
Mashg’ulotning maqsadi	Zamonaviy talablar asosida umumiy o’rta ta’lim maktablari pedagog xodimlarining kasbiy bilim, ko’nikma, malakalarini rivojlantirish, ularning kasbiy kompetentligini muntazam oshirish				
Mashg’ulot bosqichlari	Faoliyat tavsifi	Vaqt, daqiqa	Metodlar	Zarur jihozlar	Natija
1. Tashkiliy qism	Salomlashish Maqsad va reja bilan tanishtirish Mashg’ulotning dolzarbligini asoslab berish	5	Suhbat, tushuntirish		O’qituvchilar mashg’ulotga tayyor bo’lishadi.
2. Motivatsiya	Qiziqarli jumboq yoki muammoli savol "Mavzuning dolzarbligi" haqida qisqa muhokama	5	Muammoli vaziyat yaratish, muhokama		O’qituvchilar mavzuga qiziqadi va ishtirok etishga rag’batlanadi.
3. Nazariy qism	Zamonaviy pedagogik texnologiyalarni tushuntirish	15	Taqdimot, ko’rgaz	1-12-slaydlar	O’qituvchilar yangi

	<ul style="list-style-type: none"> Interfaol metodlarning qo'llanilishi Slaydlar bilan tushuntirish 		mali tushuntirish		texnologiyalarni nazariy jihatdan o'rganadi.
4. Amaliy mashg'ulot	<ul style="list-style-type: none"> Interaktiv platformalardan foydalanishni o'rgatish Guruhlarda ishlash: amaliy topshiriqlar bajarish Misollar va vaziyatlarni muhokama qilish 	30	Guruhlarda ishlash, platformalardan foydalanish	Kahoot, Quizizz, 1-2-tarqatmalar	O'qituvchilar interfaol vositalar yordamida amaliy ko'nikmalar hosil qiladi.
5. Tahlil va muhokama	<ul style="list-style-type: none"> Guruhlar ishlari bo'yicha taqdimotlar Qiyinchiliklarni muhokama qilish Mashg'ulot jarayoni bo'yicha fikr-mulohazalar olish 	15	Suhbat, muhokama, tahlil		O'qituvchilar o'z tajribalarini o'rtoqlashtirish va yangi g'oyalarni o'zlashtiradi.
6. Refleksiya	<ul style="list-style-type: none"> "Men nimani o'rgandim?" usuli orqali xulosa qilish "Traffic Light" orqali o'z-o'zini baholash 	5	Refleksiya usullari	Mentimeter, 1-ish varag'i	O'qituvchilar o'z faoliyatini baholaydilar va o'rganilgan ma'lumotlarni qayta ko'rib chiqadi.
7. Yakunlash va baholash	<ul style="list-style-type: none"> Mashg'ulot natijalarini umumlashtirish Kelgusi mashg'ulotlar uchun tavsiyalar berish 	5	Suhbat		O'qituvchilar mashg'ulotdan

					qoniqish bilan chiqadi va yangi maqsadlar bilan yoʻnaltiriladi.
--	--	--	--	--	---

GLOSSARIY

Boshqaruv (umumiy koʻrinishda) — ikkita obyektlar oʻzaro hamkorligining maʼlum turi — bunda ulardan biri boshqaruv subyekti holatida, boshqasi esa boshqaruv obyekti holatida boladi.

Boshqaruv vazifalari — boshqaruv faoliyatining nisbatan mustaqil, ixtisoslashtirilgan va ajratilgan turlari.

Boshqaruv jarayoni — tashkilot resurslarini u tomonidan oʻzining maqsadlariga yetishish uchun shakllantirish va ulardan foydalanish boʻyicha uzluksiz oʻzaro bogliq harakatlarning majmuasi.

Muvofiqlashtirish — boshqaruv vazifalaridan biri boʻlib, uni amalga oshirish firmaning ichki holatini tashqi muhit sharoitlari bilan muvofiqlashtirish, tizimning barcha boʻgʻinlari ishdagi muvofiqlikni ular oʻrtasida oqilona aloqalar (kommunikatsiyalar), tizimchalar oltasidagi oʻzaro hamkorliklarni olnatish yoʻli bilan taʼminlash, boshqaruvning barcha vazifalari yagonaligi va muvofiqligini taʼminlashdan iborat boʻladi.

Nazorat — menejmentning dasturlar, rejalar vazifalar, boshqaruv qarorlari bajarilishini taʼminlash boʻyicha vazifasi. U oʻz ichiga boshqaruv obyektidagi jarayonlarning borishi orqasidan kuzatish, nazorat qilinayotgan parametrlarni berilgan dastur bilan solishtirish, dasturdan chetga chiqishlar, ularning sabablari va xarakterini aniqlashni oladi. Boshqarilayotgan obyektida sodir bolayotgan jarayonlar nazoratning obyekti boladi.

Nazoratning ikkita asosiy shakllari mavjud — faol va passiv. Passivi qandaydir jarayonni yanunlanishi boʻyicha diskretli amalga oshiriladi, faoliyatda butun jarayon davomida boshqarilayotgan obyektga taʼsir kolsatiladi, bu chetga chiqishlarni bartaraf etish va jahl bilan taʼsir kolsatishni oʻl in in i qoplashga imkon beradi.

Nizo (janjal) — ikkita yoki koʻproq tomonlar, yaʼni aniq shaxslar yoki guruhlar oltasidagi ziddiyat bolib, bunda har bir tomon oʻzining nuqtayi nazari yoki maqsadi qabul qilinishiga harakat qiladi va boshqa tomonni shunday qilishiga xalaqit beradi.

Noverbal axborotlar — joliatuvchi tomonidan soʻzlardan foydalanmasdan yuborilgan axborotlar. Norasmiy jamoa — kishilarning sirtqi taʼsir natijasida emas, balki ichki sabab natijasida vujudga kelgan guruhi, u maʼlum maqsadlarga erishish uchun vaqtinchalik oʻzaro hamkorlikka kirishadi.

Mamlakatimiz iqtisodiyoti jadal surʼatlar bilan oʻsayotgan bir vaqtda, erkin raqobat va aholining turmush farovonligini taʼminlashda, tashkilot va korxonalarda boshqaruv faoliyatini samarali tashkil qilishda rahbarlik mahorati muhim ahamiyatga ega. Rahbar keng dunyoqarashga va tashkilotlardagi ichki oʻzaro aloqalarni va tashqi muhit bilan oxirgi oʻzaro taʼsiri masalalari boʻyicha fikrlash tizimiga ega boʻlishi kerak. U yuqori umuminsoniy sifatlarga va psixologik qobiliyatlarga, aqlli va ongli riskka borishni bilishi kerak.

Boshqaruv faoliyatini muvaffaqiyatli amalga oshirishning rahbar yoshiga bogʻliqligi rivojlangan mamlakatlar tadqiqotlariga asoslanadi. Aniqlanishicha, [Yaponiya](#) qayta ishlab chiqarish yirik kompaniyalari rahbarlarining oʻrtacha yoshi 63,5 boʻlsa, shu toifa amerikalik rahbarlarning yoshi 59 da ekan. [Yaponiya](#) yirik kompaniya rahbarlarini oʻrganishda uchraydigan va taajjublanarli jihatlardan biri, ularning yoshi ulugʻligidir. Baʼzi bir tashkilotlarda (masalan, «Sony Corporation») kompaniya prezidentining yoshi 65 deb cheklangan boʻlsada, lekin koʻpgina avtomobil sohasidagi firma rahbarlarining yoshi 75 va undan yuqoriligi ajablanarli hol emas. Umuman olganda, [Yaponiyada](#) xodimning korxonaga bir umr yollanish tajribasi qoʻllanadi. Maʼlum boʻlishicha, yuqori boʻgʻin rahbarlarining koʻpchiligi oʻz tashkilotida 30 yildan ortiq ishlaydi. Bu sohada oʻtkazilgan tadqiqotlar shundan dalolat beradiki, katta yoshli rahbarlar, agar ularning sogʻligi koʻngildagiday boʻlsa, ushbu tashkilot uchun katta tajriba manbaidir. Rahbarning ulugʻyoshi haqida gapirar ekanmiz, nafaqat uning biologik jihati, balki, ijtimoiy tomoni, hayotiy tajribasini ham nazarda tutishimiz darkor. Zero, «Qari bilganni pari bilmas», deb xalqimiz bejiz aytishmagan. Biroq, ishlab chiqarishga zamonaviy texnologiyaning kirib kelishi, ularni oʻzlashtirishda maʼlum mahoratni talab qiladi. Baxtga qarshi, hozirgacha kompyuterda ishlashni oʻrganolmayotgan katta yoshli rahbarlarni uchratish qiyin emas. Shu jihatdan olganda, yosh rahbar koʻpincha tashkilotga ilgʻor texnologiya va tezkorlik olib kiruvchi omil sifatida qabul qilinadi.

Yosh rahbar boshqaradigan tashkilotdagi xodimlarning oʻrtacha yosh koʻrsatkichi koʻpincha past boʻladi. Yoshlik (30-35 yosh atrofida) bu yangilik va kashfiyotlarga moyillik, ijodiylik, qoʻrqmaslik va oʻzguruvchan muhitga moslashuvchanlik bilan ifodalanadi. Afsuski, bunday tashkilotda katta yoshdagi (40-45 dan yuqori) xodimlarga, hatto, shubha bilan qarashadi. Lekin, aniqlanishicha, inson 35-55 yoshlarida oʻz kasbining mohir ustasiga aylanadi, oʻz sohasidagi bilimni yaxshi egallaydi va ixtirolarni joriy etishga oʻzida ishtiyoq sezadi. Shu bilan birga, unda vaziyatni sovuqqonlik bilan tahlil etish, vazminlik kayfiyati shakllanadi.

Albatta, hamma yosh rahbar ilg'or texnologiya tarafdori va shunga moyil deb aytish qiyin, lekin yoshlarga zamonaviylik xos. Bu esa o'z navbatida, yosh rahbarning zamonaviy va ilg'or ishlab chiqarish uslublariga murojaat etish ehtimolini kuchaytiradi. Xalqimizda, yoshi katta bo'lsa ham ko'ngli yosh degan ibora bor. Demak, zamonaviy rahbar yoshidan qat'i nazar ilg'or texnologiyalar tarafdori, tashkilot miqyosida zamonaviy ishlab chiqarishni joriy etishga qobiliyatli bo'lishi lozim. Bu esa davr talabidir.

Yana bir muhim jihat, rahbar imidji qanday bo'lishi kerak? Avvalo, imidj atamasiga e'tibor qaratamiz. Imidj – (ing. imij – qiyofa, tasvir) odamlar ongida muayyan shaxs, tashkilot yoki boshqa ijtimoiy ob'ektga nisbatan yuzaga keluvchi, idrok etilayotgan ob'ekt haqidagi axborotni o'zida mujassamlashtirgan va ijtimoiy xulq-atvorga da'vat etadigan muayyan sintetik obraz. Zamonaviy rahbar imidjini yaratish – bu uning yuzi, kiyinishi, qalbi, sog'lom fikri, muomala madaniyati, boshqaruvchilik san'atini mukammal egallaganligi, kompetentlik: bilimi, tafakkuri, kasbiy mahorati, farosati, kamtar, xushmuomalalik kabi insoniy fazilatlari, go'zallik, axloqiylik, o'git va ibrat, ustoz va shogird an'alariga tayangan holda insonning nufuzini ko'tarish, obro'yini oshirish, hurmatga sazovor bo'lishidir.

Boshqaruv tizimida rahbar xodimning faoliyati muhim o'rin egallaydi. Bu esa, o'z tavsifi bo'yicha siyosiy va mumtoz faoliyatdir. Rahbar xodim davlat ko'rsatmalarini ro'yobga chiqaradi, u xo'jalik tizimida davlatning vakili hisoblanadi. Boshqacha qilib aytganda, haqiqiy rahbar xodim Ushbu jamoaning ilg'or kishisi bo'lib, u o'z korxona va tashkilotining foydasini ko'zlovchi va korxona sha'nini himoya qiluvchi shaxsdir.

Hech kim rahbar bo'lib tug'ilmaydi, faqat o'zi – sidqidildan qilgan mehnat va uning samarali natijalari bilan shaxs o'zining rahbarlikka loyiq xususiyatini namoyon qiladi. Rahbar xodim mehnatning muhim omili - qaror qabul qilish va uni bajarishda har xil boshqaruv apparati bo'g'inlari harakatini to'g'ri yo'naltirishdan iboratdir.

Mamlakatning psixologlari O'zbekistonda zamon talablariga to'la javob beradigan, chuqur ilmiy tadqiqot namunalarini namoyish qilayotgan, ilg'or g'oyalarni ishlab chiqayotgan rahbar psixologiyasiga zo'r qiziqish bilan qaramoqdalar. Rahbar psixologiyasining predmeti, tadqiqotlar qamrovining kengligi, to'plangan empirik dalillarning boyligi, ularning rang-barangligi, tahsinga sazovorligi, tatbiqiy xususiyatga ega ekanligi, ontogenez asosiy bosqichlarining bir davrning o'zida o'rganilishi har qanday ilmiy izlanuvchini hayratga soladi. Shu sababdan keyingi yillarda O'zbekiston psixologlari ham rahbar psixologiyasi bilan yaqindan tanishish ehtiyojini his qilmoqdalar, chunki boy tajribalar bilan tanishmasdan turib, bugungi kun talabiga mos ilmiy nazariyalar ishlab chiqish mumkin emas. Boshqaruv tizimining mohiyatiga chuqurroq kirib borsak uning nihoyatda turli-tuman sinoatlarga boyligini ko'ramiz. Kattami, kichikmi, qaysi mansabda bo'lishidan qat'iy nazar, har bir rahbar o'zishiga talab darajasida yondashishi uchun nimalarni bilishi, qanday fazilatlarga ega bo'lishi

kerak, degan savol esa hamisha ko'ndalang turadi. Boshqaruvda tajriba, ko'nikma, mahorat, bilim, aql va idrokning roli katta. Ammo eng avvalo, boshqaruv, bu san'at, aniqroq aytganda ijoddir. Rahbarga ham xuddi san'atkor uchun zarur bo'lganidek talant va iste'dod lozim. Shuni ko'rishiz mumkinki, har kimdan san'atkor chiqmaganidek, istagan odamdanda ham yaxshi rahbar chiqavermaydi. Rahbar o'z qobiliyatini, iste'dodini ishga solib izlanadi, shu maqsadda hayotni, odamlarni chuqur o'rganadi. Natijada to'plagan bilimlari, tajribalarni boshqaruvning umumiy qonuniyatlari asosida shakllantirib o'zining rahbarlik usulini yaratadi. U o'z boshqaruv usullarini shakllantirishda mutlaqo erkin shaxsdir, ammo uning rahbarlik usuli ijobiy natija berishi kerak.

Hozirgi paytda respublikamizda bozor munosabatlariga o'tish jarayoni davom etmoqda. Yangi asr boshida ijtimoiy islohotlar amalga oshirilmoqda. Jamiyat ma'naviy yuksalish va yangilanish sari bormoqda. Boshqaruvning chinakam, sharqona, ilmiy nazariyasini ishlab chiqish va uni amalga oshirish uchun ko'plab izlanishlar olib borilmoqda. IMIJ (ing. image, lot. imago — timsol, ko'rinish) — shaxs, hodisa, narsani ommalashtirish, reklama qilish va h. k. maqsadlarda odamlarga hissiy-ruhiy ta'sir ko'rsatishni ko'zlab shakllantiriladigan qiyofasi; targ'ib qilish vositalaridan biri. Imij so'zi bizning tilga kirib kelganiga uncha ko'p bo'lgani yo'q, va uning ma'nosi, deyarli "obraz" — u yoki bu ob'ekt, xodisa yoki inson to'g'risidagi tasavvur tushunchasi deb qabul qilinadi. U juda murakkab va ko'p qirralidir: unga ko'pchilik omillar ta'sir ko'rsatadi va uning o'zi ham bizning ongimizga ta'sir o'tkazadi. Siz inson bilan muloqot qilishni xohlaysizmi yoki yo'qmi? Ko'rinishidan uning hamma narsasi me'yordagidek, lekin baribir negadir ko'ngil unga talpinmaydi.

Odatda, xamma gap imijda, yoki — ma'lum bir insonning obro'sida. Rahbarning psixologik saviyasini kamol toptirish masalasi mehnat kollektivini samarali boshqarishda asosiy talab va ajralmas shartlardan hisoblanadi. Imij - ushbu saviyaning tarkibiy qismlaridan biri bo'lib, u ko'p hollarda rejalashtirilgan vazifalarni amalga oshirishda tayanch bo'lib xizmat qilishi mumkin. O'z imijini yanada takomillashtirish ustida ishlar ekan, rahbar amaliy muloqot madaniyatini ko'taradi hamda bo'ysunuvidagilar bilan o'zaro munosabatning optimal, eng qulay sharoitlarini yaratadi. Rahbar imiji uning o'z professional faoliyatida qo'llaydigan bilimlari, ko'nikmalari, vakolatlari, va albatta, qadriyatlarining qay darajada ekanligidan xabar beradi. Shu bilan birga, rahbar imiji tashkilot madaniyati, yutuqlari bilan ham chambarchas bog'liqdir. Rahbarda o'z mehnat faoliyati davomida uni o'rab turgan sotsiumda o'zi haqidagi ijobiy fikrni shakllantirishga nisbatan zarurat uyg'onadi. Buning sababi turlicha bo'lishi mumkin. Ya'ni, o'z martabasini oshirishga intilish, yangi lavozimni qabul qilish, kollektivda bundan-da yuqoriroq pog'ona - ijtimoiy huquqqa ega bo'lish istagi, ba'zida esa, o'ziga nisbatan mavjud bo'lgan salbiy fikr va tasavvurni o'zgartirish kabi. Shu bilan birga, rahbar, o'zi xohlaydimi yoki yo'q, bo'ysunuvidagilar orasida fe'l-atvor, o'z

faoliyatiga nisbatan munosabati kabi sifatlarda boshqalarga namuna, o'rnak bo'lib xizmat qiladi.

Ko'p hollarda, bo'ysunuvdagilar, aynan rahbar sharofati bilan, tashkilotda hamda jamiyatda mavjud bo'lgan me'yorlar, qadriyatlar va an'analarni o'zlashtirib, kezi kelganda, unga taqlid ham qiladilar. Imijni yaratish kabi muammoga psixologiyaning turli yo'nalishlarida ushbu masala bilan shug'ullanadigan ko'pgina mualliflarning tadqiqotlari bag'ishlangan. Siyosiy psixologiya, reklama, marketing, san'at psixologiyasi – psixologiya fanining turli yo'nalishlarining bir qismigina bo'lib, ular samarali imijni shakllantirish muammosi bilan faol shug'ullanadi. Boshqaruv imijeologiyasining ahamiyati ortib, u insonlar hayotiy faoliyatining barcha sohalariga kirib bormoqda. Demak, boshqaruv tizimida faoliyat ko'rsatuvchi shaxslar munosib ravishda imijga ega bo'lishlari shart. Imijeologiya – shunday ilm va san'atki, unda insonning tashqi ko'rinishiga shaxsiy jozibadorlikni berish sirlari ham o'rgatiladi. Bu fanga ko'ra, imiji baland inson boshqalardan o'z nufuzi va jozibasi bilan ajralib turadi. Imij – insonning ishbilarmonlik va boshqa ijobiy xususiyatlarini kattalashtirib ko'rsatadigan oynaga o'xshaydi.

Uning eng yaxshi jihatlarini namoyon etishga xizmat qiladi. Har qanday tashkilot ham o'z imijiga ega bo'lishi zarur. Imiji past tashkilot odamlar e'tiboridan qolib ketaveradi. Demak, tashkilot imijini yaratib borish juda muhim vazifalardan biri hisoblanadi. Bu vazifa avvalo o'sha tashkilot rahbarlari zimmasiga yuklatiladi. Tashkilot imijini yaratish uchun rahbarlar o'z xodimlari bilan tez-tez suhbatlar, bu borada o'quv-seminarlari o'tkazib turish maqsadga muvofiqdir. O'quv-seminarlarining mavzulari esa turlicha bo'lishi mumkin: kabinetda tashrif buyuruvchilarni kutib olish, ular bilan muloqotda bo'lish, o'z xodimlariga nisbatan munosabat, o'z tashqi qiyofasiga e'tibor va hokazo... Insonda, asosan ommaviy axborot vositalarining ta'siri sababli, imij tushunchasi haqida o'z shaxsiy tasavvuri hosil bo'ldi. Bu, boshqa insonlarning ko'zi bilan qaralgan odam obrazi, insonlar ongida bizning shaxsimizga birikib ketgan bir qator stereotiplarning (bir xillikning) spektri, shuningdek, bizning, boshqalarga o'tishi mumkin bo'lgan o'z-o'zimiz haqimizdagi tasavvurimiz; ijtimoiy tarmoqdagi profilda “yoqdi” belgilari vositasida hisoblanadigan shaxsning ijtimoiy tarmoqlardagi tashqi rasmi va boshqa insonlar uchun jozibaliligi.

Insonning mimikadan iborat imiji – mimika, yuzning ifodasi, tabassum. Inson qalbining hissiyotlarini, uning mimikasi (yuz xususiyatlari) va qarashidan boshqa hech narsa aks ettira olmaydi. Shuning uchun, siz qay darajada mimikaga ega ekanligingiz, siz namoyish qilmoqchi bo'lgan narsani u qanchalik ifoda etishi haqida bilish zarur. Ko'pchilik odamlar tabiatan jozibador imijga ega bo'ladilar, lekin, qoidadagidek, insonlarning hurmatlari, o'z-o'zini taqdimotini qila olish san'atiga ko'ra yuzaga keladi, chunki bu san'atsiz, har qanday faoliyatda yirik muvaffaqiyatlarga erishib bo'lmaydigan, inson e'tiborining xursandchiligini sezib bo'lmaydi. Xulosa qilib

aytilganda rahbar imidjiga avvalambor rahbarning jamiyatda, har bir tashkilotda, xodimlar va hamkasblar o'rtasidagi munosabatlar, xulq-odobi, madaniyati, nutqi, ovoz tempi, ma'suliyatlilik, adolatlilik va tashqi ko'rinishi (soch turmagi, pardozi, kiyinish uslubi) va hokazolarni misol tariqasida aytib o'timishimiz kerak. Rahbar tashkilotda xodimlar uchun namuna obraz hisoblanadi. Ish faoliyatida har bir rahbarning o'zini tizimi bo'lgandek imidjini ham o'zini o'rni bor. Adolatli, ma'suliyatli, talabchan, ishbilarmon rahbarlar har doim ish faoliyatini kuzatib, nazorat etishi lozim. Kamchiliklar anglashmovchilik borasida rahbar imidjidan foydalanib to'g'ri qaror qabul qilishi kerak deb bilaman.

Yuqori lavozimga mansub rahbar o'z boshqaruv faoliyatida muvaffaqiyatga erishishi uchun anchagina yuksak aqliy ko'rsatkichga ega bo'lishi kerak. Bunday salohiyat kutilmagan vaziyatni tahlil etishda, muammoni hal qilish jarayonida bir necha vazifani parallel ravishda boshqarish zaruratidan kelib chiqadi. Lavozim talablari turli bo'g'in rahbarlari uchun turlicha aqliy salohiyat zarurligini ta'kidlaydi. Yuqori bo'g'in rahbarlari aniq ifodalangan ijtimoiy intellektga ega bo'lishlari shart. Ular tashabbuskor, muloqotga boy, yuksak siyosiy va ijtimoiy mavqyega ega, ishga aloqadar tanish-bilishlari ko'p, intuitsiyasi rivojlangan va tashkilot faoliyatining qayerga yo'nalishini tezda payqab olishlari kerak. Har qanday tashkilotdagi asosiy og'irlikni o'ziga oluvchi o'rta bo'g'in rahbarlarida esa maxsus qobiliyat ko'proq rivojlangan bo'lishi lozim. Ular ishga diqqat-e'tiborli, mas'uliyatli, katta hajmdagi miqdoriy va sifat ma'lumotlarini tahlil etish qobiliyatiga ega shaxslardir.

Yuqorida aytib o'tilgan umumiy qobiliyatlar, muvaffaqiyatli boshqaruvni ta'minlovchi zarur shaxs xislatlarini aniqlash, va ularni rahbarlikda rivojlantirish masalasini dolzarb qilib qo'yadi. Natijada nafaqat mazkur xislatlarni aniqlash, balki bu yo'nalishdagi tadqiqotlarni tashkil etish bo'yicha bir qator vazifalarni hal etishni talab qiladi. Bu borada amaliy faoliyat olib boruvchi tadqiqotchilarning ta'kidlashicha, rahbarlarni baholash kadrlar bilan ishlash masalasining eng nozik qismiga aylangan. Inson tajribasi va uning boshqaruv faoliyatida namoyon bo'lishi ikki asosiy masala orqali tahlil qilinadi. Birinchidan, yuqori bo'g'in rahbari uchun boshqaruv tajribasi zarur, shuningdek, ulardan hayotiy tajribaga ega bo'lish ham talab qilinadi. Ikkinchidan, o'rta bo'g'in rahbarida esa o'z sohasi bo'yicha kamida uch yillik tajriba bo'lishi lozim. Bu toifa rahbar tajribasini tahlil etar ekanmiz, asosiy e'tibor kasb sohasiga qaratiladi. Odatda psixologiya fanida qobiliyatning umumiy va maxsus turlari ko'rsatiladi. Umumiy qobiliyatlar shaxsning har qanday faoliyatga kirishishida muvaffaqiyat uchun imkoniyat yaratsa, maxsus qobiliyat faqat ayrim yo'nalishdagi faoliyat turida muvaffaqiyatga erishish uchun asos bo'ladi. Mana shunday umumiy qobiliyat turkumiga inson aqlini, ya'ni intellektni kiritish mumkin. Rahbar intellekti qanchalik yuqori bo'lishi kerak, degan savol, albatta, bahsdan xoli emas.

Ba'zi tadqiqotlar shuni ko'rsatdiki, o'ta yuqori intellekt yuksak rahbarlik malakalarini amalga oshirishga xalaqit berar ekan. Shunday deyishning asoslaridan biri – qaror qabul qilishda haddan tashqari aql ishlatish bu jarayonni yanada cho'zib yuborishi mumkin. Shuning uchun boshqa bir qator tadqiqotchilar, rahbarda nazariy aqldan ko'ra, amaliy aql rivojlangan bo'lishi kerak. Darhaqiqat, oilada to'ng'ichlik o'z mavqeyiga ko'ra ma'lum mas'uliyat ham demakdir. O'zbek oilalaridagi ko'pbolalik sharoiti to'ng'ich farzandga ota-onaga madadkor bo'lish, kichiklarga rahnamolik qilish va nazoratni o'z bo'yniga olishini taqozo etadi. Bu esa shakllanayotgan shaxsning tashkilotchilik va nazoratga bo'lgan imkoniyatini yanada oshiradi, kelgusi faoliyatida o'z-o'zini idora eta olish qobiliyatini shakllantiradi. Ishlab chiqarish sharoitida inson xulqini tushunish va uni boshqarish uchun shaxs tabiati haqida ma'lum bir ma'lumotga ega bo'lish kerak. Tashkilotda shaxs o'zgalar bilan munosabatga kirishar ekan, demak, u turli ijtimoiy guruhlar faoliyatida qatnashadi. Shu munosabat bilan shaxs a'zo bo'lgan guruh va jamoalarga xos psixologik qonunlarni ham tahlil etish zarurati tug'iladi. Boshqaruv jarayonini psixologik tahlil etish masalasi, avvalambor, rahbarning faoliyatini takomillashtirishni o'z oldiga maqsad qilib qo'yadi. Yosh rahbar boshqaradigan tashkilotdagi xodimlarning o'rtacha yosh ko'rsatkichi ko'pincha past bo'ladi. Yoshlik (30-35 yosh atrofida) bu yangilik va kashfiyotlarga moyillik, ijodiylik, qo'rqmaslik va o'zguruvchan muhitga moslashuvchanlik bilan ifodalanadi.

Afsuski, bunday tashkilotda katta yoshdagi (40-45 dan yuqori) xodimlarga, hatto, shubha bilan qarashadi. Lekin, aniqlanishicha, inson 35-55 yoshlarida o'z kasbining mohir ustasiga aylanadi, o'z sohasidagi bilimni yaxshi egallaydi va ixtirolarni joriy etishga o'zida ishtiyoq sezadi. Shu bilan birga, unda vaziyatni sovuqqonlik bilan tahlil etish, vazminlik kayfiyati shakllanadi.

O'qituvchi imidji individual va shaxsiy sifatлари, kasbiy faoliyati va xulqining kommunikativ xususiyatlari kabi xossalardan iborat. Imidjni nimadan boshlab shakllantirish kerak? Imidjning ma'lum qoidalariga tayanib, uning asosiy xossalarini ajratib olamiz.

Eng ahamiyatli xossalarga:

*tashqi ko'rinish;

*muloqotning verbal va noverbal vositalarining qo'llanilishi;

*kasb obraziga ich-ichidan mos kelishi – ichki «shaxsiyat»;

* pedagogik faliyatining uslubiy xususiyatlari;

* kasbiy yo'naltirilganlik. Birinchi bosqich – tashqi ko'rinish, bunda pedagog imidjining asosiy xususiyati – ilk taassurot fenomeni, yangi «vizual go'zallik» muhim rol o'ynaydi. O'qituvchining umumiy ko'rinishi barkamol, o'quvchi va uning otaonalari hamda kattalarning hurmati va ishonchini tug'diradigan, ularni o'ziga qarata oladigan bo'lishi kerak. Bunda o'qituvchi kiyimining rangi, me'yorida qilingan pardoz-andoz (makiyaj), zamonaviy soch turmagi katta ahamiyatga ega. O'qituvchi to'g'risidagi ilk

taassurot uni ustoz sifatida qabul qilingan, pedagogik ta'sirini hosil qila olishi hamda bolalarga ta'sir etishi singari omillar katta ahamiyatga ega. Ikkinchi bosqichga – imidjning muhim omillaridan biri – muloqotning verbal va noverbal vositalari qo'llashi kiradi.

O'qituvchi o'zini «taqdim etish» vazifasini o'zi to'g'risida ilk taassurot shakllantirayotgan payta amalga oshirish maqsadga muvofiq. «Verbal» deb nomlanadigan imij o'qituvchi oyoqlarning yig'ilgan holatda turishi, qo'llarning me'yorida harakatlanishi, ovoz tembrining juda yuqori emasligi yoki aksincha. «Noverbal» deb nomlanadigan imij o'qituvchi imo-ishoralari, yuz-qarashlari (mimika, aslini olganda, odamlar o'rtasidagi axborot almashuvi bo'lib, uning asosiy maqsadi uzatilayotgan va qabul qilinaetgan axborotning tushunarligini ta'minlashdir. Savlatini nazarda tutadigan yoqimli sifatlarni qay darajada ishlata olish bilan bog'liq. Yaxshi sifatlar turli vaziyatlarga tezkor o'rganishga, odamlar bilan kommunikativ aloqalar o'rnatishga yordam beradi. Afsuski, sotsiologlarning tadqiqotlariga ko'ra, faoliyat boshlayotgan o'qituvchilarning 29 foizi o'quvchilar bilan ilk aloqalardayoq qiyinchiliklarni boshidan kechiradilar.

Pedagog imijining muhim tomoni – uning so'z boyligidir. Nutq san'ati – uning egiluvchanligi, ta'sirligi, originalligidir. Qadimgi donishmandlarning aytishicha, notiqlik san'ati – bu so'z bilan ishontirish qobiliyatidir. O'quvchilar bilan muloqotda o'qituvchi o'zinig nutq ohangini unutmasligi kerak. Chunki o'quvchilarning nafaqat ruhiy holati, balki ularning ishlash qobilyati ham shunga bog'liq. Pedagog o'z imidjini yaratishida notiqlik mahoratining o'ni juda muhim bo'lib, maqolada notiqlik mahorati haqida ma'lumotlar berib o'tmoqchiman. Verbal effekt quyidagilarda namoyon bo'ladi: oyoqlarning yig'ilgan holatda turishi; qo'llarning me'yorida harakatlanishi; ovoz tembrining juda yuqori emasligi yoki aksincha yuqoriligi; ifodali nutqni rivojlantirish; mazmunli nutq. Pedagogning nutqi yorqin, jozibali, ta'sirli, jarangdor, tasvir (obraz)li bo'lishi lozim.

Nutqda jonlantiruvchi jihatlar bo'lmasa, u quruq, badhazm, zerikarli bo'ladi. Nutqning mazmuni qanchalik boy, chuqur bo'lsa, uning shakli ham shunchalik rang-barang bo'lishi unga munosib jilo, sayqal berilishi, badiiy bo'yoklar bilan jozibali qilinishi, tasvirlar bilan boyitishi darkor. Buning uchun hikmatli so'zlardan, maqol, she'riy parchalardan, o'tkir iboralar, tasvir, qiyos va o'xshatishlardan keng ko'lamda, biroq me'yorida foydalanishni tavsiya etamiz. Bular nutqning bezagi, ko'rki, sayqalidir. Notiq, shu bilan birga, satira, yumor, istiora, majozlardan o'z o'rnida, badiiy talaffuz bilan, shoirona ko'tarinki ruhda ishlatsa, uning nutqi tinglovchini o'ziga maftun etadi, gapi "shirali" bo'ladi, nutqi qiyomiga yetadi, tasanno va ofarinlarga sazovor bo'ladi. Pedagog so'zlayotganda ovozning goh baland, goh past bo'lib tovlanishiga alohida e'tibor berishi kerak. Busiz jumla qanday ohangda, urg'u, talaffuzda aytilishiga qarab turlicha ma'noni anglatishi mumkin. Qaysi bir pedagog mantiq fanidan bexabar bo'lsa,

ya'ni chala-yarim fikr yuritsa, yuzaki va qisqa o'ylasa, nutkida izchillik bo'lmaydi. Fikr va so'z, tafakkur va til mantiqan muvofiq bo'lishi shart: bayon etilmoqchi bo'lgan fikr, g'oya, pedagogning ko'rsatmasi, va tavsiyasi ularni ifodalashga xizmat qiladigan so'zlar bilan o'zaro uyg'un, hamohang, mutanosib bo'lishi talab etiladi. Aks holda dili boshqayu, tili boshqa qabilidagi nomuvofiqlik, teskari mutanosiblik, yasamachilik ro'y beradi.

Frantsuz tilshunosi P.Buast: "Gapirayotgan odam ekadi, eshitayotgan odam hosil yig'adi", – degan edi. Demak, notiq so'zlagan nutqidan hosil olmoqni istar ekan, aniq o'quvchilarning ongi va qalbiga yo'l topmog'i, jonli qiziqishini uyg'otishga, fikrlashga turtki berishi, his-tuyg'ulariga ta'sir o'tkazib, ularni junbushga keltirishi lozim. Bunga faqat auditoriya (tinglovchi) bilan muloqot o'rnatilgan taqdirdagina erishish mumkin.

Nutqiy muloqotga kirishishgan kishinng maqsadlari doirasini umumlashgan holda quyidagilar bilan belgilash mumkin:

- 1) o'zga(lar)ga, muayyan jamoaga o'z g'oya va fikrlarini yetkazish orqali hamfikrlar doirasini kengaytirish;
- 2) ma'naviy (ruhiy) hayotini uzaytirish orqali hayotda iz qoldirish;
- 3) hukmronlikka bo'lgan intilishni amalga oshirish;
- 4) shartnomaga asosan o'z xizmat doirasida muayyan (siyosiy, iqtisodiy, moliyaviy) masalani hal etish;
- 5) e'tibor qozonish;
- 6) jamiyatda tutgan baland mavqeni saqlab qolish va h.k.

Nutqda maqsadga erishish usullari uch katta guruhga bo'linadi.

1. Imperativ – nutqiy ta'sirning kuchga tayangan usuli. Bu usul avtoritar nutqning asosini tashkil etadi (buyruq, qo'rqitish, shaxsiyatga tegish va sh.k.).

2. Inontirish – demokratik nutq asosini tashkil etadi va asoslash orqali o'z qarash va nuqtai nazarini o'zga odam ongiga singdirish (isbotlash, tushuntirish, yo'naltirish va sh.k.)

3. Moyillik uyg'otish – liberal nutqning asosini tashkil etadi va axborot olish istagi bilan bog'liq (baxs-munozara, so'roqlash va sh.k.). Tinglovchi(lar) ongining turli aspektlariga ta'sir o'tkazishga muvofiq tarzda nutq yo'nalishi samaradorlikni oshirishning turli jihatlariga qaratilishi mumkin. Hissiyotni uyg'otish. Diqqatni jalb etish. Bilim tarqatish. Xohish-istak uyg'otish.

Harakatga da'vat etish. Ko'nikmalarni shakllantirish. Ifodali nutqning 9 qoidasi:

- Suhbat mohiyatini biling
- Suhbatdoshga hurmat bilan munosabatda bo'ling
- Mantiqiy urg'u, to'xtam va ishora maharatiga ega bo'ling; •Jonli nutqdan foydalaning: metafora, qiyoslar;
- Doimiy qolipdagi siyqasi chiqqan va parazit (buzg'unchi) so'zlarni ishlatmang (demak, anaqa, xo'p, ya'ni va boshqa yoqimsiz so'zlarni ishlatish);
- Shaxsiy jozibadorlikdan foydalaning;

- Tillarni aralashtirib ishlatish va aktsentdan qoching ;
- Suhbatdoshni aldamang, haqiqatni noto‘g‘ri talqin qilmang;
- Nutqni drammalashtirish texnikasidan foydalaning; Insonning qanday ko‘rinishga egaligi, imidji u haqida 92% tasavvur paydo bo‘ladi. Boshqa insonlarning e‘tiborini qaratish uchun nafaqat inson chiroyli kiyinish va ozoda bo‘lish kerak, balki yaxshi xususiyatlarga ham ega bo‘lish kerak.

- yoqimli suhbatdosh bo‘la olish kerak;
- nafis tabbasum qila olish darkor;
- ehtirolarni jilovlay olish zarur;
- xushmuomala bo‘la olish kerak. Agarda inson o‘z imkoniyatlarini to‘g‘ri baholay olsa, u to‘g‘ri yo‘l topa oladi. Uning doim o‘ziga ishonchi bo‘ladi va kasbiy faoliyatida ham shaxsiy hayotda ham omadli bo‘ladi.

Xulosa qilib aytrganda Rahbar bu maxsus tayyorgarlik ko‘rgan, boshqarishning sir-asrorlari, qonun-qoidalarini puxta egallagan malakali mutaxassisdir. Har bir menejer o‘ziga xos boshqaruv uslubiga ega. Uslub-bu ishlash, boshqarishdagi o‘ziga xos yo‘l, usul ma’nosini anglatadi. Rahbarning ish uslubi bu boshqaruv jarayonida u yoki bu masalani hal qilishda uning o‘ziga xos yondoshishidir. Rahbar qaror qabul qilganda, uning bajarilishini tashkil etganda va qo‘l ostidagi kishilar ishini nazorat qilganda o‘z vazifalariga muvofiq ish ko‘radi. Biroq, har bir rahbar bunda o‘ziga xos ravishda, boshqaruv jarayonida o‘zi uchun mos bo‘lgan, o‘z rahbarlik uslubini belgilaydigan usullar bilan harakat qiladi. Rahbarlik uslubi rahbarlarning o‘z qo‘l ostidagilari bilan aloqasida, ularning o‘zaro munosabatlarida tarkib topadi.

Nazorat savollari:

1. Boshqaruv amaliyotining vujudga kelishi nima bilan bog‘liq bo‘lgan?
2. Qachon menejment bilimlarning mustaqil sohasiga aylangan?
3. Kimning ta’limi menejment zamonaviy konsepsiyasining nazariy manbasi bo‘lgan?
4. Qaysi mamlakat menejmentning vatani?
5. Qaysi ilmiy maktab vakillari tadqiqotning asosiy obyekti sifatida inson resurslaridan samarali foydalanishga ega bo‘lganlar?
6. Qaysi ilmiy maktab vakillari boshqaruvning yakka hukmronlik tamoyilini birinchi marta ta’riflaganlar?
7. Ilmiy boshqaruv maktabini boshlanishida kim turibdi?
8. Olimlardan qaysi biri boshqaruvda klassik yoki ma’muriy maktabning rivojlanishiga ulkan hissa qo‘shgan?
9. Qaysi ilmiy maktab vakillari rahbarlarni qo‘l ostidagilar haqida qayg‘urishlari uchun jonbozlik ko‘rsatganlar?

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR:

1. Boymurodov N. Rahbar psixologiyasi. O'quv qo'llanma. – Toshkent, 2005.
2. Yo'ldoshev M, Nazarova N. Rahbarlik psixologiyasida axloq. – Toshkent, 2010.
3. Karimova V., Xayitov O, Djalolova S. Boshqaruv psixologiyasi. O'quv qo'llanma. – Toshkent, 2008.
4. Mahmudov I. Boshqaruv psixologiyasi. O'quv qo'llanma. – Toshkent, 2006.
5. Mahmudov I., J.Qoraboyev. Rahbar shaxs psixodiagnostikasi. – Toshkent: Akademiya, 2013.
6. Rasulov M. Ijtimoiy-ruhiy menejment. O'quv qo'llanma. – Toshkent: TDIU nashri, 2007.
7. Quronboyev Q., Hayitov U. Rahbar ma'naviyatining boshqaruv samaradorligini oshirishdagi roli va ahamiyati. – Toshkent: Turon zamin ziyo. 2016.
8. G'oziyev E., Toshimov R. Menejment psixologiyasi. O'quv qo'llanma. – Toshkent, 2001.

3.6. “Rahbar va pedagog imidji” moduli

2-mavzu: Menejer va lider

(2 soat amaliy mashg‘ulot)

REJA

1. Zamonaviy menejer tushunchasi, shaxsiy va ishga doir sifatlari.
2. Menejer va lider (yetakchi).
3. Liderning an’anaviy konsepsiyasi.
4. Ishbilarmonlik etiketining milliy xususiyatlari.
5. Liderlik xulqi konsepsiyalari.

Mashg‘ulotning texnologik xaritasi

O‘quv bloki	III. BOSHQARUVDA ZAMONAVIY YONDASHUVLAR				
O‘quv modul	3.6. “Rahbar va pedagog imidji” moduli				
Mavzu	2-mavzu: Menejer va lider				
Davomiyli gi	80 daqiqa				
Mashg‘ulotning maqsadi	Zamonaviy talablar asosida umumiy o‘rta ta’lim maktablari pedagog xodimlarining kasbiy bilim, ko‘nikma, malakalarini rivojlantirish, ularning kasbiy kompetentligini muntazam oshirish				
Mashg‘ulot bosqichlari	Faoliyat tavsifi	Vaqt, daqiqa	Metodlar	Zarur jihozlar	Natija
1. Tashkiliy qism	Salomlashish Maqsad va reja bilan tanishtirish Mashg‘ulotning dolzarbligini asoslab berish	5	Suhbat, tushuntirish		O‘qituvchilar mashg‘ulotga tayyor bo‘lishadi.
2. Motivatsiya	Qiziqarli jumboq yoki muammoli savol "Mavzuning dolzarbligi" haqida qisqa muhokama	5	Muammoli vaziyat yaratish, muhokama		O‘qituvchilar mavzuga qiziqadi va ishtirok etishga rag‘batlanadi.
3. Nazariy qism	Zamonaviy pedagogik texnologiyalarni tushuntirish Interfaol metodlarning qo‘llanilishi Slaydlar bilan tushuntirish	15	Taqdimot, ko‘rgazmalari tushuntirish	1-12-slaydlar	O‘qituvchilar yangi texnologiyalarni nazariy jihatdan o‘rganadi.

4. Amaliy mashg'ulot	<ul style="list-style-type: none"> Interaktiv platformalardan foydalanishni o'rgatish Guruhlarda ishlash: amaliy topshiriqlar bajarish Misollar va vaziyatlarni muhokama qilish 	30	Guruhlarda ishlash, platformalardan foydalanish	Kahoot, Quizizz, 1-2-tarqatmalar	O'qituvchilar interfaol vositalar yordamida amaliy ko'nikmalar hosil qiladi.
5. Tahlil va muhokama	<ul style="list-style-type: none"> Guruhlar ishlari bo'yicha taqdimotlar Qiyinchiliklarni muhokama qilish Mashg'ulot jarayoni bo'yicha fikr-mulohazalar olish 	15	Suhbat, muhokama, tahlil		O'qituvchilar o'z tajribalarini o'rtoqlashadi va yangi g'oyalarni o'zlashtiradi.
6. Refleksiya	"Men nimani o'rgandim?" usuli orqali xulosa qilish "Traffic Light" orqali o'z-o'zini baholash	5	Refleksiya usullari	Mentimeter, 1- ish varag'i	O'qituvchilar o'z faoliyatini baholaydi va o'rganilgan ma'lumotlarni qayta ko'rib chiqadi.
7. Yakunlash va baholash	Mashg'ulot natijalarini umumlashtirish Kelgusi mashg'ulotlar uchun tavsiyalar berish	5	Suhbat		O'qituvchilar mashg'ulotdan qoniqish bilan chiqadi va yangi maqsadlar bilan yo'naltiriladi.

Hozirgi vaqtda ijtimoiy ishlab chiqarishni rivojlanishi natijasida bunday yondashuv tanqidga uchramoqda, chunki yollanma menejerlar o'zlarini ishlab chiqarish bilan tenglashtirmaydilar, firmaning maqsadlari ularning shaxsiy maqsadlariga aylanmaydi. Buning ustiga ularning biznes maktablardagi tayyorgarligi ko'pincha ishlab

chiqarishning ehtiyojlariga mos kelmaydi, maktablarning bitiruvchilari uning sharoitlariga yomon moslashadilar. Shuning uchun Yevropa va Yaponiya kompaniyalarida, qoidaga ko'ra, boshqaruvchilarni chetdan taklif qilmaslik, ularni firmaning ichida "o'stirish" ishlatiladi. Shunga qaramasdan, bir qator davlatlar, ayniqsa AQSh kompaniyalarida hali ham kasbiy boshqaruvchini yollash amaliyoti keng tarqalgan. Tadqiqotchilarning ma'lumotlariga ko'ra, zamonaviy rahbar faqat 15-20 % o'z sohasidagi mutaxassis bo'lishi kerak, u hammadan avval tashkilotchi, ruhshunos, sotsiolog bo'lishi kerakligi ta'kidlab o'tildi.

Hozirda ko'plab korxona va tashkilotlarda hatto ta'lim muassasalarida ham menejerlar faoliyat yuritmoqda.

Menejer o'zi kim?

Va korxona va tashkilotlarda uning ahamiyati va ro'li qanday?

Korxona va tashkilotlar nega menejerga ehtiyoj sezadilar?

Menejer – bu boshqaruv faoliyati bilan shug'ullanuvchi, maxsus bilimlarga ega, bozor sharoitida faoliyat yurituvchi, faoliyatning ba'zi turlari bo'yicha qaror qabul qilish vakolatiga ega xodimlardir. Menejerning obrazi doimiy ravishda boyib boradi, insoniyroq bo'ladi. Hozirgi vaqtga qadar menejmentning vatani bo'lgan AQShda ratsional turdagi menejerlar ustuvorlik qilgan, ular ko'proq muxandislik - iqtisodiy ko'nikmalarga va boshqaruvga yondashuvlarga ega bo'lganlar. Ammo hozirgi vaqtda endi yangi turdagi menejerlar paydo bo'ldilar, ular asta-sekin ishlab chiqarishdagi insoniy omillarni hisobga olish tomoniga yuz o'girmoqdalar. Buning ustiga, bu turli tumanliklar ishga doir xulqqa xos alomatlarni kasb etmoqdalar. Buning ustiga, avvallari tashkilotni boshqarish uchun ushbu sohada mutaxassis bo'lish shart emas, boshqaruv texnologiyasi va texnikasini bilan, odamlar bilan ishlay olishlikning o'zi yetarli deb hisoblangan.

Har qanday darajadagi zamonaviy menejerni oldiga butun bir qator talablar qo'yiladi. U quyidagi asosiy sifatlarga ega bo'lishi kerak:

zamonaviy tashkilotni boshqarish sohasidagi bilimlar va tajribaning mavjudligi; faoliyatning turi va xarakteri bo'yicha tashkilot tegishli bo'lgan sohaning holati va rivojlanishi masalalarida (tadqiqotlarning holati, texnika, texnologiya, raqobot, mahsulotga talabning dinamikasida) omilkorlik;

nafaqat ma' muriy boshqarish, balki tadbirkorlik ko'nikmalariga ega bo'lish, bozordagi vaziyatni boshqarishni bilish, tashabbus ko'rsatish va firma resurslarini qo'llashning foydaliroq sohalarida faol qayta taqsimlash;

yuqori dinamiklik va noaniqlik sharoitida quyida turuvchi rahbarlar va xodimlar bilan kelishish asosida omilkor qarorlarni asoslash va qabul qilish, ularning qabul qilingan qarorlarni amalga oshirishdagi ishtirokini taqsimlashni bilish;

asosiy bozorlar yoki ularning hozir ishlanayotgan yoki ishlamoqchi bo'lgan segmentlaridagi iqtisodiy vaziyatni tahlil qilish sohasidagi amaliy bilimlar va tajribaning mavjudligi;

yuqori madaniyat, soflik, hamma narsada namuna bo'lish qobiliyati;
raqib firmalar faoliyati va harakatlarini tahlil qilishni bilish;

tashkilot resurslarini boshqarish qobiliyati va bilishi;
tashkilot ishini bashorat qilish va rejalashtirishni bilish; tashkilotni boshqarish va faoliyat yuritishning samaradorligini oshirish usullariga egalik qilish;

zamonaviy axborot texnologiyalari, kommunikatsiya va aloqa vositalariga egalik qilish;

odamlar bilan ishlash, ularga ta'sir ko'rsatish qobiliyati va bilimi, buning uchun zarur bo'lgan dilkashlik, adolatlikka ega bo'lish, "insoniy munosabatlar"ni bilish;

o'zini o'zi va o'z vaqtini boshqarishni bilish;
masalalarni hal qilishda qat'iylik, g'ayratlilik, dinamiklik;
rasmiy va norasmiy tuzilmalarning o'zaro aloqasini hisobga olish bilan odamlar bilan munosabatlarni o'rnatishni bilish;

bilimlar va farosatlilik (tashkilotdagi aniq sharoitlarni bilish, ularda o'z yo'lini topa bilish, farosatli va topqir bo'lish);

o'ziga o'zi yordam ko'rsatishni bilish, tashkilotdagi ma'lum sharoitlarda boshqaruv ko'nikmalarini rivojlantirish hisobiga o'zini qo'llab quvvatlash;

o'z mamlakati va boshqa mamlakatlardagi, firma o'zining o'rinini kuchaytirish yoki ishlab qolishga intilayotgan bozorlardagi xo'jalik holatini rivojlanishi, talabning xususiyatlari, iqtisodiyotni davlat tomonidan tartibga solish choralari tendensiyalarini oldinda ko'ra olishni bilish kabi sifatlarga ega bo'lishi muhim ahamiyat kasb etadi.

Hozirki kunda o'zimizda menejerlar yuqoridagi sifatlarni birgalikda tashkilotlarda turli o'rinlarni egallay boshlashdi. Misol uchun, direktor, ish boshqaruvchi, mudir kabi o'rinlarni egallaydilar. Zamonaviy menejer quyidagi bilimlarga va xususiyatlarga ega bo'lishi kerak, avvalambor, har bir menejer tashabbuskor, innovatsion fikrlarga ega, tavakkalchilik qonunlarini bilishi lozim. Menejer turli bilimlar egasi bo'lishi lozim. Menejer matematika, sotsiologiya, matematik modellashtirish, iqtisodiyot, ingliz tili, rus tili, psixologiya kabi bilimlarni egallashi kerak. Menejer uchun masalaga aniq, konkret, to'g'ri yechim topishida matematik modellashtirish katta yordam beradi.

Matematik modellashtirish XX asr o'rtalarida paydo bo'lgan. Modellashtirish – bu masalani aniqlashtiruvchi, ortiqcha yoki ikkinchi darajali halaqit beruvchi mayda detallarni bartaraf etadi va boshqaruvchiga masalani aniq yechishda ko'maklashadi. Menejersiz tashkilotni tasavvur qilib bo'lmaydi. Menejerlar tashkilot yoki korxonada katta o'rin tutadilar. Menejerlar tashkilotda quyidagi vazifalarni bajaradilar: tashkilotdagi alohida operatsiyalar o'rtasida aloqani o'rnatadilar, tashkilot yoki

bo'limlarga rahbarlik qiladi, tashkilotni strategiyasini ishlab chiqadilar, tashkilotning tashqi aloqalarini o'rnatishda asosiy ishtirokchi hisoblanadilar. Menejerlarning bajaradigan vazifalari turli tuman bo'lishiga qaramay, ular asosan uch vazifani bajaradilar. Bular quyidagilardir: tashkilotning asosiy vazifalarini belgilaydi, tashqi va ichki muhit haqida ishonchli va aniq ma'lumotlar to'playdilar, tashqi va ichki aloqa va munosabatlarni shakllantiradilar.

Tashkilotning asosiy vazifalari – resurslarni taqsimlash, ulardan to'g'ri foydalanish, xatoliklarni tuzatish, kamchiliklarni bartaraf etish, xodimlar o'rtasidagi mehnat taqsimotini to'g'ri belgilash, xodimlar o'rtasidagi munosabatlarni to'g'ri shakllantirish, ish surati oshib borishi uchun mehnat taqsimotini muvofiqlashtirish kabi asosiy vazifalarni bajaradilar. Tashqi muhit – ya'ni raqobatchilar haqida aniq statistik ma'lumotlar to'playdilar va bu ma'lumotlardan foydalanib boshqa tashkilotlar foydalanayotgan usullardan optimalroq usulini ishlab chiqadilar, taklif qiladilar, Ichki muhit haqida aniq ma'lumot – xodimlarnig samaradorligini tekshirish, ish jarayonidan og'ishlarni nazorat qilish, huquqbuzarliklar yoki ichki korrupsion holatlarni bartaraf etish kabi vazifalarni bajaradilar, rejalashtirilgan, tasdiqlangan usullardan qay darajada foydalanilganliklari haqida ma'lumot to'playdilar. Tashqi aloqa – boshqa tashkilotlar bilan manfaatli aloqalar o'rnatishda, ular bilan shartnomalar tuzishda asosiy ishtirokchilardan biridir.

Hozirda ta'lim muassasasini ham menejerlar boshqarishi lozimligi ta'kidlab o'tildi. Ta'lim sohasini shu vaqtlar mobaynida katta o'qituvchilar, matematika o'qituvchilari, huquq, tarix yoki informatika o'qituvchilari boshqarib kelishgan, ta'lim muassasasini ham maxsus boshqaruv bilimlari uning sir-asrorlarini chuqur o'rgangan menejerlar boshqarishi, ish vaqtining to'g'ri va samarali tashkil etilishiga, ortiqcha ma'muriy qog'ozbozlikka vaqt sarflamaslik va o'qituvchilarning ko'p vaqtini o'z ustida ishlashlari uchun sarflashlari kabi ko'plab imkoniyatlar yaratadilar. Har bir kasb egasi o'z ustida ishlashi o'zini rivojlantirishi lozim. Agar kadr, xodim yoki rahbar o'z ustida ishlamas ekan, tashkilot yoki muassasada rivojlanish, ish suratlarining oshishi kabi ijobiy holatlar kuzatilmaydi. Boshliq yoki boshqaruvchi ham o'z ustida doim ishlashi va o'zini - o'zi rivojlantirishi lozim. Rahbar o'z ustida ishlamas ekan, u o'z ortidan xodimlarni olib borolmaydi, rahbar bilimlarga ega bo'lib ammo madaniyat va ma'rifatdan yiroq bo'lar ekan bu holatning natijasi ham ijobiy bo'lmaydi. Rahbar avvalo, har bir xodim uchun o'rnak bo'la olishi lozim. U o'z tashkiloti yoki muassasasidagi xodimlar jamoasining ishonchini qozona olishi kerak. Rahbar nafaqat turli bilimlar balki nutq ravonligi, madaniyat, imidj jihatidan, ishga o'z vaqtida kelish kabi xususiyatlarini namoyon qilishi lozim.

Ko'pincha rahbarlar xodimlar bilan hurmatni haddan tashqari saqlashga harakat qiladilar. Masalan, xodimlar bilan suhbatda jiddiy qovog'i solingan holatda suhbatga kirishadilar, xodimlarni ruhlantirishda ham qattiqqo'llik bilan yondashadilar. Ammo

doim ham bunday choralar ijobiy natijaga olib kelmaydi. Xodimga topshiriq berdingiz, ammo uning imkoniyatlarini cheklab qo'ydingiz, bunda xodim o'zida mavjud kuchli ta'sirga yoki yaxshiroq natija ko'rsatuvchi imkoniyatlardan ham foydalanishga qo'rqib qoladi va siz topshirgan vazifani talab darajasidasidan ancha past natija bilan sizga taqdim etadi. Aksincha, haddan tashqari liberallashtirish ham shu kabi salbiy natijalarga olib keladi. Yuqorida aytib o'tilganidek, psixologiya fani bunday holatlarda katta yordam beradi. Rahbar topshiriq berganda biroz liberal, uning natijasini olayotganda avtoritar (qattiq qo'l), tashkilot uchun muhim bo'lgan qarorlarni qabul qilishda demokratik bo'lishi lozim. Bu bizning yuqoridagi fikrimizning yaqqol isboti deb aytish noto'g'ri bo'lmaydi.

Raxbar ma'naviyati to'g'risida gap ketganda, ko'pincha, rahbarning tarixni, allomalarimiz merosini, go'zallik, yaxshilik-yomonlik haqidagi bilimlarini tushunishadi. Aslida bular - zamonaviy rahbarning kasbiy madaniyatining bir bo'lagi, xolos. Zamonaviy raxbar ma'naviyati nixoyatda ko'pqirrali, tobora boyib, o'zgarib boruvchi tushunchadir.

Prezidentimiz nutqlarida zamonaviy raxbar kadr ma'naviyatida ustuvor bo'lishi kerak bo'lgan fazilatlar o'z aksini topgan.[1] Bu boradagi amaliy ishlar sirasiga O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018-yil 30- maydagi "Istiqbolli boshqaruv kadrlarini tanlov asosida tanlab olishning zamonaviy tizimini yaratish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PQ-3755-sonli qarori asosida istiqbolli boshqaruv kadrlarining tizimli asosda tanlab olinishini ta'minlash, shuningdek, davlat va xo'jalik boshqaruvi, mahalliy ijro etuvchi hokimiyat va boshqa davlat organlari, tashkilotlari tizimida ularning kasbiy malakasini uzluksiz oshirib borishga ko'maklashish maqsadida har 3 yilda istiqbolli boshqaruv kadrlarini tanlab olish bo'yicha "Taraqqiyot" respublika tanlovi o'tkazilishi yo'lga qo'yilgan.[2] Ta'lim tizimi va muassasalari boshqaruvining nazariy-uslubiy asoslarini ishlab chiqish, umumiy o'rta ta'lim maktablari rahbarlari boshqaruv faoliyati samaradorligi, ta'lim sifati boshqaruvini takomillashtirish yo'nalishida U.I.Inoyatov, R.Sh.Ahliodinov, J.G'.Yo'ldoshev, S.A.Usmonov va boshqalar ilmiy tadqiqotlar olib borganlar¹. Mamlakatimizda ham bu borada dadil qadamlar tashlanmoqda.

Bugun zamonaviy raxbar ma'naviyati yuqorida ta'kidlab o'tilgan fazilat va xislatlardan tashqari quyidagi qo'shimcha talablarni ham o'z ichiga olishi mumkin:

- xo'jalik yuritish intizomini ta'minlash;
- shartnomalarning to'la bajarilishiga erishish;
- ishni tashkil qilishda izlanish, tashabbuskor bo'lish;
- boqimandalik, xo'jasizlik dardlarini davolash;
- dexqon, tadbirkor manfaatlarini himoyalash;
- kadrlarni tanlash, tayyorlash va joy-joyiga qo'yish;
- tamagirlikka qarshi kurashish;

- kadrlar tayyorlash milliy dasturining davlatimiz, millatimiz taqdirida tutgan o'rnini to'liq anglash;

- qo'l ostida ishlayotgan xodimlarni ijtimoiy himoya qilishni ta'minlash. Bugun mamlakatimizda iqtisodiy rivojlanish o'zining yangi sifat bosqichiga ko'tarildi. Rivojlanishning tez sur'ati yangi iqtisodiy mentalitetning asosi bo'lgan yuqori darajadagi boshqaruv madaniyatini talab qiladi. Jamiyat ijodiy, tashabbuskor, mustaqil, bozor iqtisodiyoti sharoitida o'z qobiliyatini muvaffaqiyatli amalga oshiradigan va uning natijalari uchun javobgar bo'lgan odamlarga har doimgidan ham ko'proq ehtiyoj sezadi. Menejment sohasidagi mutaxassisning kasbiy darajasi zamonaviy jamiyatning ilmiy, amaliy, axborot, texnologik, axloqiy va madaniy ehtiyojlariga mos kelishi kerak, boshqacha qilib aytganda, u yuqori boshqaruv madaniyatiga ega bo'lgan mutaxassis bo'lishi kerak. Boshqaruv madaniyatini shakllantirish vazifasi globallashtirish davrida mamlakatning milliy manfaatlariga javob beradigan mahalliy ijtimoiy-iqtisodiy, madaniy, etno-demografik iqtisodiy amaliyot haqiqatlari bilan bog'liq holda mutaxassislarni kasbiy tayyorlash sohasida yangi ishlanmalarni barpo etishni talab qiladi.

Zamonaviy menejerlarni tarbiyalash ta'lim tizimi uchun yana bir mas'uliyatni yuklaydi. Chunki har qanday yetuk kadr samarali ta'lim tizimining mevasi hisoblanadi. Ta'lim faoliyati hodisalarni o'rganishda asosiy e'tiborni tegishli tushunchalar tarkibini aniqlashtirishga qaratadi. Har bir fan o'z tadqiqot mavzusini tushunchalar va toifalarda aks ettiradi, ularsiz haqiqatni tushuntirib beradigan nazariyani qurish mumkin emas. Ta'lim birbiridan farq qiluvchi tushunchalar to'plamiga emas, balki ularning terminologik apparatda aks etgan kontseptual ravishda o'zaro bog'liq tizimiga ega bo'lishi zarur. So'nggi paytlarda bu muammo juda dolzarb bo'lib qoldi, chunki ko'plab yangi kontseptsiyalar va atamalar paydo bo'lganligi sababli, ushbu jarayonning tartibga solinmaganligi, boshqaruvda o'zining nazariy va kontseptual apparati yo'qligi turli chigal vaziyatlarni yuzaga keltirdi. Bilishning dialektikasi shuki, har qanday yangi bilim bizga yangi tushunchalarni tushuntirish uchun zarur bo'lgan eski tushunchalar qobig'ida paydo bo'ladi.

Menejmentda yuzaga keladigan zamonaviy jarayonlarni tushuntirishga hissa qo'shadigan tushunchalardan biri "menejerning boshqaruv madaniyati"dir. Ushbu kontseptsiya hali tegishli ilmiy tushunchaga ega emas, shuning uchun biz, avvalambor, uni boshqarish nazariyasida foydalanish zaruriyati va imkoniyatini asoslashga harakat qilamiz, muhim xususiyatlarni ko'rib chiqamiz. Demak, rahbar shaxs ma'naviyatida, avvalo, mas'uliyat hissi yuksak bo'lishi lozim. Bu hisni nimalar tashkil qiladi? Uni —inson, uning hayoti, erkinligi, sha'ni, qadr-qimmatini va boshqa daxlsiz huquqlarini oliy qadriyat deb bilish tashkil qiladi. Shu ma'noda rahbar shaxs ma'naviyati g'oyasining birinchi elementi insonni qadrlashdir. Bu ulkan mas'uliyat hissini paydo qiladi. [3]

Xulosa qilib aytganda, biz keng ko‘lamli demokratik o‘zgarishlar, jumladan, ta’lim islohotlari orqali O‘zbekistonda yangi Uyg‘onish davri, ya’ni Uchinchi Renessans poydevorini yaratishni o‘zimizga asosiy maqsad qilib belgilangandi. Bu haqda gapirar ekanmiz, avvalo, uchinchi Renessansning mazmun-mohiyatini har birimiz, butun jamiyatimiz chuqur anglab olishi kerak. Tarixga nazar solsak, Buyuk ipak yo‘lining chorrahasida joylashgan ona zaminimiz azaldan yuksak sivilizatsiya va madaniyat o‘choqlaridan biri bo‘lganini ko‘ramiz. Xalqimizning boy ilmiy-madaniy merosi, toshga muhrlangan qadimiy yozuvlar, bebaho me’moriy obidalar, nodir qo‘lyozmalar, turli osori atiqalar davlatchilik tariximizning uch ming yillik teran ildizlaridan dalolat beradi.

Nazorat savollari:

1. «Menejment» atamasi nimani bildiradi?
2. Boshqaruv nima?
3. Tashkilot menejmenti tizimining tuzilishi qanday?
4. «Boshqaruv» va «menejment» tushunchalaridagi farq nim alardan iborat?
5. Boshqaruvning iqtisodiy usullari nimalarga asoslanadi?
6. Boshqaruv tamoyillari nima?
7. Boshqaruvning umumiy usullari qanday?
8. Boshqaruv subyekti nima?
9. Boshqaruvning ijtimoiy-psixologik usullari nimaga asoslanadi?
10. Boshqaruv usullari nima?
11. Boshqaruvning ma’muriy usullari nimalarga asoslanadi?
12. «Menejment tamoyillari» tushunchasini kim birinchi bo‘lib fanga kiritgan?
13. Keyingi paytlarda boshqaruvning qaysi usullari ko‘proq rivojlangan?

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR RO‘YXATI:

1. R.X. Djurayev, S.T.Turg‘unov “ Ta’lim menejmenti”
2. N.K.Yo‘ldoshev, G.E. Zoxidov “ Ta’lim menejmenti”
3. Alimova, Q. (2020). Farzand tarbiyalashda ota-onalarning asosiy xatolari. Журнал Педагогике и психологии в современном образовании, 1(1). извлечено от <https://ppmedu.jspi.uz/index.php/ppmedu/article/view/436>
4. Alimova Kunduz Oybek qizi, & Toshboyeva Hulkar Mirzaboy qizi. (2021). ISSUES OF ETHICS AND ETHICS IN THE CHILDHOOD OF HAZRAT SHAIKH MUHAMMAD SADIQ MUHAMMAD YUSUF. JournalNX - A Multidisciplinary Peer Reviewed Journal, 93–95. Retrieved from <https://repo.journalnx.com/index.php/nx/article/view/1227>

5. Alimova, Q. (2021). TA'LIM TIZIMIDA INNOVATSIYA JARAYONLARINI BOSHQARISH. Jizzax innovatsion ta'limi , 1 (1). <https://ruslit.jspi.uz/index.php/education/article/view/564>
6. Alimova, Q. (2021). УПРАВЛЕНИЕ ИННОВАЦИОННЫМИ ПРОЦЕССАМИ В СИСТЕМЕ ОБРАЗОВАНИЯ. Джизакское инновационное образование, 1(1). извлечено от <https://education.jspi.uz/index.php/education/article/view/564>
7. Botirov Bakhtiyor Fayzullaevich, & Usmanov Azamat Juraboevich. (2020). MELON IN UZBEKISTAN - ECONOMIC EFFECTIVENESS OF INTRODUCTION OF "MELON, WATERMELON SYRUP", "WATERMELON HONEY", "MANGO" BEVERAGE FROM WATERMELONS. INTERNATIONAL JOURNAL OF DISCOURSE ON INNOVATION, INTEGRATION AND EDUCATION, 1(4), 136-138. Retrieved from <http://summusjournals.uz/index.php/ijdiie/article/view/325>
8. B. F. Botirov, J. Usmonov, & R. I. Ablyakimova. (2021). Organization Of Tourism Services In Uzbekistan Based On The Combination Of National Styles And Modern Innovations . INTERNATIONAL SCIENTIFIC AND CURRENT RESEARCH CONFERENCES, 53–57. Retrieved from <https://usajournalshub.com/conferences/index.php/iscrc/article/view/66>
9. Usmonov, AJ (2021). Iqtisodiy ta'limning tarbiyaviy ahamiyati. American Journal of Social Science and Education Innovations , 3 (01), 105- 109. <https://doi.org/10.37547/tajssei/Volume03Issue01-20>
10. Ботиров, Б. Ф. Эффективность получения биотоплива и биокорма для животноводства из вновь восстанавливающегося сырья в Узбекистане / Б. Ф. Ботиров, А. Ж. Усмонов, С. О. Алимкулов. — Текст : непосредственный // Вопросы экономики и управления. — 2015. — № 2 (2). — С. 19-21. — URL: <https://moluch.ru/th/5/archive/16/271/>
11. Majidov, J. (2020). ПРОФЕССИОНАЛ ФУТБОЛ ЖАМОАЛАРИДА “ТРЕНЕР–СПОРТЧИ” ТИЗИМИДАГИ МУНОСАБАТЛАРНИНГ ЎЗИГА ХОС ХУСУСИЯТЛАРИ. Архив Научных Публикаций JSPI.
12. Majidov, J., & Majidova, G. (2020). SHAXS IJTIMOIY TARAQQIYOTIDA OILA MUHITINING OʻRNI. Архив Научных Публикаций JSPI.
13. Majidov, J. (2020). PSYCHOLOGICAL CRITERIA OF THE LEADER PERSONALITY. Архив Научных Публикаций JSPI.
14. Majidov, J. (2020). Социальный интеллект как совокупность способностей, обеспечивающих адаптацию личности в обществе. Архив Научных Публикаций JSPI.
15. Majidov, J. (2021). СПОРТДАГИ МУЛОҚОТ ИЖТИМОИЙ ПСИХОЛОГИК ҲОДИСА СИФАТИДА. Журнал Педагогика и психологии в

современном образовании, 1(1). извлечено от
<https://ppmedu.jspi.uz/index.php/ppmedu/article/view/723>

16. Majidov, J. (2021). ФУТБОЛ ЖАМОАЛАРИДА ЎЗARO МУНОСАБАТЛАР КЕЧИШИНИНГ АЙРИМ ХУСУСИЯТЛАРИ. Журнал Педагогика и психологии в современном образовании, 1(1). извлечено от <https://ppmedu.jspi.uz/index.php/ppmedu/article/view/724>

3.6. “Rahbar va pedagog imidji” moduli
3-mavzu: Zamonaviy va muvaffaqiyatli rahbar
(Time management)
(2 soat amaliy mashg‘ulot)

REJA

1. «Muvaffaqiyatli insonlarning 7 ko‘nikmasi» haqida.
2. Vaqtni boshqarish, vaqtdan unumli foydalanish qoidalari.
3. Vaqtdan unumli foydalanishning psixologik, fiziologik foydalari.
4. Maktab rahbarlari, pedagoglari va o‘quvchilari uchun “Time management”.
5. Intizom va mas’uliyatni rivojlantirish.

Mashg‘ulotning texnologik xaritasi

O‘quv bloki	III. BOSHQARUVDA ZAMONAVIY YONDASHUVLAR				
O‘quv modul	3.6. “Rahbar va pedagog imidji” moduli				
Mavzu	3-mavzu: Zamonaviy va muvaffaqiyatli rahbar (Time management)				
Davomiyli gi	80 daqiqa				
Mashg‘ulotning maqsadi	Zamonaviy talablar asosida umumiy o‘rta ta’lim maktablari pedagog xodimlarining kasbiy bilim, ko‘nikma, malakalarini rivojlantirish, ularning kasbiy kompetentligini muntazam oshirish				
Mashg‘ulot bosqichlari	Faoliyat tavsifi	Vaqt, daqiqa	Metodlar	Zarur jihozlar	Natija
1. Tashkiliy qism	Salomlashish Maqsad va reja bilan tanishtirish Mashg‘ulotning dolzarbligini asoslab berish	5	Suhbat, tushuntirish		O‘qituvchilar mashg‘ulotga tayyor bo‘lishadi.
2. Motivatsiya	Qiziqarli jumboq yoki muammoli savol "Mavzuning dolzarbligi" haqida qisqa muhokama	5	Muammoli vaziyat yaratish, muhokama		O‘qituvchilar mavzuga qiziqadi va ishtirok etishga rag‘batlanadi.
3. Nazariy qism	Zamonaviy pedagogik texnologiyalarni tushuntirish	15	Taqdimot, ko‘rgazmal	1-12-slaydlar	O‘qituvchilar yangi texnologiyal

	Interfaol metodlarning qo'llanilishi Slaydlar bilan tushuntirish		i tushuntirish		arni nazariy jihatdan o'rganadi.
4. Amaliy mashg'ulot	Interaktiv platformalardan foydalanishni o'rgatish Guruhlarda ishlash: amaliy topshiriqlar bajarish Misollar va vaziyatlarni muhokama qilish	30	Guruhlarda ishlash, platformalardan foydalanish	Kahoot, Quizizz, 1-2-tarqatmalar	O'qituvchilar interfaol vositalar yordamida amaliy ko'nikmalar hosil qiladi.
5. Tahlil va muhokama	Guruhlar ishlari bo'yicha taqdimotlar Qiyinchiliklarni muhokama qilish Mashg'ulot jarayoni bo'yicha fikr-mulohazalar olish	15	Suhbat, muhokama, tahlil		O'qituvchilar o'z tajribalarini o'rtoqlashadi va yangi g'oyalarni o'zlashtiradi.
6. Refleksiya	"Men nimani o'rgandim?" usuli orqali xulosa qilish "Traffic Light" orqali o'z-o'zini baholash	5	Refleksiya usullari	Mentimeter, 1- ish varag'i	O'qituvchilar o'z faoliyatini baholaydi va o'rganilgan ma'lumotlarni qayta ko'rib chiqadi.
7. Yakunlash va baholash	Mashg'ulot natijalarini umumlashtirish Kelgusi mashg'ulotlar uchun tavsiyalar berish	5	Suhbat		O'qituvchilar mashg'ulotdan qoniqish bilan chiqadi va yangi maqsadlar bilan yo'naltiriladi.

GLOSSARIY

Boshqaruv (umumiy ko‘rinishda) — ikkita obyektlar o‘zaro hamkorligining ma’lum turi — bunda ulardan biri boshqaruv subyekti holatida, boshqasi esa boshqaruv obyekti holatida boladi.

Boshqaruv vazifalari — boshqaruv faoliyatining nisbatan mustaqil, ixtisoslashtirilgan va ajratilgan turlari.

Boshqaruv jarayoni — tashkilot resurslarini u tomonidan o‘zining maqsadlariga yetishish uchun shakllantirish va ulardan foydalanish bo‘yicha uzluksiz o‘zaro bogliq harakatlarning majmuasi.

Boshqaruv iyerarxiyasi — murakkab turli-tuman va o‘zaro boglangan jarayonlarni boshqarishning asosiy tamoyillaridan biri. U boshqaruvning darajalari bilan ta’riflanadi, ularning soni qanchalik ko‘p bolsa, tizim shunchalik yirikdir. Iyerarxiya bo‘yicha, masalan, korxona, sex, uchastka va h.k. boshqaruvi ajratiladi. Har bir darajaning boshqaruv tizimi yuqoriroq daraja uchun boshqaruv obyekti boladi. Umumiy holda boshqaruv iyerarxiyasi har bir darajadagi boshqaruvni avtonom holda belgilanishini ko‘zda tutadi. Ko‘pincha bu boshqaruv maqsadlarini amalga oshirishning vosita va usullarini tanlashga tegishli boladi. Iyerarxiya boshqaruvning murakkab tizimidagi boshqaruv tizimchalarining birgalikda bo‘ysunishidan iborat boladi.

Boshqaruv mehnatining vertikal taqsimlanishi — tashkilotda boshqaruv darajalarini ajratishga asoslangan taqsimlash. Uning asosida xodimlar yoki bolinmalar faoliyatini muvofiqlashtirish yotadi.

Boshqaruv mehnatining gorizontal taqsimlanishi — mehnatni ishning turlari va vazifalar bo‘yicha taqsimlanishi. U mutaxassislarining ajratilishi, tashkilotda vazifaviy xizmatlar va bolinmalar alarni tashkil qilinishida namoyon boladi. Boshqaruv mehnatini ilmiy tashkil etish - bu boshqaruv xodimlari mehnatini shunday tashkil etishki, u fan yutuqlari va ilg‘or tajribalar, xo‘jalik yuritishning ilg‘or shakllaridan foydalanish, texnika vositalarini qollashga asoslanadi hamda xizmatchilarni bir-birlari va ishchilar bilan o‘zaro hamkorlikni yaxshiroq tarzda olnatishga imkon beradi hamda boshqaruv vazifalarini amalga oshirish va ishlab chiqarish (tijorat)ni muhandislik — texnik va iqtisodiy ta’minlash jarayonida texnika vositalaridan foydalanishga asoslanadi.

Yetakchilik — boshqaruvi o‘zaro hamkorlikning, hukmronlikning turli manbalarini samaraliroq birlashishiga asoslangan va kishilarni umumiy maqsadlarga erishishga undashga qaratilgan o‘ziga xos odob. Yetakchining kasbga egaligi - menejer tomonidan ishlab chiqarish (tijorat)ni tashkil etish va boshqaruv sohasidagi maxsus bilim va ko‘nikmalarni egallashi, turli sohalardagi odamlar bilan ishlash mahorati.

Iqtisodiy boshqaruv usullari — boshqaruv subyekti va obyekti oltasidagi munosabatlarni mamlakat va hududning soliq tizimi, moliya — kredit mexanizmi, bojxona tizimi, firmaning faoliyat yuritishi iqtisodiy normativlari, sifatli mehnat uchun motivatsiya tizimi, menejment maqsadlarini muvofiqlashtirish usullarini qollash yordamida iqtisodiy tartibga solish usullaridir.

Kommunikatsion tarmoqlar — ma'lum kommunikatsion jarayon ishtirokchilarini tegishli axborot oqimlari yordamida birlashtirish.

Ma'muriy boshqaruv usullari — aniq maqsadlarga erishish uchun tashkiliy munosabatlarga ta'sir ko'rsatish usulidir. Bitta gina ishni turli tashkiliy sharoitlar, uni tashkil etishning har xil turlari: qat'iy tartibga solish, hozirjavoblik bilan javob qaytarish, umumiy vazifalarni qo'yish, faoliyatning yol qo'yiladigan chegaralarini belgilash va h.k. bilan bajarish mumkin. Jamoaga tashkiliy ta'sir ko'rsatish ishlari samarali va sifatli bajarilishini ta'minlovchi ma'lum sharoitlari uchun eng haqiqiy turlarini aniqlashda tashkiliy usullar o'zlarini namoyon qiladilar.

Ma'naviy-ruhiy holat — ijtimoiy guruhning qadriyatli moljallanishi va shaxslararo munosabatlar xarakterini aks ettiruvchi barqaror ruhiy holat. U xodimlar kayfiyati, ularni mehnatdan qanoatlanganligi darajasiga bevosita ta'sir ko'rsatadi va bu orqali pirovardida xodimlar qo'nimsizligi, mehnat unumdorligiga ta'sir qiladi. Qulay muhitning eng muhim alomatlar: guruh a'zolarining bir-birlariga ishonchi va yuqori talabchanligi; samimiy va ishga doir tanqid; fikrni erkin ifodalash; qol ostidagilarga bosim yo'qligi; jamoa a'zolarining vazifalari va ishlar holati haqida yetarlicha xabardorligi; jamoaga tegishli ekanlikdan qanoatlanish; jamoa a'zolarining o'zaro yordami; jamoaning har bir a'zosi tomonidan guruhdagi ishlarning holati uchun javobgarlikni o'ziga olishi.

Menejer — doimiy ravishda boshqaruv lavozimini egallab turuvchi va bozor sharoitlarida faoliyat yurituvchi tashkilot faoliyatining ayrim turlari bo'yicha qaror qabul qilish vakolati berilgan shaxs. Menejerlar tashkilotda har xil o'rinlarni egallaydilar (direktor, guruh rahbari, ishlarning ma'lum turining tashkilotchisi, boshliq, mudir va h.k.), butunlay bir xilda bolmagan masalalarni hal qiladilar, turli vazifalarni bajaradilar.

Motivatsiya — menejmentning, inson xulqining motivatsiyadan uni faoliyatini boshqarish amaliyotida foydalanishni ko'zda tutuvchi vazifasi. Har bir kishining xulqi motivatsiya, ya'ni kishining ma'lum harakatlarini amalga oshirishga undovchi ichki kuchlar bilan belgilanadi. Motivatsiya uning ichki holati omillari yoki atrof-muhit, tashqi holat, vaziyat, sharoitlar ta'siriga javobi ko'rinishida namoyon boladi. Har bir kishi motivatsiyaning shaxsiy tuzilishiga ega, bu uning rivojlanishi, o'z qobiliyatlari, qandaydir natijalarga erishishini namoyon qilish va o'zicha baholashi jarayonida shakllanadi. Motivatsiya kishining ehtiyojlari, ularni qanoatlantirish darajasi va imkoniyatlarini his qilish bilan belgilanadi.

Muvofiqlashtirish — boshqaruv vazifalaridan biri bo‘lib, uni amalga oshirish firmaning ichki holatini tashqi muhit sharoitlari bilan muvofiqlashtirish, tizimning barcha bo‘g‘inlari ishdagi muvofiqlikni ular o‘rtasida oqilona aloqalar (kommunikatsiyalar), tizimchalar oltasidagi o‘zaro hamkorliklarni olnatish yo‘li bilan ta‘minlash, boshqaruvning barcha vazifalari yagonaligi va muvofiqligini ta‘minlashdan iborat bo‘ladi.

Nazorat — menejmentning dasturlar, rejalar vazifalar, boshqaruv qarorlari bajarilishini ta‘minlash bo‘yicha vazifasi. U o‘z ichiga boshqaruv obyektidagi jarayonlarning borishi orqasidan kuzatish, nazorat qilinayotgan parametrlarni berilgan dastur bilan solishtirish, dasturdan chetga chiqishlar, ularning sabablari va xarakterini aniqlashni oladi. Boshqarilayotgan obyektida sodir bolayotgan jarayonlar nazoratning obyekti boladi.

Muvaffaqiyatli insonlar fe‘l-atvorini tahlil qilsak, ularda faqatgina aqlning yoki ruhning o‘zi ustun emasligiga guvoh bo‘lamiz. Ya‘ni, ongi va qalbi har jihatdan yuksak, bir-biriga munosib bo‘lgan insonlarda farovon yashash imkoni doimo yuqori bo‘lgan. Ular har qanday vaziyatda ham ma‘lumotni tarozining ikki pallasini bo‘lgan idrok va qalb chig‘irig‘idan o‘tkazadilar. Biz «essiz, ko‘nglimga quloq tutsam bo‘lar ekan», «shu narsa bo‘lishini sezgan edim», «shunday bo‘lishini yuragim sezgan edi» degan jummalarni ko‘p eshitamiz. Bu bejiz emas. Boisi yurak ham fikrlaydi, mushohada qiladi. Buyuk insonlar doimo yurak va aql oralig‘ida bo‘ladilar, ya‘ni holatda bo‘ladilar. Shu tufayli daholarda biroz telbalik xususiyati ham ko‘zga tashlanadi.

Buyuk insonlarning aql bovar qilmas harakatlari, qarorlari zamirida aslida ularning kuchli yuragi turgan bo‘ladi. Muvaffaqiyat idrok va ruh oralig‘idagi lahzalarda sodir bo‘ladi. Insoniyat tarixidagi jamiki madaniyat va elatlarda ruh kuchli hislar, tuganmas zavq-shavq va donolik jam bo‘lgan manba hisoblangan. Shuningdek, inson muhabbat, shukronalik, qanoat kabi ezgulik ramzi bo‘lgan kuchli tuyg‘ularni o‘zining ruhida kashf qilib kelgan. So‘nggi tadqiqotlarda ma‘lum bo‘lishicha, inson yuragi va miyasi o‘rtasida hamkorlik mavjud. Ular birgalikda ma‘lumotni qayta ishlashadi, inson ana shu jarayonda qaror qabul qiladi.

Ijodkor ham, tadbirkor ham, rassom yoki rejissyor ham mashaqqatlarni yengishga yordam bergan hislarni, og‘ir damlarda dalda bo‘lgan tuyg‘ularni, taraqqiyotga sabab bo‘ladigan g‘oyalarni yaratishda qalbidan kuch oladi. Hadeb miya bilan fikrlash insonni aqldan ozdirib qo‘yishi mumkin.

Biz odatda yurakni aqlli, ko‘ngilni esa xohishlarga bo‘ysunadi deb o‘ylaymiz. Oxirgi ilmiy qarashlarga ko‘ra yurakda ham mustaqil asab tizimi bo‘lib, bu unga mantiqiy xulosalar qilish imkonini beradi. Yurak miyaga asosli va foydali ma‘lumotlar jo‘natib turadi. Shu bois aksariyat insonlar qalblariga bo‘ysunadilar. Ya‘ni, yurak qanchalar kuchli bo‘lsa, qarorlar shu qadar asosli bo‘lib chiqadi.

Neyrofiziologlar tomonidan ruh va miya o'rtasidagi «neyronli aloqa yo'li» aniqlangach, insonlarning aqlli qaror qabul qilishlarida yurakning o'rni yuqori ekani yanada oydinlashdi. Yurakdagi mantiqiy fikrlash tizimi shu vaqtga qadar o'ta murakkab va sirli mexanizm bo'lib qolmoqda. Unda ham miyadagi kabi neyronlar, gormonlar, oqsil va to'qimalar mavjud. Yurakdagi neyronlar soni 40 mingtagacha yetadi. Yurakdan yuborilgan xabar miyaga uning idrok, qaror qilish hamda boshqa hissiy holatga javobgar qismi orqali qabul qilinadi. Eng qiziq jihati shuki, inson tanasi atrofida hosil bo'ladigan elektromagnit maydonidagi quvvatning asosiy qismi ruhdan, ya'ni qalbdan hosil bo'ladi. Yurakning magnit quvvati miyanikidan besh yuz barobar yuqori ekan. Hech e'tibor berganmisiz, ba'zi odamlar bilan qayta-qayta suhbatlashingiz kelaveradi. Buning ham ilmiy asosi bor.

Odam o'zidan tarqatayotgan elektromagnit to'lqinlari boshqa inson tanasi va miyasiga ma'lumot tarzida yetib boradi. Odamlar shu taxlit bir-birlarida taassurot qoldiradilar va odamning yaxshi-yomonini darrov taniydilar.

Biz «nazari o'tkir odam» yoki «aurasi kuchli odam» deb o'ylaydigan kishilar boshqalardan tarqalayotgan quvvatni tushunish bilan birga, unga ta'sir ham o'tkaza oladilar. Kuchli inontirish, ta'sir o'tkazish qobiliyati ham aslida qalb ta'sirida amalga oshiriladi. Hissiy quvvati yuqori bo'lgan, ya'ni kuchli ruhiyatli insonlar boshqalarning fikrini oson o'qiy oladi hamda vaziyatga oson baho beradi, ular boshqalarni oson tushunadilar. Hissiy quvvat yordamida odamlar o'zlari bo'lmagan joylarda bo'lishlari, o'zlari bilmagan narsalar haqida so'zlashlari mumkin.

Eng muhimi – miya va yurak o'rtasidagi samarali aloqaning natijasi bo'lgan muvaffaqiyatlilik insondagi ijodiy yondashuvni yuzaga chiqaradi. Ya'ni, bu holatda inson ilg'or va noodatiy fikrlaydi, boshqalar ko'ra olmagan imkoniyatlarni tasavvur qiladi, to'siqlarni yengish uchun o'zida kuch topadi va faqat olg'a boradi.

Shu bilan birga, miya va ruh o'rtasidagi sog'lom aloqa inson uchun ijobiy kayfiyatning tuganmas manbasidir. Bunday insonlar barchani maftun qiladi, ularni barcha tinglaydi va ulardan tarqalayotgan quvvat boshqalarga kuch bag'ishlaydi. Yurak va miya o'rtasidagi aloqalarning uzilishi faqatgina hissiy nosog'lomlik bilan bog'liq emas. Bunda salomatlikning ham ahamiyati bor. Chunki yurak ishlab chiqarayotgan ma'lumot miyaga ko'chib yuradigan asab tolalari yordamida umurtqa pog'onasi orqali boradi. Shu sababli ham inson asabiga darz ketsa, turli og'ir kasalliklar ham yuzaga chiqaveradi. Yana bir qiziq ilmiy dalillardan biri shuki, yurak ichki hissiy sezgini qayta ishlaydi hamda maxfiy belgilarni aniqlash orqali mavhumlikni oydinlashtiradi.

Gap shundaki, yurakka xos ichki hissiyot makon va zamon chegaralaridan ham yuqori turadigan kuchli axborot maydoni bilan bog'lana oladi. Miya kelajakni tasavvur qilsa, yurak kuchli hissiy tizim orqali buni sezadi. Yana ham hayratlanarli dalil shuki, inson ko'ngli bu axborotni miyasiga qaraganda bir necha barobar tezroq anglab yetadi. Aytmoqchimanki, muvaffaqiyat faqatgina aqlga suyangan qarorlar natijasi emas. Siz

qalbingiz va ruhingiz bilan ham aloqa bog'lashni unutmang. Odam fazoviy borliq bilan ham ruhan aloqa qiladi. Inson gunohga botgani sayin ruhiyatidan uzoqlashib boradi. Bu holatda g'alaba qozonish qiyinlashadi.

Ruhiyat va qalb bolalikdan shakllanib boradi. Bunda quyidagi omillarning o'rni yuqori:

- yaxshi insonlardan tarbiya olish;
- halol mehnatga o'rganish;
- kitob o'qish va ilm olish;
- yaqin insonlar bilan bamaslahat ish qilish;
- samimiy, shikastanafs, tavozeli va xokisor bo'lish;
- yomonlardan yiroq yurish;
- odamlarga yaxshilik qilish;
- bu dunyoning o'tkinchiligini his qilib yashash.

Miya va yurak o'rtasida samarali aloqaning yo'lga qo'yilishi muvaffaqiyat uchun asosdir. Shunda aqliy qobiliyat ravshanlashib, insondagi to'g'ri qaror qilish salohiyati oshadi. Bunday holatda taqdirimizda muhim ahamiyat kasb etgan ijtimoiy munosabatlar, odamlar bilan muloqot mazmun kasb etadi va mustahkamlashib boradi. G'alaba sari qadam avvalo jismonan emas, ruhan harakatda namoyon bo'lsa, maqsad o'zini oqlaydi. Yuksalish avval qalbdan sodir bo'lishi kerak. Ana shunda taningiz holdan toyganida qalbingiz bilan harakatlanishni o'rganasiz. Natijada mudom harakatda bo'lasiz.

Aksariyat yetuk insonlarning hayoti va karerasi shuni ko'rsatmoqdaki, muvaffaqiyatning asosiy kaliti — bu vaqtni to'g'ri taqsimlash. Nima uchun ba'zi odamlar jahonga mashhur ishbilarmon va dunyoni o'zgartirishga qodir yetakchiga aylanadi-yu, boshqalar esa shuncha mehnat qilishiga qaramay, bir nuqtadan siljiy olmaydi? Buning sababi ko'pincha e'tibordan chetda qoladi, [deyiladi](#) World Economic Forum'da. Muvaffaqiyatga erishgan ishbilarmonlar o'z vaqtlarini kelgusida ularni yangi bilimlar, ijodiy qarorlar va kuch-quvvat bilan ta'minlaydigan narsalarga sarmoya qilishadi. Dastlab ularning muvaffaqiyati sezilmasligi mumkin, biroq oxir-oqibat, uzoq muddatli sarmoyalar samarasi o'laroq, ular misli ko'rilmagan cho'qqilarni zabt etishadi. Natijada to'g'ri taqsimlangan vaqt ajoyib daromad keltiradi, shuning uchun uni serdaromad deb atash mumkin. Grafikda vaqtimizni qanday sarflashimizga qarab ishda qanday natijalarga erishishimiz yaqqol ko'rsatib berilgan. Masalan, Uorren Baffet yuz minglab xodimga ega kompaniyalarga egalik qilsa-da, o'z vaqtini to'liq ishga bag'ishlamagan. Milliarderning so'zlariga ko'ra, u ish vaqtining 80 foizini kitob

mutolaasi va fikr yuritishga sarflaydi. Bunga sarflangan vaqt to'g'ri qarorlar va biznesni muvaffaqiyatli yuritish uchun zarur bo'lgan bilimlar bilan ta'minlaydi.

"Eng yaxshi daromad bilimga kiritilgan sarmoyadir". Benjamin Franklin, siyosiy arbob, ixtirochi, yozuvchi Muvaffaqiyatli kishilarning o'rnak olsa arzigulik foydali odatlari bo'ladi. Quyida uzoq muddatli istiqbolda foyda keltirishda yordam beruvchi bir necha samarali maslahat bilan bo'lishamiz.

1. Kundalik tuting

Ko'p muvaffaqiyatli kishilar odatda shaxsiy kundaliklarini yuritishadi. Masalan, Benjamin Franklin har tongda o'ziga o'zi savol bergan: "Bugun qanday yaxshi ish qilishim kerak?" Har kuni kechqurun esa o'z kunini "Bugun qanday yaxshi ish qildim?" degan savol bilan tugallagan. Stiv Jobs ko'zgu oldida turib, "Agar bugungi kun hayotimdagi oxirgi kunim bo'lganida bajarishni rejalashtirgan ishlarimni qilarmidim?" deya qiziqqan.

Menejment masalalari bo'yicha iqtisodchi va maslahatchi Piter Druker qaror qabul qilayotib, bundan nimalar kutayotganini yozib borgan, bir necha oydan keyin esa ularni amaldagi natijalar bilan taqqoslagan. Opra Uinfri esa o'zining har kunini minnatdorchilik kundaligini yuritish bilan boshlaydi - bunda u nima uchun hayotdan minnatdor ekaniga doir besh sababni qog'ozga tushiradi. Albert Eynshteyn o'zidan keyin 80 mingdan ortiq sahifali turli qo'lyozmalarni qoldirgan. AQShning ikkinchi prezidenti Jon Adams butun hayoti davomida kundalik tutgan, umri oxiriga borib ularning soni 50 taga yetgan. O'z fikrlaringiz, rejalariningiz va hayotingizdagi voqealarni yozib borib, siz yanada e'tiborli va ziyrak bo'lib borasiz, fikrlash xususiyatingizni rivojlantirasiz va to'g'ri qarorlar qabul qilishni o'rganasiz.

2. Tanaffus qiling

"Mizg'ib olish uchun bir yoki bir yarim soatlik uyqu ma'lumotni o'zlashtirish xususiyatiga xuddi sakkiz soatlik uyqu kabi ta'sir ko'rsatadi", - deya ta'kidlaydi uyquni o'rganish bilan shug'ullanuvchi mutaxassis Sara Mednik. Olimlarning so'zlariga ko'ra, ertalab o'quvchi odamlar kun davomida bir soatlik tanaffus qilib, uxlab olsa, kechki payt nazorat testlarini 30 foizga yaxshi bajarishadi. Bu odat Albert Eynshteyn, Tomas Edison, Uinston Cherchill, Jon Kennedi, Ronald Reygan, Jon Rokfeller va boshqa ko'plab yetuk shaxslarga xos bo'lgan. Masalan, Leonardo da Vinchi uyquni ko'plab 10 daqiqalarga "maydalab", yarim fazali uyqu rejimini tajriba qilgan. Napoleon har bir jang oldidan uxlab olishni ma'qul ko'rgan. Mashhur aktyor Arnold Shvartsenegger har kuni tushlikdan keyin uxlab oladi. Zamonaviy ilm-fan bu odatning foydasini tasdiqlaydi. Kun davomidagi tanaffuslar nafaqat samaradorlikni oshiradi, balki ijodiy fikrlash salohiyatini ham rivojlantiradi. Ehtimol, shuning uchun ham Salvador Dali va Edgar Allan Po bu usuldan foydalangandir.

3. Kuniga kamida 15 daqiqa piyoda yuring

Muvaffaqiyatli odamlar o'z kun tartibida albatta sport bilan shug'ullanishga vaqt ajratishadi. Piyoda sayr ham ajoyib mashq bo'lishi mumkin. Charlz Darvin kuniga ikki mahal sayr qilgan: peshinga yaqin va soat 16:00da. Betxoven tushlikdan so'ng uzoq sayrga chiqqan va ilhom kelib qolsa, qog'ozga muhrlash maqsadida o'zi bilan birga qalam hamda qog'oz olib yurgan. Charlz Dikens kuniga 10 kilometrdan ortiq piyoda yurgan, bu unga ishga ko'milib, toliqib qolmaslikka yordam bergan. Stiv Jobs muhim uchrashuvga tayyorgarlik ko'rish jarayonida piyoda sayr qilishni odat qilgan. "Faqat sayr vaqtida kelgan g'oyalargina qadrli bo'ladi". Fridrix Nitsshe, mashhur faylasuf. Uzoq sayrlarning foydasini yaxshi bilgan shaxslar orasida Aristotel, Maxatma Gandi, Jyek Dorsi, Tori Byorch, Hovard Shults, Oliver Saks va Uinston Cherchill nomlarini keltirish mumkin. Bu odatni o'zlashtirish kerak. Olimlar sayrning tetiklashtirishi, miyani tozalashi, ijodiy salohiyatni oshirishi va hatto umrni uzaytirishini tasdiqlashdi. 12 yil davom etgan tadqiqotga ko'ra, kuniga 15 daqiqadan piyoda yurgan 65 yoshdan katta kishilarda o'lim ko'rsatkichi 22 foizdan past bo'lgan.

4. Ko'proq kitob o'qing

Hayotiy shart-sharoitlarga qaramay, har birimiz dunyoning eng badavlat kishilaridan biri bo'lgan Bill Geytsning sevimli resursi bo'lgan kitoblarni o'qish imkoniga egamiz. Bu o'z bilim darajamizni oshirishning tejamkor va juda samarali usulidir. Uinston Cherchill kuniga bir necha soat biografik, tarixiy, iqtisodiy va falasafaga oid kitoblarni mutolaa qilgan. Teodor Ruzvelt band kunlari 1tadan va ishdan bo'sh kunlari 2-3 tadan kitob o'qigan. Mark Kyuban kuniga 3 soatdan ortiq kitob o'qiydi. Milliarder Devid Rubenshteyn haftasiga 6tadan kitob o'qiydi. Ilon Mask yoshligida haftasiga 2tadan kitob o'qigan. Disney bosh direktori Bob Ayger esa har kuni tonggi 4:30da kitob o'qish uchun uyg'onadi. Bu ro'yxatni cheksiz davom ettirish mumkin. O'qish xotirani yaxshilaydi, empatiya darajasini oshiradi va stress darajasini kamaytiradi, shu tariqa oldimizga qo'yilgan maqsadlarimizga erishishga yordam beradi.

5. Qiziqishlaringiz bo'yicha suhbatdosh toping

Yozuvchi Joshua Shenkaning fikricha, ijodiy salohiyat boshqa odamlar bilan muloqot qilish natijasida rivojlanadi. U o'zining Powers Of Two kitobida birgalikdagi sa'y-harakatlar natijasida katta cho'qqilarni zabt etgan duetlar haqida so'zlab bergan. Masalan, Jon Lennon va Pol Makkartni, Mariya va Per Kyuri, Stiv Jobs va Stiv Voznyak. Psixologlar Daniel Kaneman va Amos Tverski birgalikdagi uzoq sayrlaridan birida axloqiy iqtisodiyotning yangi nazariyasini ishlab chiqishgan va bu Kanemanga Nobel mukofotini olib kelgan. Tolkin va Lyuis o'zlarining yozgan qoralamalarini bir-birlariga o'qishga berishgan, har dushanba kechqurun pabda ko'rishishgan. Olimlar Frensis Krik va Jyeyms Uotson ko'p muloqot qilishgan va birga tushlik qilishgan, keyin esa Moris Uilkinson bilan birga DNK tuzilmasini aniqlashgan. Teodor Ruzveltning esa tennis xonasi bo'lgan, uning a'zolari birga tennis o'ynashgan va siyosiy

masalalarni muhokama qilishgan. Qator yetuk shaxslarning tajribasi shuni ko'rsatmoqdaki, boshqalar bilan muloqot vaziyatga boshqa tomondan qarash va hatto mutlaqo yangi narsa yaratishda yordam beradi.

6. Tajriba qilishdan qo'rqmang

Qanday muhim fazilatlar egasi bo'lishimizga qaramay, har birimiz xatoga yo'l qo'yamiz. Ularni kelgusida sizga foydasi tegishi mumkin bo'lgan tajriba deb hisoblang. Muvaffaqiyat to'g'ridan-to'g'ri siz tomoningizdan o'tkazilgan tajribalar soniga bog'liq. Bir yutuq barcha muvaffaqiyatsiz urinishlaringizni "yuvib ketadi".

Tomas Edison gidroksidli akkumulyatorni ixtiro qilgunga qadar uning 50 mingdan ortiq tajribasi muvaffaqiyatsiz yakunlangan. Mukammal lampani yaratish uchun esa 9 ming muvaffaqiyatsiz urinish ortda qolgan.

Shunday bo'lsa-da, umrining oxiriga borib Edison 1100 patentga egalik qilgan. Tajribalarni faqat amalda o'tkazish shart emas. Masalan, Eynshteyn ularni aqlida o'tkazgan va bu unga o'zining bebaho ilmiy nazariyalarini rivojlantirishda yordam bergan. Tomas Edison va Leonardo da Vinchilarning kundaligida yozishmalardan tashqari, mental kartalar va turli chizmalar ham bor. Tajribalar foydali ko'nikmalarni ishlab chiqishda yordam beradi. Prodyuser va ssenariynavis Shonda Rayms haddan ziyod mehnatkashligi va yaqqol namoyon bo'luvchi introvertligidan xalos bo'lishga qaror qildi va avval qo'rqqan narsalariga rozilik bera boshlagan. Bu tajriba "Hammasiga "ha" deydi" nomini olgan. Faylasuf va shoir Ralf Uoldo Emerson ushbu ajoyib iboraning muallifi hisoblanadi: "Hayot - boshidan oxirigacha tajriba. Tajriba qancha ko'p bo'lsa, shuncha yaxshi". Ko'zlangan maqsadlarga erishish uchun vaqtni to'g'ri taqsimlash kerak. Agar uni kelgusida o'zingizga foyda keltirishi mumkin bo'lgan ishlarga sarflasangiz, muvaffaqiyatga erishish ehtimoli yuqori bo'ladi.

Barchamizga ma'lumki ish jarayonida aksariyat holdagi muvaffaqiyatlar biron ishni to'g'ri bajarish evaziga emas, balki shu ishni o'z vaqtida bajarish oqibatida erishiladi. Shuning uchun vaqtdan oqilona foydalanish – kasbiy va ish sohalaridagi muvaffaqiyatning asosiy omilidir. Albatta, vaqt kaytarib bo'lmas boylik va uni uzaytirib ham bo'lmaydi. Shuning uchun inson ixtiyoridagi yagona imkoniyat vaqtdan to'g'ri va unumli foydalanishdir. Zamonaviy rahbar uchun eng muammoli masalalardan biri vaqtni yetkaza olishdir. Qani endi sutkada 24 emas, 34 soat bo'lsa degan rahbarlar kam emas. Vaqtdan unumli foydalanish yo'lida bir nechta tashkiliy uslublar bo'lib, ularga rioya qilish vaqtimizni tejashga va ma'lum vaqt oralig'ida oldingiga nisbatan ko'proq ish bajarishga erishish imkonini beradi. Bundan tashqari, qator psixologik omillar ham borki, ularni hisobga olish va balki ular ustida ishlash vaqtdan unumli foydalanish uchun asos yaratadi. Shunday qilib, vaqtdan unumli foydalanish masalasini muhokama etishda ikki asosiy jihatni – tashkiliy va psixologik tomonlarni tahlil etish mumkin.

Tashkiliy tomonlar deganda bajarilayotgan ishni rejalashtirish, saralash, hisobga olish kabi tadbirlar nazarda tutiladi. Ish kunini unumli tashkil etishdagi birinchi qadam

mavjud vaqtni yetarli emasligi sabablarini aniqlashdan iboratdir. Buning uchun bir qog'oz olib unga ustun tarzida vaqtingiz tanqisligi sabablarini yozib chiqing. Bu sabablar nimaning oqibati ekanligini tahlil eting. Bu sabablarni keltirib chiqaruvchi muammolarni hal etish yo'llarini izlang. Vaqtni to'g'ri taqsimlashdagi eng asosiy masalalardan biri kundalik vazifalarni to'g'ri taqsimlashdir. Rahbar o'z ixtiyoridagi vazifalarni turli belgilar va usullarga ko'ra taqsimlashi mumkin. Bular ichida eng samaralisi, bajarilishi lozim bo'lgan vazifaning ahamiyat va tezkorlik mezonlari bo'yicha taqsimlashdir.

Tashkilot miqyosida amalga oshiriladigan vazifalarning hammasini shu to'rt katakka joylashtirish mumkin. Endi, ushbu katakda ko'rsatilgan ta'riflarni diqqat bilan o'qib chiqing va rahbar sifatida qaysi katakdagi ishlar bilan ko'proq shug'ullanishingizni ayting. Boshqaruv sohasidagi yetakchi mutaxassislar fikricha, ushbu kataklardagi vazifalar taqsimoti rahbar lavozimiga qarab quyidagicha ko'rinishga ega bo'lishi mumkin:

Birinchi katak, korxona menejeri lavozimida ishlovchi xodim mas'uliyatidan kelib chiqib bajariladigan vazifalar. Albatta, boshqaruv tajribamizga endigina kirib kelayotgan menejer so'zi bizda mavjud bo'lim boshliqlari, uchastka boshliqlari kabi lavozimlarda ishlovchi mutaxassisliklarga mos keladi. Shu jihatdan olganda, menejer ishlab chiqarish jarayonining uzluksizligini ta'minlovchi xodimdir.

Ikkinchi katak, tashkilot rahbari zimmasiga yuklatiladigan vazifalar majmuidir. Rahbar o'zining asosiy e'tiborini strategik rejalar qurishga, istiqbolda tashkilotni kutayotgan maqsadlarni tanlash ustida bosh qotirishi lozim. To'g'ri, hozirgi zamon o'tish davriga xos iqtisodiyotimiz o'zining ko'p jihatlari bilan rahbar mas'uliyati doirasidagi ushbu ta'riflarga mos kelmasligi mumkin. Lekin, rahbar iloji boricha kundalik tezkor vazifalarni o'zidan ozod etishi va iloji boricha ertangi kun haqida qayg'urishi uning lavozimiga qo'yiluvchi talabdir.

Yuqorida keltirilgan vazifalar taqsimotiga binoan uchinchi katakka xos bo'lgan vazifalar doimo rahbar yordamchisi va kotiba orqali bajarilishi lozim. Rahbar bu kabi ishlarga vaqt sarflashi mutlaqo o'rinsiz.

Va nihoyat, to'rtinchi katak nafaqat rahbar, balki tashkilot xodimlarining qanchalik ish bilan bandligi, vaqtini behuda sarflayotgani ko'rsatkichi bo'lishi mumkin. Demak, har bir rahbar o'z vaqtdan unumli foydalanishi uchun o'z vakolati va zimmasidagi mas'uliyatdan kelib chiqqan holda vazifalarni saralab olishi, o'z mavqei uchun ahamiyatli va ahamiyatsiz ishlarni bir-biridan ajratib olishi lozim. Keyingi tashkiliy imkoniyatlardan yana biri – bajarilishi lozim bo'lgan vazifani iloji boricha yordamchilar zimmasiga o'tkazishdir. Rahbar bajarayotgan ishning doimo shunday qismi mavjudki, uni bevosita rahbarning o'zi bajarishi shart emas. Mavjud ishni tarkibiy qismlarga bo'lish va ularni bajarish vakolatini xodimlarga o'tkazish rahbar vaqtini tejashdagi asosiy usullardan biri.

Hatto rahbar ba'zida o'ziga «Shu ishni bajarishim shartmi, bajarmasam nima bo'ladi?» degan savolni berib turishi ham ikkinchi darajali ishlarni asosiylaridan ajratib olish imkonini beradi. Boshqaruv funksiyalarini taqsimlay olmaslik, rahbarning o'z vakolatlari ma'lum qismini qo'l ostidagilarga topshira olmaslik xodimlarga ishonmaslik belgisidir va bunday holat jamoada salbiy muhit shakllanishiga olib keladi. Chet el biznes boshqaruviga oid adabiyotlarda ko'rsatilishicha istiqboldagi maqsadlarga yo'nalganlik tashkilotning turli bo'g'in rahbarlarida quyidagicha taqsimlanishi lozim ekan: masalan, korporatsiya boshqaruvi raisi 20 yil oldinga qarab tashkilot ishini rejalashtirsa, boshqaruv a'zolari 12-15 yillik istiqbolni ko'ra olishlari kerak va biron soha yo'nalishidagi rahbar, ya'ni menejerlar esa 7 yillik istiqbolni prognoz qilishlari lozim. Sotsiologik tadqiqotlar natijalariga ko'ra menejerning ish vaqti taqsimoti quyidagi tartibga to'g'ri kelar ekan: Ishdagi odatiy va kunda qaytarilib turadigan muammolarni yechishga 80% vaqt ketadi va bu sarflangan vaqt 20 % muvaffaqiyatni keltiradi. o Muhim va strategik muammolarni hal etishga 20 % vaqt ketadi, lekin bu mehnat evaziga korxonaning 80% muvaffaqiyatiga erishiladi.

Shunday ta'rifdan kelib chiqqan holda tashkilot turli bo'g'inlari rahbarlariga xos bo'lgan vaqt ajratish shaklini quyidagicha tasvirlash mumkin:

Rahbarning vaqtini boshqarishi muammoni malakali tarzda aniqlay olish, maqsad va vazifani to'g'ri belgilash, xodimlar o'rtasida ishni taqsimlay olish qobiliyatlariga asoslanadi. Yuqorida sanab o'tilgan tadbirlar ko'proq texnologik mazmunga ega bo'lib, vaqt yetishmasligining psixologik sabablari ham mavjud. Quyida sanab o'tiladigan shaxs psixologik muammolarini malakali hal etish orqali rahbar o'z vaqtidan yanada unumli foydalanishda qo'shimcha imkoniyatlarga ega bo'lishi mumkin:

1. Doimiy shoshilish. Shoshilinch holatdagi kimsa biron masala ustida to'xtab, batafsil mulohaza yurit olmaydi, manzur qaror qabul qila olmaydi va ko'p hollarda uchraganidek, ushbu masalaga yana va yana qaytish zarurati tug'iladi.

2. Charchash. Doimiy shoshilinch sharoitida uzoq vaqt ishlash natijasida yuzaga keladigan holat.

3. Haddan tashqari ko'p vazifalarni o'z zimmasiga olish.

4. Pala-partishlik. Ishni yomon tashkil etish, rejalashtirmaslik natijasidir. Ba'zi hollarda inson o'z hissiyatini boshqara olmaslik oqibatida xam namoyon bo'ladi.

5. Doimo uyga ish olish. Jismoniy va ruhiy charchoq paydo bo'lishi va 30% 70% Boshqarish Bajarish 90% 10% natijada ish vaqtida mehnat qilish qobiliyatining susayishida namoyon bo'ladi.

6. Ishni rejalashtirmaslik. Ko'p hollarda bu xislat alohida shaxs emas, balki u ishlaydigan tashkilot muammosi hamdir.

7. Mehnat qilishga bo'lgan motivatsiyaning sustligi. Bu omil ish unumdorligining pastligiga va natijada me'yordagi vazifalarni vaqtida bajara olmaslikka sabab bo'ladi.

8. Iroda sustligi. Diqqatni jamlay olmaslikda, beqarorlikda namoyon bo'ladi. qaror qabul qilishning qiyinligi uning ijrosini ham orqaga cho'zib yuboradi.

9. Ishni bajarishda kasbiy mohirlik – professionalizmning yetishmasligi. Vaqtdan unumli foydalanishga salbiy ta'sir etuvchi shunday omillar ham borki, ular ko'proq ijtimoiy -psixologik mazmun kasb etadi:

Jamoda ijobiy o'zaro munosabatlarni saqlash va rivojlantirishga vazifadan ko'ra ko'proq e'tibor beriladi; Hamkorlikdan ko'ra musobaqa/qarama-qarshi turish siyosati ustunroq turadi; Vazifani muvaffaqiyatli hal etishga ishonchning yo'qligi yoki kamligi; Vaziyatni qanday hal etish haqida birovning ko'rsatmasini tazyiq ostida qabul qilish;

Vazifani qanday hal etish bo'yicha rahbarlikning, yo'riqnomaning shakllanmaganligi. Demak, vaqtni to'g'ri taqsimlash va ajratilgan vaqtdan unumli foydalanish insondan ma'lum psixologik bilimlarni bilishni talab qilish bilan birga ushbu muammolar bo'yicha shaxsning o'z ustida muntazam ish olib borishi orqali hal etish imkoniyatini beradi.

Yuqorida taklif etilganidek, qog'oz va qalam olib qaysi muammolar tufayli vaqt yo'qolishi sabablarini aniqlang va shu sababni bartaraf etish bo'yicha yangi xulq shakllarini o'zingizda rivojlantiring. Bu tadbirni amalga oshirishda kichik bir psixologik mashq taklif etishimiz mumkin. U yoki bu tadbirga kirishar ekansiz, masalan, tez qaror qabul qilmoqchisiz va qabul qilingan qarorga boshqa qaytmoqchi emassiz. hayotingizda ishonchli va tez qaror qabul qilgan biron vaziyatni eslang. Shu vaziyatni eslash orqali o'sha paytdagi holatni qayta paydo qilishga harakat qiling. Ishonchli qaror qabul qilganingizda qanday vaziyatda edingiz, atrofingizda qanday odamlar bor edi, turgan joyingizni ko'z odingizga keltiring, qanday tovushlar kelayotganini eslang va jonlantiring. o'sha vaziyatdagi atrof-muhit va tasavvurlarni maksimal darajada qayta tiklash natijasida shu vaziyatga xos bo'lgan hislar yana tiklana boshlaydi.

Mana shu qayta tiklangan ishonch hissi bilan mavjud muammoga qarang va yechim o'z-o'zidan, tez kelganini his etasiz. Ushbu mavzuni yakunlar ekanmiz, vaqtni samarali boshqarish bo'yicha har bir rahbar va xodim yodda tutishi lozim bo'lgan qoidalarini eslatib o'tmoqchimiz:

1. Vaqtingizni haqiqatan ham juda muhim vazifalarni hal etishga sarflang.
2. Kuningizni rejalar bilan to'ldirib yubormang, belgilangan ishlaringiz orasida tasodifiy va tezkor ishlar uchun oraliqlar qoldiring.
3. Muhim (3 tagacha) va ikkinchi darajali (5 tagacha) ishlarni rejalashtiring.
4. Kuningizni qiyin, muhim va yoqimsizroq ishlardan boshlang va yakunlashda oddiyroq, yoqimliroq ishlarga o'ting.
5. Vaqtni shoshiltirmang. Ish vaqtdan keragidan ortig'ini siqib chiqarishga harakat qilmang.

6. Agar vaqtingiz bo'lsa vazifani hal etishga bugunoq kirisha qoling. Muammoni tezroq va batafsilroq hal etishga kirishing. qolgan vaqtni dam olish yoki boshqa ishlarni hal etishga sarflaysiz.

7. Vazifani yoki uning bir qismini xodimlarga bo'lib berish imkoniyatini izlang.

8. Eski ishni tugallab keyin yangisiga kiriishing. Yangi ishni boshlar ekansiz, har qanday sharoitda uni tugatishga ishonchingiz komil bo'lsin.

9. Vaqtingizni oladigan yoki o'z vaqtini sizning hisobingizga tejaydigan kimsalardan uzoqroq bo'ling.

10. Vaqtni boshqarishga oid qobiliyatlaringizni tahlil qilishga o'rganing.

11. Vaqtning hatto eng kichik bo'laklarini ham tejang.

12. O'zingizni «harakatsizlikda» ayblayvermang. Rahbar faoliyatida ijodiy tanaffuslar bo'lib turishi kerak.

Jumladan, davlat organlari va tashkilotlari faoliyati samaradorligini oshirish maqsadida qabul qilingan O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "Byurokratik to'siqlarni yanada qisqartirish hamda davlat organlari va tashkilotlari faoliyatiga zamonaviy boshqaruv tamoyillarini joriy qilish chora-tadbirlari to'g'risida" 2019 yil 9 dekabrda PQ-4546-son qarorida ham Davlat boshqaruvi akademiyasiga vaqtni to'g'ri tashkil etish va undan foydalanish samaradorligini oshirish texnologiyalari (time management), byurokratiya, qog'ozbozlik va yig'ilishlar o'tkazish amaliyotini bekor qilish bo'yicha o'quv dasturini ishlab chiqib, Akademiya va uning filiallarida davlat organlari va tashkilotlari xodimlari va rahbarlari uchun kurslarni tashkil etish vazifalari belgilanganligi fikrimizning yaqqol isbotidir.

Zamona globallashayotgan, hayot tez sur'atlarda o'tayotgan bir davrda har bir inson o'z hayot maqsadi, mazmunini yanada boyitishga ko'proq axborot oqimida ongi va dunyoqarashini kengaytirishni istaydi. Bu dunyoga kelayotgan har bir inson bugundan albatta ertasi yaxshi bo'lishini, o'sishni rivojlanishni istaydi. Ma'naviy va moddiy jihatdan o'nglanib o'ziga yaxshi sharoitlar yaratishni istaydi bu insonning asosiy ehtiyoji hisoblanadi, xo'sh, har sohada mukammal va bir vaqtning o'zida bir necha ishga ulgurish osonmi? Lekin bugun insonlar buni ham uddasidan chiqishmoqda. Bugun Taym-menejment tushunchasi juda ommabop va dolzarb mavzuga aylandi. Taym-menejment-ya'ni qisqa vaqt ichida insonning ko'pgina ishlarga ulgurishidir. Ham ishida, ham oilasida, jamiyatda, shaxsiy o'sishida insonning o'zini namoyon qila olishidir.

Bugun insonni chalg'ituvchi vaqtni o'g'irlovchi narsalar juda ko'p. Masalan: ijtimoiy tarmoqlarda inson bir-ikki soat vaqti qanday o'tib ketganligini bilmay qolishi mumkin. Va bu orqali u o'z oldiga qo'ygan orzulari, maqsadlaridan albatta yiroqlashib bormoqda.

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR RO'YXATI

1. Nizamova CH. I. Razvitie samoorganizatsii studentov s primeneniem texnologii taymmenedjmenta. Avtoref diss. Kazan 2022. – 268b.
2. Yusupova N. Taym-menejment (Vaqtini boshqarish) – T.: Yangi asr avlodi, 2009. – 88b
3. Arxangelskiy G.A. Taym-drayv : Kak uspevat' jity i rabotat' / Gleb Arxangelskiy. –15-e izd. – M.:Mann, Ivanov i Ferber, 2011. – 272b
4. Otajonova, M. (2023). VAQT TUSHUNCHASI. XRONOMETRAJ - VAQTNI HISOBLASHNING PERSONAL TIZIMI SIFATIDA. Interpretation and Researches, 1(1). ИЗВЛЕЧЕНО ОТ <http://interpretationandresearches.uz/index.php/iar/article/view/64>
5. Otajonova M., Matlubova A., Abdusattorova N. SHAHSNING HAYOT QADRIYATLARI VA UNING TAYM MENEJMENTDAGI AHAMIYATI //Science and innovation in the education system. – 2023. – T. 2. – №. 13. – C. 59-64.
- 6.Otajonova M. CONCEPT OF TIME. CHRONOMETRY AS A PERSONAL SYSTEM OF TIME CALCULATION //Galaxy International Interdisciplinary Research Journal. – 2023. – T. 11. – №. 11. – C. 78-84.
- 7.World Economic Forum. Platform for Shaping the Future of the New Economy and Society. Schools of the Future Defining New Models of Education for the Fourth Industrial Revolution. Geneva Switzerland. January 2020.
- 8.Xojiyev E. Davlat va jamiyat boshqaruvining huquqiy asoslari. // Toshkent. – “Yangi kitob”, 2017. 257 bet.
- 9.Yo‘ldoshev N.K. Menejment asoslari va biznes reja: darslik / N.K.Yo‘ldoshev, S.Sh.Yusupov, G.E.Zaxidov. – Toshkent: – O‘zbekiston faylasuflari milliy jamiyati nashriyoti, 2017. – 252 bet.
- 10.Yo‘ldoshev N.Q. va b. Menejment va marketing asoslari: o‘quv qo‘llanma / Q.N.Yo‘ldoshev, M.M. Azlarova, G. Y. Xo‘djamuratov – Toshkent: Iqtisodiyot. – 2012, 258 bet.
- 11.Yo‘ldoshev, N.K. Menejment: darslik / N.K. Yo‘ldoshev, G.E. Zaxidov. – Toshkent: – “O‘zbekiston faylasuflari milliy jamiyati” nashriyoti, 2018. – 392 bet.
- 12.Zayavitdinova N.M. Menejment: o‘quv qo‘llanma / N.M. Zayavitdinova, D.M. Artikova, S.Sh. Xodjiyeva, – Toshkent: “Turon Nashriyot”, 2021. – 160 bet.
- 13.Bazarov T. Upravlenii personalom. M., 2002.
- 14.Baldoni J. “Liderning oltin kitobi”. “Info Capital Books” nashriyoti. Toshkent, 2023. – 224 bet.
- 15.Blanshar K. Новы Оdnominutны Menedjer / K. Blanshar — “Popurri”, 2015. – C. 43.
- 16.G‘oziyev. E.G‘. Umumiy psixologiya. “O‘zbekiston FMJ”. Toshkent, 2010.
- 16.Djurayev R.X. Turg‘unov S.T. Ta’lim menejmenti. Toshkent. “VORIS-NASHRIYOT”, 2006. 263 bet
- 17.Qurbonov Sh., Seytxalilov E. Ta’limsifatiniboshqarish. T.: “Turon-Iqbol”: 2006. 590 bet

3.7.Tanlov moduli

1-mavzu: "Umumta'lim maktablarida inklyuziv ta'limni joriy etishga yo'naltirilgan tadbirlar"

Reja:

1. Inklyuziv ta'limda hamkorlik
2. PTPK faoliyati
3. Inkyuziv ta'limni boshqarishda rahbar strategiyasi

Mashg'ulotning texnologik xaritasi

O'quv bloki	III. BOSHQARUVDA ZAMONAVIY YONDASHUVLAR				
O'quv modul	3.7. "Tanlov" moduli				
Mavzu	1-mavzu: Maktab resurslarini (budjet, inventar, yordamchi xodimlar) boshqarish asoslari				
Davomi yligi	80 daqiqa				
Mashg'ulotning maqsadi	Zamonaviy talablar asosida umumiy o'rta ta'lim maktablari pedagog xodimlarining kasbiy bilim, ko'nikma, malakalarini rivojlantirish, ularning kasbiy kompetentligini muntazam oshirish				
Mashg'ulot bosqichlari	Faoliyat tavsifi	Vaqt, daqiqa	Metodlar	Zarur jihozlar	Natija
1. Tashkiliy qism	Salomlashish Maqsad va reja bilan tanishtirish Mashg'ulotning dolzarbligini asoslab berish	5	Suhbat, tushuntirish		O'qituvchilar mashg'ulotga tayyor bo'lishadi.
2. Motivatsiya	Qiziqarli jumboq yoki muammoli savol "Mavzuning dolzarbligi" haqida qisqa muhokama	5	Muammoli vaziyat yaratish, muhokama		O'qituvchilar mavzuga qiziqadi va ishtirok etishga

					ragʻbatlan adi.
3. Nazariy qism	Zamonaviy dagogik texnologiyalarni tushuntirish Interfaol metodlarning qoʻllanilishi Slaydlar bilan tushuntirish	15	Taqdimot, koʻrgazmal i tushuntirish	1-12-slaydlar	Oʻqituvch ilar yangi texnologiyalarni nazariy jihatdan oʻrganadi.
4. Amaliy mashgʻulot	Interaktiv platformalardan foydalanishni oʻrgatish Guruhlarda ishlash: amaliy topshiriqlar bajarish Misollar va vaziyatlarni muhokama qilish	30	Guruhlarda ishlash, platformalardan foydalanish	Kahoot, Quizizz, 1-2-tarqatmalar	Oʻqituvch ilar interfaol vositalar yordamida amaliy koʻnikmalar hosil qiladi.
5. Tahlil va muhokama	Guruhlar ishlari boʻyicha taqdimotlar Qiyinchiliklarni muhokama qilish Mashgʻulot jarayoni boʻyicha fikr-mulohazalar olish	15	Suhbat, muhokama, tahlil		Oʻqituvch ilar oʻz tajribalarini oʻrtoqlashadi va yangi gʻoyalarni oʻzlashtiradi.
6. Refleksiya	"Men nimani oʻrgandim?" usuli orqali xulosa qilish "Traffic Light" orqali oʻz-oʻzini baholash	5	Refleksiya usullari	Mentimeter, 1- ish varagʻi	Oʻqituvch ilar oʻz faoliyatini baholaydi va oʻrganilgan maʼlumotlarni qayta koʻrib chiqadi.
7. Yakunlash va baholash	Mashgʻulot natijalarini umumlashtirish Kelgusi mashgʻulotlar uchun tavsiyalar berish	5	Suhbat		Oʻqituvch ilar mashgʻulotdan qoniqish

					bilan chiqadi va yangi maqsadlar bilan yo‘naltiril adi.
--	--	--	--	--	---

Bugungi kunda umumta’lim maktablarining barqaror rivojlanishi, moddiytexnik bazasini mustahkamlash va ta’lim sifatini oshirish faqatgina davlat budjeti hisobidan emas, balki budjetdan tashqari mablag‘larni jalb qilish va ularni samarali boshqarish orqali ham ta’minlanmoqda. Maktab direktori nafaqat pedagogik jarayon rahbari, balki moliyaviy menejer sifatida ham faoliyat yuritishi talab etiladi.

Budjetdan tashqari mablag‘lar tushunchasi va turlari. Budjetdan tashqari mablag‘lar – bu maktab faoliyatini qo‘llab-quvvatlash uchun davlat budjetidan tashqari manbalar hisobidan shakllanadigan moliyaviy resurslardir.

Budjetdan tashqari mablag‘lar: pullik ta’lim xizmatlari (to‘garaklar, kurslar, repetitorlik); homiylik va xayriya mablag‘lari; grantlar va donor tashkilotlar mablag‘lari; ijaraga berishdan tushgan daromadlar; ota-onalar va jamoatchilik ko‘magida jalb qilingan mablag‘lar; innovatsion loyihalar va startaplar orqali tushumlar.

Budjetdan tashqari mablag‘lar faqat qonunchilikka muvofiq va ixtiyoriylik asosida jalb qilinishi shart.

Budjetdan tashqari mablag‘larni topishning normativ-huquqiy asoslari:

1. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2019-yil 22-apreldagi “O‘zbekiston Respublikasi Xalq ta’limi vazirligi tizimidagi umumiy o‘rta ta’lim muassasalarida pullik ta’lim xizmatlarini ko‘rsatish tartibi to‘g‘risida nizomni tasdiqlash haqida”gi 343-son qarori;
2. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2021-yil 27-apreldagi “Xalq ta’limi tizimidagi tashkilotlarning budjetdan tashqari jamg‘armalari mablag‘larini shakllantirish va ulardan foydalanish tartibi to‘g‘risidagi nizomni tasdiqlash haqida”gi 243-son qarori;
3. Maktab ustavi va ichki nizomlar;
4. Moliya va soliq qonunchiligi talablari.

Maktab rahbariyati har bir jalb qilingan mablag‘ manbasi uchun alohida buyruq, shartnoma va hisob yuritilishi shart.

**1-jadval. Budgetdan tashqari mablag‘lat topish va ularni tasarruf etish
bo‘yicha Vazirlar Mahkamasi qarorlarining qiyosiy tahlil**

VMning 243-sonli Tahlil mezonlari qarori (2021-yil)		VMning 343-sonli qarori (2019-yil)
Asosiy maqsad	Jamg‘arma mablag‘larini shakllantirish va ulardan foydalanish tartibini takomillashtirish, ayniqsa maktab formasi bilan ta‘minlash.	Tizimdagi muassasalarning budgetdan tashqari jamg‘armalari mablag‘larini shakllantirish tartibini belgilash.
Direktorning majburiyatlari	Jamg‘arma mablag‘larini shakllantirish, ulardan foydalanish, 1-sinf va kam ta‘minlangan o‘quvchilarni maktab formasi bilan ta‘minlashni nazorat qilish.	Qo‘shimcha xizmatlar ko‘rsatish, ijara va homiylik mablag‘larini jalb qilish hamda ularni maqsadli sarflash.
Shaffoflik	Mablag‘larning hisobi va hisoboti ustidan qat‘iy nazorat o‘rnatishni talab qiladi.	Shaffoflikni ta‘minlash uchun jamoatchilik nazorati va kengash qarorlariga tayanadi.
Hisobot tartibi	Jamg‘arma mablag‘larining xarajatlari ijrosi yuzasidan tizimli hisobot berish belgilangan.	Daromadlar va xarajatlar smetasi asosida moliya organlariga hisobot berish.
Moliyaviy manbalar iyerarxiyasi	Ijara, pullik xizmatlar va homiylikdan tashqari, maqsadli davlat mablag‘lari (forma uchun).	Asosan pullik ta‘lim xizmatlari, binolarni ijaraga berish va homiylik xayriyalari.
Xodimlarni rag‘batlantirish	Jamg‘arma hisobidan xodimlarni moddiy rag‘batlantirish imkoniyati saqlangan.	Xodimlarga ustamalar va moddiy yordam berishning aniq moliyaviy mexanizmlari belgilangan.

Ijtimoiy majburiyat (risklar)	Kam ta'minlangan oilalar farzandlarining 15 foizigacha qismini bepul forma bilan ta'minlash bo'yicha shaxsiy javobgarlik.	Muassasaning moddiytexnika bazasini mustahkamlash va xo'jalik faoliyatini yuritish mas'uliyati.
--------------------------------------	--	---

Budjetdan tashqari mablag'lat topish va ularni tasarruf etish bo'yicha Vazirlar Mahkamasi qarorlarining maktab direktori uchun eng muhim jihatlari:

Ijtimoiy ro'yxatlar bilan ishlash (243-sonli qaror (2021-yil) bo'yicha):

15 foizlik kvota doirasida bepul maktab formasi oladigan o'quvchilarni aniqlashda "Ijtimoiy himoya yagona reyestri" ma'lumotlariga tayanib, mahalla fuqarolar yig'ini bilan rasmiy bayonnomalar asosida ishlang. Bu korrupsiya xavfini kamaytiradi.

Pullik xizmatlar auditi (343-sonli qaror (2019-yil) bo'yicha): Maktabda tashkil etilgan pullik to'garaklar va kurslar bo'yicha ota-onalar hamda o'quvchilar o'rtasida muntazam so'rovnomalar o'tkazing (hujjatda ilova qilingan savollar asosida). Bu xizmat sifatini va shaffoflikni oshiradi.

Soliq va moliya intizomi: Har bir tushgan mablag'ni (ijara yoki homiylik) g'aznachilik hisobvaraqlarida aks ettirmaslik og'ir moliyaviy qonunbuzarlik deb baholanadi. Barcha xarajatlar faqat tasdiqlangan va ro'yxatdan o'tkazilgan smetalar doirasida bo'lishini shaxsan nazorat qiling.

Kuzatuv kengashi faolligi: Budjetdan tashqari mablag'larni sarflashda barcha muhim qarorlarni (masalan, xodimlarni mukofotlash yoki inventar sotib olish) maktab Kuzatuv kengashi yig'ilishida muhokama qilib, bayonlashtiring.

Budjetdan tashqari mablag'larni aniqlash va jalb qilish mexanizmlari.

I. Budjetdan tashqari mablag'larni aniqlash mexanizmlari

1. Maktab resurslarini inventarizatsiya qilish:

maktab binosi (bo'sh xonalar, sport zal, akt zallar); moddiy-texnik vositalar (kompyuter, laboratoriya, jihozlar); kadrlar salohiyati (ustozlarning kuchli fanlari); maktab imiji va natijalari (olimpiada g'oliblari, reytinglar) o'rganiladi. Natijada, qaysi resurs pulga aylantirilishi mumkinligi aniqlanadi. Masalan, sport zalni kechki vaqtda ijaraga berilishi mumkin.

2. Ehtiyoj va talabni o'rganish:

ota-onalar o'rtasida so'rovnoma; o'quvchilar qiziqishini tahlil qilish; hududdagi boshqa maktablar va xususiy markazlar xizmatlarini solishtirish. Bu orqali "Ota-onalar nimaga pul to'lashga tayyor?" savoliga javob topiladi. Masalan, ingliz tili, IT, matematika bo'yicha qo'shimcha mashg'ulotlarga talab yuqori.

3. Muammo → yechim → mablag' manbasi zanjiri

Muammo	Yechim	Mablag' manbasi
Kompyuterlar eskirgan	IT sinf ochish	Grant, homiy

O'quvchilar bo'sh vaqti ko'p	To'garak	Pullik xizmat
Sport anjomlari yo'q	Homiylik	Mahalla tadbirkori

II. Budjetdan tashqari mablag'larni jalb qilish mexanizmlari

1. Pullik ta'lim xizmatlarini tashkil etish (eng barqaror manba)

hisoblanadi. Bunda: buyruq va nizom tayyorlash; narxni asoslash; shartnoma va kvitansiya joriy etish; alohida hisob raqami yuritish.

Masalan, fan to'garaklari, testga tayyorlov kurslari, til kurslari, yozgi maktab. Eng muhimi majburiy emas, faqat ixtiyoriy asosda xizmatlarni sotish.

2. Homiylarni aniqlash va jalb qilish:

maktab bitiruvchilari; ota-onalar
ichidagi tadbirkorlar; mahalladagi
korxonalar; banklar va fondlar.

Amaliy algoritm: muammo
aniqlanadi;

loyiha taklifi tayyorlanadi (1–2 bet);
homiy bilan uchrashuv; shartnoma va
hisobot majburiyati.

Maslan, sport jihozlari uchun mahalliy tadbirkor homiylik qiladi.

3. Grant va donor mablag'larini jalb qilish: xalqaro va milliy grantlarni monitoring qilish; loyiha yozishni o'rganish; natijaga yo'naltirilgan loyiha ishlab chiqish.

Maslan, raqamli ta'lim loyihalari, STEM sinflar, inklyuziv ta'lim loyihalari.

Tavsiya sifatida aytish mumkinki, direktor o'rinbosari yoki tashabbuskor o'qituvchiga loyiha yozish vazifasini yuklash kerak.

4. Ijara va xizmatlardan daromad olish. Masalan, sport zalini ijaraga berish, AKT zalini tadbirlar uchun foydalanishga berish, oshxona yoki maydonlardan bo'sh vaqtida samarali foydalanish. Bunda eng muhimi, Sanitariya, xavfsizlik va qonunchilikka qat'iy rioya qilish zarur.

5. Marketing va maktab imiji orqali mablag' jalb qilish. Bunda quyidagi amaliy choralarni qo'llash mumkin:

maktab ijtimoiy tarmoqlarida yutuq va imkoniyatlarni ko'rsatish;
muvaffaqiyatlar haqida postlar yozib borish; ochiq eshiklar kunlarini
tashkil etish; ota-onalar bilan PR muloqotni yo'lga qo'yish.
Natijada ishonch talabga, talab mablag'ga aylanadi.

III. Jamoa va ota-onalarni jalb qilish mexanizmi.

9. Rag'batlantirish va ishtirok:

ota-onalarni tashabbus uchun rag‘batlantirish; ota-onalarga minnatdorchilik xatlarini yo‘llash; ota-onalarni maktab tadbirlarida e’tirof e’tib borish.

Bunda eng muhimi pul yig‘ish emas, hamkorlik madaniyatini shakllantirish.

IV. Xavflarni oldini olishda quyidagilarga amal qiling:

Majburiy pul yig‘ish;

Og‘zaki kelishuv;

Hisobotsiz sarf;

Ota-onaga bosim.

Faqat ixtiyoriylik;

Yozma hujjatlar;

Ochiq hisobot;

Jamoatchilik nazorati.

Maktab direktorlari **budjetdan tashqari mablag‘larni jalb qilishda** “Resurs + ehtiyoj + qonuniy mexanizm + shaffoflik = barqaror budjetdan tashqari mablag‘” formulasidan foydalanishi zarur.

Mablag‘larni samarali rejalashtirish va taqsimlash. Jalb qilingan mablag‘lar tasodifiy xarajatlar emas, aniq reja va ustuvor yo‘nalishlar asosida sarflanishi lozim.

Mablag‘larni tasarruf etishda ustuvor yo‘nalishlar:

ta’lim sifatini oshirish; o‘qituvchilarni

rag‘batlantirish; o‘quv muhitini

yaxshilash; raqamli texnologiyalar

joriy etish.

Shaffof hisobot yuritish va moliyaviy nazorat. Shaffoflik – ishonchning asosi. Bunda direktor quyidagilarga amal qilishi talab etiladi:

alohida hisob-kitob yuritish; doimiy moliyaviy

hisobotlar; ichki nazorat mexanizmlarini joriy etish;

rejalashtirilgan va amaldagi xarajatlarni solishtirish.

Ichki audit – xatolarni oldindan aniqlash va korrupsiya xavfini kamaytiradi.

Homiy va donorlarga hisobot taqdim etish madaniyati. Homiy va donorlar:

mablag‘ qanday ishlatilganini bilishni xohlaydi; natijani

ko‘rishni kutadi.

Hisobot shakllari: yozma

hisobot; foto va video

materiallar; ochiq uchrashuvlar;

natijalarga asoslangan tahlil.

Hisobdorlik uzoq muddatli hamkorlikni ta’minlaydi.

Jamoa va ota-onalarni rag‘batlantirish. Budjetdan tashqari mablag‘larni jalb qilish yakka rahbar ishi emas. Unga jamoa va ota-onalar yordami zarur. Rahbar ulardan yordam olishi uchun:

ota-onalarni rag‘batlantirish usullaridan foydalanish:

jamoani qaror qabul qilishga jalb etish;

tashabbuslarni qo‘llab-quvvatlash; ijtimoiy

e’tirof va minnatdorchilik; natijani birgalikda

nishonlash.

Mablag‘larni uzoq muddatli loyihalarga yo‘naltirish.

Qisqa muddatli xarajatlardan ko‘ra infratuzilma, raqamlashtirish, o‘qituvchilar salohiyatini oshirish, ta’lim innovatsiyalari kabi barqaror rivojlanishga xizmat qiluvchi loyihalarga ustuvorlik berish.

Budjetdan tashqari mablag‘larni jalb qilishda pullik ta’lim xizmatlari va marketingning o‘rni. Zamonaviy maktab:

o‘z xizmatlarini targ‘ib qila olishi; ijtimoiy

tarmoqlardan foydalanishi; maktab brendini

shakllantirishi zarur.

Marketing – bu majburlash emas, maktab imkoniyatlarini to‘g‘ri namoyish etishdir.

Budjetdan tashqari mablag‘larni topish va samarali tasarruf etish – bu:

qonuniylik, shaffoflik, strategik fikrlash, jamoaviy hamkorlik asosida

amalg oshiriladigan boshqaruv jarayonidir.

Zamonaviy maktab direktori – bu faqat rahbar emas, balki mas’uliyatli moliyaviy menejer va rivojlanish strategidir.

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR RO‘YXATI

1. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2019-yil 22-apreldagi “O‘zbekiston Respublikasi Xalq ta’limi vazirligi tizimidagi umumiy o‘rta ta’lim muassasalarida pullik ta’lim xizmatlarini ko‘rsatish tartibi to‘g‘risida nizomni tasdiqlash haqida”gi 343-son qarori.

2. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2021-yil 27-apreldagi “Xalq ta’limi tizimidagi tashkilotlarning budjetdan tashqari jamg‘armalari mablag‘larini shakllantirish va ulardan foydalanish tartibi to‘g‘risidagi nizomni tasdiqlash haqida”gi 243-son qarori.

3. Radjabov S., Ibragimov A., Raxmonov Z. Moliyaviy munosabatlarni boshqarish. Toshkent. “G‘afur G‘ulom nomidagi nashriyot-matbaa ijodiy uyi”, 2025. – 160 b.

Mashg'ulotning texnologik xaritasi

O'quv bloki	III. BOSHQARUVDA ZAMONAVIY YONDASHUVLAR				
O'quv modul	3.7. "Tanlov" moduli				
Mavzu	2-mavzu: Xalqaro baholash dasturlari(PISA,PIRLS)metodologiyasi va maktabni tayyorlash				
Davomiyligi	80 daqiqa				
Mashg'ulotning maqsadi	O'quvchilarimizning bilim va ko'nikmalari xalqaro standartlarga qanchalik mos kelishini aniqlashda xalqaro tadqiqotlar hal qiluvchi jarayon sifatida				
Mashg'ulot bosqichlari	Faoliyat tavsifi	Vaqt, daqiqa	Metodlar	Zarur jihozlar	Natija
1. Tashkiliy qism	Salomlashish Maqsad va reja bilan tanishtirish Mashg'ulotning dolzarbligini asoslab berish	5	Suhbat, tushuntirish		O'qituvchilar mashg'ulotga tayyor bo'lishadi.
2. Motivatsiya	Qiziqarli jumboq yoki muammoli savol "Mavzuning dolzarbligi" haqida qisqa muhokama	5	Muammoli vaziyat yaratish, muhokama		O'qituvchilar mavzuga qiziqadi va ishtirok etishga rag'batlanadi.
3. Nazariy qism	Zamonaviy dagogik texnologiyalarni tushuntirish Interfaol metodlarning qo'llanilishi Slaydlar bilan tushuntirish	15	Taqdimot, ko'rgazmalari tushuntirish	1-12-slaydlar	O'qituvchilar yangi texnologiyalarni nazariy jihatdan o'rganadi.
4. Amaliy mashg'ulot	Interaktiv platformalardan foydalanishni o'rgatish Guruhlarda ishlash: amaliy topshiriqlar bajarish	30	Guruhlarda ishlash, platformalardan foydalanish	Kahoot, Quizizz, 1-2-tarqatmalar	O'qituvchilar interfaol vositalar yordamida amaliy ko'nikmalar hosil qiladi.

	Misollar va vaziyatlarni muhokama qilish				
5. Tahlil va muhokama	Guruhlar ishlari bo'yicha taqdimotlar Qiyinchiliklarni muhokama qilish Mashg'ulot jarayoni bo'yicha fikr-mulohazalar olish	15	Suhbat, muhokama, tahlil		O'qituvchilar o'z tajribalarini o'rtoqlashadi va yangi g'oyalarni o'zlashtiradi.
6. Refleksiya	"Men nimani o'rgandim?" usuli orqali xulosa qilish "Traffic Light" orqali o'z-o'zini baholash	5	Refleksiya usullari	Mentimeter, 1- ish varag'i	O'qituvchilar o'z faoliyatini baholaydi va o'rganilgan ma'lumotlarni qayta ko'rib chiqadi.
7. Yakunlash va baholash	Mashg'ulot natijalarini umumlashtirish Kelgusi mashg'ulotlar uchun tavsiyalar berish	5	Suhbat		O'qituvchilar mashg'ulotdan qoniqish bilan chiqadi va yangi maqsadlar bilan yo'naltiriladi.

KIRISH

Bugungi kunda dunyoda globallashuv jarayoni avj olar ekan uning tub zahirida texnika va texnologiyalar yotadi. Borliqdagi bu jarayoni fan va texnikaning rivojlanishida, iqtisodiyotning yuqori darajada o'sishida va ta'lim sohasining tubdan yuksalib borishida ko'rinmoqda. Ammo e'tibor beradigan bo'lsak texnikaning ham iqtisodiyotning ham ilgari lab borishida ta'lim turadi. Hozirgi davrda esa ta'lim tizimidagi o'zgarishlar e'tiborga sazovordir. Ta'lim sifatini o'sishining muhim omili mamlakatda raqobatga chidamli malakali mutaxassislarni tayyorlash hisoblanadi. Hozirda yosh kelajak avlodning faolligini shakllantirish nafaqat bir mamlakat uchun balki, xalqaro hamjamiyatimiz uchun ham e'tiborli masala hisoblanadi. Shu boisdan, globallashuv jarayoni kelajak egalari sifatida yosh avlodni tayyorlashda dunyo xalqlarining maqsadlarini birlashtirishga olib keldi. Yer kurrasida 227 tadan ortiqroq

davlat bo'lsa barchasi shuni biladiki, ta'limning jamiyatimiz taraqqiyoti va har bir inson rivojlanishida muhim o'rni bordir, shuning uchun ham ta'lim sifatiga keng miqyosdagi e'tibor qaratilgan. Hozirgi kunda ta'lim sifatini yanada chuqurlashtirish, rivojlantirish va baholash kabi masalalar bilan ko'pgina xalqaro tashkilotlar davlatlarida ta'lim sohasini baholashning PIRLS, TIMS, PISA, TALIS kabi baholash dars turlari amaliyotga tatbiq etilgan. Asosiy qism PIRLS xalqaro tadqiqoti boshlang'ich sinf o'quvchilarining o'qib tushunish ko'nikmalarini qanday darajada rivojlanganligi haqidagi ma'lumotlarni xalqaro miqyosda taqqoslash imkonini beradigan, o'qish va o'tishni yaxshilashda ta'lim sohasidagi davlat siyosatiga xizmat qilishi mumkin bo'lgan tahlillarni taqdim etadigan yirik xalqaro baholash dasturi hisoblanadi. PIRLS loyihasi Ta'lim yutuqlarini baholash xalqaro assotsiatsiyasi Xalqaro tadqiqot uchun topshiriqlarni tayyorlash Gamburgdagi (Germaniya) ma'lumotlar markazida amalga oshiriladi. PIRLS (inglizcha; Progress in International Leading Literacy Study') – Bu turli mamlakatlarda boshlang'ich sinfda tahsil oluvchi o'quvchi yoshlarning matnni o'qish va tushunish darajalari sifatini baholab beruvchi xalqaro baholash tizimidir. Tadqiqot davriy ravishda- har besh yilda bir marta o'tkaziladi va hozirgacha ham besh marta; 2001,2006,2011,2016,2021-yillarda o'tkazilgan. PIRLS tadqiqoti faqatgina o'quvchilar savodxonligini aniqlashga yo'naltirilgan topshiriqlar tizimidan iborat bo'libgina qolmay, o'z ichiga bu borada olib borilayotgan ta'limga olib borilayotgan islohotlarni aniqlovchi so'rovnomalarni ham oladi. Bunday so'rovnomalalar maktab ma'muriyati, o'qituvchilar hamda ota-onalar yoki vasiylar o'rtasida amalga oshiriladi. O'quvchilarning ta'lim olishdagi imkoniyatlari va sharoitlari haqidagi so'rovnoma ma'lumotlarni ta'lim natijalarini talqin qilishda muhim ro'l o'ynaydi. PIRLS tadqiqotning muhim jihatlaridan biri shuki, dasturda erishilgan natijalar tahlili hamda o'tkazilgan so'rovnomalalar ma'lumotlarining umumlashtirilishi dunyo bo'ylab o'qish savodxonligini oshirishdagi eng yaxshi tajribalarga doir qimmatli ma'lumotlarni to'plash imkonini beradi. Hozirgi vaqtda PIRLS ta'rifi ko'ra, o'qish savodxonligini jamiyat tomonidan talab qiladigan va inson tomonidan qadrlanadigan, yozma til shakllarini tushunish va ulardan foydalanish, shuningdek matnlardan turli shakllarda ma'no hosil qila olish qobiliyati hamdir.

Baholash mezonlari va ballar (Taxminiy struktura): Ishchi guruh o'qituvchi faoliyatini quyidagi indikatorlar bo'yicha baholaydi:

- 1. Professional mahorat:** Dars o'tish sifati, o'quvchilarning o'zlashtirishi (monitoring natijalari asosida).
- 2. Iqtidorli o'quvchilar bilan ishlash:** Fan olimpiadalarida, ko'riktanlovlarda o'quvchilarning g'olib bo'lishi.
- 3. Xalqaro sertifikatlar:** Chet tili (C1, B2) yoki fan bilish darajasi (TESOL, IELTS va h.k.) bo'yicha sertifikatlar mavjudligi.
- 4. Axborot-kommunikatsiya texnologiyalari:** Darsda turli elektron manba (virtual laboratoriya, ppt, quiz testlar) vositalaridan samarali foydalanish.
- 5. Sinfdan tashqari ishlar:** To'garaklar, tadbirlar tashkil etish. **Direktor uchun “Qizil chiziqlar”:**

Ustama belgilashda tanish-bilishchilikka yo'l qo'ymaslik.

Ishchi guruh tarkibiga kasaba uyushmasi va ota-onalar vakillarini kiritish orqali shaffoflikni ta'minlash.

Har yili 1-iyulga qadar ro'yxatni yangilash va e'lon qilish.

Xalqaro baholash dasturlari (PISA, PIRLS, TIMSS) va O'zbekiston

tajribasi

Global dunyoda ta'lim sifati milliy chegaralar bilan cheklanmaydi.

O'quvchilarimizning bilim va ko'nikmalari xalqaro standartlarga qanchalik mos kelishini aniqlashda xalqaro tadqiqotlar hal qiluvchi rol o'ynaydi.

O'zbekiston Respublikasining xalqaro baholash tadqiqotlaridagi ishtiroki **Vazirlar Mahkamasining 2018-yil 8-dekabrda "Xalq ta'limi tizimida ta'lim sifatini baholash sohasidagi xalqaro tadqiqotlarni tashkil etish chora-tadbirlari to'g'risida"gi 997-sonli qarori** asosida yo'lga qo'yilgan. Ushbu hujjat mamlakatimiz ta'lim tizimining jahon hamjamiyatiga integratsiyalashuvi uchun strategik qadam bo'ldi.

Xalqaro tadqiqotlarning qisqacha tarixi va davriyligi:

Tadqiqot nomi	To'liq nomi	Nimani baholaydi?	Global boshlanish yili	Davriyligi	O'zbekistonning ilk ishtiroki
TIMSS	Trends in International Mathematics and Science Study	4 va 8-sinf o'quvchilarining matematika va tabiiy fanlardan o'zlashtirishi	1995-yil	Har 4 yilda	2023-yil
PISA	Programme for International Student Assessment	15 yoshli o'quvchilarning savodxonligi (o'qish, matematika, tabiiy fanlar) va	2000-yil	Har 3 yilda (2025yildan boshlab 4 yilda)	2022-yil
		hayotiy ko'nikmalari			
PIRLS	Progress in International Reading Literacy Study	4-sinf o'quvchilarining matnni o'qish va tushunish darajasi	2001-yil	Har 5 yilda	2021-yil

Tadqiqotlarning mohiyati

PISA (15 yosh): O'quvchilarning olgan bilimlarini real hayotda qo'llay olish qobiliyatini (kompetensiyani) baholaydi. Asosiy yo'nalishlar: O'qish savodxonligi, Matematik savodxonlik, Tabiiy fanlar savodxonligi va Kreativ fikrlash. PISA faktik bilimlarni emas, balki muammoli vaziyatlarda yechim topa olishni tekshiradi.

PIRLS (4-sinf): Boshlang'ich sinf bitiruvchilarining matnni nafaqat o'qishi, balki uning mazmunini tushunishi, tahlil qilishi va undan ma'lumot olish qobiliyatini baholaydi.

TIMSS (4 va 8-sinf): Matematika va tabiiy fanlardan maktab dasturida berilgan akademik bilimlarning o'zlashtirilish darajasini xalqaro miqyosda solishtiradi.

O'zbekiston natijalari: tahlil va xulosalar

O'zbekiston so'nggi yillarda ushbu nufuzli tadqiqotlarda o'zining ilk ishtirokini amalga oshirdi.

PISA 2022 natijalari:

O'zbekiston ilk bor PISA 2022 tadqiqotida qatnashdi.

Matematika: O'rtacha ball 364 ni tashkil etdi (OECD o'rtacha ko'rsatkichi 472 ball). Mamlakatimiz 81 davlat ichida 72-o'rinni egalladi.

O'qish savodxonligi: 336 ball (80-o'rin).

Tabiiy fanlar: 355 ball (80-o'rin).

Yodlash va fikrlash: PISA natijalari shuni ko'rsatdiki, bizning o'quvchilar formulani yoddan biladi, lekin uni hayotiy masalada (masalan, bank krediti hisoblash, xona yuzasini o'lchash yoki xarita bilan ishlashda) qo'llashda qiynaladi.

PIRLS 2021 va TIMSS 2023:

PIRLS 2021: O'zbekiston 437 ball bilan 49 o'rinni egallagan

TIMSS 2023: 4-sinf matematikada 443 ball, 8-sinf matematikada 421 ball qayd etildi.

Nazorat savollari

1. O'RQ-637 "Ta'lim to'g'risida"gi Qonun: Ushbu qonunga ko'ra, ta'lim sifati tushunchasi qaysi ikki asosiy mezon (standart va talab) uyg'unligi sifatida ta'riflanadi va maktabning ushbu talablarga javob berishi qaysi jarayon orqali rasman tasdiqlanadi?
2. Vazirlar Mahkamasining 2024-yil 14-fevraldagi 91-sonli qaroriga ko'ra, maktablarni tekshirishda "Xavf-xatarlar tahlili" (Risk-Based Approach) tizimi joriy etildi. Maktablar qaysi uchta toifaga ajratiladi?"
3. Summativ baholash qoidalari: Amaldagi tartibga ko'ra, bitta sinfda bir kunda ko'pi bilan nechta fanidan summativ baholash (BSB yoki CHSB) o'tkazishga ruxsat beriladi va o'quvchilarga tushadigan kunlik yuklama vaqti qancha soatdan oshmasligi kerak?

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR RO'YXATI

Huquqiy-me'yoriy hujjatlar

1. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2022-yil 28-yanvardagi "20222026-yillarga mo'ljallangan yangi O'zbekistonning taraqqiyot strategiyasi to'g'risida" PF-60-son Farmoni, - T.: 2022.
2. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019-yil 29-apreldagi "O'zbekiston Respublikasi Xalq ta'limi tizimini 2030-yilgacha rivojlantirish konsepsiyasini tasdiqlash to'g'risida" PF-5712-son Farmoni, - T.: 2019.
3. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2022-yil 11-maydagi "20222026-yillarda maktab ta'limini rivojlantirish bo'yicha milliy dasturni tasdiqlash to'g'risida" PF-134-son Farmoni, - T.: 2022.
4. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2023-yil 26-maydagi "Maktabgacha va maktab ta'limi vazirligi hamda uning tizimidagi tashkilotlar faoliyatini samarali tashkil etish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PF-79 son Farmoni, - T.: 2023.
5. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2024-yil 21-iyundagi "Maktabgacha va maktab ta'limi tashkilotlari xodimlarini uzluksiz kasbiy rivojlantirish tizimini takomillashtirish bo'yicha qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida"gi PQ-231-son qarori, - T.: 2024.

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 // Sh.M. Mirziyoyev. – Toshkent: O'zbekiston, 2017. – 104 b.
2. O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Sh.Mirziyoyevning 2020-yil 29-dekabrda Oliy Majlisga Murojaatnomasi. (2020-yil 29-dekabr).

Fanga oid adabiyotlar

1. Sharipov Sh., Zokirov I., Tohirov O'. va b. Umumiy o'rta ta'limning kasbga yo'naltirilgan mazmunini klaster texnologiyalari. Metodik tavsiyanoma. – T.: «ABU MATBUOT-KONSALT», 2012.
2. Sharipov Sh.S., Vorobyov A.I., Muslimov N.A., Ismoilova M. Kasb ta'limi pedagogikasi. - Toshkent., 2005. - 58 b.
3. Tolipova J. Pedagogik kvalimetriya. O'quv qo'llanma. TDPU. – Toshkent. 2017. 160 bet

4. Tony Wagner. "The Global Achievement Gap: Why Even Our Best Schools Don't Teach the New Survival Skills Our Children Need - and What We Can Do About it" Aug. 2009.
5. Trilling B., Fadel Ch. "21st Century Skills: Learning for Life in Our Times". ISBN: 978-0-470-55391-6 September 2009 Jossey-Bass 256 Pages.
6. Valijonov R. va boshq. Menejment asoslari: Kasb-hunar kollejlari uchun darslik / R. Valijonov, O. Qobulov, A. Ergashev. – T.: "Sharq", 2002.—208 b.
7. World Economic Forum. Platform for Shaping the Future of the New Economy and Society. Schools of the Future Defining New Models of Education for the Fourth Industrial Revolution. Geneva Switzerland. January 2020.
8. Xojiyev E. Davlat va jamiyat boshqaruvining huquqiy asoslari. // Toshkent. – "Yangi kitob", 2017. 257 bet.
9. Yo'ldoshev N.K. Menejment asoslari va biznes reja: darslik / N.K.Yo'ldoshev, S.Sh.Yusupov, G.E.Zaxidov. – Toshkent: – O'zbekiston faylasuflari milliy jamiyati nashriyoti, 2017. – 252 bet.
- 10.Yo'ldoshev N.Q. va b. Menejment va marketing asoslari: o'quv qo'llanma / Q.N.Yo'ldoshev, M.M. Azlarova, G. Y. Xo'djamuratov – Toshkent: Iqtisodiyot. – 2012, 258 bet.
- 11.Yo'ldoshev, N.K. Menejment: darslik / N.K. Yo'ldoshev, G.E. Zaxidov. – Toshkent: – "O'zbekiston faylasuflari milliy jamiyati" nashriyoti, 2018. – 392 bet.
- 12.Zayavitdinova N.M. Menejment: o'quv qo'llanma / N.M. Zayavitdinova, D.M. Artikova, S.Sh. Xodjiyeva, – Toshkent: "Turon Nashriyot", 2021. – 160 bet.
- 13.Bazarov T. Upravlenii personalom. M., 2002.
- 14.Baldoni J. "Liderning oltin kitobi". "Info Capital Books" nashriyoti. Toshkent, 2023. – 224 bet.
- 15.Blanshar K. Новый Одноминутный Менеджер / K. Blanshar — "Popurri", 2015. – С. 43.
- 16.G'oziyev. E.G'. Umumiy psixologiya. "O'zbekiston FMJ". Toshkent, 2010.
- 17.Djurayev R.X. Turg'unov S.T. Ta'lim menejmenti. Toshkent. "VORIS-NASHRIYOT", 2006. 263 bet
- 18.Qurbonov Sh., Seytxalilov E. Ta'limsifatini boshqarish. T.: "Turon-Iqbol": 2006. 590 bet
- 19.Matyakubova Z. O'quvchilar bilimini baholashda ko'p tanlov javobli test toshiriqlaridan foydalanish metodi(umumiy biologiya misolida): ped.fan.nomz. ... dis. –T.: 2000. – 132 b.
- 20.Maxmudov. I. Boshqaruv psixologiyasi. "YUNAKS-PRINT" nashriyoti. – Toshkent, 2015.
- 21.Pardayev O.M. Menejment. O'quv qo'llanma. – T.: IQTISODIYOT DUNYOSI, 2019. – 261 bet.

22. Po'latov Sh. Ta'lim menejmenti yoxud ta'lim muassasasini ilmiymetodik boshqarish strategiyasi. O'quv qo'llanma. // Toshkent – "Yosh kuch", 2019. 591 bet
23. Rahmatullayev D., Abdullayeva M. "Umumiy o'rta ta'lim tizimini boshqarish". Toshkent – 2012.
24. Ruzvelt T. "Liderlik qonuniyatlari". "Sharq Ziyozakovat" nashriyoti. Toshkent, 2021. – 228 bet.
25. Treysi B. "Lider shaxsiyati". "ibook" nashriyoti. Toshkent, 2022. – 288 bet.
26. Xayitov A. "Inson resurslarini boshqarish". Toshkent – 2019.
27. Hasanov O. "Liderlar kitobi". "Muharrir" nashriyoti. Toshkent, 2022. – 340 bet.
28. Sharifxo'jayev M., Abdullayev Yo. Menejment // darslik. – Toshkent. "O'qituvchi", 2001. – 704 b.
29. Shirinov M.K. "Ta'lim muassasalarini boshqarishda rahbarlik faoliyati (umumiy o'rta ta'lim maktablari misolida)". Zamonaviy ta'lim/ Sovremennoye obrazovaniye 2015, №1. 13-17 b.
30. Shlyayxer A. Jahon miqyosidagi ta'lim. XXI asr maktab tizimini qanday barpo etmoq kerak? / so'z boshi Sh. Shermatov, H. Umarova; Umumiy tahrir D. Norboyeva; tarjimonlar: R. Axmatova, D. Norboyeva. – Toshkent: "Zamin Nashr" nashriyoti, 2022 – 344 bet.

Elektron ta'lim resurslari

1. <https://onlinedu.uz/>
2. <https://avloniy.uz/uz>
3. <https://ru.wikipedia.org>
4. <https://www.oecd.org/>
5. <http://www.gov.uz>
6. <https://www.uzedu.uz/>
7. <https://www.bimm.uz/ru>
8. <http://ziyonet.uz/ru>
9. <http://sammoi.uz/uz>
10. <https://litres-tr.com/book/stephen-r-covey/muvaffak-iyatli-insonlarning-7-kunikmasi>
11. <https://oxbridgeschool.uz/maktab-oquvchilari-uchun-timemanagement/?lang=uz>
12. <https://cyberleninka.ru/article/n/globallashuv-davrida-talim-tarbiya-moiyati-va-pedagog-ituvchilar-masuliyati/viewer>