OLIY TA’LIM, FAN VA INNOVATSIYALAR VAZIRLIGI HUZURIDAGI PROFESSIONAL TA’LIMNI RIVOJLANTIRISH INSTITUTI

O‘QUV VA USLUBIY QO'LLANMALAR ISHLAB CHIQISH BO‘YICHA

Uslubiy tavsiyanoma

2024

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

PROFESSIONAL TA’LIMNI RIVOJLANTIRISH INSTITUTI

O‘QUV VA USLUBIY QO‘LLANMALAR ISHLAB CHIQISH BO‘YICHA USLUBIY TAVSIYANOMA

Toshkent – 2024

Ushbu uslubiy tavsiyanoma Professional ta’limni rivojlantirish instituti ilmiy pedagogik kengashining 2024-yil 27 dekabrdagi 14-sonli majlis bayoni bilan ma’qullangan.

Professional ta’limni rivojlantirish instituti bosh mutaxassislari N.Karimova, M.Eshpulatova, X.Ustababaeva. **“O‘quv va uslubiy qo‘llanmalar ishlab chiqish bo‘yicha uslubiy tavsiyanoma.** Toshkent. – 2024. - 42 b.

Mazkur tavsiyanomada o‘quv va uslubiy qo‘llanmalarni ishlab chiqish bo‘yicha tavsiyanomaning maqsad va vazifalari hamda o‘ziga xos xususiyatlari, o‘quv adabiyotlarni shakllari va turlari, o‘quv va uslubiy qo‘llanmalarni tayyorlash mezonlari bo‘yicha tavsiyanomalar, o‘quv va uslubiy materiallarni ishlab chiqish bosqichlari, o‘quv va uslubiy qo‘llanmalarini tayyorlash jarayonlari va rasmiylashtirish, o‘quv-uslubiy qo‘llanmalar va uslubiy tavsiyalarga qo‘yiladigan talablar va baholash mezonlari, o‘quv va uslubiy qo‘llanmani yaratish bo‘yicha maslahatlar, qo‘llanmada foydalaniladigan adabiyotlar manbalar haqida so‘z yuritiladi.

Ushbu tavsiyanoma kasbiy ta’lim tizimida faoliyat yurituvchi fan o‘qituvchilari, ishlab chiqarish ta’limi ustalari, professor-o‘qituvchilar, tadqiqotchi va mustaqil izlanuvchilar uchun mo‘ljallangan.

Taqrizchilar:

Professional ta’limni rivojlantirish instituti boshqarma boshlig‘i, siy.f.f.d. dosent — Sh.Raximov

Nizomiy nomidagi Toshkent davlat pedagogika universiteti professori, Botanika va ekologiya kafedrasi mudiri. — O‘.Xo‘janazarov

Dizayner sahifalovchi: Sh.Tuhtasinov Z.Xolturayeva

MUNDARIJA

KIRISH..... 4

I bob. O‘QUV VA USLUBIY QO‘LLANMALARNI ISHLAB CHIQISH MEZONLARI..... 5

1.1 O‘quv va uslubiy qo‘llanmalarni ishlab chiqishning maqsad va vazifalari..... 5

1.2 O‘quv adabiyotlarni shakllari va turlari..... 7

1.3 O‘quv va uslubiy materiallarni ishlab chiqish bosqichlari..... 9

II bob. O‘QUV VA USLUBIY QO‘LLANMALARNI ISHLAB CHIQISH VA RASMIYLASHTIRISH..... 16

2.1. O‘quv va uslubiy qo‘llanmalarini tayyorlash va rasmiylashtirish..16

2.2. O‘quv va uslubiy qo‘llanmalarni tayyorlashda qo‘yiladigan talablar..... 20

2.3. O‘quv va uslubiy qo‘llanmani yaratish bo‘yicha tavsiyalar..... 23

2.4. O‘quv va uslubiy qo‘llanmada foydalaniladigan adabiyotlar va manbalarni shakllantirish tartibi..... 24

GLOSSARIY..... 27

XULOSA..... 34

NAMUNA..... 36

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR..... 45

KIRISH

Hozirgi vaqtda mamlakatimizning barcha sohalarida islohotlarni amalga oshirish, insonlarning dunyoqarashini o‘zgartirish, yetuk va zamon talabiga javob beradigan mutaxassis kadrlarni tayyorlashni hayotning o‘zi taqozo etmoqda. Respublikada ta’lim tizimini mustahkamlash, uni zamon talablari bilan uyg‘unlashtirishga katta ahamiyat berilmoqda.

O‘quv va uslubiy qo‘llanma ishlab chiqish bo‘yicha uslubiy tavsiyanomada O‘quv adabiyotlar shakli va turlari, ularni mazmunan qanday ifodalanishi, sifatli o‘quv–uslubiy materiallar yozishning umumiy tamoyillarini va maxsus fanlar bo‘yicha adabiyot mualliflari uchun foydali materiallarni o‘z ichiga olgan.

O‘quv va uslubiy qo‘llanma ta’lim jarayonida samarali ta’lim berishni tashkil etish uchun muhim o‘quv vositalaridan biri hisoblanadi. Ular o‘quv materiallarini tizimli ravishda yetkazish va o‘quvchilarning nazariy bilimlarini amaliyot bilan bog‘lashda yordam beradi. Ularning maqsadi o‘quvchilarga aniq metodik yo‘riqnomalar, nazariy tushunchalarni va amaliy topshiriqlarni taqdim etish orqali bilim olish jarayonini osonlashtirish va tartibga solishdir.

Ushbu tavsiyanoma o‘quv va uslubiy qo‘llanmalar hamda elektron o‘quv adabiyotlarni yaratishga qo‘yiladigan talablar, ularning mazmunini takomillashtirish, innovatsion pedagogik va axborot kommunikatsiya texnologiyalaridan ta’lim jarayonida samarali foydalanish masalalariga qaratilgan.

Tavsiyanomani ishlab chiqishda 2006-yil 23-martdagi “Mualliflik huquqi va turdosh huquqlar to‘g‘risida” O‘RQ-42-sonli qonun, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019-yil 6-sentabridagi “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-oktabrdagi “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 Farmoni, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2018-yil 10-oktabrdagi “Oliy ta’lim muassasalarini o‘quv adabiyotlari bilan ta’minlash to‘g‘risida”gi 816–sonli qarori, O‘zbekiston Respublikasi Oliy va o‘rta maxsus ta’lim vazirining 2020-yil 7-dekabrdagi “O‘quv uslubiy hujjatlarni tasdiqlash, kelishuvga kiritish hamda o‘quv adabiyotlarini nashr etishga tavsiya berish to‘g‘risida”gi 648-sonli buyrug‘laridan foydalanildi.

I BOB. O‘QUV VA USLUBIY QO‘LLANMALARNI ISHLAB CHIQISH MEZONLARI

1.1. O‘quv va uslubiy qo‘llanmalarni ishlab chiqishning maqsad va vazifalari

Davlatimiz tomonidan bugungi kunda yetarli intellektual salohiyatga ega, ilm-fanning zamonaviy yutuqlari asosida fikr-mushohada yurita oladigan shaxslarni tarbiyalash hamda raqobatbardosh, yuqori malakali kadrlarni tayyorlashga katta e’tibor qaratilmoqda. Bu darajadagi kadrlarni tayyorlashda kasbiy ta’lim tashkilotlari uchun zamonaviy o‘quv materiallarini ishlab chiqish va ular bilan ta’lim muassasalarini ta’minlash dolzarb masalalardan biri xisoblanadi. Buning uchun o‘quv materiallarini tizimli ravishda ishlab chiqish va ular bilan ta’minlash borasida tavsiyanoma ma’lum bir tizim vazifasini bajaradi. O‘quv va uslubiy qo‘llanmalarni ishlab chiqish bo‘yicha tavsiyanomaning maqsadi o‘quv va uslubiy qo‘llanmalarni ishlab chiquvchilar uchun metodik yo‘riqnomalar, nazariy tushunchalarni va amaliy topshiriqlarni taqdim etish orqali ularning bu jarayonini osonlashtirish va tartibga solishdan iboratdir.

Tavsiyanoma biror mavzuni mazmunan yoritish maqsadida tuziladigan tavsif etishdir. Uning matnida tavsiya qilinayotgan mavzuning xususiyatlari – sifati, samaradorligi, ta’limiy jihatlari va kasbiy faoliyati ta’siriga baho beriladi. U tavsiya etilayotgan o‘quv yoki uslubiy qo‘llanmaga munosib ekanligi yuzasidan ishonch bildiriladi. Tavsiyanoma ba’zi xususiyatlariga ko‘ra tavsifnomaga o‘xshaydi. Ular orasidagi asosiy farq shundaki, o‘quv va uslubiy qo‘llanma yo‘riqnomalarida barcha ijobiy, salbiy xususiyatlari qayd qilinadi. Tavsiyanomalarda esa, uning ijobiy xususiyatlari ko‘rsatilishi bilan birga, keyinchalik takomillashtirilishiga ishonch bildiriladi va tavsiya etiladi.

Tavsiyanomaning asosiy zaruriy qismlari:

1. Hujjatning nomi (Tavsiyanoma).
2. Matni.
3. Uslubiy tavsiyanoma mazmuni.
4. Nazariy va amaliy vazifalar, topshiriqlarni bajarish bo‘yicha uslubiy yordam mazmuni.

Mamlakatimizda kasbiy bilim, ko‘nikmalarini va mahoratini uzluksiz yangilab borish mexanizmlarini joriy etish, zamonaviy talablarga muvofiq kasbiy ta’lim sifatini ta’minlash uchun zarur darajadagi kasbiy tayyorgarlikni oshirish, qayta tayyorlash va malaka oshirishning bevosita hamda bilvosita shakllarini va bir-birini to‘ldiruvchi tamoyillari asosida amaliyotga joriy etishni ta’minlash muhim sanaladi. Ta’lim maqsadlari, uning mazmuni, o‘qitish va ta’lim berish metodlari nazorat va natijalarni baholashni o‘zaro aloqada loyihalash – ko‘pincha an’anaviy

o‘quv jarayonidagi yetishmaydigan holdir.

O‘quv va uslubiy qo‘llanmalarni ishlab chiqishda quyidagilar muhim hisoblanadi:

-pedagogiktexnologiyavaularasosidayaratilganinterfaolusullardan, multimedia materiallaridan, xorijiy tajribalardan foydalanish;

-o‘quvchilarda o‘quv-bilish kompetensiyalarini shakllantirish va rivojlantirish;

-pedagogik loyihalash texnologiyalaridan foydalangan holda o‘quv mashg‘ulotlarini tashkil etish;

-o‘quv mashg‘ulotida hal etilishi lozim bo‘lgan aniq maqsad va vazifalarni belgilash;

-o‘quv mashg‘uloti samaradorligini oshirishning zamonaviy usul va texnologiyalarini tanlash;

-o‘quv mashg‘ulotida o‘quvchilarning mustaqil faoliyat ko‘rsatishi uchun shart-sharoitlar yaratish ;

-o‘quvchilar faoliyatini nazorat qilish hamda baholashni tashkil etish.

Ushbu vazifalarni amalga oshirish o‘quv va uslubiy qo‘llanmalarni tayyorlash tavsiyanomasining to‘liq o‘zlashtirilishini kafolatlaydi. Shu bilan birga, ma’ruza matnlari va tajriba mashg‘ulotlarga oid fan materiallari bilan birgalikda sillabus, taqdimotlar, keyslar banki, glossariy, testlar, animatsiyalar va videomateriallar bilan boyitish fanlarni o‘qitish samaradorligini ta’minlashga xizmat qiladi.

O‘quv va uslubiy qo‘llanmalarni ishlab chiqishda quyidagilarga e’tibor qaratish lozim deb hisoblaymiz:

Tinglovchilar yoki o‘quvchilar auditoriyasi. O‘quv va uslubiy qo‘llanmaaniqbirtinglovchiyokio‘quvchilarguruhiuchunmo‘ljallangan bo‘lishi kerak.

O‘quvchilar. Qo‘llanma kasbiy ta’lim tashkilotlari o‘quvchilariga nazariy bilimlarni yoritib berish va amaliy mashg‘ulotlarda ularni qo‘llashga yo‘naltirilgan. O‘quv va uslubiy qo‘llanmalarni tayyorlash tavsiyanomasida muayyan bir mavzuni tahlil qilish, bugungi kunda kasbiy ta’lim tizimi oldidagi eng asosiy vazifa malakali mutaxassisni tayyorlash muhimligi e’tiborga olinadi.

Bunday mutaxassisni tayyorlash uchun unga nisbatan quyidagi talablar qo‘yilgan:

- o‘z sohasi bo‘yicha zaruriy bilim, ko‘nikma va malakalarga ega bo‘lish;

- sohaga oid mavjud bilimlarini doimiy ravishda mustaqil oshirib borish, ya’ni mustaqil ta’limga tayyor bo‘lish;

- sohaga innovatsiyalar kiritish uchun mustaqil izlanish va ijod qilish ko‘nikmasiga ega bo‘lish;

- o‘z vaqtini rejalashtirish, boshqarish va o‘z faoliyatini tashkil etish ko‘nikmasiga ega bo‘lish.

Mutaxassislar. O‘quv va uslubiy qo‘llanma mutaxassislarga ma’lum bir sohadagi bilimlarini chuqurlashtirish va amaliyotda foydalanish imkoniyatini beradi.

Mazkur tavsiyanoma o‘quvchining aynan bilim va ko‘nikmalarini hamda fikrlay olish jihatlarini shakllantirishga qaratilgan. Demak, tavsiyanomaning maqsadi har bir modulga alohida yondashuv yangi axborotni mustaqil o‘zlashtirish, o‘quvchining mustaqil va hamkorlikdagi faoliyatini tashkil etish, o‘zini va o‘rtoqlarini faoliyatini baholashga qaratilgan. Bunday yondashuv zamonaviy talablar tizimiga mos tushadi.

O‘quvchilarning o‘quv maqsadi va ehtiyojlariga qarab, o‘quv va uslubiy qo‘llanmaning mazmuni ishlab chiqiladi.

1.2 O‘quv adabiyotlarning shakllari va turlari

O‘quv adabiyotlari kasbiy ta’limning davlat ta’lim standartlari, malaka talablari, o‘quv reja va fan dasturlari asosida muayyan o‘quv fani bo‘yicha zarur nazariy va amaliy bilimlar, o‘quv materiallari, uslubiyot va didaktik ma’lumotlar ilm-fan, madaniyat, texnika va texnologiyalarning zamonaviy yutuqlari, jahon tajribalari asosida tizimli bayon etilgan nashr bo‘lib, asosan ikki xil shaklda tayyorlanadi.

1. An’anaviy (bosma) o‘quv adabiyotlari: o‘quvchilarning yoshi va psixofiziologik xususiyatlari, o‘quv materiallari va ma’lumotlar hajmi, shriftlar, qog‘oz sifati, muqova turi va boshqa ko‘rsatkichlarni hisobga olgan holda matbaa usulida tayyorlanib chop etilgan nashr.

2. Elektron o‘quv adabiyotlari: zamonaviy axborot texnologiyalari asosida ma’lumotlarni jamlash, tasvirlash, yangilash, saqlash, bilimlarni interfaol usulda taqdim etish va nazorat qilish imkoniyatlariga ega bo‘lgan elektron majmua.

O‘quv adabiyotlarining quyidagi turlari mavjud:

- darslik;
- o‘quv qo‘llanma;
- uslubiy qo‘llanma;
- uslubiy ko‘rsatma;
- uslubiy tavsiyanoma;
- ma’lumotlar to‘plami (banki);
- ma’ruzalar kursi;
- ma’ruzalar to‘plami;
- mashqlar (masalalar) to‘plami;
- lug‘at;
- daydjest.

Darslik — muayyan o‘quv fanining mavzulari tizimli, chuqur va to‘liq yoritilgan, tegishli fan mazmunini belgilangan hajmda mukammal o‘zlashtirishga qaratilgan, mazmunan va shaklan kasbiy

ta’limga moslashtirilgan, o‘quvchilarda fanga taalluqli bilim, ko‘nikma va malakalar shakllanishiga, ijodiy qobiliyatlar rivojlanishiga xizmat qiladigan, rasmiy tasdiqlanadigan asosiy o‘quv nashridir;

O‘quv qo‘llanma — o‘quv va uslubiy qo‘llanmani qisman to‘ldiruvchi, muayyan fan dasturi bo‘yicha tuzilgan va mavzularni zaruriy hajmda tizimli yoritib beradigan, fan asoslarining mukammal o‘zlashtirilishini ta’minlovchi, mazmunan va shaklan ta’lim turlariga kasbiy ta’limga moslashtirilgan, nazariy yoki amaliy mashq va mashg‘ulotlarga mo‘ljallangan, o‘quvchilarda fanga taalluqli bilim, ko‘nikma va malakalar shakllanishiga xizmat qiladigan, rasmiy tasdiqlanadigan o‘quv nashridir.

Uslubiy qo‘llanma — o‘qituvchilar va o‘quvchilar uchun mo‘ljallangan bo‘lib, unda bir darsning maqsadi, dars o‘tish vositalari va ulardan foydalanish usullari, darsning mazmuni, amaliy mashg‘ulotlar, qo‘shimcha topshiriqlar va boshqalar haqida tavsiyalar bayon qilinadigan, kasbiy ta’lim muassasalarining pedagogik kengashi tavsiyasi asosida chop etiladigan nashridir.

Uslubiy ko‘rsatma — muayyan fanning o‘quv dasturi bo‘yicha kurs ishlari (loyihalari), laboratoriya va amaliy ishlarni, shuningdek bitiruvchilarning bitiruv malakaviy ishlari, magistrlik dissertatsiyalarini bajarish tartibi aniq va batafsil ifodalangan hamda ushbu fan bo‘yicha o‘quvchilarda zarur amaliy ko‘nikmalar hosil qilishga mo‘ljallangan, kasbiy ta’lim muassasalarining pedagogik kengashi tavsiyasi asosida chop etiladigan kichik adadli nashridir.

Uslubiy tavsiyanoma — muayyan fanning o‘quv dasturi bo‘yicha mavzularning asosiy mazmunini yoki ayrim murakkab mavzular va masalalarni o‘zlashtirish, nazariy va amaliy vazifalar, topshiriqlarni bajarish bo‘yicha uslubiy yordam ko‘rsatish va pedagogik tavsiya berishga qaratilgan yordamchi o‘quv adabiyoti hisoblanadigan, ta’lim muassasalarining kengashi (pedagogik kengash) tavsiyasi asosida chop etiladigan kichik adadli nashr.

Ma’lumotlar to‘plami (banki) — foydalanishga qulay shaklda yaratilgan, muayyan fanni yoki ta’lim yo‘nalishini o‘zlashtirish uchun zarur bo‘lgan, isbot talab qilmaydigan ma’lumotlar, ilmiy ko‘rsatkich va o‘lchamlar, turli belgi va raqamlardan, ijtimoiy-siyosiy, iqtisodiy, ishlab chiqarish, texnika, madaniy va boshqa sohalardagi qisqa ilmiy, amaliy, ma’lumotlardan tashkil topgan, ta’lim muassasalarining kengashi (pedagogik kengash) tavsiyasi asosida chop etiladigan nashr.

Ma’ruzalar kursi — fanning o‘quv dasturi bo‘yicha ma’ruzalar kursining nomi tegishli fan nomi bilan atalgan, undagi barcha mavzularning asosiy mazmuni qisqa yoritilgan, birlamchi yangi bilimlarni olishga qaratilgan, foydalaniladigan asosiy va qo‘shimcha o‘quv adabiyotlari ko‘rsatilgan, o‘zini o‘zi nazorat qilishga oid savollar turkumi, mavzuga tegishli tayanch atama va iboralar keltirilgan, ta’lim

muassasalarining kengashi (pedagogik kengash) tavsiyasi asosida chop etiladigan nashr.

Ma'ruzalar to'plami — muayyan fanning o'quv dasturi bo'yicha undagi ayrim mavzularning asosiy mazmuni qisqa yoritilgan, birlamchi yangi bilimlarni olishga qaratilgan, foydalaniladigan asosiy va qo'shimcha o'quv adabiyotlari ko'rsatilgan, o'zini o'zi nazorat qilishga oid savollar turkumi, mavzuga tegishli tayanch atama va iboralar keltirilgan, ilmiy-tadqiqot izlanishlari asosida muntazam yangilanib turiladigan, ta'lim muassasalarining kengashi (pedagogik kengash) tavsiyasi asosida chop etiladigan kichik adadli nashr.

Mashqlar (masalalar) to'plami — muayyan fanning mavzulari bo'yicha amaliy mashqlar, masalalar, shuningdek ta'riflash, ifodalash, shakllantirish, hisoblash, ishlab chiqish bo'yicha misollar keltirilgan, mavzularga oid me'yoriy, uslubiy, sonli va tayanch ma'lumotlar bilan to'ldirilgan, o'quvchilarda amaliy ko'nikmalarni shakllantirishga qaratilgan, ta'lim muassasalarining kengashi (pedagogik kengash) tavsiyasi asosida chop etiladigan nashr.

Lug'at — aniq bir tartibda joylashgan so'zlar (yoki so'z birikmasi va hokazo) to'plami, ularning mazmuni, ishlatilishi, kelib chiqishi, boshqa tildagi tarjimasi to'g'risida ma'lumot beruvchi yoki so'zning tushunchasi, u bilan belgilanuvchi predmetlar haqida axborot beruvchi, kasbiy ta'lim muassasalarining pedagogik kengashi (pedagogik kengash) tavsiyasi asosida chop etilgan nashr.

Daydjest — ilmiy, ilmiy-uslubiy, o'quv, davriy adabiyotlar, qonun, farmon va qarorlar hamda boshqa normativ-huquqiy hujjatlar mazmunining qisqacha bayoni, sharhi keltirilgan, sohalarga oid ma'lumotlar to'plami sifatida foydalaniladigan nashr.

1.3. O'quv va uslubiy materiallarni ishlab chiqish bosqichlari

O'quv va uslubiy qo'llanmalarni yaratish borasida bir qator o'quv va uslubiy qo'llanma mualliflari va o'qituvchilar muhokamasi natijasida quyidagi takliflar berilgan.

1. Mualliflar yaratiladigan o'quv va uslubiy qo'llanmalarida o'quvchilarning o'qish va tushuna olish saviyasida hamda qiziqishlari hisobga olgan holda doimo o'qituvchilar bilan maslahatlashishlari zarur;

2. Mualliflar o'z qo'llanmalarini yaratishda barcha o'quvchilar doirasini, ya'ni ularning tahsil olish sharoitlari va qobiliyatlarini hisobga olishlari kerak;

3. O'quv qo'llanmalari matnlarining tili 16-19 yoshli o'quvchilar saviyasiga mos kelishi kerak;

4. O'quv qo'llanmalarini rejalashtirish jarayoni o'quv dasturining talablariga asoslanishi kerak;

5. O‘quv qo‘llanmalar darsda qo‘llaniladigan bir necha o‘quv manbalaridan biri sifatida bo‘lishi kerak;

6. O‘quv qo‘llanmalari kasbiy ta’lim muassasalari o‘qituvchilari va olimlari hamkorligida yozilishi maqsadga muvofiq;

7. O‘quv qo‘llanmalar quyidagi sifatlarga ega bo‘lishi kerak:

- o‘quvchilarni faol bo‘lishga undashi;
- ma’lumot berish bilan cheklanmaslik;
- o‘quvchilarni tanqidiy fikrlashga undash;
- o‘quvchilarning qiziqishlarini o‘ziga jalb qiladigan jihatlarning mavjud bo‘lishi (ham dizayn tomonidan, ham hayotiy hodisa, voqealar misollar bilan);
- o‘quvchilar uchun amaliy mashg‘ulotlar va loyihalarni mavjudligi;
- aniq maqsad va vazifalarga yo‘naltirilganligi;
- mutaxassislik fanlariga yo‘naltirilgan bo‘lishi;
- o‘qitiladigan fanlar bilan uzviylik va ta’lim turlari orasida uzluksiz ta’minlangan bo‘lishi;
- tegishli tarixiy ma’lumotlar keltirilishi.

O‘quv va uslubiy qo‘llanmalar yaratishning umumiy mezonlari o‘zaro tajriba shuni ko‘rsatadiki quyidagi amallarni bajarishlari zarur.

· Matnni tushunarli va mantiqiy tuzish, o‘rganish jarayonini osonlashtirish uchun illustratsiya va chizmalar qo‘shib joylashtirish;

· O‘quvchilarning yoshini va saviyasini inobatga olgan holda tushunarli va qiziqarli shaklda yozish, ularning tajribasiga aloqador misollar va fikrlarni qo‘llash;

· Boblar va ularning bo‘limlarini qisqa kirish va xulosa so‘zlar bilan o‘zaro bog‘lash;

· O‘quvchilarning madaniy va jinsiy farqlarini, hamda turli hududlardagi o‘quvchilarning bilimga bo‘lgan ehtiyojlarini inobatga olish;

· O‘quv va uslubiy qo‘llanmaning o‘ziga xos betakrorligi, o‘quv predmetiga va o‘quvchining ehtiyojiga mos kelishini ta’minlash;

· O‘quv predmetining dasturiga to‘la mos keladigan va uni to‘laligicha qoplaydigan shaklda yozish;

· Mavzularni tizimlilik asosida soddasidan murakkabiga tomon o‘sishini hamda o‘zaro bog‘liqligini ta’minlash;

· Mazmunni aniqligi, davrga mosligi va bexatoligini ta’minlash;

· O‘quv va uslubiy qo‘llanmaning hajmiga, ranglarni ishlatilishiga, qog‘oz sifatiga va muqova turiga alohida e’tibor berish;

· O‘quv qo‘llanmaning shakli mazmuni amaldagi ta’lim siyosatiga va amaliyotiga mos kelishini ta’minlash;

· O‘quvchining berilgan material ustida ishlashiga va amalda qo‘llashiga undovchi topshiriqlarni kiritish.

O‘quv qo‘llanmalarini yaratishda quyidagi tamoyillarga amal qilinadi:

- mamlakatda joriy etilgan uzluksiz ta’lim tizimining ta’lim turlari (umumiy o‘rta, o‘rta maxsus, kasbiy va oliy ta’lim (bakalavriat)) o‘rtasidagi uzviylik va uzluksizlikni ta’minlash hamda fanlar mavzularining asossiz takrorlanishiga yo‘l qo‘ymaslik;

- kasbga qiziqishni kuchaltirish, uni mustahkam egallashga va zamonaviy bilimlar asosida raqobatbardosh mutaxassislar tayyorlanishiga xizmat qilish;

mustaqil va erkin fikr yuritish, mas’uliyatli qarorlar qabul qilishga qodir shaxslarni tarbiyalash;

- qaysi fanga tegishliligidan qat’iy nazar, nazariy bilimlarning amaliyot bilan bog‘liqligini ta’minlash;

- o‘quvchilarda yaxlitlikni idrok qilish hissining shakllanishi uchun barcha ma’lumotlarni mantiqiy ketma-ketlikda yoritish;

- muayyan fan sohasiga xos xususiyatlardan kelib chiqib, estetik va dizayn ko‘rsatkichlarda ilm-fan yutuqlarini tasvirlaydigan ko‘rgazmali ma’lumotlar, qurilma, apparatlar yoki ularning ma’lum qismlari va boshqalar turli rangda berilishiga e’tibor qaratilish;

- matnni tushunarli va mantiqiy usulda tuzish, o‘rganish jarayonin osonlashtirish uchun rasmlar, sxemalar va chizmalami qo‘shib joylashtirish hamda mavzuni yanada chuqurroq o‘zlashtirish uchun qo‘shimcha manbalarni ko‘rsatish;

- o‘quv adabiyotida o‘rganiladigan mavzu va mashg‘ulotla guruhda o‘quvchilarning turli qobiliyatga ega ekanligi inobatga olingan holda berilish;

fanlararo va fan ichida o‘zaro bog‘liqlikni ta’minlanish;

- o‘quvchilarning mustaqil ishlashi uchun amaliy topshiriqlar, mashqlar va loyihalar bilan ta’minlanish;

- matnda atrof-muhit, uning ifloslanishi va jamiyat salomatligi muammolari hamda ularni hal qilish yo‘llari aks ettirilish;

- kasbiy ta’lim muassasalari o‘quvchilarini o‘quv adabiyotlarini ta’lim va tarbiyani ijtimoiy hayot, unumli mehnat bilan uzviy bog‘lanishiga e’tibor berish;

- fan va texnika yutuqlarining ahamiyatini ifodalashi, ilmiy masalalarning mantiqiy ketma-ketlikda, fanning o‘quv dasturiga muvofiq bayon etilish; xorijiy davlatlaming ilg‘or tajribalari asosida yaratilgan o‘quv adabiyotlardan foydalanish;

- fanlarda mavzular izchilligiga, oddiydan murakkabga, xususiydan umumiylikka o‘tib borish.

O‘quv q‘ollanmalar tushunarli, sodda va ravon tilda yozilishi, ma’lumotlar o‘quvchi tomonidan imkon darajasida oson va qiyinchiliksiz qabul qilinadigan, xotirada saqlanadigan hamda yangi bilimlarni o‘zlashtirishga yo‘naltiradigan tarzda berilishi hamda ta’lim oluvchilaming bilim va ko‘nikmalarini nazorat qilish imkoniyatini yaratishi lozim.

Uslubiy qo‘llanma — o‘quv jarayonining asosiy komponentasi hisoblanadi. Ilmiy jihatdan kitob hamma vaqtlar yuqori baholangan va fanni o‘zlashtirish uchun ishonarli baza hisoblangan. Yangi texnologiyalarni paydo bo‘lishi bilan uslubiy qo‘llanmalarning roli nafaqat oshdi, balki shunday xossaga ega bo‘ldiki, bunda o‘quv jarayonining samaradorligini oshirishga juda katta imkoniyatlar beradi.

Uslubiy qo‘llanma afzalligi oddiy o‘quv jarayoni sharoitidagi kuzatishdan farqli ravishda, asosiy manbalarni, amaliy jarayonlarni va ma’lumotlarni dinamik ko‘rinishda namoyish qilish imkoniyati hisoblanadi. Uslubiy qo‘llanma o‘quvchilarga fanni chuqur o‘zlashtirish uchun yaxshi esda saqlash qobiliyati, aniq fikrlash, aqliy fikrlashning yuqoriligi muhim masala sanaladi. Ammo insonlar dunyoqarashining har-xilliligi intellekt va bilish jarayonlarining o‘ziga xos bo‘lishiga ta’sir etmay qolmaydi.

Avval biz aniq nima yozishni xohlayotganimizni aniqlashimiz kerak. Bu mavzu bo‘yicha uslubiy qo‘llanma yoki o‘quv qo‘llanma bo‘ladimi. Aftidan, so‘zlar deyarli bir xil, ammo ularning zamirida turli xil tushunchalar mavjud. Buni tushunish qiyin emas. Bugun biz sizga oddiy o‘quv va uslubiy qo‘llanmani taqdim etamiz.

Uslubiy vosita — bu ma’lum o‘quv yoki ilmiy materialni o‘rganishda maqbul ketma-ketlikning batafsil tavsifi bo‘lgan hujjat o‘quv va uslubiy qo‘llanmalar mavzu bo‘yicha ishonchli ilmiy ishlarga, shuningdek amaliyot va to‘plangan tajribaga asoslangan. O‘quv va uslubiy qo‘llanmani vazifalarni amalga oshirishning samarali usullari to‘g‘risida muallifning fikrini taqdimoti deb atash mumkin.

O‘quv va uslubiy qo‘llanmalariga qo‘yiladigan talablarni quyidagicha izohlash mumkin, albatta bunda fanning xususiyatidan kelib chiqib yondashish talab etiladi:

- muayyan fanning mohiyati, mazmuni va mavzularini fan dasturida belgilangan hajmlarda izchillik bilan yoritilishi, o‘quv materiallarining mazkur fan orqali ta’lim oluvchilarga berilishi zarur bo‘lgan bilim, malaka va ko‘nikmalarni shakllantirishga qaratilgan tartibda tizimli bayon qilinishi;

- yuqori darajada umumlashtirilgan va zamonaviy bilimlarga asoslangan ma’lumotlar (qonunlar, ayniyatlar, tasniflar va hokazo) dan tashkil topishi, illustratsiyalarga boy, zamonaviy ko‘rgazmali tasvir va badiiy-uslubiy jihatdan amaliy faoliyatga qaratilgan bo‘lishi;

- nazariy va amaliy ma’lumotlar maqbul, puxta, ravon, ijodiy va qiziqtiruvchan shaklda ifoda qilinishi, zarur hollarda fanga oid keng qamrovli misol va masalalar, uzoq va yaqin o‘tmishdagi boy intellektual merosimiz namunalari bilan boyitilishi;

- jahon ilm-fani, texnika va texnologiyalarning eng so‘nggi yutuqlarini inobatga olishi, uning ahamiyatini ifodalashi, soha va fanga oid milliy va xorijiy tajriba va ma’lumotlar mantiqiy bir tizimda bayon etilishi;

- asosiy tushuncha va xulosalarning ta’riflari nihoyatda aniq va ravshan yozilishi, atamalarning umumiyligiga erishilishi;

- bilim oluvchilarning yoshi, psixofiziologik xususiyatlarini hisobga olishi, ijodiy qobiliyatlarini rivojlantirishga qaratilishi, mustaqil ta’lim olishga qiziqish uyg‘otishi;

- rasmlar, grafiklar, jadvallar, sxema va diagrammalar mantiqan maqbul darajada joylashtirilishi, berilgan ma’lumotlar va tushuntirishlar bilan uzviy bog‘langan bo‘lishi;

- matnlar dizayni maqbul va mukammal bajarilishi, takrorlanuvchi tushunchalar, rioya qilinishi kerak bo‘lgan qoidalar, e’tiborni jalb etish uchun zarur bo‘lgan jumlalar, misollar va xulosalarni ajratish maqsadida maxsus belgilardan hamda ta’sirchan grafik vositalardan foydalanish;

- kasbiy xarakterga ega bo‘lgan va bilim oluvchilar mustaqil ishlashi uchun mo‘ljallangan muammoli savollar, topshiriqlar, mashqlar, loyihalar bilan ta’minlanishi;

- topshiriqlar va vazifalar keng ko‘lamli bilim oluvchilar bajaradigan amaliy;

- fanlararo va fan ichida o‘zaro bog‘liqlik ta’minlanishi;

- zamonaviy pedagogik va axborot texnologiyalaridan foydalanish imkoniyatlarining yaratilishi.

O‘quv va uslubiy materiallarni ishlab chiqish jarayoni to‘g‘ri va tizimli tarzda tashkil qilingan bo‘lishi lozim. Bu jarayonni samarali amalga oshirish uchun qo‘llaniladigan qadamlar belgilangan bosqichlarga asoslanadi. Har bir bosqich ma’lum maqsadga ega bo‘lib, o‘quvchilarga samarali ta’lim berishga qaratilgan. Quyida o‘quv va uslubiy qo‘llanmani ishlab chiqish jarayonidagi qadamlar bayon etilgan.

Tahlil va rejalashtirish. Ishlab chiqish jarayonidagi birinchi qadam tahlil va rejalashtirishdir. Bu bosqichda o‘quvchilarning o‘quv ehtiyojlari va mavjud bilim darajasi tahlil qilinadi. Ushbu tahlil asosida qo‘llanma ishlab chiqish uchun umumiy reja tuziladi, unda asosiy mavzu va bo‘limlar belgilanadi.

Tahlil va rejalashtirish bosqichida o‘quvchilarning intellektual darajasi, bilimi va malakasi aniqlanadi. Bu jarayonda o‘quvchilarning ta’lim ehtiyojlari, o‘quv maqsadlari va ularning fan bo‘yicha tajribasi inobatga olinadi. Tahlil natijalariga asoslanib, qo‘llanma mazmunining tuzilmasi ishlab chiqiladi va o‘quv jarayonini samarali tashkil etish uchun aniq reja tayyorlanadi.

Mazmunga qo‘yiladigan talablar

Mazmun to‘g‘ri, aniq va zamonaviy talablarga mos ravishda tuzilishi lozim. Quyida mazmunga qo‘yiladigan asosiy talablar keltirilgan:

Mazmun to‘liq va tizimli bo‘lishi kerak. Har bir mavzudagi ma’lumotlar to‘liq, aniq va izchil tarzda bayon qilinishi lozim. Bu o‘quvchilarning ma’lumotlarni yaxlit tarzda qabul qilishlarini ta’minlaydi. Har bir bo‘limning boshqa bo‘limlar bilan o‘zaro bog‘liqligi

nazarda tutilgan bo‘lishi kerak. Mazmun fanning barcha asosiy tushunchalarini to‘liq qamrab olishi, ularning izchil va tizimli tarzda taqdim etilishi zarur. Har bir bo‘limda nazariy va amaliy ma’lumotlar o‘zaro bog‘langan holda tushuntirilishi kerak.

Mavzuning nazariy va amaliy tomonlarini o‘zaro bog‘liq holda taqdim etish zarur. Mazmunda nazariy bilimlar amaliy o‘quv va uslubiy qo‘llanmalar bilan birgalikda keltirilishi kerak. Bu o‘quvchilarning bilimlarini mustahkamlashga yordam beradi. Nazariya va amaliyot o‘zaro bog‘liq holda tushuntirilishi lozim, chunki nazariy tushunchalarning amaliyotda qo‘llanishi o‘quvchilarning bilimlarini mustahkamlash uchun muhim.

O‘quv materiallarining zamonaviyligi va aniqligi ta’minlanishi lozim. Mazmun zamonaviy ilmiy tadqiqotlar va amaliyotga asoslangan bo‘lishi kerak. Har bir ma’lumot ilmiy asoslarga ega bo‘lishi va yangilanib turishi zarur. Mazmun zamonaviy talablarga javob berishi va ilmiy adabiyotlar bilan mukammal qo‘llab-quvvatlangan bo‘lishi lozim. Bu o‘quvchilarning zamonaviy bilimlar va tendensiyalar bilan tanishishiga imkon yaratadi.

Mazmun auditoriya darajasiga mos bo‘lishi kerak. Har bir bo‘limning mazmuni o‘quvchilarning bilim darajasiga moslashtirilishi lozim. Har qanday tushuncha sodda va tushunarli qilib tushuntirilishi kerak. Mazmunning murakkabligi o‘quvchilarning bilim darajasi va o‘quv maqsadlariga mos kelishi zarur. Bu o‘quvchilarning faol ishtirokini ta’minlaydi va materialni samarali o‘zlashtirishlarini osonlashtiradi.

Mazmunni ishlab chiqish. O‘quv va uslubiy qo‘llanmani mazmuni to‘liq va ilmiy asoslangan tarzda ishlab chiqiladi. Har bir bo‘lim va mavzu aniq strukturaga ega bo‘lib, ma’lumotlar tizimli ravishda taqdim etiladi. Mazmun o‘quvchilarning bilim darajasiga moslashtirilib, to‘liq tushunarli bo‘lishi lozim.

Mazmunni ishlab chiqish jarayonida ilmiy tadqiqotlar, zamonaviy adabiyotlar va fanning asosiy prinsiplariga suyangan holda ish yuritiladi. Mazmun nazariy va amaliy ma’lumotlarning uyg‘unligiga asoslanib, tizimli ravishda yoritiladi. Bu bosqichda har bir bo‘lim uchun aniq tushunchalar va qoidalar ishlab chiqiladi, ular o‘quvchilarga oson va tushunarli shaklda taqdim qilinadi. Ishlab chiqilgan mazmun o‘quvchilarga muammoli vaziyatlarni yechishda va amaliy ko‘nikmalarni rivojlantirishda yordam beradi.

Dizayn va formatlash. O‘quv va uslubiy qo‘llanmaning vizual ko‘rinishini yaxshilash va uni o‘qishni osonlashtirish uchun dizayn va formatlash ishlarini amalga oshirish kerak. Bu bosqichda O‘quv va uslubiy qo‘llanmadagi ma’lumotlar izchil va aniq tarzda taqdim etiladi, grafiklar, jadvallar va sxemalar yordamida mazmunning tushunarliligi oshiriladi.

Dizayn va formatlash jarayoni ma’lumotlarning vizual ko‘rinishini yaxshilashga qaratilgan bo‘lib, o‘quvchilar uchun o‘quv va uslubiy qo‘llanmadan foydalanishni qulaylashtiradi. Vizual materiallar, grafiklar, diagrammalar va jadvallar orqali ma’lumotlar vizual ko‘rsatilib, o‘quvchilarning ma’lumotni tez va oson tushunishi ta’minlanadi. Shunga ko‘ra, o‘quv va uslubiy qo‘llanmani ilmiy asoslangan vizual elementlar bilan boyitiladi va fanning nazariy hamda amaliy asoslarini yoritishda samarali vosita bo‘ladi.

II BOB. O‘QUV VA USLUBIY QO‘LLANMALARNI ISHLAB CHIQISH VA RASMIYLASHTIRISH

2.1. O‘quv va uslubiy qo‘llanmalarini tayyorlash va rasmiylashtirish

O‘quv va uslubiy qo‘llanmalarni ishlab chiqish bo‘yicha tavsiyanomani tayyorlashda fikrlashingizdan boshlab toki chop etishingizgacha bo‘lgan jarayon bir necha bosqichdan iborat bo‘lib, har biri o‘ziga xos mehnat va vaqt talab qiladi. Ko‘pchilik mualliflar o‘quv va uslubiy qo‘llanmalarning yaratish jarayonini shu yetti bosqich tashkil qiladi degan fikrda bo‘lsalarda, har doim ham bu ketma-ketlikka amal qilish imkoni bo‘lavermaydi. Shunga qaramay bu tizimni juda ko‘p mualliflar muvaffaqiyat bilan qo‘llaydilar.

Boshlash jarayoni - o‘quv va uslubiy qo‘llanmani yozishga qaror qilindi. Nimadan boshlash kerak? Avvalo, ikkita savolga qaror qilinishi kerak:

- uning asosiy auditoriyasi kim bo‘ladi?
- uning maqsadi nima?

Mana, ba’zi variantlar: o‘rganilayotgan fan bo‘yicha nazariy bilimlarni chuqurlashtirish;

- amaliy ko‘nikmalarni chuqurlashtirish;
- o‘quvchilarning mustaqil ishlarini tashkillashtirish;
- test yoki imtihonga tayyorgarlik ko‘rishni tashkil etish;
- har qanday mustaqil ishni yozishga tayyorgarlik.

Maqsadlarni aniqlash

Maqsadga e’tibor qaratib, uni ochish uchun materialni tanlash kerak.

Vazifaga oydinlik kiritilgandan so‘ng yanada ko‘proq savollarga javob bera olishingiz kerak:

- o‘quv qo‘llanmalarni kim o‘qiydi aynan kimga yo‘naltirilganligini aniq belgilab olib, yozish jarayoningizda uni doimo nazarda tutish.
- qo‘llanmangizni o‘qigandan so‘ng o‘quvchi nimani bilishi yoki nimaga qodir bo‘lishi kerak? O‘z maqsadingizni va o‘quvchini erishishi kutilayotgan natijani (bilim, ko‘nikma, malaka va nazorat turlarini) aniqlab olish.
- o‘quv yoki uslubiy qo‘llanma o‘z ichiga nimalarni olish kerak? Nima demoqchi bo‘lganingizni aniq tushuncha, atama, ta’rif, qoidalar bilan g‘oyalaringizni va asosiy mavzuning yoritilishini o‘ylab qo‘ying va bu borada amaliy mashg‘ulotlar va zarur manbalarning fikringizda jamlab, taxminiy ko‘rinishini belgilab qo‘yish.

Bu savollariga iloji boricha to‘la javob berishingiz bo‘lajak mahsulotning sifati va foydalilik darajasi bilan chambarchas bog‘liq. Ko‘plab mualliflar nima, nima uchun va kim uchun yozayotganini to‘la

aniqlamasdan yozish jarayoniga kirishib ketadilar.

Boshqa ko‘plab ilmiy ishlardan farqli o‘laroq, qo‘llanmada innovatsion g‘oyalar bo‘lmasligi kerak.

Tadqiqot bosqichi — Bu bosqichda boshqa mualliflar tomonidan mazmunan o‘xshash o‘quv yoki uslubiy qo‘llanmalarni yozilgan yoki yozilmaganligini bilib olishingiz shart. Tadqiqotning natijasi o‘quv materiallarini qayta ko‘rib chiqishingiz, unga so‘zsiz yana o‘zgartirishlar kiritishga olib keladi.

Natijada quyidagi savol to‘la hal etiladi: Materialingiz boshqalardan nimalar bilan va nega farqlanadi hamda u nima uchun kerak?

Bundan tashqari, tadqiqot sizni qo‘shimcha g‘ayrat va yangi g‘oyalar bera oladigan manbalar bilan ta’minlaydi. Solishtirish uchun bir yoki ikki namunadan ham foydalangan maqsadga muvofiq.

Mundarija tuzish(rejalashtirish) bosqichi. O‘quv qo‘llanma quyidagi majburiy bo‘limlardan iborat bo‘lishi kerak:

- kirish;
- asosiy qism;
- xulosa;
- bibliografik ro‘yxat.

Unda qo‘shimcha tarkibiy elementlar bo‘lishi ham mumkin, jumladan: kirish so‘zlari, rasmli materiallar, lug‘at, shartli qisqartmalar ro‘yxati va qo‘shimchalar.

Keling, har bir bo‘limni batafsil ko‘rib chiqaylik.

Izoh barcha ishlaringizni aks ettiradi. Shundan kelib chiqqan holda, o‘quvchi ushbu qo‘llanmaning unga mos keladimi yoki yo‘qligini hal qiladi. O‘quv va uslubiy qo‘llanma allaqachon yozilgan bo‘lsa, izoh yozishni boshlash tavsiya etiladi. Izohda kim maqsadli o‘quvchi ekanligini yozishingiz kerak.

Tarkiblar jadvalida barcha darajadagi sarlavhalar mavjud (odatda 2 va 3). Agar uchta daraja bo‘lsa, tarkibiy qismlar bo‘limlar, boblar, paragraflarni o‘z ichiga oladi. Agar ikkita sarlavha bo‘lsa, xatboshilar qoldirilmaydi. Tarkibning batafsil jadvali o‘quvchi uchun qulayroqdir. Biroq, juda ko‘p tafsilotlarni suiste’mol qilmaslik kerak.

Kirish qismida ishning asosiy muammolari, uning dolzarbligi va qo‘llanmada muhokama qilingan mavzular asoslanishi kerak.

- o‘rganilayotgan masalaning tarixshunosligi va metodologiyasi;
- qo‘llanmaning maqsadi va vazifalari;
- qaysi kitobxonlarga foyda keltiradi;
- qaysi fanga mos keladi.

Ayrim mualliflar uchun asosiy matnni tayyorlashdan oldin kirish so‘zini yozish qulay. Biroq, odatda hech narsani o‘tkazib yubormaslik uchun ushbu qismni oxirigacha yozishni boshlash tavsiya etiladi.

Asosiy qismida nazariy va amaliy masalalar yoritilishi kerak. Ishning

asosiy qismining tuzilishi davlat ta’lim standartlari va kasbiy ta’lim o‘quv dasturiga mos kelishini ta’minlash kerak. Masalan, bitta bob bitta kredit birligiga, paragraf esa o‘quv dasturining bitta mavzusiga mos kelishi kerak.

Ishning tarkibiga didaktik materialni kiritish o‘rinlidir. Bu qo‘llanma materialini yaxshiroq o‘zlashtirishga hissa qo‘shadi. Didaktik materialda materialni, rasmli materialni (masalan, jadvallar), mustaqil ish uchun topshiriqlarni, ma’ruza mavzularini, insholarni, turli mashqlar va testlarni, qo‘shimcha adabiyotlar ro‘yxatini, testlarni va boshqalarni birlashtirish uchun savollar bo‘lishi kerak.

Didaktik material asosiy masalalarni mohirona hal qilishga yordam beradigan va o‘quvchilarning aqliy faolligini rag‘batlantiradigan tarzda tuzilishi kerak.

Ideal holda, didaktik material miqdori nafaqa umumiy miqdorining uchdan bir qismini tashkil qilishi kerak.

Xulosa qilib taqdim etilgan materialni umumlashtirish kerak. Unda hech qanday yangi ma’lumotlar bo‘lmasligi kerak. Asosiy e’tibor hal qilinmagan va muammolarni hal qilishda qiyin bo‘lgan narsalarga, kelgusida o‘rganish uchun tavsiyalarga qaratilishi kerak.

O‘quv va uslubiy qo‘llanmalari qo‘lyozmalarini tayyorlash va ularni nashr qilish quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

O‘quv qo‘llanma — o‘quv qo‘llanmani qisman to‘ldiruvchi, muayyan fan dasturi bo‘yicha tuzilgan va mavzularni zaruriy hajmda tizimli yoritib beradigan, fan asoslarining mukammal o‘zlashtirilishini ta’minlovchi, mazmunan va shaklan ta’lim turlariga kasbiy ta’limga moslashtirilgan, nazariy yoki amaliy mashq va mashg‘ulotlarga mo‘ljallangan, o‘quvchilarda fanga taalluqli bilim, ko‘nikma va malakalar shakllanishiga xizmat qiladigan, rasmiy tasdiqlanadigan o‘quv nashri hisoblanadi.

Kasbiy ta’lim tizimidagi kasb va mutaxassisliklarning o‘quv rejalariga kiritilgan fanlar bo‘yicha yaratilishi zarur bo‘lgan o‘quv qo‘llanmalar ro‘yxatini shakllantirish quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

Kasbiy ta’lim muassasalari uchun yaratilishi zarur bo‘lgan o‘quv qo‘llanmalaming ro‘yxati Qoraqalpog‘iston Respublikasi, viloyatlar va Toshkent shahar Kasbiy ta’limni rivojlantirish va muvofiqlashtirish hududiy boshqarmalar (keyingi o‘rinlarda - hududiy boshqarma) tomonidan shakllantiriladi va Vazirlikka taqdim etiladi.

Vazirlik umumlashtirilgan ma’lumotlami Oliy ta’lim, fan va innovatsiyalar vazirligi huzuridagi Professional ta’limni rivojlantirish Institutiga taqdim etadi va Institut tomonidan yaratilishi zarur bo‘lgan o‘quv qo‘llanmalaming ro‘yxatini amaldagi o‘quv rejalariga mosligini ko‘rib chiqadi va Oliy ta’lim, fan va innovatsiyalar vazirligi huzuridagi professional ta’lim yo‘nalishlari bo‘yicha o‘quv-uslubiy birlashmalar faoliyatini Muvofiqlashtiruvchi kengash (keyingi o‘rinlarda

- Muvofiqlashtiruvchi kengash) tasdiqlash uchun taqdim etiladi.

O‘quv qo‘llanmalarini yaratish uchun oliy yoki kasbiy ta’lim muassasalarida faoliyat yuritayotgan professor-o‘qituvchilari, ishlab chiqarish ta’limi ustalari, sohaning yetakchi mutaxassislari va olimlar tarkibidan muallif(lar) jalb qilinadi. Shuningdek, o‘quv qo‘llanmalami yaratish uchun xorijiy olimlar va mutaxassislar jalb etilishi mumkin.

Zarur hollarda, o‘quv qo‘llanmalami yaratish uchun mualliflar tanlov asosida belgilanishi mumkin. Tanlovda oliy ta’lim muassasalarining professor-o‘qituvchilari, ishlab chiqarish, fan, ta’lim va tegishli boshqa sohalarning yuqori malakali mutaxassislari, shuningdek xorijiy mamlakatlar mutaxassislari ham ishtirok etishi mumkin.

O‘quv qo‘llanmalar belgilangan talablarga mos holda tayyorlanishiga muallif(lar) mas’ul hisoblanadi. O‘quv qo‘llanmalar qo‘lyozmalarini tayyorlash va nashr qilish quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

muallif(lar) tomonidan o‘quv qo‘llanmalarining qo‘lyozmasi tayyorlanadi va ta’lim yo‘nalishi bo‘yicha tegishli oliy yoki kasbiy ta’lim muassasalari hamda soha tashkilotlarining taqrizlari olinadi;

Tayyorlangan qo‘lyozma ta’lim yo‘nalishi bo‘yicha tegishli kasbiy ta’lim muassasasining pedagogik kengashida atroflicha muhokama qilinadi va nashr qilishga tavsiya etilgan qo‘lyozmalar kengash bayoni bilan rasmiylashtiriladi;

nashr qilishga tavsiya etgan kasbiy ta’lim muassasasi tomonidan o‘quv qo‘llanma ekspertizadan o‘tkazish uchun Oliy ta’lim, fan va innovatsiyalar vazirligi huzuridagi Professional ta’limni rivojlantirish Institutiga taqdim etiladi;

Institut qo‘lyozmalarni ta’lim sohalari va yo‘nalishlariga muvofiq jamlab Muvofiqlashtiruvchi kengash huzuridagi professional ta’lim sohalari bo‘yicha o‘quv-uslubiy birlashmalariga ko‘rib chiqish uchun taqdim etadi;

Muvofiqlashtiruvchi kengash huzuridagi professional ta’lim sohalari bo‘yicha o‘quv-uslubiy birlashmalari qo‘lyozmalarni ko‘zda tutilgan tamoyillarga mosligi yuzasidan ekspertizadan o‘ tkazadi, har biri bo‘yicha asoslangan xulosa hamda uning o‘zbek, rus, qoraqalpoq tilidagi adadi va nashr etish manbalari (davlat byudjeti mablag‘lari, oliy yoki kasbiy ta’lim muassasalarining byudjetdan tashqari mablag‘lari, buyurtmachilarning mablag‘lari, homiylar mablag‘lari, grant mablag‘lari) yuzasidan tavsiya beradi.

Muhokama natijasida ijobiy deb topilgan o‘quv qo‘llanmalaming qo‘lyozmalari Muvofiqlashtiruvchi kengash majlisi bayoni bilan nashr etishga tavsiya qilinadi, salbiy baholangan o‘quv qo‘llanmalar qo‘lyozmalari qayta ishlash uchun tegishli ta’lim muassasalariga yuboriladi;

Muvofiqlashtiruvchi kengash tomonidan nashr etishga tavsiya

etilgan o‘quv qo‘llanmalar qo‘lyozmalarining ro‘yxati ularni tayyorlagan ta’lim muassasasi, mualliflar familiyasi va ismi, o‘quv qo‘llanmalarning turi, uning hajmi va moliyalashtirish manbasi ko‘rsatilgan holda Vazirlikka taqdim etiladi;

Muvofiqlashtiruvchi kengash tomonidan tavsiya etilgan o‘quv qo‘llanmalami Vazirlik buyrug‘i bilan nashr etishga ruxsat beriladi;

Vazirlik Davlat byudjeti parametrlarida o‘quv qo‘llanmalarni nashr etishga ajratilgan mablag‘lar hisobidan nashr etiladigan o‘quv qo‘llanmalar bo‘yicha hududiy boshqarmalaming takliflari asosida buyurtmani shakllantiradi va institutga taqdim etadi;

Institut o‘quv qo‘llanmalarni nashr etishga ajratilgan davlat byudjeti mablag‘lari doirasida eng ko‘p ehtiyoj bo‘lgan fanlar bo‘yicha nashr rejasini ishlab chiqadi va tasdiqlaydi;

nashr etilgan o‘quv qo‘llanmalar ehtiyojga muvofiq hududiy boshqarmalar tomonidan kasbiy ta’lim muassasalariga yetkaziladi.

Institut tomonidan shartnoma asosida chop etilgan bosma mahsulotlarni hududlarga olib ketish va tarqatish bilan bog‘liq xarajatlar uchun zaruriy mablag‘lar hududiy boshqarmalarining yillik xarajatlar smetasida ko‘zda tutiladi.

Chop etilgan o‘quv qo‘llanmalardan o‘quvchilar foydalanishi uchun mualliflik huquqi va turdosh huquqlar bo‘yicha qonun hujjatlarida belgilangan qoidalarga amal qilgan holda kasbiy ta’lim muassasalarining axborot-resurs markazlariga elektron va nashr nusxalari joylashtiriladi.

Uslubiy qo‘llanma — o‘qituvchilar va o‘quvchilar uchun mo‘ljallangan bo‘lib, unda bir darsning maqsadi, dars o‘tish vositalari va ulardan foydalanish usullari, darsning mazmuni, amaliy mashg‘ulotlar, qo‘shimcha topshiriqlar va boshqalar haqida tavsiyalar bayon qilinadigan, kasbiy ta’lim muassasalarining pedagogik kengashi tavsiyasi asosida chop etiladigan nashri hisoblanadi.

ta’lim muassasalarida muallif (mualliflar jamoasi) tomonidan uslubiy qo‘llanmalarining qo‘lyozmasi tayyorlanadi;

tayyorlangan uslubiy qo‘llanmalariga fanning yetuk mutaxassislari, ta’lim yo‘nalishi bo‘yicha turdosh oliy ta’lim muassasalari, tegishli soha tashkilotlarining taqrizlari olinadi;

ta’lim muassasasining kengashida uslubiy qo‘llanmalar qo‘lyozmasi atroflicha muhokama qilinadi va nashr qilishga tavsiya etish to‘g‘risida ta’lim muassasasi kengashining bayoni rasmiylashtiriladi.

2.2. O‘quv va uslubiy qo‘llanmalarni tayyorlashda qo‘yiladigan talablar

Qo‘llanma mazmunining samaradorligi va o‘quvchilarga foydali bo‘lishi uchun uni doimiy ravishda baholash va yangilab borish muhim

ahamiyatgaega.Qo‘llanmamazmuninibaholashvaunitakomillashtirish jarayoni o‘quvchilar va o‘qituvchilarning fikr-mulohazalarini inobatga olib amalga oshirilishi kerak. Bu jarayon qo‘llanmaning sifatini oshirish, zamonaviy ilmiy tendensiyalarga moslashtirish va foydalanuvchilarning ehtiyojlariga muvofiq tarzda yangilash uchun muhimdir.

Qo‘llanma mazmunini doimiy ravishda baholab borish. Qo‘llanma mazmuni ta’lim jarayonidagi o‘zgarishlar, yangi pedagogik yondashuvlar va zamonaviy ilmiy ma’lumotlar asosida o‘quv jarayonining o‘ziga xos ehtiyojlariga moslab yangilanishi zarur. Buning uchun har bir yaratilgan yangi o‘quv qo‘llanmani sifatini baholash va uning pedagogik samaradorligini aniqlash bo‘yicha sinov ishlarini o‘tkazish lozim.

Qo‘llanma sifatini baholash uchun quyidagi muhim jihatlarni e’tiborga olish katta ahamiyatga egadir. Birinchidan, o‘quv materialining qo‘llanishida aniqlangan samaradorlik asosiy mezon hisoblanadi. Ikkinchidan, o‘quv materialini murakkablik darajasini shunday baholanishi kerakki, o‘quvchilarning bilimi, qobiliyati va ko‘nikmalarining rivojlanishini inobatga olishi kerak. Uchinchidan, o‘quv materialining keng miqyosda qo‘llanishiga qadar, unga to‘liq, ob’ektiv baho berilishi lozim.

Ta’lim tashkilotlari uchun yaratiladigan o‘quv materiallarining sifatiga, kelajakda samarali qo‘llanishiga, o‘quvchilarda kasbiy ko‘nikma va malakalarni shakllantirishga, mustaqil o‘rganishga va o‘qituvchiga metodik ko‘rsamalar beradigan jihatlariga e’tibor qaratish kerak.

Foydalanuvchilarning fikr-mulohazalarini olib, ular asosida mazmunni yangilash. Qo‘llanmadan foydalanayotgan o‘quvchilar va o‘qituvchilarning fikr-mulohazalari uni yaxshilash jarayonida muhim o‘rin tutadi. Ular qo‘llanmaning samaradorligi, ma’lumotlarning tushunarliligi va amaliyotga qo‘llash imkoniyati haqidagi o‘z fikrlarini bildirishlari mumkin. Olingan fikrlar asosida qo‘llanmaning mavjud muammolari aniqlanib, uning mazmuni yangilanadi.

Foydalanuvchilarning fikr-mulohazalari qo‘llanmaning aniq nuqsonlari va takomillashtirish imkoniyatlarini aniqlashda katta ahamiyatga ega. Ular qo‘llanmaning tuzilishi, mazmunning aniqligi va foydalanish qulayligini baholaydilar. Bu jarayon qo‘llanma mazmunini doimiy takomillashtirish uchun manba bo‘lib xizmat qiladi. Olingan fikrlar asosida qo‘llanma tartibga solinib, o‘quvchilarning ehtiyojlariga moslashtiriladi.

Taqdim etilgan o‘quv materiallari haqida o‘qituvchi va o‘quvchilardan fikr olish. O‘quv jarayonida o‘tiladigan materiallar haqidagi pedagog va o‘quvchilarning fikrlari qo‘llanma mazmunini yaxshilash jarayonida hal qiluvchi ahamiyatga ega. Ular qo‘llanmaning har bir qismi bo‘yicha o‘z fikrlarini bayon qilib, ma’lumotlarning sifatini oshirishga yordam beradilar.

O‘qituvchi va o‘quvchilardan olingan fikrlar qo‘llanmaning amaliyotda qanday qo‘llanilayotganini aniqlash uchun muhim manba hisoblanadi. Ularning tavsiyalari qo‘llanma mazmunini yaxshilash va yanada samarali qilish uchun zarur bo‘lgan o‘zgartishlarni kiritishga yordam beradi. Bu jarayonda o‘qituvchilarning qo‘llanma bilan ishlash tajribasi va o‘quvchilarning uni qabul qilish darajasi inobatga olinadi.

Uslubiy tavsiyanoma yozishda tajriba bo‘lishi kerak. Muallif sifatida siz qimmatli bilimlarni berish va son-sanoqsiz o‘quvchilar va o‘qituvchilar uchun foydali bo‘lgan manba yaratish imkoniyatiga egasiz. Ushbu holatda biz ma’lumot beruvchi va qiziqarli o‘quv va uslubiy qo‘llanmani qanday yozish bo‘yicha bosqichma-bosqich ko‘rsatmalar bilan tanishamiz:

1. Maqsadli auditoriyangizni aniqlang.

Yozishni boshlashdan oldin, maqsadli auditoriyangiz kimligini bilish juda muhimdir. O‘quvchilarning yoshini, ularning ta’lim darajasini va o‘ziga xos ehtiyojlarini hisobga oling. Bu o‘quv va uslubiy qo‘llanma davomida mos mazmun, tuzilma va tilni tanlashda yordam beradi.

2. Mavzu va uning qamrovini tanlang.

Auditoriyangizni aniqlagandan so‘ng, o‘quv va uslubiy qo‘llanma uchun mavzuni tanlang. Mavzuni tanlashda, mavjud o‘quv va uslubiy qo‘llanmalarda qanday ma’lumotlar yetishmayotgan yoki kam ko‘rsatilganligini hisobga oling. Kitobingizning qamrovi barcha tegishli mavzularni qamrab oladigan darajada keng ekanligiga ishonch hosil qiling.

3. Batafsil konturni ishlab chiqish.

Tashkiliy reja darsligingiz uchun mustahkam poydevor yaratadi. Sizning rejangiz bo‘lim sarlavhalarini, har bir bo‘limdagi kichik bo‘limlarni va har bir bo‘lim mazmunining qisqacha tavsiflarini o‘z ichiga olishi kerak. Ilgari taqdim etilgan tushunchalarga asoslanadigan boblar va bo‘limlar o‘rtasida mantiqiy fikrlarni yaratishga harakat qiling.

4. Keng qamrovli tadqiqotlar.

O‘quv va uslubiy qo‘llanma yozish mazmunan to‘g‘ri va keng qamrovli bo‘lishi uchun chuqur izlanishni talab qiladi. Faktlar yoki ma’lumotlarni taqdim etishda ilmiy jurnallar, konferensiya materiallari yoki rasmiy hujjatlar kabi asosiy manbalarga murojaat qiling. Barcha manbalarga e’tibor bering va qo‘shimcha manbalar uchun boshqa o‘quv va uslubiy qo‘llanmalardan ma’lumotnomalar ro‘yxati yoki bibliografiyalarni to‘plang.

5. Aniqlik va soddalik bilan yozing.

O‘quv va uslubiy qo‘llanmani yozayotganda maqsadli auditoriyangiz tomonidan oson tushuniladigan aniq va ixcham tilga intiling. Imkon qadar jargon yoki texnik atamalardan saqlaning; agar kerak bo‘lsa, matnda yoki kitob oxiridagi lug‘atlar ichida ta’riflar yoki tushuntirishlar bering.

6. Turli o‘quv materiallarini kiriting.

Qiziqarli o‘quv va uslubiy qo‘llanmalarda rasmlar, diagrammalar, jadvallar, misollar, misollar va mashqlar kabi turli xil o‘quv materiallaridan foydalaniladi. Ushbu qo‘shimchalar o‘quvchilarga matnni yaxshiroq tushunishga va bilimlarni turli ssenariylarda qo‘llashga yordam beradi.

7. Barqaror uslub va formatdan foydalaning.

Uslub va formatdagi izchillik o‘qish va professionallikni saqlab qolish uchun juda muhimdir. Kitob tayyorlash davomida har qanday maxsus shriftlar, ranglar yoki tartib dizaynlarini doimiy ravishda qo‘llang.

8. Hamkasblar va mavzu bo‘yicha mutaxassislar bilan hamkorlik qiling.

Yozish jarayonida hamkasblar yoki boshqa mavzu bo‘yicha mutaxassislardan fikr-mulohazalarni so‘rang. Ularning tushunchasi kontentdagi yoki yaxshilashga muhtoj bo‘lgan sohalardagi bo‘shliqlarni aniqlashga yordam beradi.

9. Ishingizni tahrirlang va qayta ko‘rib chiqing.

Dastlabki qoralama tugallangach, qo‘lyozmangizni kontentning to‘g‘riligi, tilning ravonligi va umumiy tashkiliyligi uchun ko‘rib chiqing. Hamkorlaringizning fikr-mulohazalari asosida qayta ko‘rib chiqing va tanlagan uslublar qo‘llanmasiga rioya qiling.

2.3. O‘quv va uslubiy qo‘llanmani yaratish bo‘yicha tavsiyalar

O‘quv va uslubiy qo‘llanmani yaratishda sodda va ravon tildan foydalanish kerak. Matn o‘quvchi uchun ochiq bo‘lishi kerak. Yangi atamadan foydalanganda uning ma’nosi o‘quvchini lug‘atga aylantirmasdan darhol tushuntirilishi kerak.

- mavzu bo‘yicha misollar bilan nazariy materialni boyitish. Bu materialni yaxshiroq singdirishga yordam beradi;
- tasviriy materiallardan foydalanish. Bunga quyidagilar kiradi: jadvallar, grafikalar, diagrammalar, modellar va boshqalar. Ular shuningdek, materialni o‘zlashtirishga hissa qo‘shadilar;
- qisqartirishlarni birinchi eslatmada tushuntirish. Ulardan ko‘pini ishlatganda, qo‘llanmaning oxirida ularni lug‘atga kiritishingiz kerak;
- har bir fikrni va ishning har bir tarkibiy elementini xulosalar bilan yakunlash.

Yozish bosqichi. Nashr etiladigan matn va materiallar kamida ikki yoki uch marotaba yozish bosqichidan o‘tadi. Dastlabki variant D1- boblarning ichki mazmunini yaratilishidagi dastlabki qo‘lyozma. Bu nusxa mazmuni va tuzilishi odatda boshqa mualliflar va o‘qituvchilarga ko‘rsatiladi va ularning fikr mulohazalari o‘rganiladi.

Ikkinchi variant (D2)- dastlabki variantining o‘zgartirilgan shakli. Bu nusxa odatda o‘quv jarayonida ma’lum muddat ichida sinovdan o‘tkazilishi tavsiya qilinadi.

Yakuniy nazorat (D3)–nashr etish uchun tayyor so‘ngi ko‘rinishi. Nashriyotchining ko‘rsatmasidan kelib chiqib, unga ushbu o‘quv adabiyotlarini qog‘ozga chiqarilgan nusxasi va elektron varianti topshiriladi.

Tahrir bosqichi. Yakuniy variant odatda ikki uslubda tahrir qilinadi:

1.Mazmunan tahriri – faqat muallif yoki muharrir tomonidan amalga oshiriladi. Natijada matn mazmuniga va yozilish uslubiga so‘ngi o‘zgartirishlar kiritiladi.

2.Bevositamatntahriri–qo‘lyozmanitexnikjihatdantakomillashtirish va shakllantirish hamda tuzatish usuliga so‘nggi o‘zgartirishlar kiritish (harflar shakli va o‘lchami, ketma-ketlik, rasmlarga izohlar, diagramma va jadvallarning tushunarliligi va boshqalar). Mualliflar texnik tahrirga bo‘lgan zaruriyatni imkon qadar kamaytirishga harakat qilishlari lozim.

Nashr etish bosqichi. Bu bosqichda qo‘lyozma nashriyotchining qo‘lidan o‘tadi. Nashriyotchi siz qo‘lda yoki kompyuterda yozgan materiallaringizni bir nusxasini ko‘rsatishi kerak. Nusxalar chop etish uchun tayyor bo‘lganida sizdan uni so‘nggi marta ko‘zdan kechirib berishingizni iltimos qilishlari mumkin va so‘ngra xatosiz ko‘rinishda nashr etiladi.

Hammualliflar bilan ishlash. Ikki yoki undan ortiq kishidan iborat bo‘lgan mualliflar guruhi yakka tartibda ishlaydigan muallifdan ko‘ra sifatliroq o‘quv adabiyotlarini yaratadi. Masalan, o‘z kitobini yozib sinovdan o‘tkazgan bir yoki bir necha kasbiy ta’lim o‘qituvchisining malaka va tajribasini universitet o‘qituvchisi tajribasi bilan birlashtirilib ish olib borishlari maqsadga muvofiq bo‘ladi.

Tavsiyanomalar. Kasbiy ta’lim muassasalari rahbarining rasmiy yo‘llanma xati (yaratilgan (o‘quv-uslubiy qo‘llanmalar, lug‘at)ga bo‘lgan ehtiyoj taxminiy adadi va yo‘nalish yoki mutaxassislik kodi va nomi ko‘rsatilishi lozim).

- ilmiy metodik kengashi qaroridan ko‘chirma (direktor, ilmiy kotib tomonidan imzolanib, tasdiqlanadi);
- o‘quv-uslubiy qo‘llanmaning nomlanishini tasdiqlangan o‘quv rejasidagi fan nomiga muvofiqligi (o‘quv rejasidagi tegishli fanning nomi belgilab qo‘yiladi);
- uslubiy qo‘llanma yoki o‘quv qo‘llanmaning qo‘lyozmasi: 1,5 interval, Times New Roman 14 shrift; (matn yuqoridan -20 mm, pastdan -20 mm, chapdan -30 mm, o‘ngdan -15 mmli hoshiyalar oralig‘iga joylashtiriladi; betlar pastki qism markazida, ketma-ketlik saqlangan holda raqamlanadi);
- ichki va tashqi taqrizlar (taqrizchilar F.I.Sh, imzosi va sanasi qayd etilgan asl nusxasi) ;
- titul varag‘ida vazirlik, Kasbiy ta’lim muassasasi nomi, muallif(lar) ning F.I.Sh., o‘quv qo‘llanma yoki uslubiy qo‘llanmaning nomi, turi, yo‘nalish yoki mutaxassislik kodi va nomi yoziladi;

- qo‘lyozmaning 2-betida (titul varag‘ining orqasi) uslubiy qo‘llanma yoki o‘quv qo‘llanmaning nomi, muallif(lar)ining F.I.Sh. annotatsiya (annotatsiyada jumladan, o‘quv adabiyoti tavsiya etilgan ta’lim yo‘nalish(lar)ining kodi va nomi, taqrizchilarning F.I.Sh. va unvonlari (bo‘lsa ko‘rsatiladi).

- Ichki va tashqi taqrizlar (taqrizchilarning F.I.Sh., imzosi va sanasi qayd etilgan nusxasi pdf shaklda).

2.4. O‘quv va uslubiy qo‘llanmada foydalaniladigan adabiyotlar va manbalarni shakllantirish tartibi.

Qo‘llanmada foydalanilgan adabiyotlar va manbalar ro‘yxati uning ilmiy asoslanganligini ta’minlovchi asosiy qismlardan biri hisoblanadi. Barcha manbalar to‘g‘ri tanlangan va tegishli talablarga mos ravishda rasmiylashtirilgan bo‘lishi lozim. Qo‘llanmada foydalanilgan adabiyotlar va manbalar ro‘yxati o‘quvchilar va o‘qituvchilarga fan sohasiga oid qo‘shimcha ma’lumotlar bilan tanishish imkonini beradi.

Adabiyotlar ro‘yxati va uning ahamiyati:

Qo‘llanmada keltirilgan barcha ma’lumotlar ilmiy manbalarga asoslanib yozilishi kerak. Bu qo‘llanmadagi ma’lumotlarning aniqligi, ilmiy asoslanganligi va zamonaviyligini ta’minlaydi. Manbalar ro‘yxati yordamida o‘quvchilar mavzuni chuqurroq o‘rganishlari uchun qo‘shimcha adabiyotlarga murojaat qilish imkoniyatiga ega bo‘ladilar.

Adabiyotlar ro‘yxati qo‘llanmaning ilmiy asoslanganligini ta’minlaydi. Har bir nazariy tushuncha va qoida foydalanilgan ilmiy adabiyotlar bilan tasdiqlangan bo‘lishi kerak. Bu qo‘llanma mualliflarining ishlab chiqish jarayonida zamonaviy ilmiy tadqiqotlarga asoslanganligini ko‘rsatadi. Shuningdek, adabiyotlar ro‘yxati o‘quvchilarga mavzu bo‘yicha qo‘shimcha manbalardan foydalanish imkonini beradi, bu esa o‘quv jarayonini chuqurlashtirishga yordam beradi.

Adabiyotlar va manbalar ro‘yxatini rasmiylashtirish qoidalari:

Adabiyotlar ro‘yxati tegishli me’yorlarga ko‘ra rasmiylashtirilishi lozim. Bu ro‘yxatda har bir manba to‘liq va to‘g‘ri ko‘rsatilgan bo‘lishi kerak, jumladan, mualliflar, asarlar nomi, nashr joyi, nashr sanasi va qo‘shimcha ma’lumotlar. Ro‘yxat har bir manbaning ko‘rsatmalariga mos holda tuziladi, shuningdek, manbalarning formatlash talablariga rioya qilinadi.

Adabiyotlar va manbalarni rasmiylashtirish ilmiy standartlarga mos ravishda amalga oshirilishi zarur. Bunda muallifning ism-sharifi, nashr qilingan yil va joy, asar nomi, nashriyot nomi va qo‘shimcha ma’lumotlar to‘g‘ri ko‘rsatilishi kerak. Bu talablar ilmiy va akademik yozuv qoidalariga muvofiq ishlab chiqiladi. Adabiyotlar to‘g‘ri rasmiylashtirilgan bo‘lsa, qo‘llanmaning ilmiy asosli va zamonaviy manbalarga tayanganligi

tasdiqlanadi.

Yuqoridagi fikrlardan kelib chiqib, qo‘shimcha xulosa sifatida quyidagicha keltirib o‘tish mumkin:

o‘quv adabiyotining ta’lim yo‘nalishi yoki mutaxassislik shifri, nomi va ixtisoslikka mo‘ljallanganligi hamda o‘quv reja va fan dasturlariga to‘la mos kelishi;

boblar, bo‘lim va mavzularning muayyan izchillikda yoritilishi;

o‘quv adabiyotida jahon ilm-fani, texnika va texnologiyalarning eng so‘nggi yutuqlarini inobatga olinganligi, uning ahamiyati ifodalanganligi, soha va fanga oid milliy va xorijiy tajriba va ma’lumotlar mantiqiy bir tizimda bayon etilganligi;

o‘quv adabiyotida nazariy va amaliy ma’lumotlar maqbul, puxta, ravon, ijodiy va qiziqtiruvchan shaklda ifoda qilinganligi;

o‘quv adabiyoti asosiy tushuncha va xulosalarning ta’riflari nihoyatda aniq va ravshan yozilganligi, atamalarning umumiyligiga erishilganligi;

o‘quv adabiyotida bilim oluvchilarning yoshi, psixofiziologik xususiyatlarini hisobga olinganligi, ijodiy qobiliyatlarini rivojlantirishga qaratilganligi, mustaqil ta’lim olishga qiziqish uyg‘otishi;

adabiyotlar ro‘yxatini yangilanganlik darajasi (2000-yildan keyin chop etilgan mahalliy va xorijiy o‘quv adabiyotlar);

mavzulardan so‘ng qisqacha xulosa, nazorat va muhokama savollari (kamida 8-10 ta), tayanch iboralarining mavjudligi;

o‘quv adabiyotida muallif tomonidan doktorlik (DSc), nomzodlik (PhD) va magistrlik dissertatsiyasidan foydalanganligi;

glossariy (izohli so‘zlar) mavjudligi va uni bayon etish darajasi;

o‘quv adabiyotining mazmunan tugallanganligi.

GLOSSARIY

Amaliyot (praktika, yun. praktikos serharakat, serg‘ayrat, faol) – kishilarning jamiyatning mavjudligi va rivojlanishi uchun mavjud bo‘lgan zaruriy sharoitlarini yaratishni ta’minlaydigan obyektiv borliqni o‘zlashtirish va o‘zgartirishga qaratilgan (yo‘naltirilgan) moddiy faoliyati; bilimning haqiqiyligining mezoni.

Annotatsiya (lot. annotatio eslatma, eslatma, belgi) – hujjatning uning vazifasi, mazmuni, turi, shakli va boshqa xususiyatlari e’tiborga olingan tavsifi.

Asosiy ta’lim dasturi (ATD) – oliy kasbiy ta’lim tayyorgarligi (mutaxassisligi)ning muayyan bir yo‘nalishi bo‘yicha ta’lim jarayonining maqsadi, kutiladigan natijalari, mazmuni va ro‘yobga chiqarishni qat’iy belgilaydigan o‘quv — metodik hujjatlar majmuasi.

Asosiy qoida — ilmiy tadqiqot jarayonining asosi sifatida qabul qilinadigan g‘oyalar, konsepsiyalar, paradigmalar, nazariyalar.

Attestatsiya (lot. attestatio guvohnoma) –xodim, o‘quvchi yoki o‘quvchining malakasini, bilim darajasini aniqlash.

Bilim – borliqni bilishning amaliyotda tekshirilgan, inson ongida tasavvurlar, tushunchalar, fikrlar, nazariyalar ko‘rinishida aks etadigan natijasi.

Bilish – borliqni tafakkur vositasi bilan tahlil qilish va qaytadan tiklash, obyektiv olam qonunlarini anglash jarayoni.

Davlat attestatsiya komissiyasi (lot. commissio topshiriq) – oliy o‘quv yurtida har bir asosiy kasbiy ta’lim dasturi bo‘yicha bitiruvchilarning davlat attestatsiyasini o‘tkazish uchun tashkil etiladigan komissiya.

Davlat ta’lim standarti (ing. standart andaza, namuna, timsol) – ta’lim oluvchilarning muayyan ta’lim dasturi bo‘yicha tayyorgarlik mazmuni va darajasini belgilaydigan asosiy me’yoriy hujjat.

Diagramma (yun. diagramma rasm, chizma) – geometrik shakllar, chiziqlar, alomatlar ko‘rinishini beradigan kattaliklar orasidagi nisbatning tasviri. U bir kattalikni ikkinchisidan ustunligini ifodalashda foydalaniladi, bunday holda axborotning aniqligi shart bo‘lmaydi. Doiraviy diagramma, chiziqli diagramma, ustunsimon diagramma, gistogramma ko‘proq foydalaniladi.

Diplom (yun. diplöma ikki buklangan varaq, hujjat) – oliy yurtini tugatganligi to‘g‘risida guvohnoma va tegishli malaka darajasi.

Eksperiment (lat. experimentum sinash, tajriba) — aniq hisobga olinadigan sharoitlarda biror hodisa yo‘nalishini kuzatib borish va bu sharoitlarning takrorlanishida uni ko‘p marta qayta tiklash imkonini beradigan ilmiy tajriba, tadqiq qilinadigan hodisani kuzatish.

Fan – tabiat, jamiyat va tafakkurning obyektiv qonunlarining ijtimoiy-iqtisodiy faoliyat natijasida olinadigan va jamiyatning bevosita ishlab chiqarish kuchiga aylanadigan bilimlarning uzluksiz rivojlanadigan

tizimi.

Fanning asosiy vazifasi (funksiyasi) — borliq to‘g‘risidagi obyektiv bilimlarni ishlab chiqish va tizimga solish.

Fanning asosiy maqsadi – obyektiv olamni bilish (borliqning nazariy ifodasi) va atrof muhitga jamiyat uchun foydali natijalarni olish maqsadida ta’siri

Fan nazariyasi – bilimlarning obyektiv olam to‘g‘risidagi majmuasi, g‘oyalarning real borliqni aks ettiradigan, uning biror-bir tomonini ochib beradigan tizimi.

Fanning predmeti (rus. predmet biror-bir narsa) ¬ obyektning o‘rganishga aniq bir tadqiqot yo‘naltirilgan tomoni.

Funksiya (lot. functio bajarish) – biror-bir narsaning roli, ahamiyati. Geografiyaning metodologiyasi tabiat, aholi va xo‘jalik (tabiiy va sotsial-iqtisodiy geosistemalar)ning makon-zamon qonuniyatlarini belgilashni maqsad qilib qo‘ygan ilmiy bilimlarning tuzilish prinsiplari, shakllari va usullari to‘g‘risidagi ta’limot, geografik tadqiqotlarda umummilliy metodlarni qo‘llash xususiyatlarini baholaydi.

Glossariy (lot. glossarium lug‘at) – tushunchalar va terminlarning eslatmali (talqin etuvchi) lug‘ati.

Grafik (yun. graphikos chizilgan, yozilgan) – koordinata to‘ri bilan ta’minlangan bir qancha kattaliklarning funksional bog‘lanishi, koordinata o‘qlarida harfli belgilar, sonli qiymatlar va kattaliklarning o‘lchov birliklari ko‘rsatiladi. Grafikdagi egri chiziqlar uzluksiz, shtrixli, ingichka, qalin chiziqlar va raqamlar bilan belgilanadi. Grafikning yozuvida har bir egri chiziqqa tushuntirish beriladi.

Gipoteza – muayyan hodisalarni tushuntirish uchun ilgari suriladigan, tadqiqotning mo‘ljallangan natijalarini nazariy jihatdan rasmiylashtirishni o‘z ichiga oladigan asoslangan ilmiy faraz.

Identifikatsiya (lot. identificare o‘xshatmoq) – biror narsani boshqasiga aynan o‘xshatish, biror narsaning boshqa narsaga tengligini belgilash.

Interpretatsiya (lot. interpritatio vositachilik) – biror narsaning ma’nosini, mazmunini talqin qilish, tushuntirish. Ishchi gipoteza (yun. hypothesis asos, faraz) – malakaviy tadqiqot materiallarini tizimga solish uchun zarur bo‘lgan muvaqqat (vaqtinchalik) taxmin.

Ilmiy nazariya – nazariyani asosiy elementlari (tasdiqlangan gipotezalar, tushunchalar, fikrlar)ning muayyan sohada (masalan, geografiyada) yagona tizimga birlashtirilgan majmuasidan iborat bo‘lgan nazariy bilimni uyushtirishning eng yuqori (oliy) shakli. 65 Ilmiy tadqiqot – fanning mavjudlik va rivojlanish shakli, hodisalar orasida mavjud bo‘lgan aloqalar va bog‘liqliklar to‘g‘risidagi yangi ilmiy bilimlarni ishlab chiqish jarayoni. Ilmiy tadqiqot obyektivligi, isbotliligi, aniqligi bilan ifodalanadi.

Illustratsiya (lot. illustratio ravshanlashtirish, oydinlashtirish, tiniqlashtirish) matnni oydinlashtiradigan yoki to‘ldiradigan tasvir (rasm, chizma, tarh va b.).

Jarayon (prosses lot. processus siljish) — biror hodisaning yo‘nalishi, rivojlanish bosqichlari, holatlarining ketma-ket almashuvi.

Joriy (tadbiq) qilish – yangiliklarni maqsadli tarqatish, progressiv g‘oyalardan, ixtirolardan, ilmiy tadqiqotlarning natijalaridan amaliy foydalanish.

Kompetensiya (lot. competentia asbob, buyum, jihoz, narsa) – muayyan bir sohada muvaffaqiyatli faoliyat uchun bilimlar, mahoratlar va shaxsiyat sifatlarni qo‘llash qobiliyati.

Kategoriya (yun. katëgorikos tasdiq) – borliq predmetlari va hodisalarining eng muhim xossalari va munosabatlarini ifodalaydigan umumiy tushuncha.

Kasbiy faoliyat obyekti – kasbga yo‘naltirilgan predmetlar, voqeliklar, jarayonlar va tizimlar.

Kasbiy faoliyat sohasi – ilmiy, ijtimoiy, iqtisodiy sohalarda, ishlab chiqarishda namoyon bo‘ladigan kasbiy faoliyat obyektlarining majmuasi.

Kasbiy faoliyat turi – ta’lim yo‘nalishiga o‘zgartirishlar kiritish maqsadida kasbiy faoliyat obyektiga ta’sir qilish tavsifi metodlari va usullari.

Kompetentlik (lot. kompetens munosib, qodir, qobiliyatli, layoqatli) shaxsning muayyan ta’lim yo‘nalishi yoki mutaxassisligi bo‘yicha olgan malaka va ko‘nikmalari hamda shakllangan xislatlarini mehnat faoliyatida muvaffaqiyatli qo‘llay olish qobiliyati.

Kompetensiya – bilim, malaka va shaxsiy sifatlarni ma’lum sohada muvaffaqiyatli faoliyat uchun qo‘llay olish;

Konsepsiya (lot. conceptio fikr) – biror-bir narsaga qarashlar tizimi, tadqiqotning maqsad va vazifalarini belgilaydigan va uni olib borish yo‘llarini ko‘rsatadigan asosiy fikr.

Malaka (kvalifikatsiya lot. qualificatio < quails sifat + facere qilmoq) –mehnat faoliyatining biror turiga kasbiy tayyorgarlik darajasi.

Mantiq (logika) – tafakkur qonunlari va shakllari to‘g‘risidagi fan; ichki qonuniyat, o‘zaro bog‘liqlik.

Matn (tekst lot. textum aloqa, uloq) – muallifning yozmada (bosmada) aks ettirilgan ishi yoki hujjati.

Mavzuning dolzarbligi – hozirgi paytda va hozirgi vaziyatda mazkur muammoni yechish uchun uning muhimlik darajasi.

Maqsad – ish oxirida erishish mumkin bo‘lgan natijaning fikr qilinadigan tasavvuri, sabab-oqibat aloqalar va qonuniyatlarni ochib berish, nazariya va metodikani ishlab chiqish.

Metod (yun. methodos usul, uslub) – qo‘yilgan maqsadga erishish usuli; qo‘yilgan vazifalarni yechishga va gipotezalarni isbotlashga

yo‘naltirilgan usullar va harakatlar majmui.

Metodika (lot. methodiks) – belgilangan maqsadga erishish yo‘llari va vositalari, tadqiqotni tuzish mantig‘i, gipotezani isbotlash yo‘llari.

Metodologiya (yun. methodos usul, uslub + logos so‘z, tushuncha, ta’limot) – faoliyatning tuzilishi, mantiqiy uyushtirish, metodlari va vositalari to‘g‘risida ta’limot; fanda qo‘llaniladigan metodlar majmuasi; ilmiy bilishning shakl va usullari to‘g‘risidagi ta’limot, fanning asosi (yadrosi)

Modul (lot. modulus o‘lchov) – ta’limning, tarbiyaning belgilangan maqsad va natijalariga erishish bo‘yicha o‘zaro bog‘langan hamda mantiqiy tugallikka ega bo‘lgan o‘quv fanlari va ularning tarkibiy qismlari.

Mohiyat – predmet mavjudligining tashqi shakllarida namoyon bo‘ladigan uning ichki mazmuni.

Monografiya (yun. monos bitta, yagona + graphö yozaman) – bir masala yoki fanning bo‘limi bo‘yicha asar.

Muammo (problema yun. problëma vazifa, topshiriq) – o‘rganish va yechishni talab qiladigan nazariy yoki amaliy masala; Nazariy ahamiyati – yangi tadqiqotlar uchun nazariy asos sifatidagi tadqiqot natijalarini qo‘llay olish, ilgari noma’lum qonuniyatlarni ochib berish imkoniyati.

Nazariya (teoriya yun. theöria kuzatish, tadqiq qilish) – bilimning biror sohasidagi asosiy g‘oyalar tizimi, umumlashtirilgan qoidalarining majmuasi; tajriba, ijtimoiy amaliyotning tabiat va jamiyat rivojlanishining obyektiv qonunlarini aks ettiradigan umumlashtirma.

Obyekt (lot. objectum biror narsa, predmet) – muammoli vaziyatni yuzaga keltiradigan jarayon yoki hodisa; faoliyatning biror turi yo‘naltirilgan jarayon yoki hodisa.

Paradigma (yun. paradeigma misol, namuna) – ilmiy muammolarni yechishning tan olingan namunalari; ma’rifiy va tadqiqot vazifalarini yechishning andazasi, namunasi.

Pedagogik eksperiment – tadqiqotchi tomonidan maxsus yaratilgan yoki nazorat qilinadigan sharoitlarda o‘quv yoki tarbiyaviy ish sohasida qo‘yilgan ilmiy tajriba.

Pedagogik jarayon – pedagoglar va o‘quvchilarning bilimlar, mahoratlar va ko‘nikmalarni ongli va mustahkam o‘zlashtirishga, ularni amaliyotda qo‘llash qobiliyatini shakllantirishga yo‘naltirilgan maqsadli, tashkiliy jihatdan rasmiylashtirilgan birgalikdagi harakati.

Pedagogik malaka – mutaxassisning muayyan vazifalarni yechish imkoniyatini ifodalaydigan kasbiy-pedagogik tayyorgarlik darajasi va turi.

Predmet – obyekt doirasidagi narsa, obyektning aniq bir qismi.

Qonuniyat – mazmuniga ko‘ra o‘zaro bog‘liq bo‘lgan qonunlarning sistemaning o‘zgarishidagi barqaror tendensiya yoki yo‘nalganlikni ta’minlaydigan majmuasi.

Prinsip – (lot. principium asos, boshi) – biror-bir nazariya, ta'limot, fanning asosiy, boshlang'ich qoidasi; mayl, faoliyatning yetakchi g'oyasi, asosiy qoidasi.

Referat (lot. referre xabar yetkazmoq, bildirmoq) – hujjatning mazmunini sistemalar, stendlar, ko'rsatmalar, asosiy faktik ma'lumotlar va xulosalarni o'z ichiga oladigan, referat muallifining qo'shimcha interpretatsiyasisiz yoki tanqidiy mulohazalarisiz qisqa aniq bayoni.

Rubrikatsiya – (lot. ruber qizil; rubrica qonun sarlavhasi) – bitiruv malakaviy ishini tarkibiy qismlari sarlavhalarining tizimi.

Sintez – (yun. synthesis qo'silma, birikma) – turli xil hodisalarning, moddalarning, sifatlarning, qarama-qarshiliklarning bir(ligi)ga qo'shilishining ilmiy tadqiqot metodi; biror-bir predmet yoki hodisani bir butun sifatida, uning qismlarining birlikda va o'zaro aloqada bilishdan iborat bo'lgan ilmiy tadqiqot metodi.

Sistemali yondashuv – bilishning asosida obyektlarni sistemalar sifatida qarash turadigan umum-ilmiy metod; tadqiqotchini obyektning bir butunligini, undagi aloqalarning ko'p xillarini ochishga va ularni yagona nazariy tasvirga keltirishga yo'naltiradi.

Tadqiqot maqsadi – natija to'g'risida tasavvur.

Tadqiqot maqsadini aniq belgilash – malakaviy ishni tayyorlashdagi ilmiy-tadqiqot faoliyatining yetakchi metodologik tavsiflaridan biri.

Tadqiqot metodlari – borliq hodisalarini empirik va nazariy bilishning usullari, tartibi va qilinadigan ishlar.

Tadqiqot obeykti – borliq sohasini o'rganish va asoslashga yo'naltirilgan bilish faoliyati; muammoli vaziyatni keltirib chiqaradigan va o'rganish uchun tanlangan jarayon yoki hodisa; ilmiy tadqiqot o'tkaziladigan obyekt.

Tadqiqot predmeti – tadqiqot obyektining o'rganiladigan tomoni, nazariy asosi.

Tadqiqot vazifalari – tadqiqot umumiy yo'nalishining mantiqi. Bu tadqiqot ishining muammolarini yechishga, maqsadini amalga oshirishga olib boradigan asosiy harakatni (tadbirni) belgilash.

Tahlil (analiz) – asosida o'rganiladigan sistemaning tarkibiy qismlarini, unsurlarini o'rganish turadigan ilmiy tadqiqot (bilish) metodi. Tahlil mohiyatni, qonuniyatlarni va jarayonlar va faoliyatning rivojlanish tendensiyalarini ochib berish maqsadida qo'llaniladi.

O'quvchining mustaqil ishi – o'quv, tadqiqot va mustaqil o'qib bilim orttirish saviyasidagi turli topshiriqlarni bajarish, kasbiy bilimlar sistemasini o'zlashtirish vositasi, bilish faoliyatining usuli; ijobiy faoliyat va kasbiy mohirlik ko'nikmasini va mahoratini shakllantirish; matnlar (tekstual mashg'ulot) va ma'ruza materiallari bilan ishlash.

Tajriba – bilimlar va amalda o'zlashtirilgan mahorat va ko'nikmalar majmuasi; biror bir hodisani eksperimental yo'l bilan qayta tiklash.

Tasnif – (lot. klassifikatsiya classis tur, guruh + facere qilmoq)

— obyektlarni ularning umumiy belgisiga bog‘liq holda sinflar (bo‘limlar,turlar, razryadlar) bo‘yicha taqsimlash.

Tayyorgarlik yo‘nalishi – fundamental tayyorgarlikning umumiy asosida birlashgan turli mutaxassisliklari uchun ta’lim dasturlarining majmui.

Ta’lim dasturi – muayyan bakalavriat ta’lim yo‘nalishi va magistratura mutaxassisligida majburiy va tanlab o‘qitiladigan fanlar tizimi, o‘tkaziladigan amaliyot turlari va ularning mazmuni.

Ta’lim texnologiyasi – ta’lim jarayonini loyihalashtirish, amalga oshirish, baholash, tuzatish va keyingi qayta tiklashning tizimli metodi, shuningdek bu jarayonni texnik ta’minoti. Ta’lim natijasi – o‘zlashtirilgan bilimlar, mahoratlar va kompetensiyalar.

Termin – (lot. terminus sarhad, chegara) – muayyan ilmiy tushunchani qayd etadigan bir xil ma’noli so‘z.

Texnologiya – (yun. technë san’at, mahorat, mohirlik, ustalik + logos so‘z, tushuncha, ta’limot) – ta’lim maqsadlariga tadbiq qilinadigan metodikalar “paketi”.

Tendensiya – (lot. tendere yo‘nalmoq, intimoq) – biror-bir hodisaning rivojlanishi kechadigan yo‘nalish.

Tizim – (sistema yun. systema qismlardan tuzilgan butun, birikma) — obyektlarning o‘zaro ta’siri tufayli yuzaga keladigan, ammo tizimni hosil qiladigan alohida olingan komponentlar uchun xos bo‘lmagan yangi integrativ sifatlarga ega bo‘lgan majmua; muayyan bir butun hosilani, birlikni ifoda etadigan unsurlarning bir-biri bilan qonuniy bog‘liq bo‘lgan to‘plami.

Tushuncha – predmetlarni o‘ziga xos belgilariga ko‘ra umumlashtirishdan iborat fikr.

Tushunchalar apparati – (lot. apparatus moslama, tuzilish) – ilmiy ishga qilinadigan eslatmalar, ko‘rsatgichlar va boshqa yordamchi ma’lumotlar.

Umumlashma – (umumiy xulosa) – real boprliqning o‘rganilayotgan predmetlari, faktlari, jarayonlari, hodisalarini muhim belgilariga ko‘ra ajratish va birlashtirish jarayoni.

Yakuniy attestatsiya – (lot. attestatio guvohnoma) – oliy o‘quv yurti bitiruvchining tayyorgarlik darajasini davlat ta’lim standarti talablariga mosligining majmuali bahosi.

Yo‘nalish – asosiy ta’lim dasturining kasbiy faoliyatining muayyan turi yoki obyektiga yo‘nalganligi.

Vazifa – ongda aks etadigan muammoli vaziyat bo‘lib, uni bilim va tajribaning mavjud vositalari bilan yechish uchun zarur va yetarli bo‘lgan ma’lumotlar va sharoitlar; o‘qitish mazmunini loyihalashtirishning shakllaridan biri.

O‘quv ilmiy tadqiqot – faol kasbiy-pedagogik o‘qitishning tashkiliy shakli.

G‘oya – (ideya yun. idea tushuncha, tasavvur) – nazariy tizimning, mantiqiy tuzilishning asosi bo‘lgan asosiy tushuncha; inson tafakkurining moddiy olam aks ettiradigan mahsuli.

XULOSA

Ushbu uslubiy tavsiyanoma o‘quv va uslubiy qo‘llanmalarni ishlab chiqishda aniq metodik yo‘riqnomalarni ta’minlaydi. Uslubiy tavsiyanoma ta’lim jarayonida samarali vosita sifatida foydalaniladi, ular o‘quvchilarning nazariy bilimlarini chuqurlashtirish va amaliy ko‘nikmalarini rivojlantirishga xizmat qiladi.

Tavsiyanoma mazmunining aniq tuzilmasi va ilmiy asoslanganligi ta’lim jarayonini standartlashtirishga va uni tizimli ravishda tashkil etishga imkon yaratadi. Mazmunning to‘liqligi, tizimliligi va zamonaviyligi ta’minlanishi kerak, bu esa o‘quvchilarga bilimlarni samarali o‘zlashtirish uchun zarur shart-sharoitlarni yaratadi Uslubiy tavsiyanoma faol va interaktiv o‘qitish, individualizatsiya va muntazam baholash kabi pedagogik tamoyillarga asoslanishi ta’lim jarayonini yanada samarali qiladi.

Mazkur tavsiyanomada qo‘llanma ishlab chiqish jarayonida amal qilinadigan bosqichlar bayon etildi, jumladan, tahlil va rejalashtirish, mazmunni ishlab chiqish, dizayn va formatlash, sinovdan o‘tkazish hamda muntazam baholash kabi qadamlar ta’lim jarayonida qo‘llanmaning samaradorligini oshirishga qaratilgan. Shuningdek, qo‘llanmani doimiy baholab borish va foydalanuvchilarning fikrlarini inobatga olib yangilash o‘quv materiallarining dolzarbligi va samaradorligini ta’minlaydi.

Umuman olganda, qo‘llanmalar zamonaviy ta’limdagi muhim vosita bo‘lib, ularni ishlab chiqish jarayonida aniq metodik yo‘riqnomalarga rioya qilish ta’lim sifatini oshirishga yordam beradi.

Ta’lim sohasidagi boshqalar bilan hamkorlik qilish orqali doimiy takomillashtirishga ochiq bo‘lgan holda bo‘limda o‘quv va uslubiy qo‘llanmalarning zamonaviy ta’limdagi o‘rni muhokama qilinadi. Aytish joizki, uslubiy ishlanma birinchi qarashda osonroq tuyiladi. Material o‘quvchiga erkin yo‘naltirilgan bo‘lishi zarur, buni mutlaqo qiyin qilish kerak emas. Axir ushbu hujjatda uni faqat to‘g‘ri tuzish va o‘qish va foydalanish uchun qulay shaklda taqdim etiladi. Uslubiy ishlanmani yaratishda quyidagi muhim qoidalarga amal qilishinadi:

Matndagi til qisqa, sodda va tushunarli bo‘lishi kerak. Shu bilan birga, tegishli professional terminologiyadan foydalanish ham muhimdir.

Professional ta’lim muassasalari uchun o‘quv adabiyotlarni tayyorlash, nashr etish, yetkazib berish hamda ta’lim muassasalarda foydalanishga qo‘yiladigan talablarni belgilash.

Bosqichlar	Subyektlar	Tadbirlar	Muddatlar
1-bosqich	Oliy ta’lim,fan va innovatsiyalar vazirligi,,Hududiy boshqarmalar, OTMlar,Institut	1. Professional ta’lim muassasalari uchun darslik va o‘quv qo‘llanmalarga bo‘lgan buyurtmalarni umumlashtirish; 2. Institut eng zarur bo‘lgan darslik va o‘quv qo‘llanmalarni amaldagi o‘quv rejalardagi fanlar nomi bilan mosligini ko‘rib chiqish; 3. Muvofiqlashtiruvchi kengashda darslik va o‘quv qo‘llanmalar ro‘yxatini tasdiqlash.	O‘quv reja va fan dasturlari tasdiqlangandan so‘ng 1 oy muddatda
2-bosqich	Oliy ta’lim,fan va innovatsiyalar vazirligi, OTMlar	1. Zarur bo‘lgan darslik va o‘quv qo‘llanmalarni yaratish bo‘yicha tanlov o‘tkazish, e’lon berish, tanlovni tashkil etish, ularni yaratish uchun muallif (mualliflar jamoasi)ni aniqlash va ro‘yxatini tasdiqlash; 2. Darslik va o‘quv qo‘llanmalarni yaratish uchun mualliflar jamoasini shakllantirish bo‘yicha tayanch oliy ta’lim muassasalarini belgilash; 3. Mualliflar tomonidan yaratilgan darslik va o‘quv qo‘llanmalarning qo‘lyozmalarini institutga topshirishni tashkil etish.	Muntazam
3-bosqich	Oliy ta’lim,fan va innovatsiyalar vazirligi,Institut	1. Institut tomonidan topshirilgan darslik va o‘quv qo‘llanmalarni texnik ekspertizadan o‘tkazishni tashkil etish; 2. Darslik va o‘quv qo‘llanmalarning qo‘lyozmalarni vazirlik huzuridagi Muvofiqlashtiruvchi kengashning o‘quv-uslubiy birlashma va komissiyalarida ekspertizadan o‘tkazish; 3. Nashrga tavsiya etilgan darslik va o‘quv qo‘llanmalarni Muvofiqlashtiruvchi kengashiga taqdim etish; 4. Muvofiqlashtiruvchi kengash xulosasi asosida Vazirlikning nashr etish bo‘yicha buyrug‘ini qabul qilish.	Kalendar yil uchun
4-bosqich	Moliya vaziragı. Oliy va o'rta ta'lim vazirligi	1. O‘zbekiston Respublikasining Davlat budjeti parametrlarini shakllantirishda mazkur qarorda ko‘zda tutilgan masalalarni hal etish uchun zarur bo‘ladigan mablag‘larni nazarda tutish; 2. Darsliklar va o‘quv qo‘llanmalarni chop etish uchun davlat budjetidan mablag‘lar ajratishni tashkil etish.	Kalendar yil uhcun

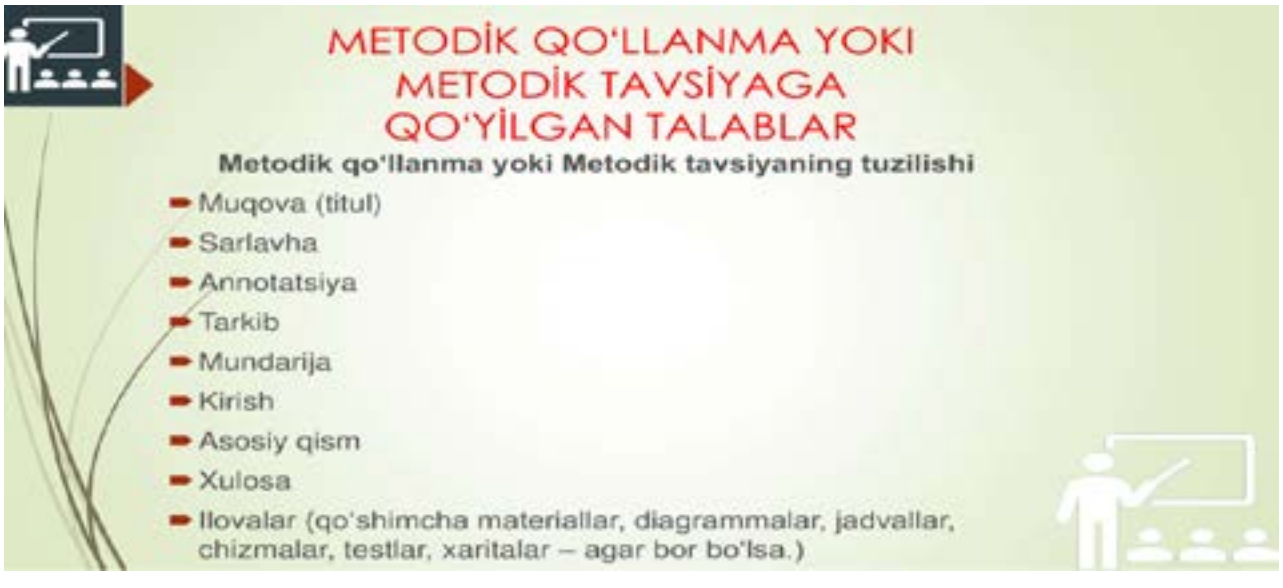
5-bosqich	Institut, Hududiy boshqarmalar	1. Darslik va o‘quv qo‘llanmalarni nashr qilish uchun o‘rtacha bozor narxlarini aniqlash bo‘yicha zarur choralarni ko‘rish; 2. Professional ta’lim muassasalari uchun darsliklar va o‘quv qo‘llanmalarni tasdiqlangan nashr reja asosida chop etish bo‘yicha O‘zbekiston Respublikasi tovar xom-ashyo birjasining elektron savdolariga markazlashgan holda joylashtirish; 3. Darsliklar va o‘quv qo‘llanmalarni nashr etish bo‘yicha g‘olib bo‘lgan nashryotlar o‘rtasida shartnomalar tuzish; 4. Professional ta’lim muassasalari uchun nashr etilgan o‘quv adabiyotlarni o‘z vaqtida Institutdan olish, ularni tegishligi bo‘yicha ta’lim muassasalariga yetkazish va foydalanishini nazorat qilish.	Kalendar yil uhcun

NAMUNA

O‘QUV, USLUBIY QO‘LLANMALAR VA USLUBIY TAVSIYALARGA QO‘YILADIGAN TALABLAR VA BAHOLASH MEZONLARI

USLUBIY QO‘LLANMA YOKI USLUBIY TAVSIYONOMAGA QO‘YILGAN TALABLAR

Uslubiy qo‘llanma yoki uslubiy tavsiyonomaning tuzilishi



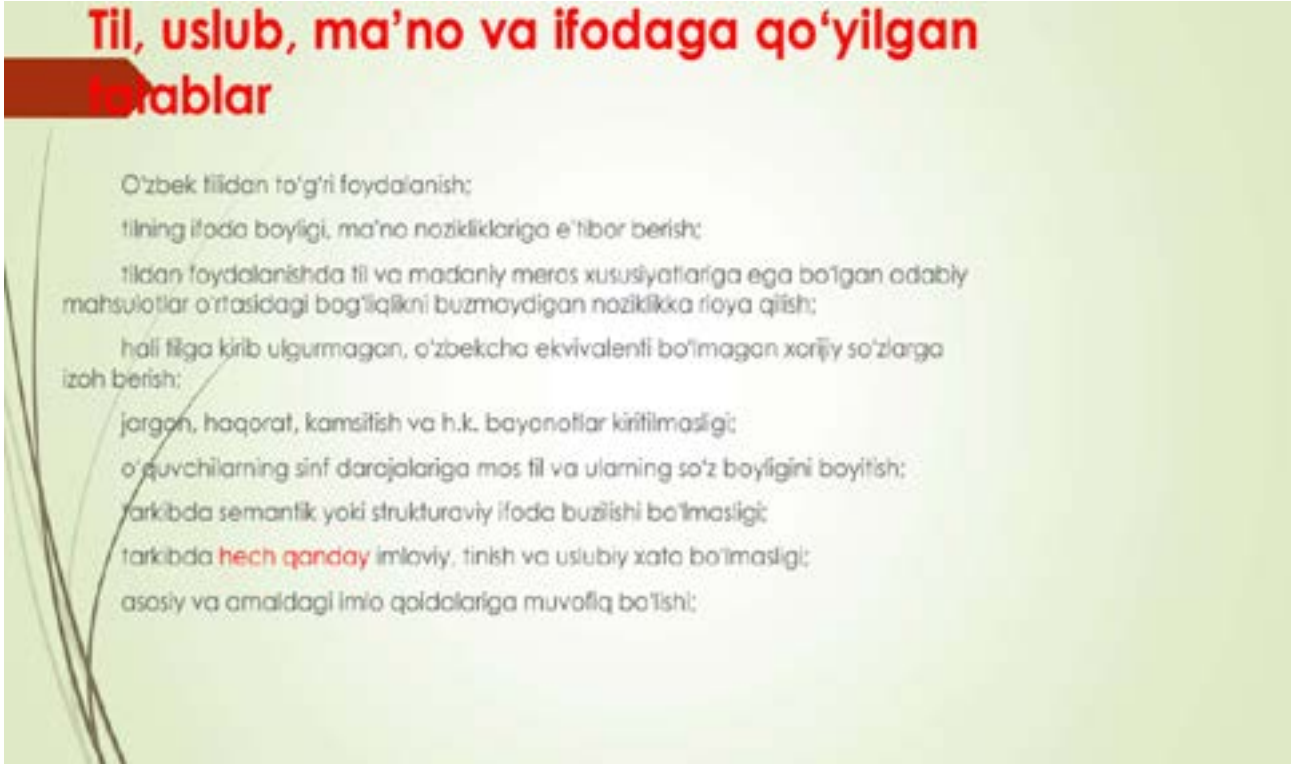
USLUBIY QO‘LLANMA YOKI USLUBIY TAVSIYONOMAGA

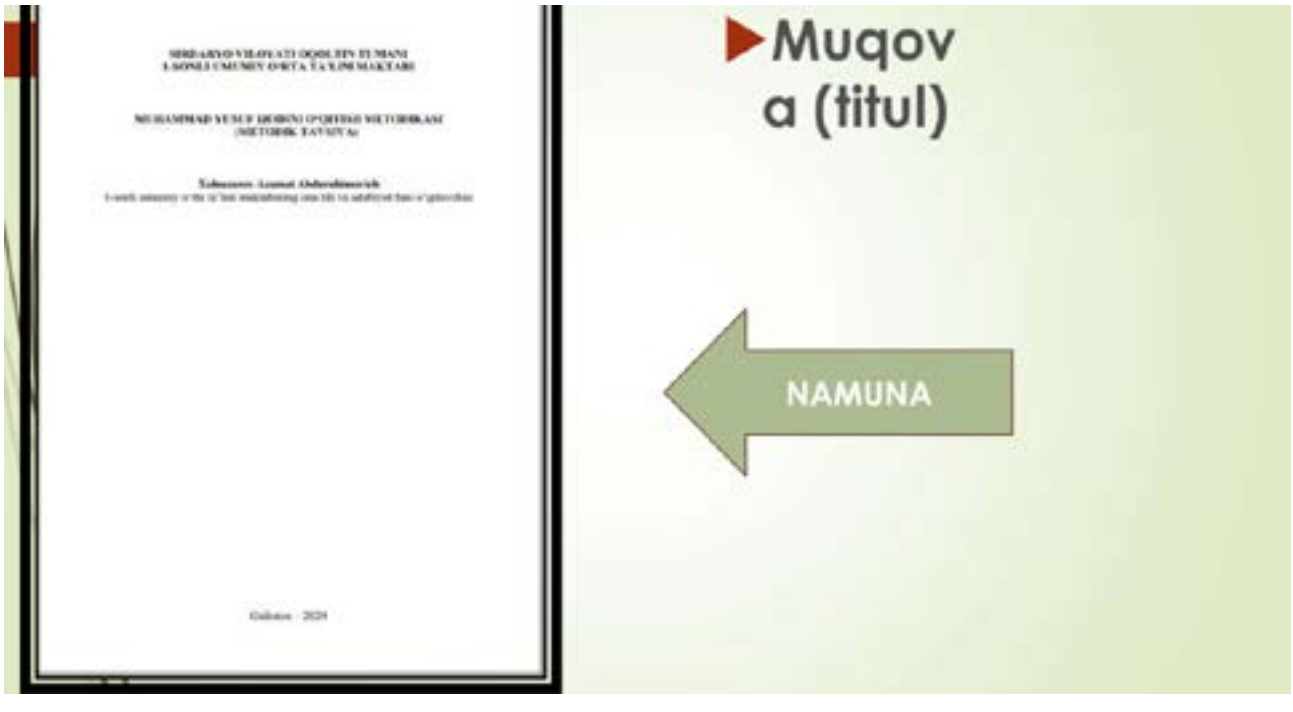
“Qanday o‘qitish kerak?” degan savol ochib berilishi, shuningdek topshiriq namunalari, shakllar, diagrammalar, sxemalar, jadvallar, xaritalar va boshqa yordamchi elementlardan foydalanish bo‘yicha tushuntirishlar.

USLUBIY QO‘LLANMA YOKI USLUBIY TAVSIYONOMANING SHAKLIY-TEXNIK TALABLARI

O‘quv qo‘llanmaning eng kam hajmi 24 bet, uslubi tavsiyanomaniki 10 betdan iborat bo‘lihsi kerak.

TIL, USLUB, MA’NO VA IFODAGA QO‘YILADIGAN TALABLAR





Sarlavha

Annotatsiya

Tarkib

NAMUNA

MUHAMMAD YUSUF IQBONI O'QITISH METODIKASI
(METODIK TAVSIYA)

ANNOTATSIYA

Muhammad Yusuf hayoti va ijodining ayrim qirralari haqidagi ma'lumotlar joy olgan adabiy, metodik ijtimoiy-falsafiy adabiyot darslarini o'qitishda samaradorlikka erishish uchun ayrim metod va o'yinlardan muhim foydalanish nazarda tutiladi. Shuning bir necha she'rlaridan namunalar keltirilgan hamda badiiy tahlilga tortilgan. Shuningdek, Muhammad Yusuf she'riyatidagi o'ziga xoslik, milliylik, betakror va xalqchil so'zlarimizdan hamda undagi badiiylikning o'ziga xosligi ochib berilgan.

Metodik tavsiyanomada didaktik o'yinlar metodi, Intervyu metodi, Kim oshdi savdosi metodi, Charxpalak 2 metodi, Muammoli vaziyat metodi, Aqliy hujum metodi, Mustaqil qaror didaktik o'yini, Bunaq bo'lsa bo'lmaydi didaktik o'yini, Xotira mashqi didaktik o'yini, Yillar tilga kirganda didaktik o'yini hamda Talabalar qalbidan didaktik o'yinlari orqali darslar tashkil qilishni tavsiya qilganmiz.

Metodik tavsiya ona tili va adabiyot fani o'qituvchilari hamda Muhammad Yusuf ijodiga qiziquvchi barcha kitobxonlar uchun mo'ljallangan.

Kalit so'zlar: Muhammad Yusuf, metod, texnologiya, didaktik o'yin, muammoli vaziyat, loyiha.

Tuzdi: Mualif - A.A.Xolmanov

Muharrir - E.U.Rahmonov

Taqrizchilar - A.R.Usmo, M.Q.Ravshanova

1

Sarlavha

Annotatsiya

Tarkib

NAMUNA

MUNDARIJA

KIRISH 4

ASOSIY QISM.

Nimani o'qitish kerak? Qanday o'qitish kerak? 5

M.Yusuf hayoti va ijodi mavzusi yuzasidan Intervyu metodini qo'llash..... 7

Muhammad Yusuf – millat va inkilobi kayvhisi (1954 - 2001) 7

Muhammad Yusuf ijodini o'qitish metodikasi "Kim oshdi savdosi" darsini o'tkazish metodikasi. 8

Muhammad Yusuf ijodini o'qitish metodikasida Charxpalak 2 metodi..... 9

Muhammad Yusuf ijodini "Muammoli vaziyat" metodida o'qitish..... 10

O'qituvchi tahlili: Tandan so'z qani elib tanggа tuzgan shoir..... 10

M.Yusuf ijodida Aqliy hujum uchun savol namunalari 11

Mustaqil qaror didaktik o'yini 15

Bunaq bo'lsa bo'lmaydi didaktik o'yini 18

Xotira mashqi didaktik o'yini 19

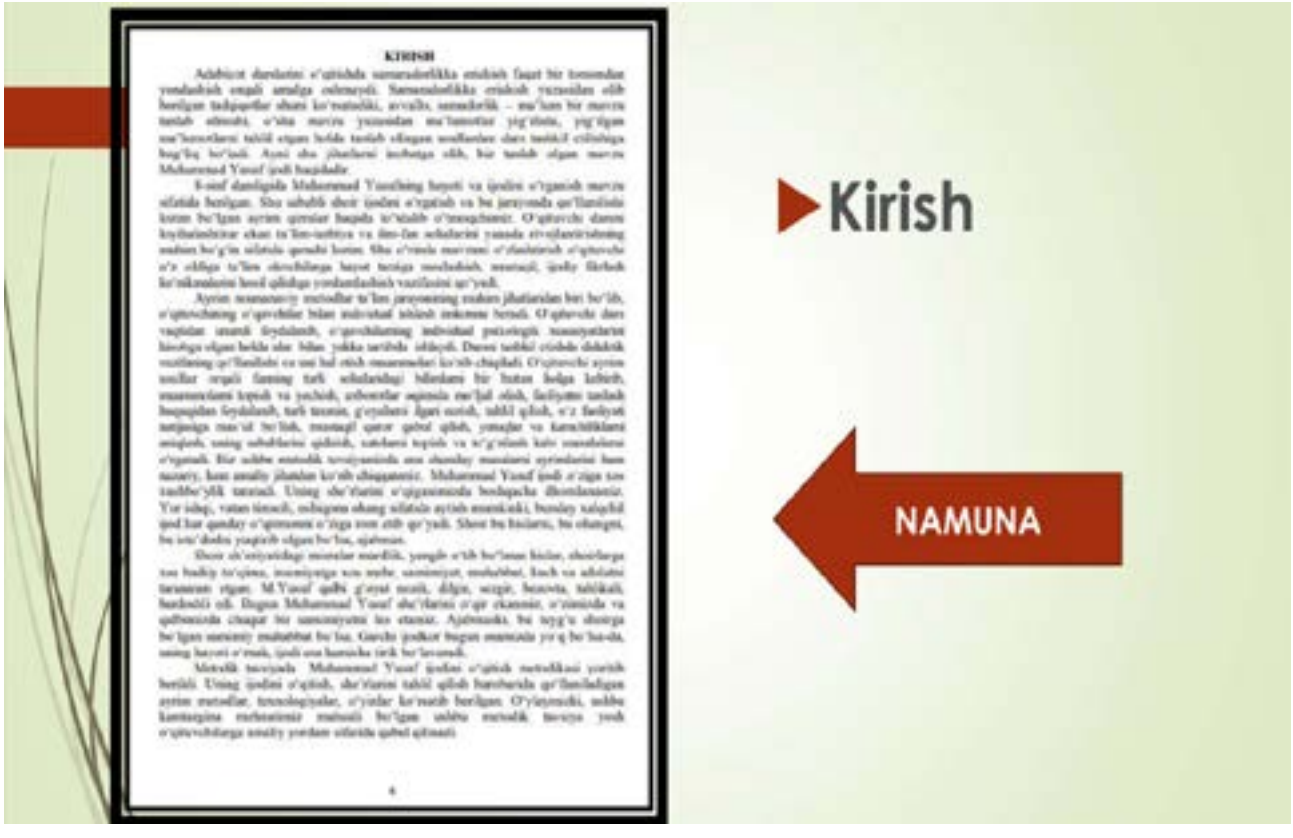
Mustahkamlash uchun

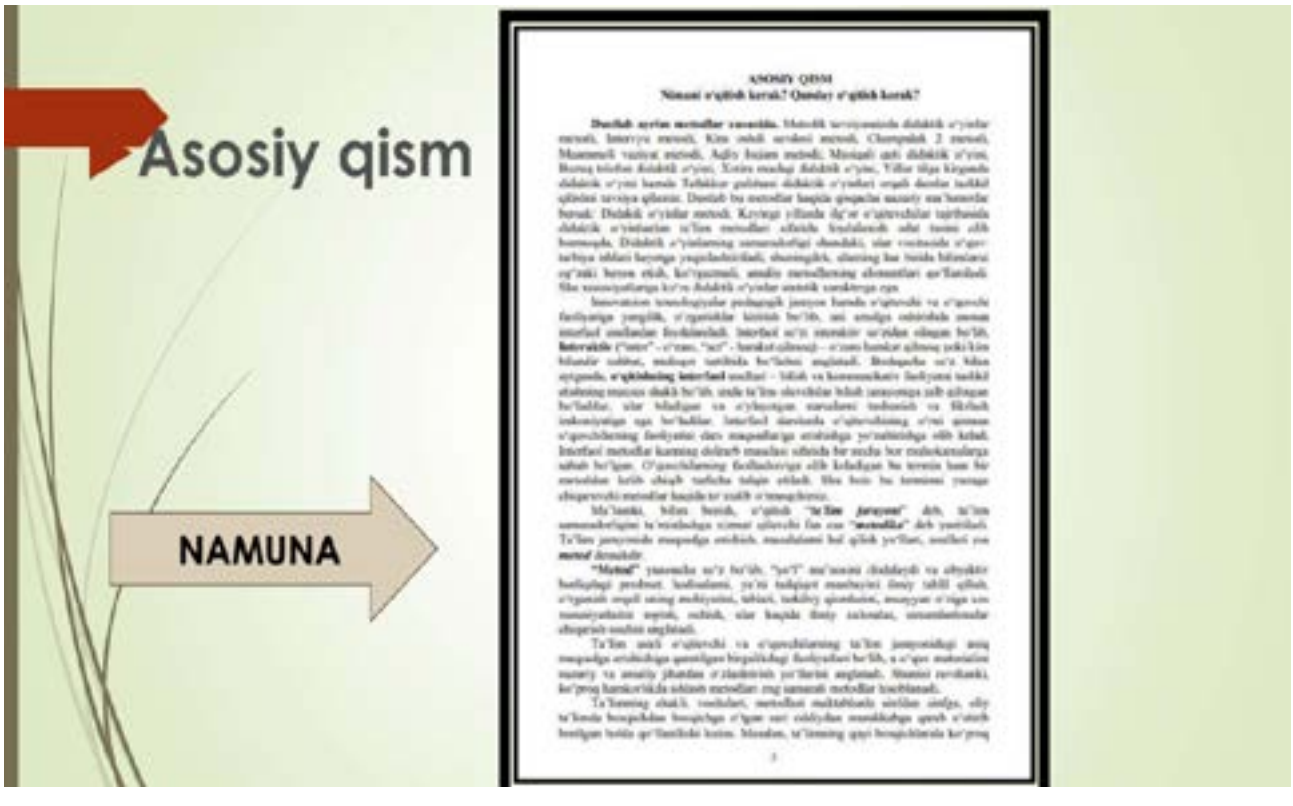
Yillar tilga kirganda didaktik o'yini 20

XULOSA 22

Foydalanilgan adabiyotlar ro'yxati 23

1


KIRISH
Kirish
NAMUNA


Asosiy qism
NAMUNA
ASOSIY QISM
Nimani o'qitish kerak? Qanday o'qitish kerak?

Xulosa

NAMUNA

XULOSA

Foydalanilgan adabiyotlar ro'yxati

1. O'zbekiston" Davlik. – Toshkent, 2018.
2. Mansurov S. "XX asr o'zbek adabiyoti tarixi" – Toshkent,1999.
3. Muhammad Yusuf "Bir buviti bo'lsam" – Toshkent ,2007.
4. Muhammad Yusuf "Saylanma" – Toshkent, 2002.
5. Muhammad Yusuf "Saylanma" – Toshkent, 2014.
6. Usmov A. "Intuffand ta'lim" – Guliston, 2019.
7. Ziyonet.uz

NAMUNA

Foydalanilgan adabiyotlar ro'yxati

USLUBIY QO‘LLANMA YOKI USLUBIY TAVSIYANOMANI BAHOLASH MEZONI

T/r	Mezon	Jami ball
	Shakliy-texnik talablar uchun qo‘shiladigan ballar:	
1	Muqova, sarlavha, annotatsiya, tarkib, mundarija borligi uchun 1 ball (bunda, sanab o‘tilgan metodik tavsiya shakliy tuzilishining bitta elementi uchramasa – 0 ball); Kirish, asosiy qism, xulosa, foydalanilgan adabiyotlar ro‘yxati, ilovalar (qo‘shimcha materiallar, diagrammalar, jadvallar, chizmalar, testlar, xaritalar – agar bor bo‘lsa) borligi uchun 3 ball (qisman mos kelsa – 1-2 ball, mos bo‘lmasa – 0 ball)	4
2	Metodik qo‘llanmaning eng kam hajmi 24 bet, metodik tavsiyaning eng kam hajmi 10 bet, matn shrifti 12-14, qatorlar oralig‘i 1 (bir) intervalda berilganligi uchun 2 ball (talab qilinganlarning bittasi uchramasa – 1 ball, barchasi uchramasa – 0 ball)	2
	Qo‘llanmaning mazmuniga, savodxonligiga qo‘shiladigan ballar:	
3	Amaldagi dastur va o‘quv rejalarga mos ravishda ishlab chiqilganligi: To‘liq mos kelsa – 4 ball (qisman mos kelsa – 2-3 ball, mos kelmasa – 0 ball)	4
4	Taklif qilinayotgan metodik ishda yangilikning borligi uchun 3 ball (yo‘qligi uchun – 0 ball); Yangilikning o‘ziga xos afzalliklari asoslanganligi uchun 3 ball (qisman asoslanganligi uchun 1-2 ball, yo‘qligi asoslanmasa – 0 ball); Ta'lim va tarbiyaning yangi shakllari, usullari yoki vositalarini ishlab chiqilganligi uchun 6 ball (qisman ishlab chiqilgan bo‘lsa – 3 ball, ishlab chiqilmagan bo‘lsa – 0 ball)	12
5	Taklif etilayotgan metod, texnologiya o‘quvchi yoshi va psixologiyasiga mosligi uchun 2 ball (qisman mos kelsa – 1 ball, mos bo‘lmasa – 0 ball)	2
6	Taklif qilinayotgan usul va topshiriqlarning amaliyotda qo‘llashga qulayligi uchun 2 ball (qisman mos kelsa – 1 ball, mos bo‘lmasa – 0 ball)	2
7	Topshiriqlar, mashqlar ketma-ketligi mantiqiy tuzilgan, bir-birini to‘ldirib, mustahkamlab borishi nazarda tutilganligi uchun 2 ball (qisman mos kelsa – 1 ball, mos bo‘lmasa – 0 ball)	2
8	Integratsiyaning mavjudligi uchun: Fanlararo, mavzulararo – 2 ball; Kasblararo – 2 ball.	4
9	Muayyan pedagogik yoki metodik muammoni aniq tasvirlagani uchun 2 ball; Muayyan pedagogik yoki metodik muammoni hal qilishga qaratilganligi uchun 4 ball (qisman mos kelsa – 2 ball, mos bo‘lmasa – 0 ball)	6

10	Material tizimli va tushunarli bayon qilinganligi uchun 2 ball (qisman mos kelsa – 1 ball, mos bo‘lmasa – 0 ball)	2
11	Metodik qo‘llanma yoki Metodik tavsiyada "Qanday o‘qitish kerak?" degan savol ochib berilganligi uchun 4 ball (qisman mos kelsa – 2 ball, mos bo‘lmasa – 0 ball); Taklif qilinayotgan metodikani kimlarga, qachon, qaysi o‘rinlarda foydalanish bo‘yicha tushuntirishlarning mavjudligi uchun 2 ball (qisman mos kelsa – 1 ball, mos bo‘lmasa – 0 ball)	6
12	Taklif qilinayotgan metodika orqali erishish mumkin bo‘lgan aniq natijalar ko‘rsatilganligi uchun 2 ball (qisman mos kelsa – 1 ball, mos bo‘lmasa – 0 ball)	2
13	Tavsiya etilayotgan metodik ishni amalda qo‘llash uchun o‘qituvchi tomonidan olib boriladigan dastlabki tayyorgarliklarning keltirilganligi uchun 2 ball.	2
14	Taklif etilayotgan usul va topshiriqlar asosida bajarilgan ishlarni qanday baholash kerakligi aniq tasvirlanganligi uchun 4 ball (qisman mos kelsa – 2 ball, mos bo‘lmasa – 0 ball)	4
15	Tavsiya qilinayotgan metodik ishda o‘quvchilarda XXI asr ko‘nikmalarini rivojlantirishga oid yondashuvning mavjudligi uchun: 4K (kollaboratsiya – jamoa bo‘lib ishlash qobiliyatini shakllantirish; kommunikativlik – muloqot qilish ko‘nikmasini rivojlantirish; kreativ fikrlash – o‘z maqsadiga erishish yo‘lida yangiliklarga qo‘l urish, yangi g‘oyalar ishlab chiqish va muammolarni hal qilish; tanqidiy fikrlash – o‘z mustaqil fikriga ega bo‘lish va uni ifoda etish, masalalarga tanqidiy yondashish) – 4 ball (bunda har bir 4K elementi mavjudligi 1 balldan hisoblanadi); AKT ko‘nikmalari va mediavositalardan foydalanish – 2 ball (qisman mos kelsa – 1 ball, mos bo‘lmasa – 0 ball); Tadqiqotchilik ko‘nikmalari – 2 ball (qisman bo‘lsa – 1 ball, bo‘lmasa – 0 ball)	8
16	Hali o‘zbek tiliga kirib ulgurmagan so‘zlarga izoh berilganligi uchun 2 ball; O‘zbekcha ekvivalentlari bo‘lmagan xorijiy so‘zlarga izoh berilganligi uchun 2 ball.	4
17	Ifoda tamoyillariga (ravonlik, soddalik, oddiylik) asoslanganligi uchun 2 ball (qisman mos kelsa – 1 ball, mos bo‘lmasa – 0 ball)	2
18	Matn ilmiy va rasmiy uslubda ekanligi uchun 2 ball (qisman mos kelsa – 1 ball, mos bo‘lmasa – 0 ball)	2
19	Matn keraksiz so‘zlardan, bir xil ma’noli iboralardan va so‘z takrorlaridan xoli ekanligi uchun 2 ball (qisman mos kelsa – 1 ball, mos bo‘lmasa – 0 ball)	2
20	Matn asosiy va amaldagi imlo qoidalariga muvofiqligi uchun 2 ball	2

21	Imlo xatoliklari uchun: 1-3 tagacha xato – 2 ball; 4 va undan ortiq xato – 0 ball. Tinish xatolari uchun: 1-3 tagacha xato bo‘lsa – 2 ball; 4 va undan ortiq xatolar uchun – 0 ball. Uslubiy xatolar uchun: 1-2 tagacha xato bo‘lsa – 2 ball; 3 va undan ortiq xatolar uchun – 0 ball.	6
	Jami umumiy ball	80

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR

1. O‘zbekiston Respublikasining 2006-yil 23-martdagi “Mualliflik huquqi va turdosh huquqlar” to‘g‘risidagi qonuni.

2. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019-yil 6-sentabrdagi “Professional ta’lim tizimini yanada takomillashtirishga doir qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi PF-5812-sonil Farmoni.

3. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2024-yil 16-oktabrdagi “Kasbiy ta’limda malakali kadrlar tayyorlash tizimini yanada takomillashtirish va xalqaro ta’lim dasturlarini joriy qilish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PF-158-sonil Farmoni.

4. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2018-yil 10-oktabrdagi “Oliy ta’lim muassasalarini o‘quv adabiyotlari bilan ta’minlash to‘g‘risida”gi 816–sonli qarori

5. O‘zbekiston Respublikasi Oliy va o‘rta maxsus ta’lim vazirining 2020-yil 7-dekabrdagi “O‘quv uslubiy hujjatlarni tasdiqlash, kelishuvga kiritish hamda o‘quv adabiyotlarini nashr etishga tavsiya berish to‘g‘risida”gi 648-sonli buyrug‘i.

6. O‘zbekiston Respublikasi Oliy va o‘rta maxsus ta’lim vazirining “Kasbiy ta’lim tizimining ilmiy-metodik kengashi hamda sohalari bo‘yicha o‘quv-metodik birlashmalari faoliyatlarini tashkil etish” to‘g‘risidagi 2021-yil 26-martdagi 148-sonli buyrug‘i.

7. O‘zbekiston Respublikasi Oliy va o‘rta maxsus ta’lim vazirining “Professional ta’lim muassasalari uchun o‘quv adabiyotlarni tayyorlash, nashr etish, yetkazib berish hamda ta’lim muassasalarda foydalanishga qo‘yiladigan talablarni belgilash to‘g‘risida”gi 2022-yil 14-martdagi 98-sonli buyrug‘i.

INTERNET MANBALARI

1. https://uz.mazorhomes.com/834-6-easy-tutorial-writing-tips.html

2. https://moluch.ru/information/kak-napisat-uchebnoe-posobie/

3. https://oefen.uz/uz/documents/slaydlar/umumiy/hujjat-turlari-va-xususiyatlari-tavsifnoma

4. https://namdu.uz/books/13066/

5. http://kompy.info/ozbekiston-respublikasi-oliy-va-orta-maxsus-v2.html?page=5

QAYDLAR UCHUN

QAYDLAR UCHUN

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