

OLIIY TA'LIM, FAN VA INNOVATSIYALAR VAZIRLIGI HUZURIDAGI PROFESSIONAL TA'LIMNI RIVOJLANTIRISH INSTITUTI



KASBIY TA'LIM TASHKILOTLARIDA USLUBCHI FAOLIYATINI TASHKIL ETISH



Uslubiy tavsiyanoma

20
24

**O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIY TA’LIM, FAN VA INNOVATSIYALAR VAZIRLIGI**

**PROFESSIONAL TA’LIMNI RIVOJLANTIRISH
INSTITUTI**

**KASBIY TA’LIM TASHKILOTLARIDA
USLUBCHI FAOLIYATINI TASHKIL ETISH**

USLUBIY TAVSIYANOMA

Toshkent – 2024

Uslubiy tavsiyanoma Professional ta’limni rivojlantirish instituti
Ilmiy-pedagogik Kengashining 2024-yil 27 dekabrda 14-sonli majlis
bayoni bilan ma’qullangan.

Tuzuvchilar:

Professional ta’limni rivojlantirish instituti, Professional ta’limni o’quv-metodik ta’minlash bo’limi bosh mutaxassisi	Sh. Shukurova
Professional ta’limni rivojlantirish instituti, Professional ta’limni o’quv-metodik ta’minlash bo’limi bosh mutaxassisi	A.Muzaffarov
Professional ta’limni rivojlantirish instituti, Professional ta’limni o’quv-metodik ta’minlash bo’limi bosh mutaxassisi	O’.Farmonova

Taqrizchilar:

Professional ta’limni rivojlantirish instituti boshqarma boshlig’i, siy.f.f.d. dosent	Sh.Raximov
Andijon davlat pedagogika instituti, Pedagogika fanlari bo’yicha falsafa doktori, (PhD)	Sh.Xoliqova

Dizayner sahifalovchi: Z.Xolturayeva

MUNDARIJA

KIRISH	4
Uslubchi faoliyatini tashkil etishning me'yoriy- huquqiy asoslari.....	6
Uslubchining malakatalari va asosiy vazifalari.....	8
O'quv-me'yoriy hujjatlarni ishlab chiqish jarayonida uslubchi tomonidan yordam ko'rsatilishi.....	11
"Dual ta'lim" dasturlari asosida o'quv jarayonini tashkil qilishda uslubchining vazifalari.....	29
"Worldskills" standarti singdirilgan ta'lim dasturlari asosida ta'lim jarayonini tashkil etishda uslubchining vazifalari.....	31
Kasbiy ta'lim tizimida o'quv metodik uyushmalar faoliyatini tashkil etishda uslubchining o'rni.....	34
Zamonaviy ta'lim metodlarini kasbiy ta'lim tizimida qo'llanilishi....	36
GLOSSARIY.....	51
FOYDALANILGAN ADABIYOT VA MANBALAR RO'YXATI.....	54
Ilovalar. Kasbiy ta'lim tashkiloti uslubchilari tomonidan yuritilishi lozim bo'lgan hujjatlar.....	55

KIRISH

Mamlakat rivojida ta'lim-tarbiyaning o'рни beqiyosdir. Bugungi kunda mamlakatimizda ta'lim tizimi, xususan, kasbiy ta'lim tizimida mehnat bozori talablariga mos yuqori malakali kadrlarni tayyorlash, ilmfan yutuqlarini amaliyotga tadbiq etishning samarali mexanizmlarini yaratish orqali ta'lim tizimini isloh qilish bo'yicha barcha soha va tarmoqlarda ulkan ishlar amalga oshirilmoqda.

Milliy malaka tizimini rivojlantirish, mehnat bozori va ta'limning o'zaro integratsiyasini ta'minlash, malakaga bo'lgan talablarni huquqiy va institutsional jihatdan tartibga solish hamda barcha uchun hayoti davomida ta'lim olish va mehnat faoliyatini izchil davom ettirish imkoniyatlarini kengaytirish, kasbiy ta'lim sohasida xalqaro ta'lim talablariga mos raqobatbardosh o'rta bo'g'in kadrlar tayyorlash tizimini isloh qilish masalalariga berilayotgane'tibor kasbiy ta'lim tizimixodimlari faoliyati sifatini yanada oshirish zaruratini keltirib chiqarmoqda.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2024-yil 30-sentyabrdagi Milliy malaka tizimini rivojlantirish, mehnat bozori va ta'limning o'zaro integratsiyasini ta'minlash, malakaga bo'lgan talablarni huquqiy va institutsional jihatdan tartibga solish hamda barcha uchun hayoti davomida ta'lim olish va mehnat faoliyatini izchil davom ettirish imkoniyatlarini kengaytirish maqsadida qabul qilingan "O'zbekiston Respublikasi milliy malaka tizimini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PQ-345-sonli hamda 2024-yil 16-oktyabrdagi Kasbiy ta'lim sohasida institutsional yaxlitlikni ta'minlash va boshqaruv tizimi samaradorligini oshirish, xalqaro ta'lim talablariga mos raqobatbardosh o'rta bo'g'in kadrlar tayyorlash tizimini isloh qilish maqsadida qabul qilingan "Kasbiy ta'limda malakali kadrlar tayyorlash tizimini yanada takomillashtirish va xalqaro ta'lim dasturlarini joriy qilish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PQ-158-sonli qaror"larining qabul qilinishi ularda kasbiy ta'lim tashkilotlari turlarini maqbullashtirish hamda kasbiy ta'limning barcha darajalari bo'yicha kadrlar tayyorlaydigan yagona ko'p tarmoqli o'quv tashkilotlari tizimini joriy qilish;

kasbiy ta'lim tashkilotlarining akademik mustaqilligini ta'minlash hamda ularning iqtisodiyot tarmoqlari talablariga mos kadrlar tayyorlash imkoniyatini kengaytirish hamda ko'plab vazifalarning belgilanishi ham kasbiy ta'lim tizimi uslubchilari faoliyati sifatini ilg'or pedagogik va axborot texnologiyalari asosida tashkil etishni, shu orqali o'quvchilarda kasbiy bilim va ko'nikmalarni shakllantirishda uslubchidan kuchli bilim va fidokorlikni talab etadi.

Ushbu uslubiy tavsiyanoma kasbiy ta'lim tashkilotlarida faoliyat yuritayotgan uslubchilar faoliyatini to'g'ri tashkil etish, jumladan: uslubchi faoliyatini tashkil etishning me'yoriy - huquqiy asoslari, kasbiy ta'limda zamonaviy pedagogik texnologiya va metodlarni qo'llashning

uslubiy ko'rinishlari, pedagoglar mahoratini oshirish, ta'lim dasturlarini ishlab chiqish, dual ta'lim shakli o'quv jarayonini tashkil etish hamda "Worldskills" standartlari singdirilgan ta'lim dasturlari asosida ta'lim jarayonini tashkil etishda uslubchining amalga oshirishi lozim bo'lgan vazifalari haqida ma'lumot beradi.

I. USLUBCHI FAOLIYATINI TASHKIL ETISHNING ME'YORIY- HUQUQIY ASOSLARI

Mamlakatni ijtimoiy-iqtisodiy jihatdan barqaror rivojlantirish, ta'lim-tarbiya sifatini oshirish uchun yuqori malakali kadrlar tayyorlash sifatini oshirish, inson kapitalini mehnat bozori talablari asosida rivojlantirish davr talabidir.

Ushbu vazifalarni amalga oshirish maqsadida kasbiy ta'lim sohasiga oid meyoriy-huquqiy baza yillar davomida shakllantirilib, takomillashtirib kelinmoqda.

Kasbiy ta'lim tashkiloti uslubchisi faoliyatini tashkil etilishida qator me'yoriy-huquqiy hujjatlar asos bo'lib xizmat qiladi.

Jumladan:

-O'zbekiston Respublikasining 2020-yil 23-sentyabrdagi 637-sonli "Ta'lim to'g'risida" gi Qonuni;

-O'zbekiston Respublikasining 2024-yil 1-fevraldagi "Pedagogning maqomi to'g'risida"gi 901-sonli Qonuni;

-O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019-yil 6-sentyabrdagi "Professional ta'lim tizimini yanada takomillashtirishga doir qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida"gi PF-5812-sonli Farmoni;

-O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2024-yil 16-oktyabrdagi "Kasbiy ta'limda malakali kadrlar tayyorlash tizimini yanada takomillashtirish va xalqaro ta'lim dasturlarini joriy qilish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PF-158-sonli Farmonida belgilangan vazifalar jumladan kasbiy ta'lim tashkilotlarining akademik mustaqilligini ta'minlash hamda ularning iqtisodiyot tarmoqlari talablariga mos kadrlar tayyorlash imkoniyatini kengaytirish, kasbiy ta'lim sohasida zamonaviy boshqaruv tizimini joriy qilish, o'rta bo'g'in kadrlarini tayyorlash jarayonlariga manfaatdor vazirlik va idoralarni keng jalb qilish, ularning ta'lim tashkilotlari bilan hamkorligini kuchaytirish, kasbiy ta'lim tashkilotlari o'quv jarayoniga xalqaro ta'lim dasturlarini joriy qilish, o'qitish yakuni bo'yicha beriladigan ta'lim to'g'risidagi hujjatlarning xorijiy davlatlarda tan olinishini ta'minlash, kasbiy ta'lim tashkilotlarida o'quv jarayonlarini bosqichma-bosqich raqamlashtirish, kasbiy ta'lim sifati va samaradorligini oshirishga qaratilgan maxsus elektron platformani joriy qilishni tashkillashtirish;

-O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Milliy malaka tizimining normativ-huquqiy, institutsional va uslubiy asoslarini takomillashtirish , malaka ramkalari, kasbiy standartlar va malaka talablarini ish beruvchilar talablari asosida ishlab chiqish, joriy qilish va rivojlantirish, yangi avlod kasbiy standartlar asosida mehnat munosabatlarini tartibga solish, oliy va professional ta'lim dasturlarini takomillashtirish hamda kadrlar tayyorlash tizimini sifat jihatidan yangi bosqichga olib chiqish va boshqa aktual masalalar yechimini ta'minlashga qaratilgan

vazifalarni belgilab berilgan 2024-yil 30-sentyabrdagi “O‘zbekiston Respublikasi milliy malaka tizimini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PQ-345- sonli 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” gi 466-sonli Qarori;

-O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2023-yil 7-dekabrdagi “Professional ta‘limda kredit-modul tizimini joriy etish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi 648-sonli Qarori;

-O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2021-yil 29-martdagi “Professional ta‘lim tizimida dual ta‘limni tashkil etish chora-tadbirlari haqida”gi 163-sonli Qarori;

-O‘zbekiston Respublikasi Oliy va o‘rta maxsus ta‘lim vazirining 2022-yil 3-martdagi O‘rta maxsus va professional ta‘lim tashkilotlarining “Tarmoq tarif-malaka ma‘lumotnomasi”ni tasdiqlash to‘g‘risidagi № 78-sonli buyrug‘i;

O‘zbekiston Respublikasi Oliy ta‘lim fan va innovatsiyalar Vazirligining 2024-yil 19-iyundagi “Professional ta‘lim yo‘nalishlari, mutaxassisliklari va kasblar klassifikatorini tasdiqlash to‘g‘risida”gi 213-sonli buyrug‘i va boshqalar shular jumlasidandir.

Yuqorida keltirilgin Qonun hujjatlarida kasbiy ta‘lim tizimini ilg‘or xorijiy tajribalar asosida takomillashtirish, mehnat bozori uchun malakali va raqobatbardosh kadrlar tayyorlashga doir barcha masalalar shu jumladan kasbiy ta‘lim tizimida faoliyat yuritayotgan pedagog kadrlarning metodik ta‘minotini mustahkamlash, ularni yangi ta‘lim resurslari bilan ta‘minlab borish vazifalari belgilangan.

Ushbu vazifalarni amalga oshirishda kasbiy ta‘lim tashkiloti uslubchisidan doimiy ravishda o‘z ustida ishlash, bilimini boyitib borish va malaka talablarida belgilangan vazifalarni bajarishda fidoyilik bilan yondoshuvni talab etadi.

II. USLUBCHINING MALAKA TALABLARI VA ASOSIY VAZIFALARI.

Bugungi kunda kasbiy ta'lim tashkilotlarida faoliyat olib borayotgan uslubchilar faoliyatini takomillashtirishga qaratilgan vazifalar ro'yhatiga zamonaviy uslubchi qiyofasini yaratish, uslubiy faoliyatni tashkil etishda pedagoglarning o'zini-o'zi rivojlantirish madaniyati va intellektual madaniyatini yaratishga yordam beradigan ishbilarmonlik, tashkiliy-faollik qobiliyatlarini o'stirib borish vazifasi ham kiritilgan. Chunki uslubchilar ta'lim tashkiloti ning strategik yo'nalishini belgilab, uni muvaffaqiyatli boshqarish vazifasini bajaradilar, pedagoglar esa o'quvchilarga kerakli bilim va ko'nikmalarni berib boradilar. Ushbu vazifalarni to'laqonli amalga oshirishda O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirining 2022-yil 3-martdagi O'rta maxsus va professional ta'lim tashkilotlarining "Tarmoq tarif-malaka ma'lumotnomasi"ni tasdiqlash to'g'risidagi №78-sonli buyrug'i bilan tasdiqlangan uslubchi lavozimi malaka talablari va asosiy vazifalari ta'lim tashkilotlarida uslubchi faoliyatini rejalashtirish hamda tashkil qilishda asosiy talab bo'lib xizmat qiladi.

Kasbiy ta'lim tashkiloti uslubchisining lavozim vazifalari:

- metodik ishlarni tashkil qilish, o'quv-metodik va tarbiyaviy ishlarning holatini va ularning ta'lim standartlariga mosligini tahlil qilish hamda samaradorligini oshirish bo'yicha takliflar ishlab chiqish;

- o'quv guruhlari, to'garaklar va o'quvchilar uyushmalarini shakllantirishda ishtirok etish, pedagog xodimlarga o'qitish mazmuni, shakllari, usullari va vositalarini aniqlashda yordam berish;

- pedagog xodimlarga tegishli faoliyat yo'nalishlari bo'yicha maslahat va amaliy yordam ko'rsatish, tegishli yo'nalishlar bo'yicha xodimlar malakasini oshirish va ularni qayta tayorlashni tashkil etishda ishtirok etish;

- o'quv, o'quv-mavzu rejalar, fanlar va o'quv kurslari bo'yicha dasturlar tuzish;

- o'quv-metodik hujjatlar, qo'llanmalar (o'quv fanlari, qurilmalar namunaviy ro'yxati, didaktik materiallar va hokazo) ishlab chiqishni, ularga taqriz berishni va tasdiqlashga tayyorlashni tashkillashtirish;

- pedagog xodimlarning metodik uyushmalari ishlarini tashkil qilish va muvofiqlashtirish, konferensiyalar, seminarlar, tanlovlar, ko'rgazmalar, olimpiadalar, musobaqalar va hokazolarni o'tkazish bo'yicha zarur hujjatlarni ishlab chiqish;

- nashr etilayotgan darsliklar, o'quv qo'llanmalar, videomateriallar, audiovizual va boshqa o'qitish vositalari xususida pedagog xodimlarni xabardor qilish va maktabning ularga bo'lgan ehtiyojini tahlil qilish;

- ilg'or pedagogik texnologiyalar tajribasi to'g'risidagi ma'lumotlarni o'rganish, o'qitish va tarbiyalashning samarali texnologiyalarini amalga oshirishni tashkil qilish;

-ta'lim tashkiloti faoliyatiga qo'yilgan sanitariya-gigiyena talablari, mehnatni muhofaza qilish, texnika va yong'in xavfsizligi qoidalariga talablariga rioya qilish.

Ushbu vazifalarning barchasi o'zaro bog'liq va bir-birini to'ldiradi. Ushbu vazifalarni bajarish uslubchining yuqori professional fazilatlariga egaligiga bog'liq. Bu borada u nafaqat kasb me'yorlarini o'rganishi, balki u yerda yetarlicha yuqori natijalarga erishishi, o'zini tasdiqlashi, o'zini mutaxassis sifatida tan olishi va o'zida kasbiy mahoratni rivojlantirishi kerak. Aynan uslubchining ushbu professionallik darajasi umuman ta'lim tizimining rivojlanishiga sezilarli ta'sir ko'rsatadi.

Ta'limda uslubchi faoliyatining asosiy mohiyatini aniqlash, ustuvor yo'nalishlarning mazmuni va faoliyatning maqbul variantlari, uning muvaffaqiyatli kasbiy rivojlanish jarayoni uchun juda muhim va shartdir.

Kasbiy ta'lim tashkilotlarida faoliyat yuritayotgan uslubchi quyidagilarni bilishi kerak:

-didaktika tamoyillari pedagogika asoslari va yosh psixologiyasi, o'qitishning umumiy va xususiy texnologiyalari, o'zlashtirish metodikasi va o'quv fanini metodik ta'minlash tamoyillari va tashkilotda ta'lim jarayonini tashkil qilish tizimini, uning faoliyat yo'nalishlarini, tashkilotdagi pedagogik ishlarning samarali shakl va metodlarini aniqlash, umumlashtirish va tarqatish metodikasini;

-ta'lim tashkilotida tanlangan ta'lim dasturini o'zlashtirishda ta'lim jarayoni xususiyatlari (o'ziga xosligi), ta'lim oluvchilarga qo'yiladigan talablarni;

-ta'lim dasturlari bo'yicha ta'lim jarayonini tashkil etishning me'yoriy-huquqiy hujjatlari, psixologik-pedagogik va tashkiliy-uslubiy asoslarini;

-ta'lim jarayonining dasturiy-uslubiy ta'minoti, o'quv va boshqa hujjatlar, shu jumladan shaxsiy ma'lumotlarni o'z ichiga olgan hujjatlarni yuritish va ulardan foydalanish masalalarini tartibga soluvchi ta'lim tashkilotining lokal (ichki) normativ hujjatlarini;

-o'quv rejasi, taqvim o'quv rejasi, o'quv predmetlar, kurslar, fanlar (modullar)ning ishchi dasturlari, boshqa tarkibiy qismlar, shuningdek baholash va uslubiy materiallarni ishlab chiqarishning asosiy bosqichlarini;

-zamonaviy o'quv va o'quv-uslubiy qo'llanmalardagi elektron ta'lim resurslariga va boshqa uslubiy materiallariga qo'yiladigan talablarni;

-o'qituvchilar va ishlab chiqadsh ta'limi ustalari tomonidan o'quv predmetlar, kurslar, fan (modul)lar dasturlarini, amaliyotlarni, darslar tahlilini amalga oshirilishini monitoring qilish va sifatini baholashni;

-o'qituvchilar va ishlab chiqarish ta'limi ustalarining malakalarini (kompetensiyalarini) baholashning zamonaviy yondoshuvlari, usullari va monitoring qilish vositalarini;

-tashkilot pedagog xodimlari metodik uyushmalari ishi mazmuni va uni tashkil ettirish tamoyillarini;

-o'quv-dasturiy hujjatlar, ixtisosliklar bo'yicha o'quv rejalari, ta'lim dasturlari, o'quv qurilmalarining namunaviy ro'yxati va boshqa o'quv-metodik hujjatlarni ishlab chiqish tamoyillari va tartibini;

-nashriyotlar bilan ishlash asoslarini, metodik va axborot materiallarini tartibga solish tamoyillarini, o'quv qo'llanmalari majmuasini yuritish, o'qitishning audiovizual va interaktiv vositalariga asosiy talablarni bilishi lozim.

Uslubchining bilim va malakasi ta'limdagi muammolar va yechimlarni tadbiq qilish, o'qituvchilarning kasbiy faoliyatini ommalashtirish, pedagogik jarayonlarni uyushtirish, pedagoglarning metodik tayyorgarligini oshirish, xususan ta'lim sifatini oshirishda muhim ro'l o'ynaydi.

Innovatsion jarayonlarni samarali ilmiy-uslubiy qo'llab-quvvatlash, o'qituvchilarning doimiy kasbiy ta'limi va rivojlanishini ta'minlaydigan muhitni yaratish ham ko'p jihatdan uslubchining kasbiy mahorat darajasi va uning qo'yilgan vazifalarni tezkor va malakali yechish qobiliyatiga bog'liq.

Zamonaviy sharoitda uslubchi analitik aqlga, rivojlangan ijtimoiy intellektga, keng dunyoqarash va umumiy madaniy eruditsiyaga, yangiliklarga ochiqlik, tashabbuskorlikka, savodli nutqni rivojlantirishga, katta lug'atga, notiqlik va tashkilotchilik qobiliyatlariga, rivojlangan aloqa qobiliyatlariga, diqqatni jamlash, e'tiborni yuqori darajada taqsimlash (bir vaqtning o'zida bir nechta narsalarga e'tibor berish qobiliyati)ga, uzoq vaqt davomida yuqori samaradorlik bilan ishlarni bajarish qobiliyatiga ega bo'lishi kerak.

Kasbiy ta'lim tashkilotlarida faoliyat yuritayotgan uslubchi quyidagi malaka talablariga ega bo'lishi lozim:

-pedagogika yo'nalishi bo'yicha oliy ma'lumot, ta'lim tizimida 3 yildan kam bo'lmagan pedagogik ish staji;

-xorijiy tillardan birining boshlang'ich bosqichini va axborot-kommunikatsiya texnologiyalaridan foydalanishni bilishi lozim.

Yaqin kelajakda Kasbiy ta'limning barcha darajalari bo'yicha kadrlar tayyorlaydigan yagona tizim joriy qilinishi, O'quv jarayoniga xalqaro tan olingan ta'lim dasturlari joriy qilinishi, ta'lim to'g'risidagi hujjatlarning xorijiy davlatlarda tan olinishi ta'minlanishi, texnikumlarning akademik mustaqilligi oshirilib, iqtisodiyot tarmoqlari talablariga mos kadrlar tayyorlash

imkoniyatlari kengaytirilishi, texnikumlar o'quv jarayonlari bosqichma-bosqich raqamlashtirilishi, zamonaviy boshqaruv tizimining joriy qilinishi va boshqa vazifalar ijrosini ta'minlashda uslubchilar bilimli, malakali va albatta ijodiy fikrlash qodliyatiga ega bo'lishlari talab etiladi.

III. O'QUV-ME'YORIY HUJJATLARNI ISHLAB CHIQISH JARAYONIDA USLUBCHI TOMONIDAN YORDAM KO'RSATILISHI

Kasbiy ta'lim tashkilotlarida ta'lim jarayoni o'quv-me'yoriy hujjatlar asosida tashkil etiladi. Uslubchi amal qilinishi lozim bo'lgan barcha o'quv –me'yoriy hujjatlarni ishlab chiqilish jarayonini tashkil etadi hamda unga boshchilik qiladi. Asosiy hujjat sifatida Professional ta'limni rivojlantirish instituti tomonidan ishlab chiqilgan hamda Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vazirligi tomonidan tasdiqlangan Na'munaviy o'quv reja, Na'munaviy o'quv dasturlari asosida ta'lim tashkilotining ishchi o'quv reja va ishchi o'quv dasturlarini ishlab chiqish jarayonini tashkil etadi.

Boshlang'ich kasbiy ta'lim darajasidagi kasblar va mutaxassisliklarning namunaviy o'quv rejasi asosida ishchi o'quv rejasini ishlab chiqish tartibi .

O'quv-me'yoriy hujjatlarni ishlab chiqish jarayonida uslubchi va ta'lim tashkilotining direktor o'rinbosarlari o'quv-me'yoriy hujjatlarni - o'quv rejalar, ishchi o'quv dasturlar, o'quv jarayon grafigi, dars jadvali va boshqa o'quv-me'yoriy hujjatlarni ishlab chiqishda ko'maklashadi.

Quyida o'quv-me'yoriy hujjatlarni ishlab chiqish jarayonidan namunalar keltirildi.

Ishchi o'quv rejasi - Kasbiy ta'lim dasturlarini amalga oshiruvchi ta'lim tashkilotlarida ta'lim sifatini ta'minlashga imkon beradigan o'quv reja – bu ta'limni rejalashtirilganligi, amaliyotga yo'naltirilganligi, ta'lim shakli, usullari va texnologiyalarni o'z ichida mujassasamlashtirilganligi bilan ifodalanadi.

Namunaviy o'quv reja malaka talabi asosida kasb va mutaxassisliklar bo'yicha ishlab chiqiladi. Bunda malaka talablarida belgilangan bloklar va fanlar, hamda o'quv rejaga qo'yiladigan talablar asosida amalga oshiriladi.

Ishchi o'quv reja – namunaviy o'quv reja asosida ishlab chiqilib, o'quv jarayoni grafigini, fan (modullar)ning murakkabligidan kelib chiqib kurslar va semestrlar bo'yicha taqsimotini belgilaydigan hujjat hisoblanadi.

Ishchi o'quv reja professional ta'lim tashkiloti tomonidan ishlab chiqiladi, pedagogik kengashda muhokoma qilinib professional ta'lim tashkiloti direktori tomonidan tasdiqlanadi.

Ishchi o'quv rejani ishlab chiqishda inobatga olish zarur bo'lgan talablar:

- mehnat bozori talablaridan kelib chiqqan holda kasb (mutaxassislik) doirasida beriladigan kvalifikatsiyalarni aniqlash;
- o'quv jarayoni grafigini ish beruvchilar bilan hamkorlikda ishlab chiqish;
- amaliyotga yo'naltirish;

- ta'lim jarayonini individuallashtirish;
- fanlar va amaliyotlarning uzviyligini ta'minlash;
- o'quv jarayonini tashkil etish;
- fan (modul)larni kurslar va semestralar bo'yicha taqsimlash;
- ijtimoiy sheriklik.

Boshlang'ich kasbiy ta'limdagi kasblarning o'quv rejasidagi bloklar

- Umumta'lim fanlar;
- Umumkasbiy fanlar;
- Kvalifikatsiyalar bloki;
- Ta'lim tashkiloti ixtiyoridagi soat;
- Yakuniy davlat imtihoni.

Boshlang'ich professional ta'lim darajasidagi bitta kasbning namunaviy o'quv rejasi asosida ishchi o'quv rejani ishlab chiqishni ko'rib chiqamiz.

O'quv rejada kvalifikatsiyalar soni bitta yoki ikkita bo'lgan holatlar ham mavjud va bunda o'quv soati 3100-3200 soat atrofida tashkil qilinadi. Ishchi o'quv rejani ishlab chiqishda o'quv jarayoni grafigi va fanlarni kurslar hamda semestrlar bo'yicha taqsimlab ishchi o'quv reja ishlab chiqiladi.

Yo'nalish nomi: 0.53.10.00- Yengil sanoat buyumlari konstruktsiyasini ishlash va texnologiyasi (ishlab chiqarish turlari bo'yicha)

Kasb nomi: 3.53.10.08 – Tikuvchi Kvalifikatsiyalar:

1. Ayollar kiyimi tikuvchisi;
 2. Bolalar kiyimi tikuvchisi;
 3. Erkaklar kiyimi tikuvchisi;
 4. Ustki kiyim tikuvchisi.
- oshirishni tashkil qilish;

O'quv jarayonining tarkibiy qismlari

T/r	Blok nomi:	Soatlar Miqdori
1	Umumta'lim fanlar	1440
2	Umumkasbiy va maxsus fanlar (<i>ta'lim tashkiloti ixtiyoridagi soat</i>)	1100
3	O'quv amamliyoti	1020
4	Ishlab chiqarish va diplom oldi amaliyoti	1320
5	Davlat attestatsiyasi	84
	Jami:	4964

Boshlang'ich kasbiy ta'lim darajasida kadrlar tayyorlaydigan ta'lim tashkilotlarida o'qish muddati 2 yilligi va o'quv yuklama 42 soatgachaligidan kelib chiqqan holda jami o'quv yuklama 3200 soatni tashkil qiladi. Bundan ko'rinib turibdiki bu 4982 soatni boshlang'ich professional ta'lim darajasida kasb-hunar maktabalarida 2 yil mobaynida o'qitish imkoniyati mavjud emas.

Demak bunday holda mehnat bozori talablaridan va o'quvchilarning qiziqishlarini inobatga olgan holda 4 ta kvalifikatsiyadan bitta yoki ikkitasini ya'ni 3200 soatga ya'ni 2 yillik o'qish davrida o'qitish imkoniyati mavjudlarini sig'adiganini tanlaymiz.

Ishchi o'quv rejalarni ishlab chiqish bo'yicha 2 va undan ko'proq variantlar tayyorlab olamiz. Buning uchun o'quv rejani tarkibiy qismlarini 2 ga ajratib olamiz. Ya'ni birinchisi majburiy blok va ikkinchisi tanlanadigan kvalifikatsiyalar bloki.

Ishchi o'quv rejalarni ishlab chiqish bo'yicha variantlarni tanlash jadvali

T/r	Fan bloklari	NO'R dagi soat	IO'Rda kvalifikatsiyalarni tanlash variantlari			
			Ayollar kiyimi tikuvchisi Bolalar kiyimi tikuvchisi	1. Ayollar kiyimi tikuvchisi 2. Erkaklar kiyimi tikuvchisi	4. Ustki kiyim tikuvchisi	2. Bolalar kiyimi tikuvchisi 3. Erkaklar kiyimi tikuvchisi
Majburiy blok						
1.	Umumta'lim fanlari	1440	1440	144 0	1440	1440
2.	Umumkasbiy fanlar	380	380	380	380	380
3.	Ta'li m tashkiloti ixtiyorida <i>gi</i> soat	80	80	80	80	80
4.	Yakuniy davlat attestat siyasi	36	36	36	36	36
	Jami	1936	1936	1936	1936	1936
Tanlanadigan blok						
5.	1. Ayollar kiyimi tikuvchisi	608	608	608		
6.	2. Bolalar kiyimi tikuvchisi	608	608			608
7.	3. Erkaklar kiyimi tikuvchisi	608		608		608
8.	4. Ustki kiyim tikuvchisi	1204			1204	
	Jami	4964	3152	3 152	31 40	3152
	Haftalar soni		80 hafta (2 yil)	80 hafta (2 yil)	80 hafta (2 yil)	80 hafta (2 yil)
	Haftalik o'quv yuklama		39	39	39	39

Ishchi o'quv rejani tasdiqlash va rasmiyashtirish qismi quyidagicha bo'ladi

NA'MUNA
Toshkent shahar Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar
hududiy boshqarmasi

Kasbiy ta'lim tashkiloti nomi
ISHCHI O'QUV REJA

"TASDIQLAYMAN"
Kasbiy ta'lim tashkiloti nomi
_____dir
"___" _____202__ yil

Mazkur kvalifikatsiyalardan mehnat bozori talablari va o'quvchilar xohishidan kelib chiqqan holatda Ayollar kiyimi tikuvchisi va Erkaklar kiyimi tikuvchisi kvalifikatsiyalarini olish imkonini beradigan ishchi o'quv reja ishlab chiqamiz.

Tayyorlov yo'nalishi	Kasb nomi	Kvalifikatsiya nomi	O'qish muddati
0.53.10.00- Yengil sanoat buyumlari konstruksiyasini ishlash va texnologiyasi (ishlab chiqarish turlari bo'yicha)	3.53.10.08 - Tikuvchi	1. Ayollar kiyimi tikuvchisi. 2. Erkaklar kiyimi tikuvchisi	2 yil

Ishchi o'quv rejani ishlab chiqishda o'quv jarayoni grafigini ishlab chiqishdan boshlaymiz. O'quv davridagi haftalarni rejalashtirib olamiz.

O'quv jarayonining grafigi – ta'lim jarayonini ketma-ketligi va almashuvchanligini, attestatsiya va ta'til vaqtlarini belgilovchi hujjat hisoblanadi. O'quv ishlari bo'yicha hamda ishlab chiqarish ta'limi bo'yicha direktor o'rinbosari tomonidan ishlab chiqiladi, pedagogik kengashda muhokama qilinadi va kasbiy ta'lim tashkiloti direktori tomonidan tasdiqlanadi.

O'quv jarayoni jadvalini ishlab chiqishda ishchi o'quv reja, qonunchilikda ko'rsatilgan ta'tillar, o'quvchining umumiy yuklama miqdorlari, o'quv yili davomiyligi, o'qish muddatlari e'tiborga olinadi.

Qulaylik maqsadida ushbu tavsiyanomada keltirilgan 3.53.10.08 – Tikuvchi kasbining o'quv jarayoni grafigini ishlab chiqish misol sifatida keltiriladi.

Boshlang'ich professional ta'limning 3.53.10.08 – Tikuvchi kasbi o'quv rejasining tushuntirish xati va malaka talablarida ta'tillardan tashqari 80 hafta (ikki yilda) ekanligi hamda mashg'ulotlar ikki yil bo'lib har yili 2 sentyabrdan boshlanib keyingi yilning iyun oyi oxirida tugashligi belgilab qo'yilgan.

Yuqoridagi jadvaldan ko'rinib turibdiki Ayollar kiyimi tikuvchisi va Erkaklar kiyimi tikuvchisi kvalifikatsiyalarini olish uchun ishchi o'quv rejamiz 3244 soatga mo'ljallanayapti.

Ayollar kiyimi tikuvchisi kvalifikatsiyasida 4 hafta ishlab chiqarish va 4 hafta diplom oldi amaliyotlari va erkaklar kiyimi tikuvchisi kvalifikatsiyasida 4 hafta ishlab chiqarish va 4 hafta diplom oldi amaliyotlari hamda 1 hafta yakuniy davlat attestatsiya ekanligini ko'rishimiz mumkin

$$4 + 4 + 4 + 4 + 1 = 17 \text{ demak } 17 \cdot 36 = 612 \text{ soat}$$

Bu kasbdagi majburiy va tanlangan kvalifikatsiyaga ajratilgan vaqt 3244 soat chiqyapti. Bu soatdan yuqoridagi 612 soatni ayirib auditoriya soatini chiqarib olamiz. Demak (umumta'lim fanlar, umumkasbiy va maxsus fanlar (ta'lim tashkiloti ixtiyoridagi soat bilan) va o'quv amaliyoti 2632 soatni tashkil qilmoqda.

Endi esa o'quv haftasini aniqlab olamiz. Kasb-hunar maktablarida o'qish davri 94 haftani tashkil qiladi. Shundan 80 haftasi o'quv, 14 haftasi ta'tilni tashkil qiladi.

O'quv haftasidan ishlab chiqarish, diplom oldi amaliyotlari hamda yakuniy davlat attestatsiya blokiga ajratilgan 17 haftani ayirib auditoriya mashg'ulotlariga ajratilgan haftani chiqaramiz. Demak auditoriya soatlari 63 haftani tashkil qilyapti.

Endi auditoriya soatlarini auditoriya haftalari soatiga bo'lib haftalik o'quv yuklamani chiqaramiz.

$$\frac{2540}{63} = 40,32 \approx 40 - 41$$

O'quv jarayoni grafigi o'quv, ishlab chiqarish va diplom oldi amaliyotlarini o'tkazish davri, hududning o'ziga xosligi va sohadagi mavsumiylik hamda kasbning o'ziga xos xususiyatlarini inobatga olib ish beruvchilar bilan kelishilgan holda (asoslovchi hujjatlar bilan) semestrning boshida, o'rtasida, oxirida keltirilishi mumkin. Ba'zi hollarda kasbning o'ziga xos xususiyatlaridan kelib chiqib ishlab chiqarish va diplom oldi amaliyotlarini auditoriya soatlari bilan parallel olib borishga yo'l qo'yiladi. Ya'ni 6 kunlik o'qish haftasining 4 kuni auditoriya soatlariga 2 kuni ishlab chiqarish va diplom oldi amaliyotiga ajratilishi mumkin.

O'quv rejasiga asosan yakuniy davlat attestatsiyaga ham 36 soat ajratilgan bo'lib bunga $36/36=1$ hafta vaqt 2-kursning oxirida ajratiladi.

Kurs	Oylar va haftalar																																																						
	Sentyabr				Oktyabr				Noyabr				Dekabr						Yanvar				Fevral				Mart				Aprel				May				Iyun				Iyul				Avgust								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52			
1																			T																	1	1		1	D	D	D	O	T	T	T	T	r	T	T	T	T	T		
11																			T											1	1	1	1						1	0	D	D	D	A	K	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

<input type="checkbox"/>	Auditoriya mashg'ulotlari	<input type="checkbox"/>	Ishlab chiqarish amaliyoti	<input type="checkbox"/>	Diplom oldi amaliyoti	<input type="checkbox"/>	A	Yakuniy davlat attestatsiyasi	<input type="checkbox"/>	Ta'til
--------------------------	---------------------------	--------------------------	----------------------------	--------------------------	-----------------------	--------------------------	---	-------------------------------	--------------------------	--------

Ishchi o'quv rejada ta'lim tashkilotida o'tkaziladigan auditoriya mashg'ulotlarini haftalik yuklamasi 40-41 soatgacha va ishlab chiqarish hamda diplom oldi amaliyotlarini 36 soatdan rejalashtiriladi.

Tikuvchi kasbida ayollar kiyimi tikuvchisi va erkaklar kiyimi tikuvchisi kvalifikatsiyasi berishni rejalashtirildi va bunda o'quv yuklamasi

Tikuvchi kasbida ayollar kiyimi tikuvchisi va erkaklar kiyimi tikuvchisi kvalifikatsiyasi berishni rejalashtirildi va bunda o'quv yuklamasi

1	Umumta'lim fanlar	1440
2	Umumkasbiy va maxsus fanlar (ta'lim tashkiloti ixtiyoridagi soat bilan)	680
3	O'quv amaliyoti	420
4	Ishlab chiqarish va diplom oldi amaliyoti	552
5	Davlat attestatsiyasi	60
	Jami:	3152

Umumta'lim fanlarga ajratilgan soatlar miqdori bitiruvchilarning oliy ta'lim tashkilotlariga kirishda test bo'ladigan fanlar bloklaridan kelib chiqib belgilangan. Shundan kelib chiqib kasbiy ta'lim tashkilotlari ta'lim yo'nalishlari bo'yicha umumta'lim fanlarga ajratilgan soatlardan kelib chiqib umumta'lim fanlari soatlarini shakllantirishlari shart.

Umumta'lim fanlar blokidagi fanlarga ajratilgan soatlarni kasb-hunar maktablaridagi 1 va 2- kurslarga ajraitishda umumta'lim maktablarining 10 va 11 sinflarining dasturlarini o'rganish asosida ajratish maqsadga muvofiq bo'ladi.

№	Fan (modul), blok nomi	O'quvchining umumiy yuklamasi, soatlarda									Soatlarning kurs, semestr va haftalar taqsimoti					
		Umumiy yuklama		Auditoriyadagi o'quv yuklamasi							1 kurs			2-kurs		
		soat	%	Jami	Nazariy	amaliy mashg'ulot	laboratoriya ishi	Seminar	kurs ishi	mustaqil ta'lim	1-sem	2-sem	ICHA	1-sem	2-sem	ICHA va DOA
											Haftalar soni			Haftalar soni		
											20	12	8	20	11	9
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	1-BLOK															
1.00	Umumta'lim fanlari:	1944	46	1440	0	0	0	0	0	504	450	270	0	470	250	0
1.1.	Ona tili va adabiyot	216		160						56	40	40		40	40	
1.2.	Rus tili (o'zb sinf) O'zbek tili (rus sinf)	162		120						42	40	20		40	20	
1.3.	Chet tili	162		120						42	40	20		40	20	
2.1.	O'zbekiston tarixi	189		140						49	40	30		40	30	
2.1.	Davlat va huquq asoslari	54		40						14	20			20		
2.2.	Tarbiya	81		60						21	30			30		
3.1.	Matematika	297		220						77	60	50		60	50	
3.2.	Informatika va axborot texnologiyalari	162		120						42	40	20		40	20	
4.1.	Fizika va astronomiya	243		180						63	40	50		60	30	
4.2.	Kimyo	81		60						21	30			30		
4.1.	Biologiya	81		60						21	30			30		
4.2.	Geografiya	27		20						7	20					
5.1.	Jismoniy tarbiya	108		80						28	20	20		20	20	
5.2.	Chaqiruvga qadar boshlang'ich tayyorgarlik	81		60						21		20		20	20	

Umumkasbiy fanlar, fanlarni uzviy va uzluksizlikni ta'minlagan holda hamda bevosita kvalifikatsiyalarga bog'liqligini inobatga olib semestrlar kesimida joylashtiriladi. Mehnat muhofazasi va xavfsizlik texnikasi hamda Biznes asoslari fanlarini va shunga o'xshash bevosita kvalifikatsiyaiga bog'liq bo'lmagan fanlarni 2-kursga rejalashtirish maqsadga muvofiq.

Umumkasbiy fanlarning semestrlar bo'yicha taqsimoti

№	Fan (modul), blok nomi	O'quvchining umumiy yuklamasi, soatlarda									Soatlarning kurs, semestr va haftalar taqsimoti					
		Umumiy yuklama		Auditoriyadagi o'quv yuklamasi						Mustaqil ta'lim	1 kurs			2-kurs		
		soat	%	Jami	Nazariy	Amaliy mashg'ulotlar	Laboratoriya ishlari	Semina	Kurs ishi		1- sem	2- sem	ICHA va DOA	1- sem	2- Sem	ICHA va DOA
											Haftalar soni			Haftalar soni		
											20	12	8	20	11	9
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	1-BLOK															
2.00	Umumkasbiy fanlar:	432	10	320	176	144	0	0	0	112	160	0	0	100	60	0
2.01	Tikuvchilik materialshunosligi	54		40	26	14				14	40					
2.02	Tikuvchilik jihozlari	54		40	26	14				14	40					
2.03	Mehnat muhofazasi va havfsizlik texnikasi	54		40	28	12				14				40		
2.04	Maxsus rasm	54		40	16	24				14	40					
2.05	Tikuvchilik asoslari	54		40	32	8				14	40					
2.06	Biznes asoslari	162		120	48	72				42				60	60	
	O'quv amaliyoti:	81	2	60		60				21	60					
2.07	Kiyim mayda detallariga ishlov berish	81		60		60				21	60					

Kvalifikatsiyalar bloki (maxsus fanlar, o'quv amaliyotlari, ishlab chiqarish va diplom amaliyoti hamda davlat attestatsiyasi) uzviy va uzluksizlikni ta'minlagan holda kurslar va semestrlar bo'yicha taqsimlanadi. Agarda ishchi o'quv reja ishlab chiqilayotgan kasb yoki mutaxassisliklarda ikki yoki undan ortiq kvalifikatsiya berilgan bo'lsa birinchi kvalifikatsiyani tamomlamasdan ikkinchi kvalifikatsiya o'tishga yo'l qo'yilmaydi. Bu shart "B" yoki "BC" toifali avtomobil haydovchisi yoki traktorchik kvalifikatsiyalar berilganda ya'ni yakka tartibda mashg'ulotlar mavjud bo'lganda mavsumiylikka bog'liq bo'lganda birinchi va ikkinchi kvalifikatsiya bloklaridagi fanlarni uzviyligini ta'minlab kurslar va semestrlar bo'yicha taqsimlanadi. Ishchi o'quv reja ishlab chiqilayotgan kasbda bitta kvalifikatsiya mavjud bo'lganda maxsus fanlar, o'quv amaliyotlari, ishlab chiqarish va diplom amaliyoti uzviy va uzluksizlikni ta'minlagan holda kurslar va semestrlar bo'yicha taqsimlanadi.

Kvalifikatsiyalar bloki (maxsus fanlar, o'quv amaliyotlari, ishlab chiqarish va diplom amaliyoti hamda davlat attestatsiyasi) kurslar va semestralr bo'yicha taqsimoti.

№	Fan (modul), blok nomi	O'quvchining umumiy yuklamasi, soatlarda									Soatlarning kurs, semestr va haftalar taqsimoti					
		Umumiy yuklama		Auditoriyadaqi o'quv yuklamasi							1-kurs			2-kurs		
		soat	%	jami	Nazariy	amaliy mashq' ulot	laboratoriya ishi	Seminar	kurs ishi	mustaqil ta'lim	1-sem	2-sem	ICHA va DOA	1-sem	2-sem	ICHA va DOA
											Haftalar soni			Haftalar soni		
											20	12	8	20	11	9
1	S	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	3-BLOK															
3.00	Kvalifikatsiyalar:	1642	39	1216	152	1064	0	0	0	426	120	200	288	200	120	288
	3.1-BLOK															
3.1	1. Ayollar kiyim tikuvchisi	821	19	608	78	530	0	0	0	213	120	200	288	0	0	0
	Maxsus fanlar:	189		140	78	62	0	0	0	49	60	80	0	0	0	0
3.1.1	Ayollar kiyimini konstruksiyalash va modellashtirish	108		80	46	34				28	40	40				
3.1.2	Ayollar kiyimini tikish texnologiyasi	81		60	32	28				21	20	40				
	O'quv amaliyoti:	243		180		180				63	60	120	0	0	0	0
3.1.3	Ayollar kiyimini tikish	243		180		180				63	60	120				
3.1.5	Ishlab chiqarish amaliyoti	194		144		144				50			144			
3.1.5	Diplom oldi amaliyoti	178		132		132				46			132			
3.1.g	Davlat attestatsiyasi	16		12		12				4			12			
	3.2-BLOK															
3.3	Erkaklar kiyim tikuvchisi	821	19	608	74	534	0	0	0	213	0	0	0	200	120	288
	Maxsus fanlar:	189		140	74	66	0	0	0	49	0	0	0	80	60	0
3.3.1	Erkaklar kiyimini konstruksiyalash va modellashtirish.	108		80	40	40				28				40	40	
3.3.2	Erkaklar kiyimini tikish texnologiyasi	81		60	34	26				21				40	20	
	O'quv amaliyoti:	243		180	0	180	0	0	0	63	0	0	0	120	60	0
3.3.3	Erkaklar kiyimini tikish	243		180		180				63				120	60	
3.3.4	Ishlab chiqarish amaliyoti	194		144		144				50						144
3.3.5	Diplom oldi amaliyoti	178		132		132				46						132
3.3.6	Davlat attestatsiyasi	16		12		12				4						12

Ta'lim tashkiloti ixtiyoridagi soat ish beruvchilar va Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vazirligining takliflari asosida belgilangan fan (modul) larga ajratiladi. Agarda Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vazirligining tomonidan ko'rsatmalar bo'lmaganda pedagogik kengash qarori bilan ish beruvchilarning takliflari asosida maxsus fanlar va amaliyotlarga ajratiladi.

Yakuniy davlat attestatsiyasi o'quv yili yakuniga rejalashtiriladi

№	Fan (modul), blok nomi	O'quvchining umumiy yuklamasi, soatlarda									Soatlarning kurs, semestr va haftalar taqsimoti					
		Umumiy Yuklama		Auditoriyadagi o'quv yuklamasi						mustaqil ta' lim	1-kurs			2-kurs		
		soat	%	jami	Nazariy	amaliy mashg'ulot	Laboratoriya ishi	Seminar	Kurs ishi		1- sem	2- sem	ICHA va DOA	1- sem	2- sem	ICH Ava DOA
											Haftalar soni			Haftalar soni		
											20	12	8	20	11	9
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	4-BLOK															
4.00	Ta'lim tashkiloti ixtiyoridagi soat	108	3	80						28	20	20		20	20	
5.00	Yakuniy davlat attestatsiyasi	49	1	36		36				13						36
	Haftalik o'quv yuklama										41	41	36	40	41	36
	Jami:	4255	100	3152	328	1304	0	0	0	1103	810	490	288	790	450	324

Ishchi o'quv rejani ishlab chiqayotganda 2 yillik o'quv yuklamani hisoblashda quyidagilarga e'tibor berish kerak. Buning uchun ishlab chiqarish, diplom oldi va yakuniy davlat attestatsiya haftalarini hisoblab chiqamiz va chiqqan sonni 36 ga ko'paytiramiz. Ayollar kiyimi tikuvchisi kvalifikatsiyasida 4 hafta ishlab chiqarish va 4 hafta diplom oldi amaliyotlari va erkaklar kiyimi tikuvchisi kvalifikatsiyasida 4 hafta ishlab chiqarish va 4 hafta diplom oldi amaliyotlari hamda 1 hafta yakuniy davlat attestatsiya ekanligini ko'rishimiz mumkin. Mazkur kvalifikatsiyalar beriladigan namunaviy o'quv rejadagi soatlar 3244 soat chiqyapti.

$$4 + 4 + 4 + 4 + 1 = 17 \text{ demak } 17 \cdot 36 = 612 \text{ soat}$$

2 yillik o'quv yuklama 80 haftani tashkil qilishi belgilangan edi. Demak auditoriya mashg'ulotlari 63 haftani tashkil qiladi. $3244 - 612 = 2632$ soat. Haftalik yuklamani hisoblab ko'ramiz

$$\frac{2632}{63} = 41,8$$

soat auditoriya mashg'ulotlari tashkil qiladi. Ishchi o'quv rejani mazkur soatga hisoblash ham mumkin.

Namunaviy o'quv rejaning tushuntirish xatida o'quv yuklamasining haftalik hajmini saqlagan holda o'quv fan (modul)lari bloki hamda

bloklar tarkibidagi fan (modul)larga ajratilgan soatlar hajmini 20% gacha o'zgartirishga ruxsat etilishini (umumta'lim fanlari bloki bundan mustasno) inobatga olgan holda ayollar kiyimi tikuvchisi kvalifikatsiyasidan bir hafta ishlab chiqarish va erkaklar kiyimi tikuvchisi kvalifikatsiyasidan bir hafta diplom oldi amaliyotini kamaytirish maqsadga muvofiq bo'ladi.

Tikuvchi kasbining namunaviy o'quv rejasida 2 ta kvalifikatsiyada 288 soat ishlab chiqarish va 288 soat diplom oldi amaliyoti mavjud.

Ayrim hollarda namunaviy o'quv rejadani ishchi o'quv reja qilganda umumiy yuklama 3000 soat chiqqan holda ishlab chiqarish va diplom oldi amaliyotlarini oshirishga ruxsat beriladi. Bu chegara quyidagicha hisoblab chiqiladi. Auditoriya mashg'ulotlarini haftalik 42 soatgacha va ishlab chiqarish hamda diplom oldi amaliyotlarini 36 soatdan rejalashtiriladi.

Ishchi o'quv rejaga tushuntirish xatida beriladi va bunda quyidagilar aks ettiriladi.

1. Mashg'ulotlarning boshlanish vaqti.

2. Ishchi o'quv rejadagi fanlar va modullarning kichik guruhlariga bo'lib o'qitilish tartibi.

3. Ishchi o'quv rejani tasdiqlangan pedagogik kengash qarori va bayonnomalar sanasi va nomi.

Ishchi o'quv rejani rasmiylashtirish quyidagicha bo'ladi.

TUSHUNTIRISH XATI

1. Mashg'ulotlar ikki yil bo'lib har yili 2 sentyabrda boshlanib keyingi yilning iyun oyi oxirida tugaydi.

2. Mashg'ulotlarni ikkita kichik guruhga bo'lingan holda o'qitish tartibi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining "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" 2020 yil 7 avgustdagi 466-son qarori 1-ilovasi 36-bandiga asosan amalga oshiriladi.

3. Ushbu ishchi o'quv reja 30720707-Tikuvchi kasbining namunaviy o'quv rejasi asosida ikki yillik o'qitish davrini hisobga olgan holda fan (modul)lar va o'quv amaliyotlari soati semestrlar kesimida taqsimlanib ishchi o'quv rejasi ishlab chiqildi va 2021 yil "___" avgustdagi Pedagogik kengash qarori bilan tasdiqlandi.

"ZIF Textile" korxonasi direktori

A.Qobilova

Shayxontohur tuman kasb-hunar maktabi
o'quv ishlar bo'yicha direktor o'rinbosari:

B.Soliyev

Shayxontohur tuman kasb-hunar maktabi
ishlab chiqarish ta'limi bo'yicha direktor
o'rinbosari:

E.Toshmatov

Kasbiy ta'lim tashkilotlarida fan (modul)lardan ishchi o'quv dasturlarini ishlab chiqish bo'yicha

Ishchi o'quv dasturining maqsadi muayyan fan (modul) doirasida ta'lim jarayonini rejalashtirish, tashkil etish va boshqarish shart-sharoitlarini yaratish orqali ishchi o'quv reja va namunaviy o'quv dasturlarida belgilangan talablarning bajarilishini ta'minlash.

Ta'lim dasturlari doirasida ishlab chiqilgan ishchi o'quv reja va dasturlarini qayta ko'rib chiqishga, shu jumladan buyurtmachilarning takliflariga muvofiq fanlarni bir-biriga integratsiya qilishga hamda ajratilgan soatlar doirasida mutaxassislik va umumkasbiy fan (modul) larning soatlarini 30 foizgacha o'zgartirish ruxsat etiladi.

-Mahalliy va xorijiy ish beruvchilar bilan to'lov-kontrakt asosida kadrlar tayyorlash va qisqa muddatli o'quv kurslarini tashkil etish bo'yicha to'g'ridan-to'g'ri shartnomalar tuzishga, ushbu dastur va kurslarning ta'lim tili va o'qitish qiymatini mustaqil belgilashga.

- Boshlang'ich, o'rta va o'rta maxsus kasbiy ta'lim (keyingi o'rinlarda – Kasbiy ta'lim) tizimida ta'lim tashkilotlari pedagoglari malaka talablari, namunaviy o'quv reja va namunaviy fan (modul) dasturlari asosida o'quv fan (modul)larining ishchi o'quv dasturi ishlab chiqadi.

- Ishchi o'quv dastur o'quv rejadagi o'quv fan (moduli)ning hajmini, mazmunini, o'qitish natijalari va ularni amalga oshirish tartibi belgilangan. O'quv fan (modul)lar bilim, ko'nikma kompetensiyalarni egallashda, to'liq hajmda bajarilishi shart bo'lgan me'yoriy-huquqiy hujjatdir. Ishchi o'quv dasturi o'quv fan (moduli) (nazariy, amaliy, seminar, laboratoriya va boshqa) mavzulari mazmuni, ajratilgan soatlar, o'qitish natijalari (learning outcomes), o'qitish natijalarini baholash, bilim, ko'nikmalar, mashg'ulotni o'tkazish joyini belgilab beriladi.

Quyidagilar ishchi o'quv dasturining asosiy vazifalari hisoblanadi:

1. o'quv mashg'uloti (mavzulari)ning mazmunini yoritib berish;
2. o'quv mashg'uloti (mavzulari)ga ajratilgan mustaqil ta'lim mavzulari va soatini belgilash;
3. mashg'ulot turlari va mavzulari bo'yicha o'quv soatlarini taqsimlash;
4. o'quv fan (modul)larining o'qitish natijalarini belgilash;
5. o'quv fan (modul) larining o'qitish natijalarini baholashni belgilash;
6. o'quvchida o'quv fan(modul)ini o'qitish jarayonida bilimlar asosida ko'nikmalarni shakllantirishni belgilash;
7. o'quv mashg'uloti (mavzulari)ni o'tkazish joylarini belgilash;
8. o'quv fan (modul)lari uchun foydalaniladigan asbob-uskuna va jihozlarini belgilash.

Ishchi o'quv dasturining talablari va shartlari quyidagilardan iborat:

- o'quv fan (modul)ining ishchi o'quv dasturi ishlab chiqilmaganda o'quv mashg'ulotlarini o'tkazishga ruxsat etilmaydi;
 - ishchi o'quv dasturining mazmuni ish beruvchining talablari bilan integratsiyalashgan bo'lishi;
 - o'quvchining bilim va ko'nikmasi hamda malaka talablarida belgilangan kompetensiyalarga, fan (moduli) dasturlarining o'zlashtirish natijalariga mos bo'lishi;
 - o'quv soatlarning miqdori (auditoriya mashg'ulotlari va mustaqil ta'lim), oraliq attestatsiya shakllari (kredit, yakuniy imtihon) ta'lim tashkiloti ning namunaviy o'quv dasturining mazmuniga mos ravishda 30% gacha o'zgartirishga ruxsat etiladi (umumta'lim fanlari bloki bundan mustasno);
 - ishchi o'quv dasturida maxsus fanlar o'rtasida uzviylikni ta'minlash va bo'limlar, mavzular va savollarning takrorlanishiga yo'l qo'yilmasligi kerak;
 - nazariy o'quv fan (moduli)ning mavzularining bajarish ketma-ketligini yoritib berish;
 - ishchi o'quv dasturining yakuniy qismida mazkur o'quv fan (modul) malaka talablarida aks etgan umumiy va kasbiy kompetensiyalar yoritilgan bo'lishi.
- Ishchi o'quv dasturi ta'lim tashkilotining mavjud moddiy texnik bazasi va ish beruvchining talab va takliflari hisobga olingan holda ishlab chiqiladi.
- Ishchi o'quv dasturi mazkur yo'riqnoma talablariga muvofiq rasmiylashtiriladi.
- Kasbiy ta'lim tashkilotlarida pedagog o'quv fan (modul) larini ishchi o'quv dasturi asosida tashkil etadi va o'tkazadi.

Ishchi o'quv dasturini ishlab chiqish va tasdiqlash tartibi

1. Kasbiy ta'lim tashkilotida ishchi o'quv dasturi muayyan o'quv fan (modul) ining tajribali o'qituvchisi tomonidan (yoki bir nechta o'qituvchilar tomonidan birgalikda) ishlab chiqiladi va belgilangan tartibda tasdiqlanadi;
2. Ishchi o'quv dasturning mazmuni, o'quv jarayoniga joriy etilish bo'yicha tuzuvchi va tasdiqlangan mas'ul direktor va direktor o'rinbosari mas'ul hisoblanadi.
3. Ishchi o'quv dastur har bir o'quv fan (modul)lar umumiy o'quv soatlari asosida I, II, III, IV, V va VI semestrlarga ajratilgan holda ishlab chiqiladi.
4. Kasbiy ta'lim tashkilotida ishlab chiqilgan ishchi o'quv dastur fan kafedralarda muhokama qilinadi. Muhokamada ishchi o'quv dastur

tarkibi va mazmuni, ishchi o'quv rejaga, namunaviy o'quv dasturi va o'zlashtirish talablariga mosligi, ish beruvchining malaka talabi bilan integratsiya qilinganligi inobatga olinadi.

5. Ishchi o'quv dastur kafedra yig'ilishi bayonnomasi asosida ta'lim tashkiloti ning Pedagogik kengashiga tavsiya etiladi, muhokama qilinadi, tasdiqlash va o'quv jarayoniga tadbiq etish bo'yicha Pedagogik kengash qarori bilan ta'lim tashkiloti direktori tomonidan tasdiqlanadi.

6. O'quv fan (modul)lari ishchi o'quv dasturi bosqichlari va ishlab chiqishga qo'yiladigan talab. Ta'lim yo'nalishi malaka talabi va o'quv rejasini tahlil qilish:

- o'quv fan(modul)ini o'zlashtirish natijalariga qo'yiladigan talablar aniqlash va mavzularni moslashtirish;

- o'quv fan (modul) umumiy va kasbiy kompetensiyalarni (UK, KK) mazmuni aniqlash va mavzularni moslashtirish;

7. Ishchi dasturining tarkibi.

- titul varag'i;

- titul varg'ining 2 beti;

- o'quv fan (modul)i mashg'ulotga o'quv soatlari I, II, III, IV, V va VI semestrlarga ajratilgan jadvali;

- o'quv fan(modul)i mashg'ulotining mavzular rejasi (jadval shaklida);

- o'quv fan (modul) kurs ishlari va loyiha ishlarining rejalashtirilganligi;

- mustaqil ta'lim mavzusi va ajratilgan soat;

- o'quv uslubiy adabiyotlar ro'yxati.

7.1. Titul varag'i.

Titul varag'ining 1 betida quyidagilar keltiriladi (1-ilova):

- professional ta'lim tashkiloti ning boshqaruv organining to'liq nomi;

- professional ta'lim tashkiloti ning to'liq nomi;

- ishchi o'quv dasturini tasdiqlash to'g'risida ta'lim tashkiloti direktori imzosi va muhri;

- o'quv fan (modul)ining ta'lim yo'nalishi (kodi), kasb (kodi) va kvalifikatsiyalar nomi;

- o'quv fan (modul) ining namunaviy o'quv rejasiga mos nomi;

- ishchi o'quv dasturining ishlab chiqilgan yili.

7.2. Titul varg'ining 2 betida quyidagilar keltiriladi (2-ilova):

- ishchi o'quv dasturini ishlab chiqishga asos bo'lgan namunaviy o'quv dasturining nomi va tasdiqlangan yili;

- kasbiy ta'lim tashkiloti tomonidan belgilangan tartibda tasdiqlanganligi to'g'risidagi ma'lumotlar;

O'quv fan (modul) o'quv soatining semestrlarga taqsimoti (3-ilova):

- ishchi o'quv reja asosida fan(modul) soati; taqsimot jadvalida 1-ustun tartib raqam, 2-ustun mashg'ulot turlari, 3-ustun mashg'ulot turlariga ajratilgan soat, 4-7-ustunlar semestrlar kesimida ajratilgan soat tartibda shakllantiriladi;

- ishchi dastur tuzuvchi (lar)ining F.I.Sh va lavozimi;
- ishchi dastur taqrizchi (lar)ining F.I.Sh va lavozimi;

7.3. O'quv fan (modul)ning mashg'ulot turlari bo'yicha mavzular rejasi va mazmuni (4-ilova). Ushbu bo'limda pedagog kasbning malaka talabida mazkur fan (modul)ning umumiy va kasbiy kompetensiyalarini, namunaviy o'quv dasturda keltirilgan o'qitish natijalari, bilim va ko'nikmalarini hamda ishchi o'quv rejada o'quv fan (modul)iga ajratilgan o'quv yuklamasi (auditoriya mashg'ulotlari, mustaqil ta'lim soati)ni tahlil qilish, muvofiqlashtirish, bilim, ko'nikma va umumiy va kasbiy kompetensiyaning shakllanishi uchun mashg'ulotlarni samarali tashkil qilish rejasini va metodikasini belgilab olishi lozim.

Ishchi o'quv dasturni ishlab chiqishda ish beruvchi tashkilot, korxona, tashkilotlarning belgilangan tartibda talab va takliflarni hisobga olgan holda namunaviy o'quv dastur mavzulariga 30 foizgacha o'zgartirish va qo'shimchalar kiritilishi mumkin. Ishchi o'quv dasturiga kiritiladigan o'zgartirish va qo'shimchalar ta'lim tashkilotining Pedagogik kengashida muhokama qilinadi va uning qarori bilan ishchi o'quv dasturga belgilangan tartibda kiritiladi.

O'quv fan (modul) ining mashg'ulot turlari bo'yicha mavzular rejasi va mazmuni bo'limi jadval ko'rinishida quyidagi tartibda ishlab chiqiladi:

1-ustun: mashg'ulot mavzulari tartib raqami yoziladi;

2-ustun: "Fan (modul)ning mavzulari va mashg'ulot turi" deb nomlanadi. Bu ustunda har bir mavzu tartib raqami qarshisiga mavzu nomi yoziladi. Shuningdek, qaysi mavzularga mustaqil ta'lim mavzulari ajratiladigan bo'lsa ushbu mavzuga alohida "Mustaqil ta'lim" mavzulari yoziladi va ajratilgan soat alohida keyingi ustunga qayd etiladi;

3-ustun: "Mashg'ulot turi va soati" deb nomlanadi. Bu ustun o'zi ikkiga bo'linadi birinchi ustunda o'quv rejaga muvofiq fan (modul) uchun mashg'ulot turlari (nazariy mashg'ulot-N, amaliy mashg'ulot-A, laboratoriya ishi-L, seminar SR va h.k) yoziladi, o'quv amaliyoti mavzular rejasi va mazmuni faqat "Amaliy mashg'ulot-A" tartibida yoziladi, ikkinchi ustunida mazkur mavzuga ajratilgan soat yoziladi. Shuningdek, mazkur ustunga mustaqil ta'lim mavzulari qatorida soatlari ham yoziladi.

4-ustun: "O'rganish natijalari (learning outcomes)" deb nomlanadi. Bu ustunda fan (modul) mavzularining murakkabligi darajasi asosida o'rganish natijalari mazmuni va turlari belgilanadi.

Muayyan bir (nazariy yoki amaliy) mavzu, bo'lim yoki fan (80 daqiqa, 40 soat, 100 soat) yakunida o'quvchilarning o'zlashtirish imkoniyati, mashg'ulotga ajratilgan vaqt, ma'lumotlar bazasi yoki bajaradigan ishlar ko'lamini hisobga olgan holda o'rganish natijalarini shakllantirish uchun o'qituvchi o'rgatishni va natija olishni rejalashtiradi.

O'rgatishni rejalashtirish – Nimani o'rgataman?, Qanday

o'rgataman?, BLUM taksanomiyasining qaysi darajasini qo'llayman?, BLUM taksanomiyasini qaysi fe'llarini qo'llayman?, o'rgatmoqchi bo'lgan bilimni qayerda qo'llaydi? kabi savollarga javob bergan holda shakllantiriladi.

Natija olishni rejalashtirish – o'rganganligini qanday bilaman?, BLUM taksanomiyasini qaysi fe'llarini qo'llayman?, real ish joyda qo'llay oladimi? kabi savollarga javob bergan holda shakllantiriladi.

5-ustun: "O'rganish natijalarini baholash" deb nomlanadi. Bu ustunda o'rganish natijalarini baholash har bir o'rganish natijalarining (learning outcomes) turlari bo'yicha baholashning (ish joyida amaliy ishni bajarib berish, simulyatsiya qilish, kasbiy diskussiya, og'zaki savol-javob, yozma savol-javob, chizmalar, diagramma, formulalar, matnlar, rasmlar, loyiha, topshiriq, hisobot, ma'lumotnoma, demonstratsiya, test, ijobiy ish, prototip yasash, jihozlarni o'rnatish, jihozlarga texnik xizmat ko'rsatish, o'lchash, portfolio tayyorlash kabi) aniq usuli yoki shakli orqali shakllantiriladi.

O'rganish natijalarini baholash har bir o'rganish natijalari turlari bo'yicha bir yoki bir necha berilgan topshiriqlarning bajarilish sifatiga qarab baholash mezon orqali amalga oshiriladi. Shuningdek har bir o'rganish natijasi turlari bo'yicha bilim, ko'nikmasi va kompetensiyasi baholash mezonlari orqali baholanadi. Baholash mezonlarini o'rganish natijalari turlari bo'yicha berilgan topshiriq (lar) ning bajarilish sifatiga qarab 100 ballik tizim asosida shakllantiriladi.

6-ustun: "O'rgatiladigan bilimlar" ustunida O'rganish natijalari turlari bo'yicha qanday bilimlarga ega bo'lishi ko'rsatiladi.

7-ustun: "Shakllantiriladigan ko'nikmalar" ustunida O'rganish natijalari turlari bo'yicha qanday ko'nikmalar shakllanishi ko'rsatiladi.

7.4. O'quv fan (modul) bo'yicha kurs ishlari va loyiha ishlari rejalashtirilgan bo'lsa ularning mavzulari keltiriladi.

7.5. O'quvchilarning mustaqil ishlari mavzulari beriladi. Mustaqil ish o'qituvchining o'quv yuklamasiga kiritilmaydi.

7.6. Baholash mezonlari. Kasbiy ta'lim tashkilotlarida o'quvchilar bilim, malaka va ko'nikmalarini baholash tartibi to'g'risidagi nizom talablari fan (modul)lar asosida amalga oshiriladi.

7.7. O'quv fan (modul) bo'yicha o'quv uslubiy adabiyotlar ro'yxati va internet saytlari keltiriladi.

8. Professional ta'lim tashkilotlarida o'quv mashg'ulotlarining tashkil etilishi hamda o'quv fan (modul)lari uchun ishchi o'quv dasturlarini mazkur Yo'riqnoma talablari asosida ishlab chiqilishi yuzasidan Professional ta'limni rivojlantirish instituti va Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar hududiy boshqarmalari tomonidan nazorat qilinadi hamda tahliliy ma'lumotlarni olib boriladi.

Ishchi dasturni rasmiylashtirishga qo'yiladigan talablar

Ishchi dasturini tuzishda quyidagi talablarga rioya qilish kerak:

• ishchi dastur matni Word matn muharriridan foydalangan holda tayyorlanadi;

• Times New Roman shriftida, kegl – 14, bir oraliq intervalda;

• jadvallar Times New Roman shriftida, kegl – 10;

• sahifa beti sahifaning pastki qismidagi o'ng tarafiga qo'yiladi;

• ishchi dastur matni sahifalari A4 formatiga (210×297 mm) mos kelishi kerak;

• sarlavhalar katta va qalin harflar bilan yozilgan.

Kasbiy ta'lim tashkiloti uslubchisi ishchi o'quv dasturini muayyan o'quv fan (modul) ining tajribali o'qituvchisi tomonidan (yoki bir nechta o'qituvchilar tomonidan birgalikda) ishlab chiqishda uslubiy yordam ko'rsatadi, ishlab chiqilgan ishchi o'quv dasturi belgilangan tartibda tasdiqlanadi hamda ta'lim jarayoniga joriy qilinadi.

IV. DUAL TA'LIM DASTURLARI ASOSIDA O'QUV JARAYONINI TASHKIL QILISHDA USLUBCHINING VAZIFALARI

Uslubchilar lavozim vazifalaridan kelib chiqqan holda Dual ta'lim dasturlari bo'yicha quyidagi ishlarni tashkil etishadi:

Dual ta'lim dasturlari bo'yicha metodik ishlarni tashkil qilish, o'quv-metodik va tarbiyaviy ishlarning holatini va ularning ta'lim standartlariga mosligini tahlil qilish hamda samaradorligini oshirish bo'yicha takliflar ishlab chiqish;

Dual ta'lim dasturlari bo'yicha o'quv guruhlarini shakllantirishda ishtirok etish, pedagog xodimlarga o'qitish mazmuni, shakllari, usullari va vositalarini aniqlashda yordam berish;

Dual ta'lim dasturlari bo'yicha dars berayotgan pedagog xodimlarga tegishli faoliyat yo'nalishlari bo'yicha maslahat va amaliy yordam ko'rsatish, tegishli yo'nalishlar bo'yicha xodimlar malakasini oshirish va ularni qayta tayorlashni tashkil etishda ishtirok etish;

Dual ta'lim dasturlari bo'yicha o'quv, o'quv-mavzu rejalar, fanlar va o'quv kurslari bo'yicha dasturlar tuzish;

Dual ta'lim dasturlari bo'yicha o'quv-metodik hujjatlar, qo'llanmalar (o'quv fanlari, qurilmalar namunaviy ro'yxati, didaktik materiallar va hokazo) ishlab chiqishni, ularga taqriz berishni va tasdiqlashga tayyorlashni tashkillashtirish;

Dual ta'lim dasturlari bo'yicha dars berayotgan pedagog xodimlarning metodik uyushmalari ishlarini tashkil qilish va muvofiqlashtirish, konferensiyalar, seminarlar, tanlovlar, ko'rgazmalar, olimpiadalar, musobaqalar o'tkazish bo'yicha zarur hujjatlarni ishlab chiqarish;

Dual ta'lim dasturlari bo'yicha nashr etilayotgan darsliklar, o'quv qo'llanmalar, videomateriallar, audiovizual va boshqa o'qitish vositalari xususida pedagog xodimlarni xabardor qilish va kasb-hunar ta'lim tashkilotining ularga bo'lgan ehtiyojini tahlil qilish;

Dual ta'lim dasturlari bo'yicha ilg'or pedagogik texnologiyalar tajribasi to'g'risidagi ma'lumotlarni o'rganish, o'qitish va tarbiyalashning samarali texnologiyalarini amalga oshirish kabi ishlarni tashkil qiladilar.

Dual ta'lim dasturlari asosida ta'lim jarayonini tashkil etish bo'yicha kasbiy ta'lim tashkilotlari uslubchilariga quyidagi tavsiyalar beriladi:

Dual ta'lim dasturlari bo'yicha kasbiy ta'lim tashkiloti, korxona va tashkilotda ta'lim oluvchining muayyan kasb yoki mutaxassislik bo'yicha kasbiy faoliyatini va mehnat vazifalarini bajarishiga qaratilgan davlat ta'lim standarti, o'quv rejasi, o'quv dastur (modul)lari, o'quv va ishlab chiqarish amaliyoti dasturlaridan iborat hujjatlar to'plami;

Dual ta'lim dasturi asosida tashkil etish bo'yicha o'quv-me'yoriy hujjatlar yuqorida keltirilgan talablarga amal qilingan holda ishlab chiqiladi.

Uslubchilar birinchi navbatda Dual ta'lim dasturlarini to'liq o'rganib, ularni tahlil qilishlari lozim. Har bir kasbga oid kompetensiyalar va malaka talablarini chuqur tushunib olishi kerak.

Kasbiy ta'lim tashkilotlari tomonidan bir o'quv yili bo'yicha quyidagi variantlar asosida o'quv jarayoni grafigi va o'quv yuklamalari berilishi mumkin.

Variantlar	Dual ta'lim jarayoni	O'quv yuklama	Haftalar soni	Jami
1-variant	2 kun ta'lim tashkiloti da	12	40	480
	4 kun tashkilotda	24		960
	Jami	36	40	1440
2-variant	3 kun ta'lim tashkiloti da	18	40	720
	3 kun tashkilotda	18		720
	Jami	36	40	1440
3-variant	4 kun ta'lim tashkiloti da	12	40	480
	2 kun tashkilotda	24		960
	Jami	36	40	1440

Dual ta'lim shakli dasturlari bo'yicha asosiy ko'nikmalar va bilimlar ro'yxatini aniqlab olish lozim. Dasturlarni ishlab chiqishda kompetensiyalarga asoslangan yondashuvdan foydalanish muhim. Har bir modulning mazmuni o'quvchilarning konkret kompetensiyalarni egallashini ta'minlashi kerak. Har bir modulning o'quv maqsadlari, natijalar va baholash mezonlari aniq belgilanishi lozim. Ta'lim tizimi va modulli ta'lim tizimi doimiy ravishda rivojlanib boradi, shu sababli uslubchilar yangi texnologiyalar va tendensiyalarga moslashuvchan bo'lishlari, ta'lim dasturlarini o'zgartirishga takliflar berishda tayyor bo'lishlari kerak.

Modullar tarkibi o'quvchilarda amaliyotda qo'llanishi mumkin bo'lgan maxsus bilim va ko'nikmalarni shakllantirishga qaratilgan bo'lishi lozim. Uslubchilar ta'lim jarayonini tashkil qilishda shunday yo'nalish berishlari kerakki, o'quvchilarning amaldagi kasbiy kompetensiyalarini rivojlantirsinlar.

Ta'lim tashkiloti uslubchisi, professional ta'lim tashkilotlari hamda korxona va tashkilotlar bilan har yili kamida ikki marta dual ta'lim shakli dasturlari bo'yicha o'quvchilarni o'qishga jalb etish maqsadida tashkil etiladigan kasbga yo'naltirish ishlarini tashkil etilishida ishtirok etadilar va uslubiy yordam ko'rsatadilar.

V. “WORLD SKILLS” STANDARTI SINGDIRILGAN TA’LIM DASTURLARI ASOSIDA TA’LIM JARAYONINI TASHKIL ETISHDA USLUBCHINING VAZIFALAR

Uslubchilar lavozim vazifalaridan kelib chiqqan holda WorldSkills standartlari singdirilgan modulli ta’lim dasturlari asosida ta’lim jarayonini tashkil etishda quyidagi ishlarni amalga oshiradilar:

WorldSkills standartlaris ingdirilgandasturasosidata’limberayotgan pedagog xodimlarning metodik uyushmalari ishlarini tashkil qilish va muvofiqlashtirish, konferensiyalar, seminarlar, tanlovlar, ko’rgazmalar, olimpiadalar, musobaqalar o’tkazish bo’yicha zarur hujjatlarni ishlab chiqarish;

WorldSkills standartlari singdirilgan dasturlar asosida o’quv-metodik hujjatlar, qo’llanmalar (o’quv fanlari, qurilmalar namunaviy ro’yxati, didaktik materiallar va hokazo) ishlab chiqishni, ularga taqriz berishni va tasdiqlashga tayyorlashni tashkillashtirish;

WorldSkills standartlari singdirilgan dasturlar asosuda ta’lim berayotgan pedagog xodimlarga tegishli faoliyat yo’nalishlari bo’yicha maslahat va amaliy yordam ko’rsatish, tegishli yo’nalishlar bo’yicha xodimlar malakasini oshirish va ularni qayta tayorlashni tashkil etishda ishtirok etish;

WorldSkills standartlari singdirilgan dasturlar asosida ta’lim jarayonini tashkil etish bo’yicha metodik ishlarni tashkil qilish, o’quv-metodik va tarbiyaviy ishlarning holatini va ularning ta’lim standartlariga mosligini tahlil qilish hamda samaradorligini oshirish bo’yicha takliflar ishlab chiqish;

WorldSkills standartlari singdirilgan dasturlar asosida ta’lim berish bo’yicha o’quv guruhlarini shakllantirishda ishtirok etish, pedagog xodimlarga o’qitish mazmuni, shakllari, usullari va vositalarini aniqlashda yordam berish;

WorldSkills standartlari singdirilgan dasturlarga muvofiq ta’lim yunalishi bo’yicha nashr etilayotgan darsliklar, o’quv qo’llanmalar, videomateriallar, audiovizual va boshqa o’qitish vositalari xususida pedagog xodimlarni xabardor qilish va kasb-hunar ta’lim tashkilotining ularga bo’lgan ehtiyojini tahlil qiladilar.

Shuningdek uslubchilarga quyidagi tavsiyalar beriladi:

1. WorldSkills standartlarini o’rganish va tahlil qilish:

Uslubchilar birinchi navbatda WorldSkills standartlarini to’liq o’rganib, ularni tahlil qilishlari lozim. Har bir kasbga oid kompetensiyalar va malaka talablari chuqur tushunib olinishi kerak.

Mazkur standartlar bo’yicha asosiy ko’nikmalar va bilimlar ro’yxatini aniqlab olish lozim.

2. Modulli ta’limning talablarini muvofiqlashtirish:

Modullar o’quvchilarda amaliyotda qo’llanishi mumkin bo’lgan

maxsus bilim va ko'nikmalarni shakllantirishga qaratilgan bo'lishi lozim.

3. Kompetensiyaga yo'naltirilgan ta'lim dasturini yaratish:

Dasturlarni ishlab chiqishda kompetensiyalarga asoslangan yondashuvdan foydalanish muhim. Har bir modulning mazmuni o'quvchilarning konkret kompetensiyalarni egallashini ta'minlashi kerak. Har bir modulning o'quv maqsadlari, natijalar va baholash mezonlari aniq belgilanishi lozim.

4. Amaliy mashg'ulotlarga e'tibor berish:

WorldSkills standartlariga asoslangan ta'lim jarayonida amaliy mashg'ulotlar va laboratoriya ishlariga katta e'tibor berish muhim.

Uslubchilar ta'lim jarayonini shunday tashkil qilishlari kerakki, o'quvchilar amalda kasbiy kompetensiyalarini rivojlantirishlari zarur.

Bunda turli laboratoriya va ishlab chiqarish maydonlarida amaliy mashg'ulotlar o'tkazilishi ta'minlanishi lozim.

5. Baholash va monitoringni tashkil etish:

O'quv jarayonining har bir bosqichida o'quvchilarning kompetensiyalarini baholash uchun WorldSkills standartlarida ko'rsatilgan baholash vositalaridan foydalanish lozim. Monitoring jarayonida o'quvchilarning rivojlanish darajasi muntazam baholanib borilishi kerak.

6. Ish beruvchilar bilan hamkorlik:

WorldSkills standartlarini joriy qilishda ish beruvchilar bilan doimiy aloqada bo'lish muhim. Ulardan kasbiy talablar, yangi texnologiyalar va bozor tendensiyalari haqidagi ma'lumotlarni muntazam olish kerak.

WorldSkills standartlari bo'yicha baholash jarayonini tashkil etish:

Baholash mezonlarini aniqlash:

WorldSkills standartlariga asoslangan baholashda har bir kompetensiya uchun aniq va shaffof baholash mezonlarini ishlab chiqish zarur. Mezonlar har bir kasb yo'nalishiga mos kelishi, amaliyot va nazariyani qamrab olishi lozim.

O'quvchilarning kasbiy ko'nikmalarini baholash:

Baholash jarayonida asosiy e'tibor o'quvchilarning amaliy ko'nikmalarini aniqlashga qaratilgan bo'lishi kerak. WorldSkills standartlari kasbiy ko'nikmalarni yuqori aniqlik bilan bajarishni talab qiladi, shuning uchun baholashda ushbu jihatlar hisobga olinadi.

Kompleks baholash usullaridan foydalanish:

Baholashning turli usullaridan (testlar, keyslar, amaliy topshiriqlar, kompetensiyalar imtihoni) foydalanish lozim. Amaliyotda ishlab chiqarishga yaqin sharoitlarda bajariladigan topshiriqlar yordamida o'quvchilarning malaka darajasi baholanadi.

O'quvchilarning o'zini-o'zi baholash imkoniyatini berish:

Ta'lim jarayonida o'quvchilarga o'zini-o'zi baholash imkoniyati yaratish WorldSkills standartlarining yana bir muhim jihatidir. O'quvchilar o'z ishini baholash, xato va kamchiliklarni tahlil qilish

qobiliyatini rivojlantiradi.

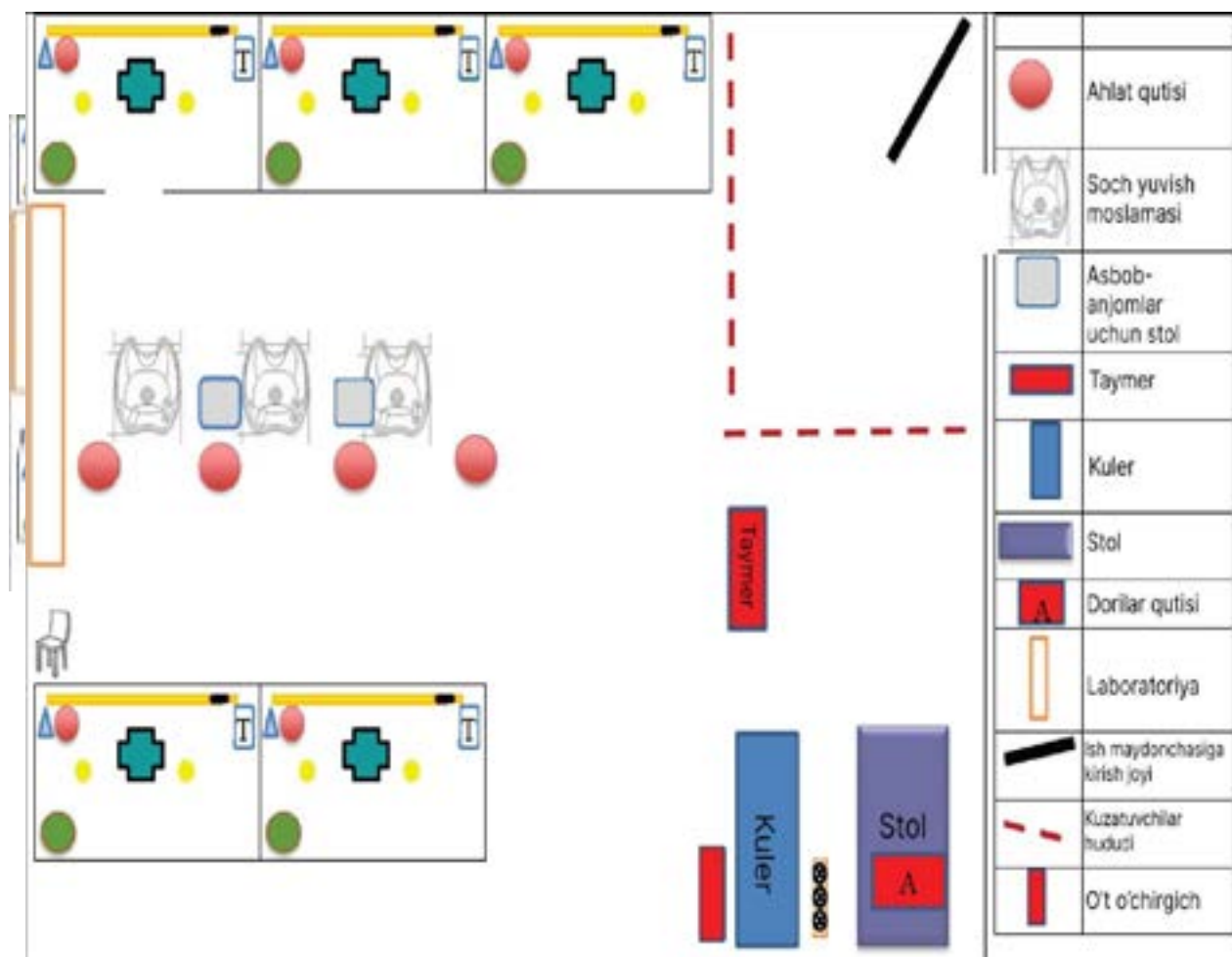
Baholash jarayonini aniq monitoring qilish:

O'quvchilarning o'quv jarayonidagi rivojlanishini doimiy ravishda monitoring qilib borish, baholash natijalari bo'yicha ularga aniq va samarali fikr bildirish muhim. Bu o'quvchilarning kasbiy o'sishiga yordam beradi.

WorldSkills O'zbekistan standartlari "Sartaroshlik" kasbi bo'yicha ko'rgazmali imtixon hamda o'quv amaliyot mashg'ulotlarini o'tkazish uchun ish maydonchasining tashkil etish rejasi

Dual ta'lim dasturlari va "WordSkills" standarti singdirilgan ta'lim dasturlari asosida ta'lim jarayonini tashkil etishda uslubchining vazifalari Vazirlikning tegishli buyrug'ida belgilangan lavozim vazifalari asosida ishlab chiqilgan.

WorldSkills Uzbekistan standartlari "Sartaroshlik" kasbi bo'yicha ko'rgazmali imtixon hamda o'quv amaliyot mashg'ulotlarini o'tkazish uchun ish maydonchasining tashkil etish rejasi



VI. KASBIY TA'LIM TIZIMIDA O'QUV METODIK UYUSHMALAR FAOLIYATINI TASHKIL ETISHDA USLUBCHINING O'RNI

Kasbiy ta'lim sohasida institusional yaxlitlikni ta'minlash va boshqaruv tizimi samaradorligini oshirish, xalqaro ta'lim talablariga mos raqobatbardosh o'rta bo'g'in kadrlar tayyorlash tizimini isloh qilish maqsadida o'qituvchilarning pedagogik va kasbiy mahoratini oshirish ilg'or tajribalarini umumlashtirish, yangi pedagogik texnologiyalarni qo'llash uchun kasbiy ta'lim tashkilotlarida fanlar yoki bir-biriga yaqin bo'lgan fanlar turkumlari bo'yicha Metodik uyushmalar faoliyat ko'rsatadi.

Metodik uyushmalarining maqsadi o'qituvchilarning metodik va kasbiy mahoratlarini takomillashtirish, o'quvchilarga ta'lim-tarbiya berishga qo'yilgan hozirgi zamon talablarining bajarilishini ta'minlash borasida o'zaro yordamni tashkil etish, o'quv jarayoniga xalqaro ta'lim dasturlarini joriy qilish, ijodiy tashabbuslarni uyg'unlashtirish va ta'lim-tarbiya berishning zamonaviy usullarini ishlab chiqishdan iborat.

Metodik uyushmalari o'zida Metodik Kengashning vazifalarini aks ettiradi.

Metodik uyushmalar quyidagi vazifalarni amalga oshiradi:

- fanlar bo'yicha taqvim-mavzu rejalarini tasdiqlashga tavsiya etish;
- oraliq va yakuniy nazoratlar uchun o'qituvchilar tomonidan tayyorlangan sinov materiallarini tasdiqlash;
- ilg'or o'qituvchilarning ish tajribalarini o'rganishni tashkil qilish va ommalashtirish;
- tegishli yo'nalish yoki fan bo'yicha ta'lim tashkilotida metodik ta'minotga bo'lgan ehtiyojni aniqlash;
- darslarni o'zaro kuzatishlarni tashkil qilish, natijalarni tahlil etish va mutaxassislarga amaliy yordam berish;
- ta'lim metodlarini o'rganish maqsadida ochiq darslarni tashkil etish, ilg'or pedagogik tajribalarga doir takliflarni o'rganish, umumlashtirish va ommalashtirish;
- yosh mutaxassislarga metodik yordam berish;
- ko'rgazma va ko'rgazmali vositalardan foydalanish bo'yicha metodik tavsiyalar berish;
- fan xonalarining me'yoriy hujjatlar talablari asosida jihozlanishini tashkil etish.

Metodik uyushmasiga uslubchining taklifiga ko'ra ta'lim tashkiloti Pedagogik Kengashi qaroriga asosan ijodkor va tajribali o'qituvchilardan ta'lim tashkiloti direktorining buyrug'i bilan rahbar tayinlanadi.

Metodik uyushmalarining faoliyati quyidagi hujjatlar asosida tartibga solinadi:

- ish rejasi;
- uyushma a'zolari haqidagi ma'lumotlar;

- uyushma faoliyatiga aloqador bo'lgan o'quv-metodik hujjatlar;
- uyushma yig'ilishi bayonnomalari, hisobotlar.

VII. ZAMONAVIY TA'LIM METODLARINI KASBIY TA'LIM TIZIMIDA QO'LLANILISHI

Hozirgi kunda mamlakatimizning barcha sohalarida islohotlarni amalga oshirish, odamlarning dunyoqarashini o'zgartirish, yetuk va zamon talabiga javob beradigan mutaxassis kadrlarni tayyorlashni hayotning o'zi taqozo etmoqda.

Kasbiy ta'lim tizimini mustahkamlash, uni zamon talablari bilan uyg'unlashtirishga katta ahamiyat berilmoqda. Bunda mutaxassis kadrlarni tayyorlash, ta'lim va tarbiya berish tizimi islohotlar talablari bilan chambarchas bog'langan bo'lishi muhim ahamiyat kasb etadi. Zamon talablariga javob bera oladigan mutaxassis kadrlarni tayyorlash, uning barcha tarkibiy tuzilmalarini takomillashtirib borish oldimizda turgan dolzarb masalalardan biridir.

Kasbiy ta'lim tashkiloti uslubchilari o'quv jarayonini tashkil etilishi, darslarni zamonaviy ta'lim metodlaridan foydalangan holda o'tilishi, dars jarayonini innovatsion ta'lim texnologiyalari bilan boyitilishini tashkil etishda o'qituvchi va pedagoglarga metodik yordam ko'rsatadi va maslahatlar beradi. Shunday ekan uslubchining o'zi avvalo zamonaviy ta'lim metodlaridan xabardor bo'lishi lozim.

O'qituvchi kasbiy faoliyatida doimiy izlanish, hamda zamonaviy o'quvchilarda innovatsion g'oyalarni targ'ib etish ko'nikmasini shakllantirish hozirgi zamon talabi. Bunday ko'nikmalarni shakllantirishda dars jarayonlarini zamonaviy innovatsion metod va texnologiyalardan keng foydalangan holda o'tish samarali natijalar beradi.

Har qanday metod (usul), texnologiyaning o'zining qoidasi hamda qo'llanish usuli mavjud. Uslubchilar zamonaviy ta'lim metodlarini qo'llash bo'yicha o'qituvchilarga tavsiyalar beradilar, ularni hozirgi zamon innovatsiyalaridan xabardor qilib turadilar.

Zamonaviy ta'lim metodlari muayyan pedagogik jarayondan ko'zda tutilgan maqsadlarga erishish uchun bajarish lozim bo'lgan vazifalarni amalga oshirishda qo'llaniladigan turli-tuman ish usullari va shakllarini o'z ichiga oladi.

Zamonaviy ta'lim metodlari - o'qituvchining o'quvchilar bilan muntazam qo'llaydigan, o'quvchilarga o'z aqliy qobiliyatlarini va qiziqishlarini rivojlantirish, bilim va ko'nikmalarni egallash hamda ulardan amalda foydalanish imkonini beruvchi ish usulidir.

METOD (yun. *methodos* — tadqiqot yo'li), USUL — muayyan maqsadga erishish yo'li, borliqni amaliy yoki nazariy o'zlashtirish usullari yoki operatsiyalarining majmui. Fan sohasidagi usul bilishning yo'li bo'lib, bu yo'lni tadqiqotchi o'z sohasida ochadi; universal usullar bo'lmaydi, har bir fan va har bir muammo o'z-o'ziga xos usulni talab qiladi.

Zamonaviy ta'lim metodlari o'qitishning o'z oldiga qo'ygan maqsadlariga erishish usullarini hamda o'quv materialini nazariy va amaliy yo'naltirish yo'llarini anglatadi. O'qitish metodlari ta'lim jarayonida o'qituvchi va o'quvchi faoliyatining qanday bo'lishi, o'qitish jarayonini qanday tashkil etish va olib borish kerakligini hamda shu jarayonda o'quvchilar qanday ish harakatlarini bajarishlari kerakligini belgilab beradi.

Zamonaviy ta'lim metodlarining nazariy jihatdan yaxshi asoslangan bo'lishi, pedagogik nazariyadan kelib chiqishi va amaliy yo'llanganligi ularning eng muhim tomonlaridan biridir. Bu metodlarda pedagogik nazariya amaliyot bilan bevosita bog'langan. Nazariya qancha chuqur va ilmiy bo'lsa, ta'lim metodlari shunchalik samarali bo'ladi.

Metodik ishlarning maqsadi o'quvchilarni o'qitish va tarbiyalashning eng samarali usullarini o'zlashtirish, pedagogning o'quv-tarbiya ishlarini tashkil qilish va olib borishga bo'lgan tayyorgarlik darajasini oshirish, pedagogik jamoa a'zolari o'rtasida tajriba almashish, dolzarb pedagogik tajribani aniqlash va targ'ib qilishdan iborat. Metodik ishlar o'quv-tarbiya jarayonini yuqori darajada sifatli bo'lishiga erishish uchun yo'naltiriladi.

Zamonaviy ta'lim metodlari dastlab pedagog ongida, muayyan yo'nalishdagi faoliyatning umumlashma loyihasi tarzida namoyon bo'ladi. Mazkur loyiha amaliyotga o'qituvchi va o'quvchilar faoliyatining o'zaro tutashuvi, o'qitish va o'qishga qaratilgan aniq harakatlar, amallar yoki usullar majmuasi sifatida joriy etiladi. Metod boshqa shakllarda namoyon bo'lmaydi, buning boisi ta'lim metodi o'zida, umumiy holda faoliyatning didaktik modelini ifoda etadi.

Zamonaviy metodlar bir qancha asosiy guruhlardan iborat bo'lib, ularning har biri o'z navbatida kichik guruhlar va ularga kiruvchi alohida metodlarga bo'linadi.

- O'quv bilish faoliyatini tashkil qilish va amalga oshirish jarayonini o'zi uzatish, qabul qilish, anglash, o'quv axborotlarini esda saqlashni hamda olinadigan bilim va ko'nikmalarni amaliyotda qo'llay olishni nazarda tutishini hisobga olsak, birinchi guruh metodlariga so'z orqali uzatish va axborotni (informatsiyani) eshitish orqali qabul qilish metodlari, og'zaki metodlar, hikoya, ma'ruza, suhbat va boshqalar;

- O'quv axborotini ko'rgazmali uzatish va ko'rish orqali qabul qilish metodlari - ko'rgazmali metodlar; tasviriy, namoyish qilish va boshqalar;

- O'quv axborotini amaliy mehnat harakatlari orqali berish (amaliy metodlar, mashqlar, laboratoriya tajribalari, mehnat harakatlari va boshqalar) kiradi.

Metodika – o'quv jarayonini tashkil etish va o'tkazish bo'yicha tavsiyalar majmuasi;

Ta'lim texnologiyasi – o'qituvchining kasbiy faoliyati samaradorligini oshiruvchi va ta'limda yakuniy natijani kafolatlaydigan ish usulidir.

Ta'lim metodlarini tanlash
quyidagi mezonlar asosida
aniqlanadi



ta'lim mazmuni asosida



didaktik maqsad asosida



o'quvchilarning o'quv ko'nikmalarini egallash va
rivojlanish darajasi asosida



O'qituvchining tajribasi va kasbiy tayyorgarlik darajasi asosida.



1. Reproduktiv ta'lim metodlari:

Ma'ruza – davomli vaqt ichida katta hajmdagi o'quv materialini monologik bayon etish.

Hikoya - bu o'qituvchini qisqa vaqt bo'yicha og'zaki badiiy-tasviriyl monologi.

Tushuntirish - ko'rsatib bayon etish - bu uzoq davom etuvchi o'qituvchi monologi.

Namoyish - ko'rsatish metodlari. Jarayon, hodisalarni pribor, tajribalar, texnikaviy va tajribaviy qurilmalar, o'quv kinolari, modellar yordamida ko'rsatish.

Axborotli matnlarni o'qish - kitob (matn) bilan mustaqil ishlash orqali yangi bilimlarni egallash.

2. Produktiv ta'lim metodlari:

Interfaol (Interactive)-dialogli.

Asosiy belgilari:

Fikrlash va o'zini tutish

“Majburiy” faollashtirish

Muloqatning dialogliligi

Qaytar aloqani mavjudligi

His-hayajonni yuqoriligi

Refleksiya (o'z harakatini baholash)

• Suhbat – dialogli (yunoncha: dialogos - ikki yoki bir necha insonlar orasidagi so'zlashuv), ta'lim berish va o'rganishning savol-javobli yo'li

• Bahs (Munozara) - aniq muammo bo'yicha fikr almashish, muhokama shaklidagi ta'lim berishning faol usuli.

• Aqliy hujum (breynstroming-aqllar to'zoni) - amaliy yoki ilmiy muammolar yechish g'oyasini jamoaviy yuzaga keltirish.

3. Yo'riqnomaviy -reproduktiv metodlar:

Mashq – biror-bir harakatlar bo'yicha aniq ko'nikma va malakalarni shakllantirish va takomillashtirish.

Tipik ishlab chiqarish vaziyatlar metodi - tipik ishlab chiqarish vaziyati sharoitidagi asosiy kasbiy ko'nikmalarini hosil qilish.

Yo'riqnoma- o'quvchilarga aniq harakatlarning vazifalarini, ularni amalga oshirish usuli, amaliy vazifalarni yechish shartlarini, ishlarning izchilligini, o'ziga xos vaziyatlar va ularni amaliyotda qo'llash tavsiflarini tushuntirish.

Laboratoriya-amaliy metodi- texnik tizimlar, jihozlar, vositalar bilan ishlash ko'nikma va malakalarini shakllantirish.

4. Interfaol o'qitish metodlari: (Produktiv ta'lim metodlari) Interfaol (Interactive)-dialogli.

Asosiy belgilari: Fikrlash va o'zini tutishni “Majburiy” faollashtirish Muloqatning dialogliligi qaytar aloqani mavjudligi. His-hayajonni yuqoriligi Refleksiya (o'z harakatini baholash).

Suhbat–dialogli (yunoncha: dialogos-ikki yoki bir necha insonlar orasidagi so'zlashuv), ta'lim berish va o'rganishning savol–javobli yo'li

Bahs (munozara) - aniq muammo bo'yicha fikr almashish, muhokama shaklidagi ta'lim berishning faol usuli.

Aqliy hujum- (breynstroming-aqllar to'zoni) - amaliy yoki ilmiy muammolar yechish g'oyasini jamoaviy yuzaga keltirish.

Pinbord- (inglizchadan: pin- mahkamlash, board – yozuv taxtasi) munozara usullari yoki o'quv suhbatini amaliy usul bilan moslashdan iborat.

Ta'limiy o'yin- ishbilarmon va rol (holat)li o'yinlar muammoli topshiriqning bir turi. Faqat bunday holatda matnli material o'rniga, ta'lim oluvchilar tomonidan o'ynaladigan sahnalashtirilgan hayotiy holatlardan foydalaniladi.

4.Tadqiqotchilik metodlari:

Loyihalar usuli - bilim va malakalarni amaliy qo'llash, tahlil va baholashni nazarda tutuvchi majmual o'qitish usuli.

Ta'lim metodlari dastlab pedagog ongida muayyan yo'nalishdagi faoliyatning umumlashma loyihasi tarzida namoyon bo'ladi. Mazkur loyiha amaliyotga o'qituvchi va o'quvchilar faoliyatining o'zarot tutashuvi, o'qitish va o'qishga qaratilgan aniq harakatlar, amallar yoki usullar majmuasi sifatida joriy etiladi.

Jamiyat o'qitish usullari asosida uch guruhga bo'linadi:

-Hali ham an'anaviy o'qitish usullarini qo'llab-quvvatlayotgan kishilar;

-Zamonaviy o'qitish usullarini qo'llab-quvvatlaydilar;

-An'anaviy va zamonaviy o'qitish usullarini qo'llab-quvvatlaydiganlar. Uchinchi guruh o'qitishning ikkala usulining kombinatsiyasiga ishonadi.

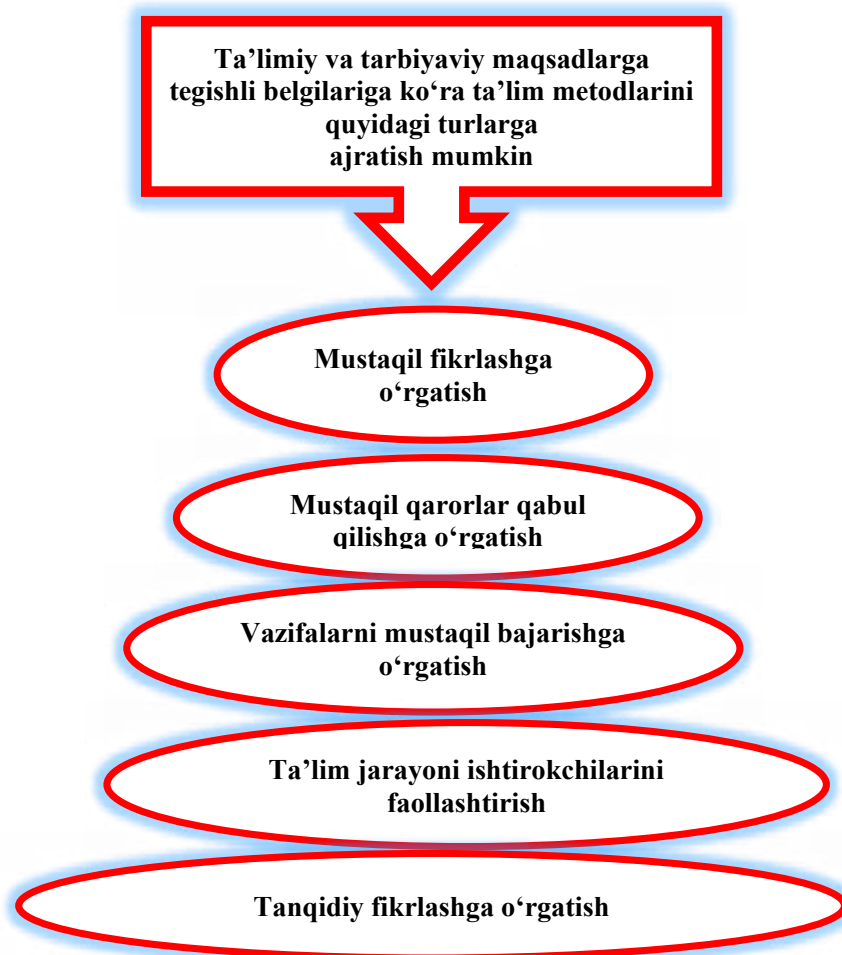
Ta'lim berish uchun ko'plab vositalar mavjud bo'lgan zamonaviy davrda ham, biz an'anaviy o'qitish uslubiga ko'proq urg'u beryapmiz. Ammo eng yaxshi natijaga erishish uchun an'anaviy o'qitish usullari va zamonaviy o'qitish usullarining kombinatsiyasiga ehtiyoj sezilmoqda.

Zamonaviy ta'limni tashkil etish, ayniqsa, interfaol metodlar asosida dars jarayonlarini tashkil etish, interfaol usullarni o'quv jarayonida liberalizatsiya qilish, demokratlashtirish, hamkorlik va ijodkorlikni tashkil etish ta'lim jarayonini faollashtirish imkoniyatini beradi.

Ta'lim metodlari turli tarkibiy tuzilishga ega bo'lib, ular usul, yo'l, bosqich, bo'lak, qism, modul, algoritmi kabi tushunchalar bilan ifodalanadigan tarkibiy elementlarni o'z ichiga oladi. Ular orasida usullar alohida ajralib turadi.

Usul	metodning unsuri bo'lib, uning tarkibiy qismi, metodni amalga oshirish bo'yicha qo'llanadigan harakatdir
Yo'l	metodni amalga oshirish bo'yicha qo'llanadigan harakatlarni bajarish shaklini belgilaydi
Bosqich	metodni amalga oshirish jarayonining mazmun va vaqt bo'yicha muayyan darajadagi ketma-ketligini bildiradi
Bo'lak	metodning tarkibini istalgan turli kattalikda taqsimlanishi natijasida hosil bo'ladi
Qism	metodning tarkibini muayyan mantiqiy asosda taqsimlanishi natijasida hosil bo'ladi.
Modul	metodni hosil qiluvchi eng kichik tarkibiy bo'laklarini bildiradi.
Algoritm	metodning tarkibiy tuzilishidagi muayyan tartibda takrorlanuvchi modullari yig'indisini hamda metodni amalga oshirish jarayonidagi harakatlarning muayyan tartibda takrorlanib turuvchi majmuasini bildiradi

Zamonaviy ta'lim metodlarini tasniflashda ularning an'anaviyligi, didaktik maqsadi, bilish faoliyati xarakteri, o'quv-bilish faoliyatini tashkil etish va amalga oshirish xususiyatlari, o'quv - bilish faoliyatini motivasiyalash va stimullash xususiyatlari, o'quv-bilish faoliyatining samaradorligini nazorat qilish va o'z- o'zini nazorat qilish xususiyatlari kabi belgilariga asoslanadi.



Zamonaviy ta'lim metodlari o'quv natijalariga erishishga yordam beradi. O'qituvchi to'g'ri tanlovni amalga oshirish uchun o'quv natijalari, o'quvchilar ehtiyojlari va o'quv muhitini hisobga olishi kerak.

Tegishli o'qitish metodini tanlash o'quvchilarni tarkib bilan faol shug'ullanishga va bilim va ko'nikmalarini rivojlantirishga undaydi.

Bugungi kunda ta'lim jarayonida ko'zlangan natijani qo'lga kiritish uchun zamonaviy metodlarni faol qo'llash tavsiya etiladi.

ZAMONAVIY TA'LIM METODLARDAN NAMUNALAR:



Zamonoviy ta'lim metodlari ta'lim maqsadini yoritishga xizmat qiladi, u yordamida ta'lim mazmunini o'zlashtirish yo'llari ifoda etiladi, o'qituvchi va o'quvchilarning o'zaro harakati aks ettiriladi va ular juda xilma-xilligi bilan e'tiborni tortadi.

1. "HAMKORLIKDA O'RGANISH" metodi

Hamkorlikda o'rganish – bu o'quvchilar birgalikda ishlaydigan har qanday loyiha yoki faoliyatni o'z ichiga olgan umumiy atama. Birgalikda o'rganishga asoslangan metod, kasb, mutaxassislik bo'yicha ta'lim olayotgan o'quvchilar hamkorlikda o'tilayotgan fan bo'yicha guruhlariga ajralgan holda mavzu tanlaydilar, va shu mavzu bo'yicha ma'lumotlar yig'adilar (amaliy fanlar uchun texnik ishlanmalar qilinadi).

Ushbu metod o'quvchilarda qaror qabul qilish va ijtimoiy ko'nikmalarni shakllantirishga yordam beradi. Hamkorlik faoliyati orqali o'quvchilar ham o'z-o'zini anglash ustida ishlay boshlaydilar, chunki ular o'zlarining kuchli tomonlarini baholashlari va malakalariga qarab o'z qismini tanlashlari kerak. Bu metod guruhning barcha a'zolari natija uchun javobgar bo'lishlari, ularning harakatlari butun guruhga qanday ta'sir qilishi mumkinligini o'rgatadi.

Amalga oshirish mexanizimi

1. O'qituvchi o'zi o'tayotgan fan mavzulari bo'yicha guruhlarini shakllantiradi. (yani fanda 20 ta mavzu guruhlar o'rtasida taqsimlanadi bunda o'quvchilarni qiziqishlari va imkoniyatlari nazarda tutiladi)

2. O'quvchilarga mavzular bo'lib beriladi va mavzu bo'yicha berilgan topshiriqni amalga oshirish muddati belgilanadi.

3. O'qituvchi har-bir guruhga vazifani amalga oshirish bo'yicha

yo'riqnoma beradi

4. O'quvchilar o'z amaliy loyihalarini taqdimotini o'tkazadilar.

2. "LOYIHA" metodi

Loyiha metodida ta'lim oluvchilar o'zlari maqsad qo'yadilar va unga erishish yo'llarini aniqlaydilar. Ular mustaqil ravishda ma'lumotlarni qidiradilar, tanlaydilar, umumlashtiradilar va tahlil qidiradilar. O'qituvchining vazifasi o'quvchilarga yordam berish, savollarga javob berish va maslahat berishdir.

Loyiha metodi o'quvchilarni o'z oldiga maqsad qo'yish va unga erishishga o'rgatadi.

Amalga oshirish mexanizimi

1. O'quvchilar o'rganilayotgan mavzu bo'yicha o'z ratsionalizatorlik loyihasini taqdim etadilar.

2. Loyihani bugungi kundagi real hayotdagi dolzarbligi asoslanadi.

3. Loyihani amalga oshirish bosqichlari ishlab chiqiladi.

4. Loyihani amalga oshirishda erishilgan natijalar bayon etiladi.

3. "SINEKTIKA" metodi

Sinektika- motivatsiyasiga asoslangan ixtirochilik ijodkorligi metodi. Bu metod ta'lim oluvchilarga muammoning unsurlarini ifodalashga, qo'yilgan vazifalarni yechishning turli variantlarini izlashga yordam beradi. Metod amaliy mashg'ulotlar uchun qulay bo'lib, kasbiy ta'lim tashkilotlarida o'quvchilar mavzu bo'yicha qo'yilgan muammoni hal qilish yuzasidan o'xshashliklarga asoslangan holda o'z fikrlarini, qarashlarini olg'a suradilar. Bunda o'xshashliklar bevosita, shaxsiy, ramziy va xayoliy bo'lishi mumkin.

Amalga oshirish mexanizimi :

1. O'qituvchi mavzu bo'yicha amalga oshirilishi kerak bo'lgan vazifani o'quvchiga bayon etadilar.

2. Berilgan vazifani hal qilish yuzasidan o'xshashliklarga asoslangan holda o'quvchilar o'z fikrlarini, qarashlarini ifoda etadilar.(Kavsharlash mavzusi)

3. Bunda o'xshashliklar zamonaviy, xorijiy tajribaga asoslangan, shaxsiy yoki hayoliy bo'lishi mumkin

4. O'quvchilarga o'z g'oyasini asoslashga harakat qilishga imkon beriladi

5. O'quvchilar tomonidan ilgari surilgan g'oyalar o'qituvchi va jamoa tomonidan tahlil qilinadi.

4. GEYMIFIKATSIYA (Gamification) metodi

Har qanday o'qituvchiga ma'lumki agar o'quvchilarga rag'batlantirish orqali dars mashg'ulotlari o'tilsa, ularda bilim olishga bo'lgan qiziqish ortib boradi. Ta'limdagi geymifikatsiya - bu o'yin elementlaridan foydalangan holda o'quvchilarni o'quv jarayonida rag'batlantirishga qaratilgan metodologiya. Ta'lim yanada qiziqarli bo'lishi mumkin, o'qituvchilar va o'quvchilar o'yin dizayni yordamida

ta'lim jarayonlarida tobora ko'proq ishtirok etishlari mumkin.

Ta'limda o'yinlashtirish jarayoniga ko'proq jalb qilish kuchli ishlash va yuqori natijalarga erishish uchun o'quvchilarning raqobat, yutuq, mukofot va maqom kabi asosiy istaklaridan foydalanishga qaratilgan.

Amalga oshirish mexanizimi :

1. O'yin metodining ustunlik tarafi hech qaysi o'quvchi mashg'ulotdan chetda qolmaydi.

2. O'qituvchi va o'quvchilar o'rtasida har bir to'g'ri javob uchun o'yin valyutasi nomi tanlanadi.

3. O'quvchilar bajarilgan vazifalar uchun foydalanuvchi bonus ball oladilar.

4. Darsda o'quvchilar o'yinchilar sifatida qatnashadilar.

5. O'yinchilardan noto'g'ri javoblar uchun valyuta(ball) olib tashlanmaydi.

6. O'yin metodini qo'llash vositalari va usullari bir qancha, masalan Scatter-gories, Bingo, Moodle, Coursera, Udemmy platformasidan foydalanish.

5. "BARCHA OMILLARNI HISOBGA OL!" (BOHO) metodi

BOHO - bu shaxs e'tiborini muayyan omillarga qaratishga xizmat qiluvchi metod sanalib, uni qo'llashdan ko'zlangan maqsad shaxs ongini rivojlantirish, tasavvurini kengaytirish, tafakkurini boyitishdir. Metod qanchalik aniq maqsad asosida qo'llanilsa, uning samaradorligi shuncha yuqori bo'ladi. Agar o'quvchi u yoki bu fikrni ochiq aytishga tortinsa, u holda metodni qo'llash hech qanday samara bermaydi.

Mashg'ulotlar jarayonida metoddan foydalanishda quyidagi savollarga javob topgan holda mavzuni samarali o'zlashtirish imkonini beradigan omillarning ro'yxatini tuzib olish maqsadga muvofiqdir:

Mavzuni o'zlashtirishda qaysi omillar hisobga olindi?

Mavzuni o'zlashtirishda qanday omillar hisobga olinmadi?

Ro'yxatga yana qanday omillarni kiritish mumkin?

Masalaning yana qaysi jihatlariga e'tibor berish zarur?

Amalga oshirish mexanizimi

1. O'qituvchi mavzudan kelib chiqib o'quvchilar uchun bajarilishi kerak bo'lgan vazifani o'rta tashlaydi. (ko'proq amaliy darslarda)

2. O'quvchilar berilgan topshiriqni bajarish chog'ida uni bir qancha omillar bilan bog'lab topshiriqni bajarishda har tomonlama hisob-kitob qiladilar (masalan Elektr chilangarlik ishlar o'quv amaliyotida o'quvchilar detal bilan chilangarlik ishini amalga oshirishda nimalarni hisobga olishlari kerak ekanligini aytishlari va ko'rsatishlari lozim)

3. O'qituvchi metodni muvofiqlashtirib boradi va ko'zdan qochirilgan kamchiliklarni to'g'irlaydi.

6. "FSMU" metodi.

Ushbu metodo'quvchilarni o'z fikrlarini himoya qilishga, erkin fikrlash va o'z fikriga boshqalarni ishonitirishga, ochiq-oshkora bahslashishga,

egallagan bilimlarni tahlil qilish, ularni qay darajada egallaganligini baholashga hamda o'quvchilarni bahslashish madaniyatiga o'rgatadi.

Amalga oshirish mexanizimi.

Ushbu metod o'quvchilarga qog'ozga o'z fikrlarini aniq va qisqa holatda ifoda etib, tasdiqlovchi dalillar yoki inkor etuvchi fikrlarini bayon etish tartibida amalga oshiriladi

F – fikringizni bayon eting.

S - fikringiz bayoniga sabab ko'rsating.

M- ko'rsatilgan sababni tushuntiruvchi misol keltiring.

U - fikringizni umumlashtiring.

FSMU metodida mavzu bo'yicha savol qo'yiladi. O'quvchilarga FSMU metodining mohiyati va ularning vazifasi tushuntiriladi. Topshiriqni bajarish uchun aniq vaqt belgilanadi. Topshiriqni har bir o'quvchi shaxsan bajarishi talab etiladi. O'quvchilar faoliyatini kuzatadi, ularning savollariga javob berib boradi, yo'naltiradi, maslahatlar beradi. Kuzatuv davrida to'g'ri qaror yoki fikr yozayotgan o'quvchilarni aniqlaydi. Javoblarni yig'ib olib, kuzatuv davrida nisbatan to'g'ri deb topilgan o'quvchilarning fikrlarini o'qiydi, qo'shimchalar kiritib, savol bo'yicha to'liq ma'lumot beradi. Ushbu metod munozarali masalalarni hal etishda, bahs-munozaralar o'tkazishda yoki o'quv-seminari yakunida (o'quvchilarning o'quv-seminari haqidagi fikrlarini bilish maqsadida) yoki o'quv rejasi asosida biron bo'lim o'rganib bo'lingach qo'llanilishi mumkin.

7. “BUMERANG” metodi.

Mazkur metodda o'quvchilarga turli xil ko'rinishdagi (ochiq, yopiq, ko'ndalang) savollar beriladi. O'quvchilarda tanqidiy fikrlash, mantiqni shakllantirishga imkoniyat yaratadi, o'z g'oya va fikrlarini og'zaki yoki yozma shakllarda bayon etish qobiliyatlarini shakllantiradi. Ochiq savollar muomala, so'zlashuvni davom ettirishga imkon beradi. Mazkur metod bir mashg'ulot davomida o'quv materialini chuqur va yaxlit holatda o'rganish, ijodiy tushunib yetish, erkin egallashga yo'naltirilgan.

Amalga oshirish mexanizimi.

O'quvchilarga qisqa, bir xil javob berish mumkin emas. Yopiq savollarga oldindan “ha” yoki “yo'q” deb javob beriladi. Mavzu bo'yicha muammoli savol 26 usulidagi to'g'ri, qisqa javoblarni berishni ko'zda tutadi. Ko'ndalang savollar bir-biriga guruhlab beriluvchi qisqa savollardan iborat bo'lib, bu o'ziga xos axborotlar izlash hamda dalillarni aniqlashtirish, boshqalar fikrini aniqlash va muayyan qarorlar qabul qilishga imkoniyat yaratadi. Ko'ndalang so'roq paytida munozaraga kirishilmaydi.

8. “QORA QUTI” metodi

Ta'lim jarayonida mazkur metodni qo'llashdan maqsad o'quvchilar tomonidan mavzuni puxta o'zlashtirishga erishish, ularni faollikka undash, ularda hamkorlikda ishlash, ma'lum vaziyatlarni boshqarish

hamda mantiqiy tafakkur yuritish ko'nikmalarini shakllantirishdan iborat.

Amalga oshirish mexanizimi

O'quvchilar juftlikka biriktiriladi; - juftliklarga mavzu mohiyatini yorituvchi asosiy tushunchalar (tayanch so'zlar, sanalar, raqamlar, belgilar va %.k.)ni kartochkalarga qayd etish vazifasi yuklanadi:

- o'qituvchi o'quvchilar bilan hamkorlikda guruhlar tomonidan topshiriqning bajarilishini tekshiradilar;

- topshiriqni to'g'ri bajargan guruhning bir a'zosi o'qituvchi rolini bajaradi va topshiriqning yechimini yozuv taxtasiga yozadi;

- o'quvchilar yozuv taxtasida qayd etilgan fikrni sharhlaydilar (tayanch so'zlar, sanalar, raqamlar, belgilar qanday ma'noni anglatishini aytadilar);

- to'g'ri javob bergan o'quvchi o'qituvchi rolini bajarib, juftliklarga mavzu mohiyatini yorituvchi shakl, jadval yoki tasvir yaratishni topshiradi va o'qituvchi yordamida topshiriqning bajarilishini tekshiradi.

9.“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:

Amalga oshirish mexanizimi

- dars mavzusi bo'yicha nomerlangan topshiriqlar (masalan, rejadagi mavzular) plakatlarga yozilib doskaga osib qo'yiladi;

- topshiriqlar soni uchta bo'lsa, o'quvchilar ham shuncha kichik guruhlariga ajratiladi va guruhchalar nomerlanadi;

- kichik guruhlar o'zlarining nomerlariga mos nomerdagi 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 husnixati chiroyli bir o'quvchi tomonidan yoziladi;

- topshiriqlarga yozilgan javoblar varag'i, ma'lumotlar paketi 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 nomerlanib, ular o'zlarining javoblarini shu nomer ostida yozishlari ham mumkin;

- javoblaryozilgan varaqlar doskadagiosig'likplakatlargayopishtirilib, o'qituvchi ishtirokida muhokama qilinadi, umumlashtiriladi va to'g'ri javoblar daftarlarga yozib olinadi;

- to'g'ri va mukammal javoblar soniga qarab o'quvchilar

rag'batlantiriladi va baholanadi.

10. "AKVARIUM" metodi.

Akvarium metodi o'quvchilarda fikrlash, tinglash, kuzatish, baholash, o'z fikrlarini bayon qilish va himoya qilish qobiliyatlarini mustahkamlash va rivojlantirish imkonini beradi.

Amalga oshirish mexanizimi.

Bu metodni amalga oshirishda guruh a'zolaridan uch nafar o'quvchi ajratib olinib, ularga xona o'rtasidagi stol atrofida o'tirishlari va qo'yilgan muammoni o'n minutgacha vaqt davomida birgalikda muhokama qilib, yakuniy fikrlarini bildirishlari so'raladi. Bu uch nafar o'quvchilarni akvariumdagi baliqlarga qiyos qilinadi. Ularning atrofida o'tirgan kuzatuvchi o'quvchilar o'rtadagi, ya'ni akvariumdagi o'quvchilarning fikrlarini diqqat bilan tinglab, ularni to'g'ri va noto'g'riga ajratib yozib boradilar hamda muhokama paytida o'zlarining qarashlarini bayon etadilar. Yetarli darajada fikr bildirgan olmagan akvariumdagi o'quvchilar o'z o'rinlarini kuchli fikr bildirgan kuzatuvchi o'quvchilarga bo'shatib beradilar. Har bir muammo yuzasidan bildirilgan fikrlar o'quvchilar ishtirokida o'qituvchi tomonidan umumlashtiriladi.

11. "RUCHKA STOL USTIDA" metodi

"Ruchka stol ustida" metodi amaliy mashg'ulot uchun qulay.

Amalga oshirish mexanizimi

O'qituvchi tomonidan berilgan savol yozilgan varaqda o'zining shu savolga javob variantini yozgan kichik guruhdagi o'quvchi ruchkasini stol ustiga qo'yib varaqni yonidagi sherigiga uzatadi. Savolga javob yoza olmagan o'quvchi ruchkasini stolga qo'ymaydi. Bir nechta kichik guruhlardagi o'quvchilarning qo'yilgan bir xil savolga javoblari yig'ishtirib olinib birgalikda muhokama qilinadi. Bu metodning afzalliklari: o'qituvchi mashg'ulotga kim tayyor, kim tayyor emasligini ko'rib turadi;

- mashg'ulotga tayyorlanmagan o'quvchi og'zaki muhokama paytida ko'rib chiqilayotgan mavzu yuzasidan anchagina foydali bilimlar oladi;

- bu metod kichik guruhda olib boriladigan ish bo'lib, o'quvchilarning intizomini mustahkamlaydi va ularni jipslashtiradi, chunki o'zining javob varianti ustida uzoq o'ylab o'tiradigan o'quvchi butun guruhga ajratilgan vaqtni sarflab yuboradi. Shuningdek, o'quvchi mashg'ulotga tayyor bo'lmasa, bunda ham guruhga pand beradi. O'quvchilar o'z javoblarini ikki marta, ya'ni yozma javob yozish paytida va og'zaki muhokama vaqtida tahlil qilib chiqadilar.

12. "SXEMA" texnologiyasi metodi

Metod o'rganilayotgan mavzu, muhokama qilinayotgan masala mohiyatining asosiy xususiyati yoki belgilariga muvofiq sxema, tasvir yoki rasm orqali ifodalanishini ta'minlaydi. Uni qo'llashda o'quvchidan masalaga ijodiy yondashish taqozo etiladi. Topshiriqni

bajarish jarayonida o'quvchilar o'rganilayotgan mavzu, muhokama qilinayotgan masala bo'yicha o'zlashtirgan nazariy bilimlarini yodga oladi, eng muhim xususiyat, belgilarni aniqlaydi, ularni umumlashtiradi yoki tarkibiy qismlarga ajratgan holda sxemani yaratadi. O'quvchilarda fikrlash, ijodkorlik ko'nikmalarini shakllantirish, rivojlantirishga xizmat qiluvchi ushbu metod g'oyaning qisqa, aniq ifodalanishi uchun sharoit yaratadi.

Amalga oshirish mexanizimi

1. O'qituvchi o'quvchilarni metodning mohiyati bilan tanishtiradi.
2. O'qituvchi o'quvchilarni kichik guruhlariga biriktiradi.
3. Kichik guruhlariga mavzu yuzasidan sxemalarni yaratish topshirig'i beriladi.
4. Topshiriqni bajarish uchun vaqt hajmi (10-15 daqiqa) belgilanadi. Belgilangan vaqt nihoyasiga yetgach, guruhlar o'z ishlarini namoyish etadi.
5. Kichik guruhlarining ishlari jamoa tomonidan o'qituvchi rahbarligida tahlil qilinadi va eng yaxshi ish aniqlanadi
6. O'qituvchi jamoa fikriga tayangan holda eng yaxshi ishni e'lon qiladi.
7. O'qituvchi kichik guruhlarda ishni baholab mashg'ulotni yakunlaydi.

13. "O'GIRILGAN SINF" metodi

Ushbu o'qitish metodida o'qitish tartibi aylantirilgan tarzda amalga oshiriladi. An'anaviy usullardan farqli o'laroq, o'quvchilar uyda yangi material yoki tarkibni o'zlari o'rganadilar va tashkilotda xuddi shunday mashq qiladilar. Bu metod ta'lim tashkiloti da tarkibni taqdim etishning teskari tomoni bo'lib, o'quvchilardan uni qayta ishlash yoki uyda mashq qilish so'raladi. Oquvchilar ushbu usulni uyda video darslikni tomosha qilish, internetda qidirish yoki odatda o'qituvchi bergan ma'lumotlar ustida ishlash orqali mashq qiladilar. Ular uyda uy vazifasini bajarishlari shart emas. Buning o'rniga ular buni ta'lim tashkilotida tugatadilar.

Amalga oshirish mexanizimi :

1. O'quvchilar ta'lim tashkilotiga kelishdan avval o'zlarini tarkibini tayyorlaydilar.
2. Tarkibni shakllantirishda o'qituvchi yordam berishi mumkin.
3. O'quvchilar mavzuga tayyorlanishda tushunmovchilikga duch kelishsa o'qituvchidan so'rashlari mumkin. Shuningdek, ular tarkib bilan bog'liq o'z g'oyalarini taklif qilishlari va boshqa sinfdoshlari bilan bo'lishishlari mumkin.

14. "ASSESSMENT" metodi

Mazkur metod ta'lim oluvchilarning bilim darajasini baholash, nazorat qilish, o'zlashtirish ko'rsatkichi va amaliy ko'nikmalarini tekshirishga yo'naltirilgan. Mazkur metod orqali ta'lim oluvchilarning bilish faoliyati turli yo'nalishlar (test, amaliy ko'nikmalar, muammoli

vaziyatlar mashq, qiyosiy tahlil, simptomlarni aniqlash) bo'yicha tashxis qilinadi va baholanadi.

Amalga oshirish mexanizimi :

"Assesment" lardan ma'ruza mashg'ulotlarida o'quvchilarning mavjud bilim darajasini o'rganishda, yangi ma'lumotlarni bayon qilishda, seminar, amaliy mashg'ulotlarda esa mavzu yoki ma'lumotlarni o'zlashtirish darajasini baholashda, shuningdek, o'z-o'zini baholash maqsadida individual shaklda foydalanish tavsiya etiladi. Shuningdek, o'qituvchining ijodiy yondashuvi hamda o'quv maqsadlaridan kelib chiqib, assesmentga qo'shimcha topshiriqlarni kiritish mumkin.

15. "INSERT" metodi

Mazkur metod o'quvchilarda yangi axborotlar tizimini qabul qilish va bilimlarni o'zlashtirilishini yengillashtirish maqsadida qo'llaniladi, shuningdek, bu metod o'quvchilar uchun xotira mashqi vazifasini ham o'taydi.

Amalga oshirish mexanizimi

1. O'qituvchi mashg'ulotga qadar mavzuning asosiy tushunchalari mazmuni yoritilgan input-matnni tarqatma yoki taqdimot ko'rinishida tayyorlaydi.

2. Yangi mavzu mohiyatini yorituvchi matn ta'lim oluvchilarga tarqatiladi yoki taqdimot ko'rinishida namoyish etiladi.

3. Ta'lim oluvchilar individual tarzda matn bilan tanishib chiqib, o'z shaxsiy qarashlarini maxsus belgilar orqali ifodalaydilar.

Kasbiy ta'lim tashkiloti uslubchisi shu singari yana ko'plab zamonaviy ta'lim metodlari hamda innovatsion ta'lim texnologiyalarini bilishi va o'qituvchilarga zamonaviy dars berish jarayonlarida ularni qo'llay bilishlari, ulardan o'rinli foydalanishlariga metodik yordam ko'rsata olishi zarur.

VIII. GLOSSARIY

Kasbiy ta'lim – ta'lim oluvchilarda ma'lum bir mutaxassislik va kasblar bo'yicha kasbiy kompetensiyalarni shakllantirish va rivojlantiradigan uzluksiz ta'lim tizimi.

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.

Ta'lim standarti – ta'lim hajmi va mazmunini, bitiruvchilar umumiy va kasbiy kompetensiyalarini shakllantirishning zarur va yetarli darajasini, kadrlar tayyorlash sifatini nazorat qilishni hamda baholash darajalarini belgilaydigan meyorlar va talablar majmui.

Davlat ta'lim dasturlari – davlat tomonidan ta'limning mazmuni va sifatiga nisbatan belgilanadigan talablar majmui.

Umumiy kompetensiya (UK) – kasbiy va mehnat muammolarini hal qilishga qaratilgan va mehnat bozorida bitiruvchini ijtimoiy va mehnat munosabatlariga kirishishida shart bo'lgan barcha kasb va mutaxassisliklar uchun umumiy faoliyatning universal usullari.

Kasbiy kompetensiyalar (KK) – ma'lum bir yo'nalish va kasbiy faoliyat turi bo'yicha mavjud ko'nikmalar, bilimlar va amaliy tajribalar asosida harakat qilish qobiliyati.

Kasbiy yo'nalganlik - shaxsning aniq bir faoliyat turiga bo'lgan qobiliyati, qiziqishlari, ehtiyoji va qat'iy ishonchi (a.b. Seyteshev); 2) kasb tanlash, qiziqish, qat'iy ishonch hamda kasb tanlash motivlari o'rtasidagi aloqaning shaxsiy sifatlarda yetakchilik qilishi (n.k. Stepankova).

Malaka talablari – uzluksiz ta'limning tegishli bosqichi bitiruvchisining umumiy bilim va kasb tayyorgarligi darajasiga qoyiladigan talablar.

O'quv rejasi–professional ta'limining muayyan kasbi yoki mutaxassisligi bo'yicha o'quv faoliyati turlari, o'quv fanlari (modullari) va kurslari hamda malaka amaliyotlari tarkibi, ularni o'rganishligi, soha va tarmoqlarda ish turlarining mavsumiyligini hamda soatlardagi hajmini belgilaydigan hujjat.

Ishchi o'quv reja – namunaviy o'quv reja asosida ishlab chiqilib, o'quv jarayoni grafigini, fan (modullar)ning murakkabligidan kelib chiqib kurslar va semestrlar bo'yicha taqsimotini belgilaydigan hujjat hisoblanadi.

O'quv dasturi – o'quv natijalari, mezonlari, ularni baholash usullari va shakllarini, shuningdek mashg'ulotlarning hajmi, tartibi, mazmuni va o'quv fanini amalga oshirish shartlariga qoyiladigan talablarni belgilaydigan normativ hujjatdir.

O'quv mashg'ulotining texnologik xaritasi – fan (modul)ning

o'quv mashg'ulotining shakli va turidan kelib ishlab o'qituvchi va ta'lim oluvchini faoliyat mazmunidan kelib chiqib rasmiylashtiriladigan hujjat.

O'quv mashg'ulotining texnologik modeli – Pedagogik faoliyatning asosiy xususiyatlarini hamda ta'lim jarayonining zarur samaradorligini ta'minlaydigan bilimlarni berishdan, shuningdek tajribani uzatish shakllari, uslublari va vositalari, mashg'ulotni texnik jihozlash bilan bog'liq bo'lgan faoliyatlarni amalga oshiradigan hujjatdir.

Mavzular to'plami – taqvim-mavzular rejasida keltirilgan nazariy va amaliy mashg'ulotlarning yoritilgan mavzu matni bayoni shaklidagi hujjat.

Yo'riqli texnologik xarita – yo'riqli texnologik xaritalar o'quvchilar tomonidan bajariladigan ishlar ketma-ketligi amaliy mashg'ulot jarayoni, bajariladigan ishlar mazmuni, ketma-ketligi amaliy mashg'ulot jarayoni, bajariladigan ishlar mazmuni, asbob-uskunalar, xom-ashyo hamda bajariladigan ishlarning ko'rinish (rasm va chizma) shaklida aks etadigan yo'riqnomali hujjat.

Baholash – o'quvchi yoki o'quvchining egallagan bilim, ko'nikma va malakalari hamda shaxsiy sifati darajalarini belgilash.

Ta'limni baholash – ta'lim jarayonida qoyiladigan o'quv-tarbiyaviy vazifalarning qay darajada yetilganligini ifodalovchi ko'rsatkichlar.

Vizual-didaktik resurslar – fan dasturida keltirilgan mavzularni ko'rgazmali materiallar bilan boyitishga qaratilgan tarqatma materiallar, mashqlar topshiriqlar, jadvallar, slaydlar to'plami, videroliklar, videofilmlar, plakatlar to'plami trenajyorlar, audio slaydlar, elektron didaktik materiallar va resurslar. Amaliy dars – o'quv mashg'ulot shakli, amaliy ko'nikma va malakalarini shakllantirishdir.

Mustaqil ta'lim – o'quv dasturi doirasida rejalashtirilgan, o'qituvchining metodik rahbarligi va nazorati ostida, lekin uning bevosita ishtirokisiz amalga oshiriladigan topshiriq turi.

Kompetensiya – bilim, ko'nikma va amaliy tajriba asosida kasbiy faoliyatga tegishli vazifalarni bajarishda faoliyat yuritish qobiliyati.

Kvalifikatsiya – kasbiy mahorat darajasi yoki pog'onasi kasbiy talablarning muayyan pog'onasiga muvofiqligi darajasi.

Mutaxassislik – biror kasb doirasida ma'lum bir faoliyat turi uchun maxsus tayyorgarlik va amaliy tajribasi bilan erishilgan zarur bilim, ko'nikma va malakalar majmui.

Kasb standarti – iqtisodiy faoliyatning muayyan turida xodimning kasbiy faoliyatini amalga oshirish maqsadida uning malakasiga qoyiladigan talablarni belgilovchi meyoriy hujjat. Kasb standarti xodimlarning lavozim vazifalarini belgilash, ularning kasbiy o'sishini rejalashtirish, xizmatlarning sifatiga va mahsuldorligiga, kadrlarni tanlashga, joylashtirishga va ishlatishga bo'lgan talablarning rivojlanishiga muvofiq ravishda ularni kasbiy tayyorlash va malakasini oshirishni tashkillashtirish, hamda rahbarlar va mutaxassislarni

attestatsiya qilishda qabul qilinadigan qarorlarni asoslash uchun mo'ljallangan.

Mahorat – o'zlashtirilgan bilimlarni amalda qo'llash usullariga egalik qilish.

Ta'lim dasturi – kasbiy ta'lim tashkiloti bitiruvchisiga muayyan egallagan kasb yoki mutaxassislik bo'yicha kasbiy faoliyatni malakali bajarish imkonini berishga qaratilgan kasbiy ta'limtayyorgarligining asosiy mazmunini aniqlovchi davlat ta'lim dasturlari, o'quv rejasi, o'quv fanlari (modullar) dasturlari, malaka amaliyot dasturlaridan iborat hujjatlar to'plami.

Ta'lim prinsiplari - yoshlarga ta'lim-tarbiya berishda ta'lim maqsadlariga muvofiq o'qitishning asosiy xarakterini belgilab beruvchi tayanch qoidalar.

FOYDALANILGAN MANBA VA ADABIYOTLAR:

1. Sh.M. Mirziyoyev “Yangi O‘zbekiston strategiyasi” Toshkent: “O‘zbekiston” nashriyoti-2021.
2. Z.Xudayberdiyev «Pleymeyker-kadrlar» davri keldi. Malaka va innovasion o‘zgarishlar samarali kasbiy ta’lim tizimiga keng yo‘l ochmoqda. Xalq so‘zi gazetasi 2020 yil 14 dekabr.
3. Sh.S.Shoyimova, M.K.Xoshimova, Sh.R.Mirzayeva, M.M.Qo‘ziboyeva “Ta’lim texnologiyalar” T-2020, 4-b.
4. Z.F. Sharopova “Ta’lim texnologiyalari” T-2019 “Navro‘z” nashriyoti.
5. Norboyeva S.M., Xurramova Sh. “Pedagogik texnologiyalar va ularning mohiyati” Ilmiy-amaliy konferensiyasi materiallari 2016 yil 29-30 yanvar, 616-b.
6. Mustafoeva D.A., Xudayqulov R.F. Ilmiy-amaliy konferensiyasi materiallari 2016 yil 29-30 yanvar, 551-b.
7. J.Hasanboyev, H. Sariboyev, G. Niyozov, O. Hasanboeva, M. Usmonboyeva “Pedagogika” Toshkent O‘zbekiston Respublikasi Fanlar akademiyasi “Fan” nashriyoti 2006,197-b.
8. O.U. Avlayev, S.N. Jurayeva, S.R. Mirzayeva “Ta’lim metodlari” T-2017 “Navruz” nashriyoti, 8-b.
9. Fayberman B.L. “Peredovye pedagogicheskie tekhnologii” - Tashkent: Fan, 2000.
10. Herold, Benjamin. “Technology in Education: An Overview”. Education Week (5-fevral 2016-yil). Qaraldi: 31-oktabr 2016-yil.

INTERNET SAYTLARI

1. <https://lex.uz/> Qonun hujjatlari ma’lumotlari milliy bazasi.
2. <https://eduvoice.in/modern-teaching-methods/>

X. KASBIY TA'LIM TASHKILOTI USLUBCHILARI TOMONIDAN YURITILISHI LOZIM BO'LGAN HUJJATLAR.

1-ilova

Namuna

"TASDIQLAYMAN"

 direktori _____
 202__ yil "___" _____

 _____ uslubchisi
 _____ning 2024-2025 o'quv yili uchun yillik
 ISH REJASI

No	Bajariladigan ishlar	Ijro muddati	Ma'sul shaxslar
I. Tashkiliy ishlar			
1	O'zbekiston Respublikasi Prezidenti farmon va qarorlari, Vazirlar mahkamasining qarorlarini tegishli tegishli bandlari bo'yicha o'rganib borish	O'quv yili davomida	Uslubchi
2	O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 06.09.2019 yildagi PF 5812-sonli "Kasbiy ta'lim tizimini yanada takomillashtirishga doir qo'shimcha chora-tadbirlari to'g'risida"gi Farmoni mazmun mohiyatlarini pedagogik jamoa bilan o'rganib borish	O'quv yili davomida	Uslubchi
3	O'zbekiston Respublikasi Oliy ta'lim fan va innovatsiyalar Vazirligining 19 iyun 2024 yildagi 213 - sonli "Professional ta'lim yo'nalishlari, mutaxassisliklari va kasblar klassifikatorini tasdiqlash to'g'risida"gi buyrug'i mazmun mohiyatlarini pedagogik jamoa bilan o'rganib borish	O'quv yili davomida	O'IBDO', uslubchi
4	O'zbekiston Respublikasining 2020-yil 23-sentyabrdagi 637-sonli "Ta'lim to'g'risida" gi Qonuni talablari asosida ta'lim tashkilotda olib borilayotgan ta'lim- tarbiya ishlarini tahlil qilib borish hamda uni yaxshilash choralarini belgilash	O'quv yili davomida	O'IBDO', uslubchi
5	Vazirlar Mahkamasining 2021 yil 29 mart "Kasbiy ta'lim tizimida dual ta'limni tashkil etish chora-tadbirlari" to'g'risida VM-163 qarori	O'quv yili davomida	Uslubchi
6	Ta'lim mazmuni va sifatini takomillashtirishga qaratilgan o'quv-meyoriy hujjatlar va DTS larining ta'lim jarayoniga tadbiq etilishi holatini hamkorlikda o'rganish va nazorat qilish	O'quv yili davomida	O'IBDO',uslubchi
7	Tasdiqlangan namunaviy o'quv dastur asosida fanlar kesimida ishlab chiqilgan taqvim mavzular rejasi hamda ishchi o'quv dasturlari rejalarini ko'rib chiqish va tasdiqlashga taqdim etish.	202_ yil avgust	Fan o'qituvchilari, kafedra mudirlari, uslubchi

II.O'quv jarayonini tashkil etish			
1	Kasbiy ta'lim tashkilotida tashkil etilgan kafedralar faoliyatini o'rganib borish va oliy ta'lim kafedralaridan uslubiy yordam olish	O'quv yili davomida	Uslubchi
2	Kasbiy ta'lim tashkiloti pedagog va ishlab chiqarish ta'lim ustalari o'rtasida "Eng ilg'or innovatsion texnologiyalar", " Eng yaxshi o'qitish materiallari to'plami" O'MT nominatsiyalari bo'yicha ko'rik tanlovlar tashkil etish, g'oliblarni pedagogik kengashga tavsiya etish.	O'quv yili davomida	Kafedra mudirlari, uslubchi
3	O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2020 yil 7 avgustdagi 466-sonli qaroriga muvofiq Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirining 2020 yil 4 sentyabrdagi "Kasbiy ta'lim tashkilotlari uchun o'qitish materiallari to'plamlarini yaratishni tashkil etish to'g'risida"gi 465-sonli buyrug'i asosida 2024-2025 o'quv yili uchun o'qituvchi va ishlab chiqarish ta'limi ustalari tomonidan o'qitish materiallari to'plamini (O'MT) tayyorlanishini nazorat qilib borish	O'quv yili davomida	O'IBDO'
4	Yosh o'qituvchilarga tajribali o'qituvchilarni biriktirish, "Ustoz-shogird" maktabi ishini tashkil qilish	202_ yil sentyabr	Uslubchi
5	Fan kabinetlarini talab darajasida jihozlanishi va ulardan samarali foydalanishni nazorat qilish	O'quv yili davomida	O'IBDO'
6	Veterenariya medisinasi yo'nalishi guruhlarida nazariy va amaliy darslarning o'qitilish ahvolini tahliliy o'rganish va pedagogik kengashga muhokama uchun kiritish	202_ yil oktyabr	Kafedra mudirlari, uslubchi
7	Dars mashg'ulotlarida yangi pedagogik va zamonaviy axborot kommunikatsiya texnologiyalari qo'llanilishida uslubiy yordam berish va nazorat qilish	O'quv yili davomida	O'IBDO'
8	Oraliq nazorat ishlarini tahlil qilish va o'quvchilar bilim darajasi reytingini aniqlash	202__ yil Noyabr	Bo'lim boshliqlari,
9	O'qituvchilarning darsga tayyorgarlik holati, o'zaro dars tahlillari o'tkazilishini tahliliy o'rganish va pedagogik yig'ilishlarga muhokama uchun kiritish.	O'quv yili davomida	Uslubchi
10	_____ yo'nalishi guruhlarida nazariy va amaliy darslarning o'qitilish ahvolini tahliliy o'rganish va pedagogik kengashga muhokama uchun kiritish	202_ yil Dekabr	Kafedra mudirlari, uslubchi
11	O'qituvchilar tomonidan uslubiy qo'llanmalar va ishlanmalar tayyorlashda uslubiy yordam berish	O'quv yili davomida	Uslubchi
12	Guruh o'quv jurnallarining yuritilishini nazorat qilish	O'quv yili davomida	O'IBDO'
13	O'quvchilarning qishki ta'til davrida pedagog xodimlar uchun rejalashtirilgan ilmiy-uslubiy o'qishlar hamda ochiq darslar rejasini ishlab chiqish va tasdiqlash	202__ yil Yanvar	Kafedra mudirlari, uslubchi
14	O'quvchilarning qishki ta'til davrida yo'nalishlar kesimida o'qituvchilar tomonidan grafik asosida ochiq darslar tashkil etilishini nazorat qilish	202__ yil Yanvar	Uslubchi

15	_____ yo'nalishi guruhlarida nazariy va amaliy darslarning o'qitilish ahvolini tahliliy o'rganish va pedagogik kengashga muhokama uchun kiritish	202_yil Yanvar	Kafedra mudirlari, uslubchi
16	O'qituvchilar tomonidan o'qitish materiallari to'plami (O'MT)ning tayyorlanganligi va undan ta'lim jarayonida samarali foydalanish holati, pedagog xodimlarning o'z bilimlarini oshirib borishda uslubiy yordam ko'rsatish ishlari.	202__ yil Fevral	Uslubchi
17	_____ yo'nalishi guruhlarida nazariy va amaliy darslarning o'qitilish ahvolini tahliliy o'rganish va pedagogik kengashga muhokama uchun kiritish	202__ yil Fevral	Kafedra mudirlari, uslubchi
18	Birinchi yarim yillik yakuni bo'yicha semestr yakuniy nazorat ishlariga tayyorgarlik ko'rish va barcha zarur hujjatlarni tayyorlash va tasdiqlash	202__ yil Fevral	Fan o'qituvchilari, uslubchi
19	1-Yarim yillikni yakunlash va o'quvchilarni o'zlashtirish va sifat ko'rsatkichlarini aniqlash	202__ yil Fevral	Fan o'qituvchilari, Bo'lim boshlig'i, uslubchi
20	_____ yo'nalishi guruhlarida nazariy va amaliy darslarning o'qitilish ahvolini tahliliy o'rganish va pedagogik kengashga muhokama uchun kiritish.	202__ yil Mart	Kafedra mudirlari, uslubchi
21	Ta'lim tashkilotda mavjud yo'nalishlar o'rtasida "Kasb mahorati" ko'rik tanlovini o'tkazish	202__ yil Mart	O'IchIBDO', uslubchi
22	"Darslarni modul tizimi asosida tashkil etishga bosqichma-bosqich o'tish" mavzusida seminar trening o'tkazish	202__ yil Mart	Uslubchi, kafedra mudirlari
23	Oraliq nazorat ishlarini tahlil qilish va o'quvchilarning bilim darajasi reytingini aniqlash	202__ yil Aprel	Uslubchi, bo'lim boshliqlari
24	_____ yo'nalishi guruhlarida nazariy va amaliy darslarning o'qitilish ahvolini tahliliy o'rganish va pedagogik kengashga muhokama uchun kiritish	202__ yil Aprel	Kafedra mudirlari uslubchi
25	Me'yoriy hujjatlarni yuritish va uslubiyot sohasidagi yangiliklar bo'yicha ma'lumotlar berib boorish	O'quv yili davomida	Uslubchi
26	_____yo'nalishi guruhlarida nazariy va amaliy darslarning o'qitilish ahvolini tahliliy o'rganish va pedagogik kengashga muhokama uchun kiritish	202__ yil May	Kafedra mudirlari, uslubchi
27	Ilg'or pedagogik tajribalarni aniqlash, o'rganish va ommalashtirish	O'quv yili davomida	Uslubchi, kafedra mudirlari,
28	_____ yo'nalishi guruhlarida nazariy va amaliy darslarning o'qitilish ahvolini tahliliy o'rganish va pedagogik kengashga muhokama uchun kiritish	202__ yil	Uslubchi, kafedra mudirlari,
29	"Eng yaxshi o'quv xona" "Eng yaxshi kafedra" "Eng yaxshi o'qitish materiallari to'plami" ko'rik tanlovlarini Nizomlari bilan tanishtirish va vazifalarini belgilash	O'quv yili davomida	Uslubchi, kafedra mudirlari,
30	O'quv yili davomida amalga oshirilgan ishlar yakunlari bo'yicha hisobotlar tayyorlash va tahlil qilish	202_yil Iyun	Fan o'qituvchilari, uslubchi

Uslubchi: _____

2-ilova
"Tasdiqlayman"

direktori: _____ " ____ " _____ 202__ yil

_____ Kasbiy ta'lim tashkiloti umumkasbiy va maxsus fanlardan
ochiq darslar o'tkazish

J A D V A L I

No	Fanning nomi	Ochiq dars mavzusi	O'qituvchi	Guruh	Ochiq dars o'tish muddati
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Uslubchi: _____

“Tasdiqlayman”

direktori: _____

“ ____ ” ____ 202_ yil

_____ Kasbiy ta’lim tashkilotida o’quv amaliyoti fanlaridan ochiq
darslar o’tkazish

J A D V A L I

№	O’quv amaliyoti nomi	Ochiq dars mavzusi			O’quv amaliyoti nomi
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Uslubchi: _____

“Tasdiqlayman”

direktori: _____

“___” ____ 202_ yil

_____ Kasbiy ta’lim tashkilotida yosh o’qituvchi va ishlab chiqarish
ta’limi ustalariga tajribali o’qituvchilarni biriktirish ro’yxati

№	Yosh o’qituvchi (ishlab chiqarish ta’limi usta) larning ismi sharifi	Mutaxassisligi	Biriktirilgan tajribali o’qituvchi (ishlab chiqarish ta’limi ustasi)ning ismi,sharifi	Mutaxassisligi
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

Uslubchi: _____

DARS TAHLILI

Ta'lim yo'nalishi: (mutaxassislik) _____

Kafedra: _____

Fan nomi: _____

T/r	Mashgʻulot sifati mezonlari	Ball	Izoh
I.Mashgʻulotning tashkiliy darajasi:			
1	Mashgʻulotning oʻz vaqtida boshlanishi:	1.0	
	1.1. Mashgʻulot oʻz vaqtida boshlandi	1.0	
	1.2. Mashgʻulot oʻqituvchining aybi bilan barbod boʻldi	0	
2	Auditoriyaning mashgʻulotga tayyorgarlik darajasi:	1.0	
	2.1. Auditoriya mashgʻulot oʻtishga tayyor	1.0	
	2.2. Auditoriya mashgʻulot oʻtishga qisman tayyor	0.5	
	2.3. Auditoriya mashgʻulot oʻtishga tayyor emas	0	
3	Guruh jurnalining rasmiylashtirish darajasi:	2.0	
	3.1. Jurnal belgilangan tartibda toʻliq rasmiylashtirilgan	2.0	
	3.2. Jurnal qisman rasmiylashtirilgan	1.0	
	3.3. Jurnal rasmiylashtirilmagan	0	
4	Davomat darajasi:	3.0	Jami talaba:_____ Qatnashdi:_____ Davomat:_____%
	4.1. 100%	3.0	
	4.2. 95 va undan yuqori %	2.0	
	4.3. 90 va undan yuqori %	1.5	
	4.4. 80 va undan yuqori %	1.0	
	4.5. 80 foizdan past	0	
II.Mashgʻulotning nazariy-uslubiy koʻrsatkichlari va taʼminot darajasi:			
5	Mashgʻulot boʻyicha 2023-2024 oʻquv yili uchun chop etilgan oʻquv-uslubiy majmuaning mavjudligi:	3.0	
	5.1. Mashgʻulot kafedra tavsiya etgan oʻquv-uslubiy majmua asosida olib borildi	3.0	
	5.2. Mashgʻulot eski oʻquv-uslubiy majmua asosida oʻtildi	2.0	
	5.3. Mashgʻulot oʻquv-uslubiy majmua toʻliq boʻlmagan holda oʻtildi	1.0	
6	Mashgʻulotning ishchi oʻquv dasturi va taqvim rejasiga moslik darajasi:	1.0	
	6.1. Mavzu ishchi oʻquv dasturi va taqvim rejasiga toʻliq mos keladi	1.0	
	6.2. Mavzu ishchi oʻquv dasturi va taqvim rejasiga qisman mos keladi	0.5	
	6.3. Mavzu ishchi oʻquv dasturi va taqvim rejasiga mos kelmaydi	0	
7	Mashgʻulotning ilmiylik darajasi:	4.0	
	7.1. Mavzuga oid dolzarb masalalarning tahlili keltirildi	4.0	
	7.2. Mavzuga oid dolzarb masalalarning tahlili qisman keltirildi	2.0	
	7.3. Mavzuga oid dolzarb masalalarning tahlili keltirilmadi	0	
8	Oʻquvchilarning mashgʻulotni qabul qilganlik darajasi:	4.0	
	8.1. Mavzuni mohiyatini talaba toʻliq oʻrganib olganliklari kuzatildi	4.0	
	8.2. Mavzuni mohiyatini oʻquvchi oʻrtacha oʻrganib olganliklari kuzatildi	2.0	
	8.3. Mavzuni mohiyatini talaba oʻzlashtira olmaganligi kuzatildi	0	
9	Mashgʻulotda talabaning faollik darajasi:	4.0	
	9.1. Mashgʻulotda oʻquvchilarning yuqori darajadagi faolligi kuzatildi	4.0	
	9.2. Mashgʻulotda oʻquvchilarning faolligi oʻrtacha boʻldi	2.0	

	9.3. Mashg'ulotda o'quvchilarning faolligi kuzatilmadi	0	
10	Mashg'ulot mavzusi bo'yicha adabiyotlar ro'yxatini mavjudligi:	1.0	
	10.1. Mavzuga oid yangi o'quv adabiyotlar talaba e'tiboriga yetkazildi	1.0	
	10.2. Mavzuga oid yangi o'quv adabiyotlar talaba e'tiboriga qisman yetkazildi	0.5	
	10.3. Mavzuga oid yangi o'quv adabiyotlar talaba e'tiboriga yetkazilmadi	0	
III. Mashg'ulotning bayon uslubi:			
11	Mashg'ulot bayonining sifati:	6.0	
	11.1. Mashg'ulot dialog shaklida muammoli o'tilishi ta'minlandi	6.0	
	11.2. Mashg'ulot qisman dialog va diktovka tarzida o'tkazildi	3.0	
	11.3. Mashg'ulot diktovka tarzida o'tkazildi	1.0	
12	Mashg'ulot jarayonidagi interfaollik darajasi:	4.0	
	12.1. Mashg'ulotda interfaollik darajasi yuqori	4.0	
	12.2. Mashg'ulotda interfaollik darajasi o'rtacha	2.0	
	12.3. Mashg'ulotda interfaollik kuzatilmadi	0	
13	Mashg'ulotda axborot texnologiyalarini qo'llash darajasi:	3.0	
	13.1. Mashg'ulotda axborot texnologiyalari qo'llanildi	3.0	
	13.2. Mashg'ulotda axborot texnologiyalaridan foydalanish samarasi o'rtacha bo'ldi	2.0	
	13.3. Mashg'ulotda axborot texnologiyalari qo'llanilmadi	0	
14	Mashg'ulotda pedagogik texnologiyalarni qo'llash darajasi:	4.0	
	14.1. Mashg'ulotda pedagogik texnologiyalar qo'llanildi	4.0	
	14.1. Mashg'ulotda pedagogik texnologiyalar qisman qo'llanildi	2.0	
	14.3. Mashg'ulotda pedagogik texnologiyalar qo'llanilmadi	0	
15	Mashg'ulotning tarbiyaviy darajasi:	2.0	
	15.1. Mashg'ulotning tarbiyaviy darajasi yuqori	2.0	
	15.2. Mashg'ulotning tarbiyaviy darajasi o'rtacha	1.0	
	15.3. Mashg'ulotning tarbiyaviy darajasi past	0	
16	Mashg'ulotning talabga javob berish darajasi:	7.0	
	16.1. Mashg'ulot talabga to'la javob beradi	7.0	
	16.2. Mashg'ulot talabga javob beradi	4.0	
	16.3. Mashg'ulot talabga qisman javob beradi	2.0	
	16.4. Mashg'ulot talabga javob bermaydi	0	
	Jami umumiy ball:	50	Shundan

O'qituvchining F.I.SH.: __ -

_____ Kurs, guruh:

_____ Auditoriya: _____ Juftlik (para): _____ Mashg'ulot turi: _____

Mavzu: _____

" _____ " _____ " 2024 yil

Ekspertning (F.I.SH.) (imzo)

O'qituvchining (F.I.SH.) (imzo)

[illegible]

[illegible]



**PROFESSIONAL TA'LIMNI
RIVOJLANTIRISH
INSTITUTI**

100095, Toshkent sh, Olmazor tumani, 2-Chimboy ko'chasi, 96-uy

Tel: +99871-246-90-37 / Veb-sayt: www.ipitvet.uz /

E-mail: pedagoginnovatsiyalar@edu.uz