

Ўзбекистон Республикаси олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги

Тошкент давлат иқтисодиёт университети

**ТДИУ қошидаги иқтисодиёт, бизнес, мутахассисларнинг
малакасини ошириш ва қайта тайёрлаш институти**

Инновацион таълим технологиялари маркази

Замонавий таълим технологиялари

Г.Н. Ахунова, Л.В. Голиш, Д.М. Файзуллаева

**ПЕДАГОГИК ТЕХНОЛОГИЯЛАРНИ
ЛОЙИҲАЛАШТИРИШ ВА РЕЖАЛАШТИРИШ**

Тошкент – “Иқтисодиёт” - 2009

Ахунова Г.Н., Голиш Л.В., Файзуллаева Д.М. Педагогик технологияларни лойиҳалаштириш ва режалаштириш: Ўқув-услугий қўлланма. Замонавий таълим технология серияси. – Т.: “Иқтисодиёт” нашр., 2009. 206 б.

Ўзбекистон Республикаси олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги Тошкент давлат иқтисодиёт университети қошидаги ўқув–услугий бирлашманинг қарорига мувофиқ нашр этилмоқда.

Ўқув қўлланма малака ошириш ва уларни қайта тайёрлаш тизими ходимлари, шунингдек, олий ўқув юртлари, касб-хунар коллежлари ва академик лицей ўқитувчилари учун мўлжалланган. Ундан “Педагогик технологиялар ва педагогик маҳорат” курсини ўрганишда ОЎЮ магистрлари ҳам фойдаланишлари мумкин.

Биринчи қисм иқтисодиёт таълимида таълимни технологиялаштиришнинг асосий категориялари (туркумлари) ва тушунчалари билан таништиради. Бу ерда таълимда технологик ёндашувнинг моҳияти баён этилади, маъруза ва семинарларни ташкиллаштиришнинг технологик ёндашуви ёритиб берилади.

Иккинчи қисмда маъруза, семинарлар ва амалий машғулотларнинг ҳаммуаллифликдаги таълим технологиялари баён этилган. Улар ўқув курсининг алоҳида мавхулари учун таълим технологиясини лойиҳалаштиришда ва режалаштиришда намуна сифатида хизмат қилади.

Иқтисод фанлари доктори, профессор Б.Ю. Ходиевнинг
умумий таҳрири остида

Тақризчилар:

педагогика фанлари доктори, профессор Сейтхалилов Э.А.

педагогика фанлари номзоди, доцент Хашимова М.

экономика фанлари номзоди, доцент Назарова Ф.

© Г.Н. Ахунова, Л.В. Голиш, Д.М. Файзуллаева, 2009

© ТДИУ, “Иқтисодиёт” нашр., 2009

МУНДАРИЖА

СЎЗ БОШИ.....	5
1.Таълимни технологиялаштиришга кириш.....	8
1.Таълимга технологик ёндашувнинг моҳияти ва унинг узлуксиз ривожланиши.....	9
2.Таълимни технологиялаштириш соҳасидаги асосий тоифа ва тушунчалар.....	12
3.Таълим технологиясининг моҳиятли белги ва хусусиятлари.....	16
4.Замонавий таълим технологиясининг концептуал асослари.....	17
5.Анъанавий таълимни замонавий таълим технологияларига асосланган таълимдан фарқи.....	23
2.Таълим технологияси: тизимли ташкил этувчилар, таълим технологиясини ишлаб чиқишнинг жараёни тузилмаси ва уни амалга ошириш.....	25
1.Таълим технологияси - педагогика тизимнинг ташкил этувчиси.....	26
2.Таълим технологиясининг тузилиши.....	28
3.Таълим технологиясининг ҳаракатланувчи тузилмаси.....	31
4.Таълим технологиясини лойиҳалаш ва ишлаб чиқиш тартиби.....	32
3.Бошқарув – таълим технологиясининг таркиби.....	33
1.Таълим жараёнида бошқарувнинг ўрни ва моҳияти.....	34
2.Мақсадни белгилаш.....	35
3.Педагогик технологияни лойиҳалаштириш ва режалаштириш йўллари.....	38
4.Талабанинг ўқув ютуқлари назорати.....	41
4.Таълим усули - таълим технологиясининг таркибий ташкил этувчиси.....	46
1.Усулнинг таълим бериш технологиясидаги ўрни.....	47
2.Таълим усул ва техникаларининг хусусиятлари.....	51
3.Таълим усуллари танлаш.....	75
5.Таълимни ташкиллаштириш шакллари – таълим технологиясининг таркиби.....	76
1.Таълимни ташкиллаштириш шакллари: моҳияти ва мазмуни.....	77
2. Гуруҳларда ҳамкорликда ишлашни ташкил этиш технологияси.....	78
3. Ҳамкорликда ўзаро ўқиш.....	81

6. Таълим воситалари - таълим технологиясининг таркиби.....	85
1. Таълим воситалари: тушунча ва мазмуни.....	86
2. Графикли органайзерлар техникаси.....	88
7. Маъруза – таълим технологиясининг таркиби.....	99
1. Маъруза - ОЎЮ таълим усули.....	100
2. Маъруза - ОУЮ таълим ташкиллаштиришнинг асосий шакли.....	104
3. Маърузаларда таълим технологияси.....	104
8. Семинар – таълим технологиясининг таркиби.....	114
1. Семинар-ОЎЮда таълимни ташкил этиш шакли.....	115
2. Семинар машғулотларида таълим бериш технологиясини лойиҳалаш ва режалаштириш.....	119
9. Талабаларнинг мустақил фаолиятларини педагогик бошқариш.....	126
1. Талабаларнинг мустақил фаолиятларини педагогик бошқаришнинг моҳияти.....	127
2. Умумўқув кўникма ва малакаларга эга бўлиш - талабаларнинг мустақил фаолиятлари асоси.....	128
3. Ўқув фани бўйича ўқув-услубий мажмуа (ЎУМ).....	128
II-Қисм. Машғулотларда замонавий ўқитиш технологиялари..	132
“ТИФ субъектлари аудити ” фанидан оралиқ назорат учун мўлжалланган таълим кейс-технологияси. Кейс “Аудиторлик хулосаси: бухгалтерия ҳисобининг ҳолати ҳақида барча ҳақиқатлар”. Пўлатов М.	133
“Молиявий ҳисоб” ўқув фани бўйича лойиҳавий таълим технологияси. Ўқув лойиҳа: “Ҳисоб сиёсатини тузиш”. Пўлатов М.	148
“Таълим соҳаси маркетинги” фанидан маъруза ва семинар машғулотларда ўқитиш технологиялари Г.Н. Ахунова.....	161

СЎЗ БОШИ

ЮНЕСКО томонидан тан олинган педагогик технология оқими 30-йилларда АҚШда пайдо бўлди ва 70-80 йилларда барча ривожланган мамлакатларни қамраб олди.

Таълим назарияси ва амалиётида ўқув жараёнига технологик хусусиятни бериш учун 50-йилларда биринчи уринишлар қилиб кўрилган. Улар ўз ифодасини анъанавий ўқитиш учун мўлжалланган мажмуали техник воситаларнинг яратилишида намоён қилади.

Ҳозирги вақтда “педагогик технология таълим беришнинг техник воситалари ёки компьютердан фойдаланиш соҳасидаги тадқиқотлардек қаралмай, балки бу таълимий самарадорликни оширувчи омилларни таҳлил қилиш йўли орқали, йўл ва материалларни тузиш ҳамда қўллаш, шунингдек қўлланилаётган усулларни баҳолаш орқали таълим жараёни тамойилларини аниқлаш ва энг мақбул йўллари ишлаб чиқиш мақсадидаги тадқиқотдир” (Международный ежегодник по технологии образования и обучения, 1978/79. Лондон, Нью-Йорк, 1978).

Педагогик амалиётда янги йўл ва воситаларини жадал татбиқ этилаётганлигини кузатиш мумкин. Бироқ баъзи таълим шакл ва фаол усуллар ўрнига бўлинмас таълимий технологиялар зарур. Лекин таълимий жараёни технологияли лойиҳалаштириш ва режалаштиришни, фақат технологик билим, кўникма ва малакаларга эга бўлган ўқитувчи бажара олиши мумкин.

Технологик билимлар тизими қуйидаги ташкил этувчилардан иборат:

➤ *тушунчага оид қисм* - технологиялаштиришнинг мураккаброқ бўлган тоифа ва қондиларини ўрганишга йўл;

➤ *таълим технологиясининг таркибий қисми ва ҳаракатланувчи тузилма* - таълим жараёнини башоратлаш ва лойиҳалаштириш асоси тўғрисида тушунча;

➤ *таълимий технологияларнинг концептуал асослари* - ҳар қандай таълим технологияси негизига педагогик ва психологик фанлар ютуғида ифодаланган педагогик ғоя асос бўлади;

➤ *мақсадни белгилаш* - педагогик вазифалар аниқланган бўлса ва ўқув фаолиятининг якуний натижалари бир маънода ифодаланган бўлса, бошланиш шартлари маълум бўлса, таълим жараёнини лойиҳалаштириш мумкин;

➤ *таълим бериш модели* – мақбул йўл (усул ва шакл)лар ва воситалар йиғиндиси - мавжуд шароитлар ва белгиланган вақтда объектнинг бошланғич ҳолатини ўзгартириш бўйича кўзланаётган натижаларга эришиш кафолати;

➤ *бошқарувнинг йўл ва воситалар йиғиндиси* - башоратлаш, лойиҳалаштириш, режалаштириш, ташкиллаштириш, назорат ва баҳолаш, шунингдек тезкор ўзгартириш тўғрисида бошқарув хулосасини қабул қилиш мақсадида таълим жараёнини узлуксиз ва мунтазам кузатиш - мониторинг.

Сиз таълим беришни технологиялаштириш асосини ўрганишни бошлашингиздан аввал, қуйидаги *маслаҳат ва тавсияларга* эътиборингизни қаратинг.

1. Технологиялаштириш асосида ифодаланган ва бу билан албатта сиз танишишингиз зарур бўлган қондалар, шу заҳоти сизга тушунтириш бермайди,

фақат кўзланаётган мақбул ва самарали натижага эришиш учун нима иш қилиш зарурлигини кўрсатади.

Ҳар бир йўл ва восита ўқитувчи-технолог томонидан, у интилаётган, яқуний натижага эришишга кўринарли қўшган ҳиссаси томони билан баҳоланиши зарур. Қоиданинг мақбуллигини талқин қила туриб, эътиборни нафақат унга, уни қўллашни назарда тутувчи вазият ёки шароитларга қаратиш зарур. Гап шундаки, қоидалар одатда формула эмас, бошқарув хусусиятга эга бўлади, мадомики уларни қўллаш мумкин бўлган, таълим жараёни шароитида айрим ноаниқликлар бор. Бундан ташқари, аввалда шу нарсани ўқув вазиятида қўллаб, муваффақиятга эришган ўқитувчи-амалиётчи ёки ҳаммага маълум бўлган таълим бериш технологиясининг муаллифида, шуни қоидасиз умумлаштиришдаги хатоликлар тарқалган. Моҳият шундаки, барча турли-туманликдан мавжуд шароитда ва ўқув режасида берилган вақтда кўзланаётган натижага эришишни кафолатли таъминлайдиган, сўнгра эса ундан шу шароит учун мос келадиган, таълим бериш технологиясининг - ягона мажмуини лойиҳалаштириш мумкин бўладиган, ахборот, мулоқот ва бошқарувнинг шундай йўл ва воситаларини баҳолаши, фарқлаши ва танлашни уйдлаши муҳим.

2. Машхур маркетинглог Дж. О'Шонессининг *"...китоблар ҳеч қачон тажриба ўрнини боса олмайди* деган фикрига қўшилиш мумкин. Маҳоратли ошпаз ошпазлик тўғрисида китоб ёзиши мумкин, уни тайёрлаш йўлига амал қилиб, худди шундай чиқишини кутмаслик керак, чунки унинг маҳорати билан таққослаб бўлмайди - берилган қоидани ишлатиб муҳим кўникма ва малакалар эга бўлиш мумкин эмас, улар фақат амалиётда эгалланади ва *"қўлланиладиган донишмандлик"* деб аталувчи амалиётли донишмандлик билан мустаҳкамланади, яъни вазият билан мувофиқликдаги донишмандлик" (Дж. О'Шонесси, 2000).

Ушбу қўлланма билан танишганингиздан сўнг шу заҳоти умидсизликка тушманг, сиз шу заҳоти таълим бериш технологиясини лойиҳалаштира олмайсиз. Шуни эсда сақлангки, қўлланиладиган донишмандлик китоб бўйича формуларни ўрганишда эмас, балки ҳақиқий ишни бажарганда ҳосил бўлади (Дж. О'Шонесси, 2000).

3. *"Таълим жараёнини ихтиёрий куриш ва амалга оширишдан, унинг ҳар бир қисм ва босқичларини изчил асосланган, яқуний натижани ҳаққоний ташхислашга йўналтирилган"* га ўтиш учун асос зарур (В. Беспалько, 1989).

Агарда сиз таълим жараёнини технологиялаштиришга ўтиш муҳимлигини англамас экансиз, унда *"биз янги технологияларнинг ютуғларини бермайлик, пайдо бўлган мунтазамлик механизмини чиқариб ташлай олмайди, ё бўлмаса мажбур қилинган технологиялар зиёнли натижаларни кўпайтириши мумкин"*.

4. Ниҳоят, шахсий таълим бериш технологиясини лойиҳалаштириш ва мавжуд таълим бериш технологиясини қўллаш *"ўқитувчи, вазият маданияти, шунингдек шахсий ёки талабаларнинг шахсий хусусиятлари билан юзма-юз келиш йўналиши билан иш тутмоғи керак"* (Е.С. Полат, 2000).

I-ҚИСМ
МАШҒУЛОТЛАРДА ЗАМОНАВИЙ
ЎҚИТИШ ТЕХНОЛОГИЯЛАРИ

I. Режа

1. Таълимга технологик ёндашувнинг моҳияти ва унинг узлуксиз ривожланиши.
2. Таълимни технологиялаштириш соҳасидаги асосий тоифа ва тушунчалар.
3. Таълим технологиясининг моҳиятли белги ва хусусиятлари.
4. Замонавий таълим технологиясининг концептуал асослари.
5. Анъанавий таълимнинг замонавий таълим технологияларига асосланган таълимдан фарқи.

II. Асосий тоифа ва тушунчалар

Технологик ёндашув, таълимни технологиялаштириш, технология, ишлаб чиқариш технологияси, таълим технологияси (ТТ), ўқитиш технологияси (ЎТ), педагогик технология (ПТ), педагогик тизим (ПТ), ўқитиш методикаси (ЎМ), фан методикаси (ФМ), концепция (ғоя), шахсга йўналтирилган таълим, тизимли ёндашув, фаолиятли ёндашув, суҳбатли ёндашув, муаммоли таълим, ҳамкорликдаги таълим.

III. Мавзунини алоҳида саволларини ўрганиш учун фойдаланилган ва тавсия этилаётган адабиётлар рўйхати

1. Азизходжаева Н.Н. Педагогик технологиялар ва педагогик маҳорат - Т.: ТДПУ, Низомий, 2003.
2. Авлиёкулов Н. Замонавий ўқитиш технологиялари.-Т., 2001.
3. Бершадский М.Е. В каких значениях используется понятие “технология” в педагогической литературе?//Школьные технологии.-2002.- №1.
4. Беспалько В.П. Слагаемые педагогической технологии. - М.: Педагогика, 1989.
5. Боголюбов В.И. Эволюция педагогических технологий //Школьные технологии - 2004. - № 4.
6. Голиш Л.В. Технологии обучения на лекциях и семинарах: Учебное пособие //Под общ. ред. акад. С.С. Гулямова. - Т.: ТГЭУ, 2005.
7. Епишева О.Б. Основные параметры технологии обучения. //Школьные технологии -2004.- № 4.
8. Ёўлдошев Ж., Усмонов С. Педагогик технология асослари. Т.: Ўқитувчи, 2004.
9. Кларин М.В. Педагогическая технология в учебном процессе. Анализ зарубежного опыта.- М.: Знание, 1989 / Новое в жизни, науке, технике. Сер. “Педагогика и психология”. № 6.
10. Кушнир А.М. Методический плюрализм. //Школьные технологии.- 2004. № 4.

11. Очиллов М. Янги педагогик технологиялар. - Қарши, 2000.
12. Селевко Г.К. Современные образовательные технологии: Учебное пособие. - М.: Народное образование, 1998.
13. Саидахмедов Н.С. Педагогик амалиётда янги педагогик технологияларни қўллаш намуналари. - Т.: РТМ, 2000.
14. Толипов Ў., Усмонбоева М. Педагогик технология: назария ва амалиёт. - Т.: Фан, 2005.

IV. Ўз-ўзини текшириш учун савол ва топшириқлар

1. Таълимга технологик ёндашишнинг моҳияти нимада?
2. Муаллифлик таълим технологиясини лойиҳалаштиришда сиз қандай концептуал ҳолатлардан келиб чиқасиз? Нима учун?
3. “Таълим технологияси” тушунчаси “ишлаб чиқариш технологияси” тушунчасидан ҳосил бўлган деб таъкидланишига ўз талқинингизни беринг.
4. “Педагогик тизим”, “таълим технологияси”, “фан услубиёти” тушунчалари ўртасидаги муносабатни тушунтиринг.
5. Замонавий таълим технологияларига асосланган таълим ва анъанавий таълим фарқини тавсифлаб беринг.
6. Таълим технологияларининг моҳиятли белгиларига батафсил аниқлик беринг.

1. ТАЪЛИМГА ТЕХНОЛОГИК ЁНДАШУВНИНГ МОҲИАТИ ВА УНИНГ УЗЛУКСИЗ РИВОЖЛАНИШИ

1.1. Таълимга технологик ёндашувнинг моҳияти

Таълимни технологиялаштириш ғояси янгилик эмас. Бундан 400 йил аввал чех педагоги Ян Амос Коменский таълимни технологиялаштириш ғоясини илгари сурган. У таълимни “техникавий” қилишга ундаган, яъни ҳамма нарса нимага ўқитилса, муваффақиятга эга бўлсин. Натижага олиб келувчи ўқув жараёнини, у “дидактик машина” деб атаган.

Бундай дидактик машина учун аниқ қўйилган мақсадлар; бу мақсадларга эришиш учун, аниқ мослаштирилган воситалар; бу воситалар билан қандай фойдаланиш учун, аниқ қоидаларни топиш муҳимлигини ёзган.

Таълим назарияси ва амалиётида ўқув жараёнига технологик хусусиятни бериш учун 50-йилларда биринчи уринишлар қилиб қўрилган. Улар ўз ифодасини анъанавий ўқитиш учун мажмуали техник воситаларни яратишда топган.

Ҳозирги вақтда “педагогик технология ўқитишнинг техник воситалари ёки компьютерлардан фойдаланиш соҳасидаги тадқиқотлардек қаралмайди, балки бу таълим самарадорлигини оширувчи омилларни таҳлил қилиш, ишлаб чиқиш ҳамда усул ва материалларни қўллаш, шунингдек қўлланилаётган усулларни баҳолаш йўли орқали таълим жараёнининг асослари ва уни мақбуллаштириш йўллари ишлаб чиқишни аниқлаш мақсадидаги тадқиқотдир”.

Барча таълим ва тарбия ишларини педагогик технология йўлига ўтказиш, мактаб амалиёти педагогик жараёнини ихтиёрий куриш ва уни амалга оширишдан кескин бурилиши қуйидагиларни англатади:

- унинг ҳар бир қисм ва босқичларининг изчил асосланганлиги (таълим жараёнини тартиблаштириш - батафсил аниқланган ва асосланган, ишларни маълум тартибдан ташкил топган қисмлар - мулоқот, ахборот ва бошқарувнинг йўл ва воситаларини бўлиш орқали мумкин қадар расмийлаштириш нуктаи назаридан расмийлаштирилган);
- якуний натижани ҳаққоний ташхис қила олишга йўналтирилганлиги;
- таълим жараёнига мавжуд шароит ва белгиланган вақт ичида қўйилган таълимий мақсад ҳамда ижобий натижага эришишни таъминлайдиган ишлаб чиқариш технологик жараёнининг мукамал, аниқ йўлга қўйилган, изчил, мувофиқлашган хусусиятини бериш;
- унинг самарадорлиги ва инсон имкониятлари (куч, вақт)ни мақбуллаштириш мақсади билан бутун таълим жараёнини бошқарувчанлиги.

1.2. Таълимга технологик ёндашув ва “таълим технологияси” тушунчаси маъносининг узлуксиз ўзгариши

Давр	Технологик ёндашувнинг намоён бўлиши	“ТТ” тушунчаси маъноси
XVII аср	XVII асрда Ян Амос Коменский, шундай таълим механизми, яъни уни “дидактик машина” деб номлаб, унинг устида изланиш олиб борган.	“Дидактик машина”
30-йиллар 50-йиллар- нинг ўртаси	30-йилнинг ўртасида АҚШнинг Индиана университетиде талабаларга эшитиш ва кўриш (аудиовизуал) таълими бўйича маърузалар ўқилган, 1946й. шу ернинг ўзида эшитиш ва кўриш таълими бўйича мутахассисларни тайёрлаш курси: ишлаб чиқаришни режалаштириш, эшитиш ва кўриш воситаларни ишлатиш ва улар сифатини баҳолаш, шу воситаларни қўллаб ўқув жараёнини бошқариш дастурлари киритилди. 1954й. - профессор Б.Ф. Скинер томонидан ишлар тақсимоли (мавзу-қадам-ходимлар) бўйича ўргатишнинг мунтазамли технологиясини ўзида намоён этувчи, дастурлашган таълим модели (ДТ) асосланди. Қайтар алоқани назарда тутувчи: ҳар бир бажарилган ишнинг тўғрилигини тезкор баҳолаш ва агар кейинги қадамга хатолик бўлса қайтариш деб таъкидлаган	“Таълимда технологиялар” - “... маълумотга эга бўлиш соҳасида замонамизнинг бўлаги бўлган кашфиётлар, саноат маҳсулотлари ва жараёнларини қўллаш” (М. Кларк). педагогик мақсадларда ахборотни тақдим этишда эшитиш ва кўриш (аудиовизуал) воситаларини қўллаш
50-60- йиллар ўртаси	1958й. – Н.Краудер бир қатор берилган жавобларни тўғрилигига боғлиқ равишда қайтар алоқага мувофиқ жавобларни кўп танлаш ДТнинг кенгайтирилган чизмасини таклиф этди.	“Ўргатувчи технология” (Д.Финн, 1959) – педагогик мақсадда махсус яратилган эшитиш воситаларидан фойдаланиш ва улардан фойдаланиш услубиёти

<p>70-80-йиллар</p>	<p>Таълим технологиясини илмий асоси ахборот, телеалоқа назарияси, педагогик квалиметрияси, тизимли таҳлил, билиш жараёнини бошқариш назарияси, таълим жараёнини қулайлаштириш, педагогик меҳнатни илмий ташкиллаштириш ва бошқалар.</p> <p>Эшитиш воситаларининг янги турлари: видеоманитофон, айланмали кадропроктор, электрон ва блокнотли ёзув тахтаси ва бошқалар чиқара бошланди.</p> <p><i>Таълим технологияси</i> муаммолари бўйича Халқаро анжуманларда таълим технологиясига умумий моҳият таклиф этилди.</p> <p>ТТ қўлланиш соҳаси - (1) ўқитишнинг техник воситалари, (2) маълумот олиш муаммоларига тизимли ёндашиши. “Биринчи соҳа ўқитиш воситаларида техника ютуқларини амалга ошириш билан, иккинчи соҳа эса, педагогик назарияни ривожланиши билан, уларни ташкиллаштиришнинг умумий назарияси бирлаштирилиши лозим бўлган иловага боғлиқ, яъни таълим муаммоларига тизимли ёндашишдир”.</p> <p>П.Д. Митчел (1970 й.) ТТ бўйича 102 манбаларни таҳлил этиши натижасида ТТ маъноси ва педагог-технологлар вазифаси асосини шакллантиради: “Қутилаётган педагогик натижаларни олиш учун инсон, моддий ва молиявий манбаларни мақбул таксимлаш”.</p> <p>“ТТ муаммоларининг назарий тадқиқотларини ишлаб чиқувчи оқим, моҳир технологларнинг янги авлоди пайдо бўлди” (М. Эраут).</p> <p>“Фақат содда одамларгина, технологияни - фақат мосламалар ва ўқув материаллар мажмуи деб ҳисоблайдилар”. Бу бундан кўпроғини ангалатади. Бу ташкиллаштириш йўли, бу материаллар, инсонлар, ташкилот, моделлар ва тизим туридаги “инсон-машина” тўғрисидаги тасаввур. Бу муаммонинг иқтисодий имкониятларини текшириш. Бундан ташқари, технология фан, санъат ва инсон қадри ўзаро ҳаракатига муҳим алоқага эга.</p> <p>“Таълим воситасининг синоними ҳисобланмасдан, у фанлараро хилма-хил тасодифлар йиғиндиси, таълимнинг барча жиҳатлари билан боғлиқ бўлган, қисқа таълимий лавҳадан то унинг барча ҳаракатларидаги миллий тизимлари ҳисобланади” – Д. Финн, Лондон, 1978.</p>	<p>“Таълимий технология”</p> <p>ТТ - “таълим техник воситалари ёки компьютер соҳасидаги” изланишлар эмас; бу таълим жараёнининг самарадорлигини оширувчи омилларни таҳлил қилиш йўли билан, тузилмага келтириш ҳамда йўл ва материалларни қўллаш йўли билан, шунингдек қўлланилаётган усулларни баҳолаш орқали таълим жараёнини энг мақбуллаштириш тамойилларини аниқлаш ва йўллари ишлаб чиқиш мақсадидаги изланишдир”.</p> <p>(Международный ежегодник по технологии образования и обучения – Лондон – Нью - Йорк, 1978 г.</p> <p>“ТТнинг дастлабки моҳияти педагогик мақсадларда мулоқот қилишнинг эшитиш ва кўриш воситалари, кўрсатув, компьютер ва бошқа турдаги “юмшоқ” ва “қаттиқ” воситалардан фойдаланишни англаган. Янги ва кенгрок маънода эса, таълим олиш шакллари мақбуллаштиришни ўз вазифалари деб қўюувчи, бутун таълим бериш жараёнини ҳамда билимларни техникавий ва инсоний манбаларни ҳисобга олган ҳолда ўзлаштириш ва уларнинг ўзаро ҳаракатини яратиш, қўллаш ва аниқлашнинг тизимли усулидир”.</p> <p>(ЮНЕСКО, 1986 й.)</p>
---------------------	---	--

	80-йилларда ТТ тўғрисида Россия олимларининг биринчи нашрлари пайдо бўлди: “... хорижий тажрибалар ҳозир бизда яхши маълум бўлмай турибди. Лекин ТТ эшигимизни тақиллатаяпти” (Кларин, 1989)	“Педагогик технология” – атамаси педагогика фанида вужудга келди
90-йиллар	ТТ муаммоларини: В.П.Беспалько, В.Гузеев, В. Кларин, В Монахов, Г. Селевко, С. Саидахмедов, Ж. Йўлдошев, С. Усмонов, М. Очилов ва бошқалар ишлаб чиқдилар	
XXI асрнинг 1-ўн йиллари	<p>“Педагогиканинг предмети инсон табиати (боғлиқ бўлган) ва ўқув-тарбиявий ҳаракатларининг самараси ўртасидаги қонуниятли муносабатлар ҳисобланади”. Бир қанча услубиётлардан “танлаш ҳуқуқи” ўрнига, илмий, табиатга оид педагогика берилган ёки инсон тўғрисидаги аниқ билимлари асосида мавжуд шароитлар учун ҳаракатланишнинг мақбул йўлларини онгли лойиҳалашни таклиф этади. Маълумки, муаммонинг бундай берилишида педагогика “тажрибани умумлаштириш” ва “омма ижодкорлиги” ботқоғидан илмий изланиш майдонига ва юқори асосли психология – педагогика муҳандислигига ўзгаради. Ушбу матн парчасида ТТ - берилган шароитда педагогик вазифаларга мақбул эришиш йўлларидир. Берилган шароитда мақбуллик – технологияни ҳаммабоп тизимли белгиси.</p> <p>“Педагогика учун технология маъносига алоҳида, ҳеч нимага ўхшамайдиганлар, шунингдек унга техник такрорланиш маъносини ўйлаб топишга ҳеч қандай сабаб йўқ. Моҳияти бўйича мавжудлик ва ишлаб чиқаришлик, ижтимоийлик, инсоншунослик ва технология вазифаларини берилишидек қабул қилиш керак” (А.М. Кушнир, 2004 й.).</p>	

2. ТАЪЛИМНИ ТЕХНОЛОГИЯЛАШТИРИШ СОҲАСИДАГИ АСОСИЙ ТОИФА ВА ТУШУНЧАЛАР

2.1. “Ишлаб чиқариш технологияси”, “таълимни технологиялаштириш”, “таълимий технология”, “таълим бериш технологияси”, “педагогик технология” атамалари.

“Технология” атамаси педагогика фани томонидан ишлаб чиқариш соҳасидан ўзлаштирилганки, бунда “юқори асосли психология – педагогик муҳандислиги майдонига ўзгаради” (А.М. Кушнир, 2004 й.).

Технология моҳияти ва вазифаси бўйича инсоншуносийлик, ҳам ишлаб чиқариш, ҳам ижтимоий бор нарсаларни мавжуд бўлишидек қабул қилиш керак” (А.М. Кушнир, 2004 й.).

“Технология” юнонча сўздан келиб чиққан бўлиб *“techné”* - маҳорат, санъат, малака ва *“logos”* - сўз, таълимот маъноларини англатади.

Ишлаб чиқариш технологияси:

- хомашё, материал, ярим тайёр маҳсулотларни олиш, уларни қайта тайёрлаш ёки уларга ишлов бериш *йўл ва усулларининг йиғиндис* (технологияни жараёнли-баёнли томони);
- юқорида кўрсатилган йўл ва усулларни ишлаб чиқувчи ва такомиллаштирувчи *илмий фан*. Технологияни илм сифатидаги вазифаси, моддий манба ва вақтлар кам сарфлашни талаб этувчи самарали ва тежамкор ишлаб чиқариш жараёнларини аниқлаш ва амалиётда улардан фойдаланишни аниқлаш мақсадидаги қонуниятларни топиш ҳисобланади (илмий томони);
- *жараённинг ўзи* – топилмани қазиб олиш ҳаракатлари, ишлов бериш, қайта ишлаш, транспортда ташиш, омборга жойлаш, сақлаш, шунингдек ишлаб чиқаришнинг техник назорати (жараёнли ҳаракат томони).

Педагогик илм ва амалиётда “педагогик технология”, “таълимий технология” ва “таълим бериш технологияси” каби атамалар кенг қўлланилиши кузатилмоқда. Шу билан бирга уларни тушунишда алоҳида бўлган ўқиш турлари мавжуд. Авваламбор, аниқ ифодани бериш, уларни нима бирлаштириши, уларни нима ажратиб туришини тушуниш учун “технология” ва унинг келиб чиқувчилари: “технологик жараён”, “технологик ҳаракат”, “технологик харита”, “технологик тартиб” тушунчаларини аниқлаш лозим.

Таълимни технологиялаштириш бу ўқитиш жараёнига технологик ёндашиш асосида таълим мақсадларига эришишнинг энг мақбул йўллари ва самарали воситаларни тадқиқ қилувчи ва қонуниятларни очиб берувчи педагогик йўналишдир.

Таълим технологияси:

- бу мавжуд шароит ва ўрнатилган вақтда белгиланган таълимий мақсад ва кўзланаётган натижаларга кафолатли эришишни воситали таъминловчи, *мулоқот, ахборот ва бошқарувнинг энг қулай йўл ва ўқитиш воситаларининг тартибли йиғиндис* (таълим бериш технологиясининг жараён-баёнли жиҳати);
- бу мавжуд юзага келган таълимий жараён субъектларининг ҳамкорий ҳаракатлари, ҳақиқий жараён (таълим бериш технологиясининг амалий-жараён жиҳати) тартиби.

“Педагогик технология” – педагогик ҳодиса ва таълимни технологиялаштириш соҳасидаги жараёнда қўлланиладиган тушунча.

“Таълимий технология” – “таълим олиш шакллари мақбуллаштиришни ўз вазифалари деб қўювчи, яъни бутун таълим бериш жараёнини ҳамда техникавий ва инсоний манбаларни ҳисобга олган ҳолда билимларни ўзлаштириш ва уларнинг ўзаро ҳаракатини яратиш, қўллаш ва аниқлашнинг тизимли усули” (ЮНЕСКО).

Таълим технологияси ва унинг концептуал асосномасини (ТТ илмий томони) ўз ичига олади.

2.2. “Педагогика тизими”, “таълимий технология”, “таълим бериш технологияси”, “фан услубиёти”нинг фарқли хусусиятлари

Педагогика тизими – шахснинг бор сифатларини шакллантириш учун ташкилий, мақсадга йўналтирилган ва педагогик таъсир кўрсатишни кўзлаган, ўзаро боғлиқ восита, усул, жараёнларнинг йиғиндисини ифода қилувчи аниқ яхлитликдир (В.П. Беспалько бўйича).

Фанни ўқитиш услубиёти – таълим тизимида ушбу ўқув фанининг аҳамияти ва ўрнини белгилайди, унинг вазифаларини ва ўқитиш мазмунини аниқлайди, ушбу фан бўйича қўлланилаётган усул, шакл ва ўқитиш воситалари баёнини ўз ичига олади.

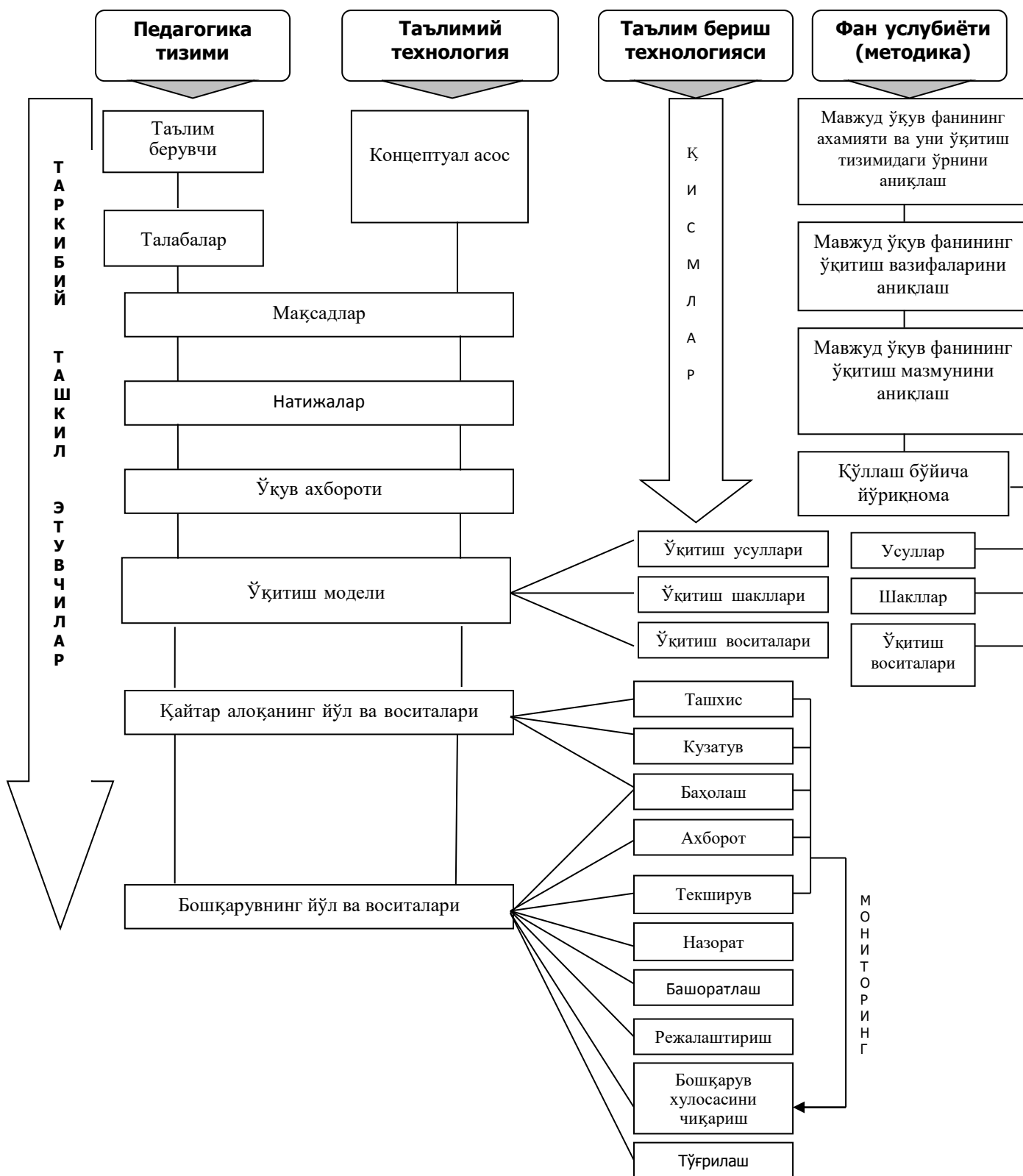
Фанни ўқитиш услубиётидан фарқли технология:

- “қандай ўқитиш керак?” деган саволга жавоб бермай, балки аҳамиятли қўшимча бўлган *“натижавий қандай ўқитиш ва ўқув жараёнини қандай қилиб энг мақбул ташкил этиш керак?”* деган саволга жавоб беради;
- *аниқ шароитлардан келиб чиққан ва маълум натижага йўналган, аниқ педагогик зояга* лойиҳаланади;
- ўз натижаларини *қайта ишлаб чиқариши* билан фарқланади;
- таълим олувчилар ва таълим берувчига йўналтирилган дарснинг услубий ишланмаларидан фарқли ўлароқ, таълим олишда уларнинг ўз фаолиятлари ҳисобига ютуқ таъминланишига йўналтирилади.

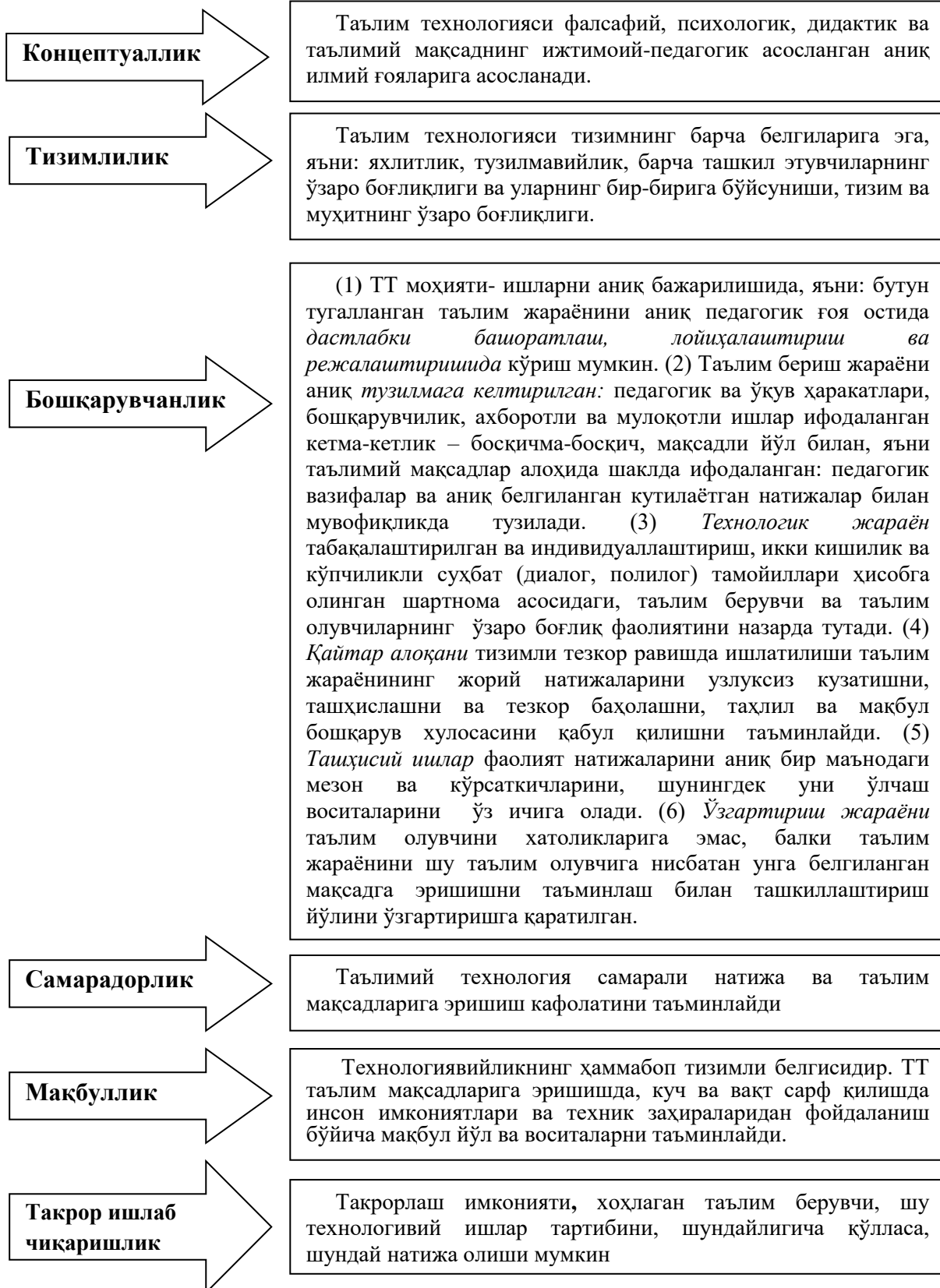
Услубиётчидан фарқли ўлароқ педагог-технолог:

- *тажриба ўтказмайди:* у аниқ белгиланган натижа билан иш олиб боради;
- ажратилган вақт ва мавжуд шароитларда белгиланган мақсадларни амалга оширишда гумон ҳосил қилмайдиган *асосланган ўқитиш моделига таянади;*
- у ҳаракат қилади, *таълимий мақсадлар қўйилганда, аниқ педагогик вазифалар белгиланганда ва кўзланаётган натижалар шакллантирилганда, таълим бериш жараёнининг бориш шароитлари аниқлангандан сўнг ҳаракат қилишни бошлайди.*

2.3. “Педагогика тизими”, “таълим технологияси”, “ўқитиш технологияси”, “фан услубиёти”нинг тизимли ташкил этувчилари ва элементлари



3. ТАЪЛИМ ТЕХНОЛОГИЯСИНИНГ МОҲИЯТЛИ БЕЛГИ ВА ХУСУСИЯТЛАРИ



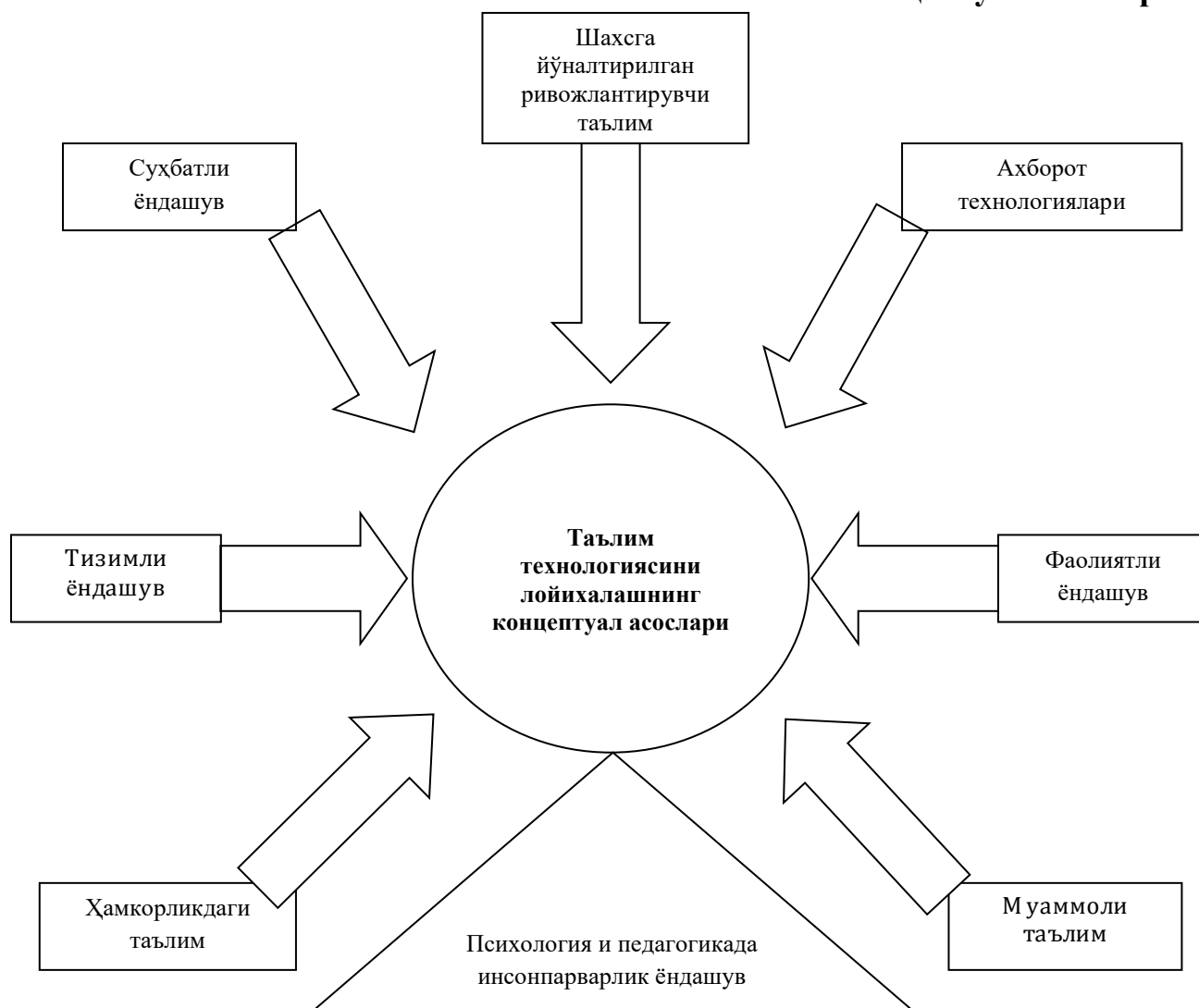
4. ЗАМОНАВИЙ ТАЪЛИМ ТЕХНОЛОГИЯСИНИНГ КОНЦЕПТУАЛ АСОСЛАРИ

Концепция – умумий ғоя ёки бирор-нарсга тўғрисида тасаввур, тушунча, фикрлар тизими.

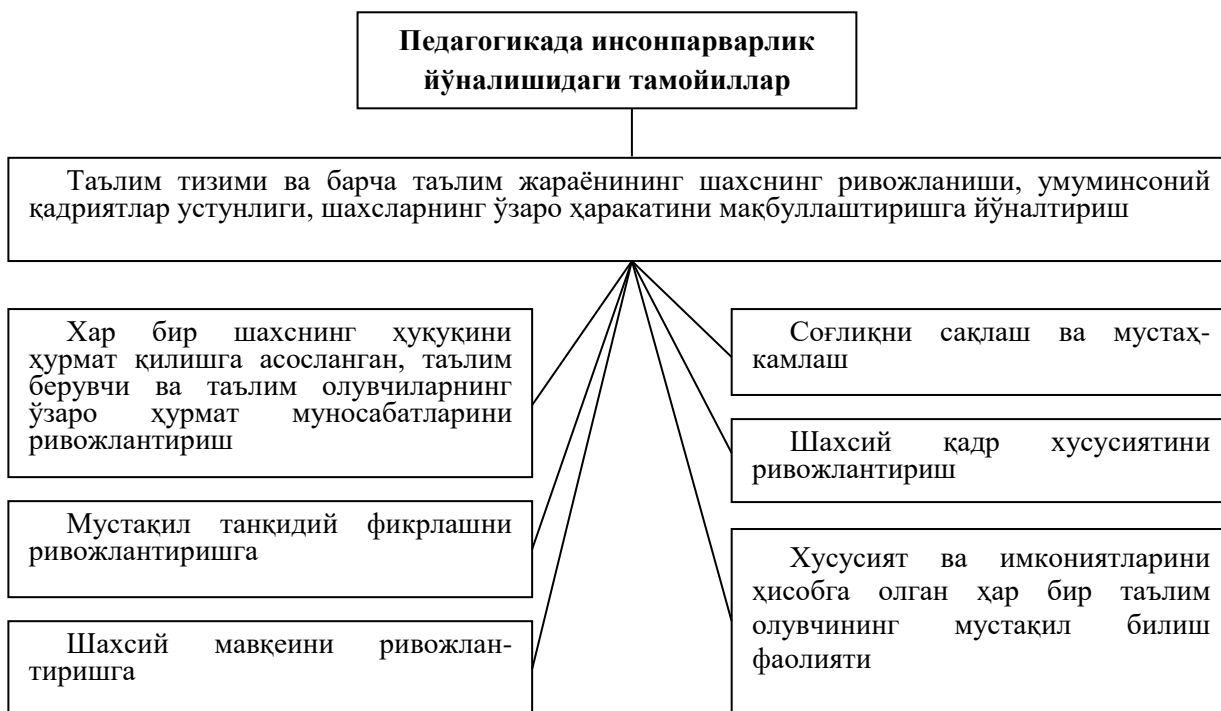
Таълим технологияси аниқ педагогик ғоя асосида ишлаб чиқилиб, унинг негизини қуйидагилар ташкил этади: (1) муаллифнинг аниқланган методологик, фалсафий йўналиши; (2) педагогик, психологик ва ижтимоий фанлар ҳамда педагогик амалиёт-концептуал асослари.

Таълим тизими бошқа барча хорижий мамлакатлар сингари фалсафа, психология ва педагогикада инсонпарварлик йўналишидаги тамойиллар асосида тuzилади. Педагогикада бу йўналишнинг асосий фарқ қиладиган жиҳати шундаки, таълим олувчининг ўзлиги, унинг шахси, мустақил танқидий фикрлашини онгли ривожланишига аниқ йўналтирилган, уларнинг хусусият ва имкониятларини ҳисобга олган ҳар бир таълим олувчининг мустақил билиш фаолиятига боғлиқ ҳисобланади.

4.1. Замонавий таълим технологиясининг концептуал асослари



4.2. Психология ва педагогикада инсонпарварлик йўналишидаги тамайиллар



4.3. Шахсга йўналтирилган ривожлантирувчи таълим ва уни амалга ошириш шартлари

Асосий назарий мазмуни	Амалга ошириш шартлари
<p>Шахсий ёндашув куйидагиларни англатади:</p> <ul style="list-style-type: none"> - таълим бериш жараёнини тузиш ва амалга оширишда шахсга мақсад, субъект устунлиги, натижа ва унинг самарадорлигини асосий мезондек йўналтириш; - таълим жараёнининг барча иштирокчиларининг тўлақонли ривожланиши; - таълим бериш жараёнини инсонпарварлаштириш ва табақалаштириш: касбий тайёргарлик йўналишлари бўйича Давлат Таълим стандартлари талабларига риоя қилган ҳолда таълим олувчи шахсини ривожланиш йўлига йўналтириш; - таълим олувчиларни психологик-касбий ва шахсий хусусиятлари ва қобилиятларини ҳисобга олиш; - таълим жараёни иштирокчилари фаолиятининг шахсий қизиқишларини таъминлаш 	<p>Таълим олувчи шахсни ҳар томонлама эркин ва ижодий ривожланиши учун қулайлик, зиддиятсиз ва хавфсиз шароитларни таъминлаш, унинг табиий имкониятларини амалга ошириш. Таълим берувчининг таълим олувчи шахсини қабул қилиш: унинг мақсадлари, ҳаяжонлари, қизиқишлари, қарашлари, муносабатларини тушуниш, уларни худди қимматлидек тан олиш, унга, унинг кучи ва имкониятларига ишониш.</p> <p>Таълим бериш технологиясини ишлаб чиқиш ва амалга ошириш жараёнида ушбу билим соҳасида ўқимишлилик даражаси ва шахс маданиятининг умумий ривожланиш даражаси;</p> <ul style="list-style-type: none"> - таълим олувчининг психологик-физиологик хусусияти; - ҳар бир таълим олувчи учун таълим ўқув дастурларига нисбатан шахсий хусусият ва ўқитиш таъсири остида унинг ривожланиш ўзгарувчанлиги, унинг имкониятларига мос равишда мослашади; - унга ўзининг билимга, ўзини аниқлай олиши, ўзини ривожланиши ва ўзини амалга оширишига ёрдам кўрсатиш. <p>Таълим олувчининг ривожланиш ва сўниш истиқболларини аниқлаш, ундан сўнг эса тўғрилаш учун, унинг шахсий ривожланишини объектив назорат ва ташҳис қилиш.</p> <p>Таълим олувчини нафақат касбий сифатда, балки шахс сифатида ривожланишининг умумпедагогика малакаларини ривожланиши технологиялари ишлаб чиқиш ва амалга ошириш.</p> <p>Бу мақсадга, ўқитиш ва шахсий ривожланиш таълим берувчи ва таълим олувчи учун ҳаётий ва касбий моҳиятга эга бўлганда, ушбу фаолиятга мустақкам қизиқиш уйғонганда, ўқитиш ва ривожланиш шахсининг ҳаётий эҳтиёжига айлангандагина эришилган деб ҳисоблаш мумкин.</p>

4.4. Таълимга фаолиятли ёндашув ва уни амалга ошириш шартлари

Асосий назарий мазмуни	Амалга ошириш шarti
<p>Фаолият-шахсининг ривожланишида асос, восита ва ҳал қилувчи шарт. Бу таълим олувчи шахсининг жараёдли сифатларини шакллантириш, унинг ҳаракатларини фаоллаштириш ва жадаллаштиришни, ўқув жараёнида унинг барча имконияти, тиришқоклиги ва ғайратини кенгайтиришни юзага келтиради</p> <p>Фаолият – ўзлаштириш объекти Таълимга шахсий ва ривожлантирувчи ёндашув билан ўзаро алоқада бўлганда амалга ошади</p>	<p>Таълим берувчи вазифасининг ўзгариши: нафақат билим бериш, балки таълим олувчиларни уларни мустақил излаш, таҳлил қилиш, таққослаш, ўзгартиришга, ҳаётий муҳим вазифаларини ҳал этишда қўллаш, барча ҳаётий йўли давомида билимларини тезкор янгилаш ва тўлдиришни ўргатиш.</p> <p>Бунинг учун ўқитувчи барча тўғри ечимларнинг биринчи тоифадаги намойишчиси бўлмасдан, балки ўқув жараёнининг ташкилотчиси, маслаҳатчиси ва назоратчиси бўлиши керак; билимларни етказишнинг кам самарали оғзаки йўллари камайтиришга келтириш.</p> <p>Таълимнинг жуфтлик ва гуруҳли ташкил қилиш шакллари амалга ошириш орқали жараёнда диалог ва полилогда ўзгарувчан томонларда таълим олувчининг юқори фаоллигини таъминлаш; башоратлаш, режалаштириш ва ўқув-билиш фаолиятини ташкиллашатириш бўйича таълим олувчилар мустақил фаолиятини қўллаб-қувватлаш</p>

4.5. Таълимга суҳбатли ёндашув ва уни амалга ошириш шартлари

Асосий назарий мазмуни	Амалга ошириш шarti
<p>Таълим жараёнини таълим берувчи ва таълим олувчи ўртасидаги суҳбатдек тузишни ифодалайди ҳамда дастурий фаолиятни ҳамкорликда тузишга йўналтирилган.</p> <p>Шахсий ва фаолияти билан биргаликда инсонпарвар педагогиканинг методологияси моҳиятини ташкил этади. Уларни умумийликда қўллаш қуйидагиларни яратади:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ таълим жараёни иштирокчилари субъектларини психологик бирлиги ва ўзаро ҳаракати туфайли “объектли” таъсир этиш ижодий ўзаро ривожланиш ва ўзи ривожланиш жараёнига ўз ўрнини беради; ▪ таълим жараёни иштирокчилари эркинлигини ошириш; ▪ шахсининг ўзини - ўзи фаоллаштириши ва ўзини - ўзи амалга ошириши 	<p>Таълим берувчи вазифаси:</p> <ul style="list-style-type: none"> - таълим олувчилар билан тенг ҳуқуқли томонни ўрнатиши; - шунчаки ўқитиш эмас, таълим олувчиларни ривожланишга, унинг ўзи ҳаракатланишига шароит яратишга рағбатлантириш; - таълим олувчиларда мустақил фикрлаш, муаммони мустақил режалаштириш қобилиятини ва уни ечиш йўллари таклиф этиш, олинган натижаларни баҳолаш ёки текширишга олинисига тайёргарликни шакллантириш. <p>Бунинг учун қуйидагиларни амалга ошириш зарур: вазиятли лойиҳалаш; фикр-изланишли суҳбат; ҳаётий муаммолар матнига ўқув топшириқларини киритиш; таълим олувчиларда мустақиллик, мустақил ўқиш, ўз тақдирини ўзи белгилашга, ўзини-ўзи амалга ошириш қобилиятларини ривожлантириш учун шароит яратиш</p>

4.6. Муаммоли таълим ва уни амалга ошириш шартлари

Асосий назарий мазмуни	Амалга ошириш шarti
<p>Бу таълим берувчини таълим олувчилар билан фаол ўзаро ҳаракатини ташкиллаштириш йўли бўлиб, бунда тақдим этилган муаммоли таълим мазмунини ечишда улар мунозара юритадилар, фикр юритишни ўрганадилар, билимларни ижодий ўзлаштирадилар.</p> <p>Алоҳида фикрлашни, билимларни мустаҳкамлаш ва амалий фаолиятда ижодий қўллашни таъминлайди.</p> <p>Таълим олувчиларнинг шахсий интилишлари, билиш қизиқишларини шакллантиради, фикрлаш қобилиятларини ривожлантиради, таълим олувчиларнинг диалектик фикрлашини шакллантириш ва ривожлантиришига ёрдам беради</p>	<p>Таълим олувчилар олдида тартибли ва мақсадга йўналтирилган муаммоларни илгари суриш, уларни таълим берувчи раҳбарлиги остида ҳал этиб, янги билимларни фаол ўзлаштирадилар.</p> <p>Йўналиш бўйича мустақил ижодий билиш фаолиятини таъминлаш: муаммоли вазият → муаммони шакллантириш → уни ҳал этиш йўли → муаммони ечиш → ечимни текшириш</p>

4.7. Таълимни ташкиллаштиришга тизимли ёндашув ва уни амалга ошириш шarti

Асосий назарий мазмуни	Амалга ошириш шarti
<p>Таълим технологияси тўғрисидаги тушунча педагогик тизимнинг аниқ бўлган бутун (тузилмавий ва мазмунли) таркибини билдиради.</p>	<p>Таълимий технологияни олдиндан мақсадини белгилаш ва фаолият натижаларини шакллантиришдан то педагогик ва таълим олиш жараён йўлининг ташхис ва назорат тизимини тузишгача лойиҳалаштириш. Бу нафақат қўйилган мақсадга эришиш кафолатини таъминлайди, балки кўрсатилган жараёнларни қуриш ва амалга оширишда ихтиёрийликдан келиб чиқадиган оқибатларининг олдини олади, ўқув-тарбия фаолияти давомида тўғрилаш эҳтимолини бартараф этади</p>

4.8. Ҳамкорликда таълим бериш ва уни амалга ошириш шартлари

Асосий назарий мазмуни	Амалга ошириш шарти
<p>Шахсга йўналтирилган ғояларни намоён қилади: (1) ҳар бир таълим олувчилар томонидан БМК, уларнинг шахсий хусусиятларининг ривожланиш даражасига мувофиқ эгаллаши; (2) мулоқот кўникмаларини шакллантириш: бирга фаолият олиб боришни ўргатиш, таълим олиш ва яратиш, ҳар доим бир-бирига ёрдамга келишга тайёр бўлиш, омад қувончи ёки муваффақиятсизлик аламини бўлиш.</p> <p>Топширикни нафақат биргаликда бажариш, балки биргаликда ўрганиш; мусобақа эмас, балки ҳамкорликда.</p> <p>Ҳамкорликда таълим олишни ташкиллаштиришнинг асосий тамойиллари:</p> <ul style="list-style-type: none"> -бир топширик бир гуруҳга; -рағбатлантириш ҳамма учун; -ўз омади ва бошқа гуруҳ омадлари учун ҳар бир шахснинг масъулияти; -ҳамкорлик фаолияти; -муваффақиятга эришишда тенг икониётлар 	<p>Мақсадни белгилаш жараёнида амалга оширилади. Мустақил индивидуал иш→ гуруҳларда ҳамкорликдаги иш- ҳамкорликда таълим беришда билиш жараёнининг диалектик ўзаро боғлиқлиги шундан иборат.</p> <p>Таълим берувчи вазифасининг ўзгариши: таълим олувчилар билан (оммавий эмас!) янги ўзаро ҳаракатга тайёргарлиги ва қодирлиги. (1) шахсий тенглик ва ҳурмат, тўлақонли мулоқот ва ўзаро тушунишга ўтиш, (2) таълим жараёни иштирокчилари ўзаро ҳаракатининг янги шакллари: таълим берувчи→ гуруҳ→таълим олувчилар, таълим олувчилар→ таълим олувчилар.</p> <ul style="list-style-type: none"> -топширикни бажариш учун гуруҳга бир топширик берилади; -гуруҳ ҳамма учун ягона, ҳамкорликдаги иш баҳолари жамланиши, (умумий натижага эришиш учун гуруҳдаги барча таълим олувчилар ҳаракати баҳоланади), шунингдек ҳар бир иштирокчининг шахсий кўшган ҳиссасидан келиб чиқадиган баҳони олади; -ўзаро ҳаракатни тезлаштириш йўллари, яъни гуруҳли баҳс, ҳамкорлик, ўзаро ёрдам, ҳамкорий фаолият; -ҳар бир таълим олувчи шахсий муваффақиятларини такомиллаштиришга, мадомики бошқалар билан бирга баҳо олса, таълим олишда шахсий имкониётлари, қобилиятига йўналтирилган бўлиши керак

5. АНЪАНАВИЙ ТАЪЛИМНИНГ ЗАМОНАВИЙ ТАЪЛИМ ТЕХНОЛОГИЯЛАРИГА АСОСЛАНГАН ТАЪЛИМДАН ФАРҚИ

Анъанавий таълим бериш	Технологик ёндашувга асосланган таълим бериш
1. Концептуал асослар	
<p>Таълим олувчига ёндашиш бўйича назоратли-насиҳатгўй, эгаллаб бўлинган усул бўйича қайта тиклашли, таълим олувчиларнинг ташаббускорлиги ва мустақиллигини бостирувчи, қатъий ташкил этилган бўйсиниш асосидаги (авторитар) таълим.</p> <p>Ўрта таълим олувчи имкониятлари, уларни ўзлаштириш ва билимларни қайта тиклашларига йўналтирилган таълим.</p> <p>Ўрганиш – эслаб қолиш вазифаси, дарс бериш эса – асосий фаолият.</p> <p>Таълим парадигмаси: таълим берувчи – китоб – таълим олувчи</p>	<p>Шахсга йўналтирилган таълим ва таълимга тизимли – ҳаракатли ёндашишга асосланади. Таълим олувчи шахси – таълим жараёнининг марказий эгаси. Муносабатларнинг инсон-парварлиги ва эркинлиги, ўқишга мажбурлашдан воз кечиш.</p> <p>Табақалаштириш ва индивидуаллаштириш; умумий таълим олувчининг ақлий ривожланиш даражаси ва ушбу фанни улар томонидан ўзлаштирилишини ҳисобга олиш.</p> <p>Ўрганиш–ақлий ривожланиш, мустақил эгаллаш жараёни ва асосийси таълим олувчиларнинг эгаллаган билимларини қўллай олишлари; хусусияти бўйича муаммоли, изланувчан, ижодий.</p> <p>Таълимнинг янги парадигмаси, яъни: таълим олувчи – китоб – таълим берувчи</p>
2. Таълим олувчининг тутган ўрни ва вазифаси	
<p>Таълим берувчи таъсиридаги бўйсунувчи объект.</p> <p>Билим – бирдан-бир мақсад.</p> <p>Хато – жазоланади.</p>	<p>Мустақил билиш фаолиятини олиб борувчи, таълим жараёнининг тенг ҳуқуқли субъекти.</p> <p>Билим – шахсий муаммоларни ҳал этиш воситаси.</p> <p>Хато қилишга ҳаққи бор – хатоларда ўрганади</p>
3. Таълим берувчининг тутган ўрни ва вазифаси	
<p>Китоб билан бирга, ягона ташаббускор шахс – билиш субъектини назорат қилувчи, асосий билим манбаи: бошқарув органларининг раҳбарлик буйруқларининг бажарувчиси</p>	<p>Таълим олувчиларнинг мустақил билиш фаолиятлари ташкилотчиси, уларнинг масъул маслаҳатчиси ва ёрдамчиси. Таълим олувчиларнинг нафақат БМК назоратини, балки эҳтимолий четга чиқиш ўз вақтида тўғрилаш мақсадида уларнинг таълим берганлик ташҳисини таъминлайди</p>
4. Таълим бериш ва ўрганиш усуллари	
<p>Тайёр билимларни оғзаки баён қилиш орқали билдириш. Оддийдан умумийликка индуктив мантиққа, механик эслаб қолишга, қайта тиклаш (ўзгаришсиз қайтариш) баёнига асосланган, намуна бўйича таълим бериш. Натижада таълим олувчиларни сусткашликка, нутқ фаолияти бўшашишигача олиб келади</p>	<p>Муаммоларни излаш, билимларни амалиётда қўллашга йўналтирилган, муаммоли вазиятларни яратиш, фаол билишнинг ижодий тадқиқотчилик фаолиятига асосланган фаол таълим бериш усуллари</p>

5. Таълим бериш воситалари	
<p>Таълим берувчи сўзлари, кўргазмалари ва техник воситалар. Мураккаб (техник) тилда ёзилган ўқув адабиётлар, шу боис қабул қилишга мураккаб; асосан уй вазифаси учун қўлланилади.</p>	<p>Анъанавий воситалар билан бир қаторда – ахборотли технологиялар. Ўқув материаллар таълим олувчилар томонидан билимларни мустақил излаш учун ишлатилади</p>
6. Таълим беришни ташкиллаштириш шакллари	
<p>Оммавий таълим бериш: таълим олувчилар бир-бирлари билан ажралган муносабатда; мустақилликнинг етиш-аслиги.</p> <p>Таълим берувчи фақат педагогик фаолиятни режалаштиради.</p> <p>Ўзлаштирилган БМК назорати.</p> <p>Миқдорий баҳо - баҳолаш-мажбурийлик воситаси ҳисобланади, таълим берувчининг таълим олувчи устидан ҳукмронлик қуроли бўлиб хизмат қилади: таълим олувчи фаолиятининг яқуний таҳлили ва баҳоланиши</p>	<p>Мақсадни белгилаш: яқуний ўқув натижаларининг мезонли чекланувчидек, ташхисий белгиланган мақсадларни кафолатли эришишга йўналтириш; олинган натижалар сифатини ўлчашнинг мезон ва кўрсатмалари мавжуд.</p> <p>Нафақат башорат қилади, балки педагогик фаолиятни лойиҳалайди ва режалаштиради, шу билан бирга ўқув фаолиятининг мазмуни ва тузилишини ишлаб чиқади, таълим олувчиларни мустақил ўқув-билиш фаолиятларини башорат қилаётганларида, режалаштираётганларида ва ташкиллаштираётганларида уларнинг ташаббусларини оширади ва қўллаб-қувватлайди.</p> <p>Таълим берувчи таълим олувчи билан таълим жараёнини ўқув диалогидек тузади; уларда мустақилликка интилишни ривожлантириш учун, ўзи мустақил таълим олишга тайёргарлик, ўз-ўзини билиши, ўз-ўзини амалга ошириш ва ўз-ўзини тақдим эта олиш қобилиятлари учун шароит яратади.</p> <p>Нафақат БМК назорати, балки таълим берилганлик, ривожланиш, тарбияланганликнинг мониторинги.</p> <p>Таълим берувчи умумий натижани баҳолайди ва таълим олувчи билан ҳамкорликдаги меҳнатларини таҳлил қилади: кўзланаётган натижаларга нима учун эришилмади ёки қисман эришилди</p>

I. Режа

1. Таълим технологияси - педагогика тизимнинг ташкил этувчиси.
2. Таълим технологиясининг (қисмлари бўйича) тузилмаси.
3. Таълим технологиясининг ҳаракатланувчи тузилмаси.
4. Таълим технологиясини лойиҳалаш ва ишлаб чиқиш тартиби .

II. Асосий тоифа ва тушунчалар

Тизим, модел, тузилма, таркиб, элемент, ҳарактланувчи тузилма, лойиҳалаш, мақсадни белгилаш, мақсад, вазифа, натижа.

III. Мавзунини ва алоҳида саволларни ўрганиш учун фойдаланилган ва тавсия этилаётган адабиётлар рўйхати

1. Азизходжаева Н.Н. Педагогик технологиялар ва педагогик маҳорат - Т.: ТДПУ, Низомий, 2003.
2. Авлиёқулов Н. Замонавий ўқитиш технологиялари.-Т., 2001.
3. Бершадский М.Е. В каких значениях используется понятие “технология” в педагогической литературе? //Школьные технологии.- 2002.- № 1.
4. Беспалько В.П. Слагаемые педагогической технологии. - М.: Педагогика, 1989.
5. Боголюбов В.И. Эволюция педагогических технологий //Школьные технологии - 2004. - № 4.
6. Голиш Л.В. Технологии обучения на лекциях и семинарах: Учебное пособие //Под общ. ред. акад. С.С. Гулямова. - Т.: ТГЭУ, 2005.
7. Епишева О.Б. Основные параметры технологии обучения. //Школьные технологии -2004.- № 4.
8. Йўлдошев Ж., Усмонов С. Педагогик технология асослари. Т.: Ўқитувчи, 2004.
9. Кларин М.В. Педагогическая технология в учебном процессе. Анализ зарубежного опыта.- М.: Знание, 1989 / Новое в жизни, науке, технике. Сер. “Педагогика и психология”. № 6.
10. Кушнир А.М. Методический плюрализм. //Школьные технологии.- 2004. № 4.
11. Селевко Г.К. Современные образовательные технологии: Учебное пособие. - М.: Народное образование, 1998.
12. Саидахмедов Н.С. Педагогик амалиётда янги педагогик технологияларни қўллаш намуналари. - Т.: РТМ, 2000.

13.Толипов Ў., Усмонбоева М. Педагогик технология:назария ва амалиёт. - Т.: Фан, 2005.

14. Фарберман Б.Л. Передовые педагогические технологии. -Т.: Фан, 2000.

IV. Ўзини текшириш учун савол ва топшириқлар

1.Педагогик тизим моделини тасвирлаб беринг ва унинг таркибларини айтинг.

2.ТТ моделини тасвирлаб беринг ва унинг таркиби ҳамда элементларини айтинг.

3.ТТ ҳаракатланувчи тузилмасини кенгайтириб баён этинг.

4.ТТ лойиҳалашда нима учун йўналтирувчи босқич муҳим ҳисобланишини тушунтиринг.

5.Нима учун натижавий босқичда баҳолаш-таҳлилий ҳаракатлар муҳим аҳамиятга эга эканлигини тушунтиринг.

1. ТАЪЛИМ ТЕХНОЛОГИЯСИ – ПЕДАГОГИКА ТИЗИМИНИНГ ТАШКИЛ ЭТУВЧИСИ

1.1. Педагогик тизим тушунчаси

Тизим – ўзида яхлит борлиқликни намоён этиб, бунда ўзаро боғлиқ ва ўзаро ҳаракат қилувчи қисмларнинг ўзгармас тартиби унинг ички тузилмасини яратади. Бу ҳаракат қилувчи тузилма бўлиб, бунда фаолият аниқ мақсадларга боғлиқ бўлади.

Педагогик тизим қуйидаги таркиблардан иборат:

1. Таълим берувчи - ўқитувчи, ишлаб чиқариш таълими устаси.

2.Таълим олувчи - талаба, ўқувчи, тингловчи.

3.Таълимий мақсад – бу таълим беришни бирор нарсага интилиши.

4.Натижа – (1) ушбу давр ичидан чиқишда таълим олувчини билиши, удаллаши, қадрлаши зарур бўлган, таълим беришни бирор нарсага келишидир;

(2) таълим жараёнини самарали боришини намоён қилиб, мақсадга эришиш даражасини тавсифлайди. Натижа белгиланган мақсадга мос келса, қўйиш ўргатиш жарёни тугалланган ҳисобланади.

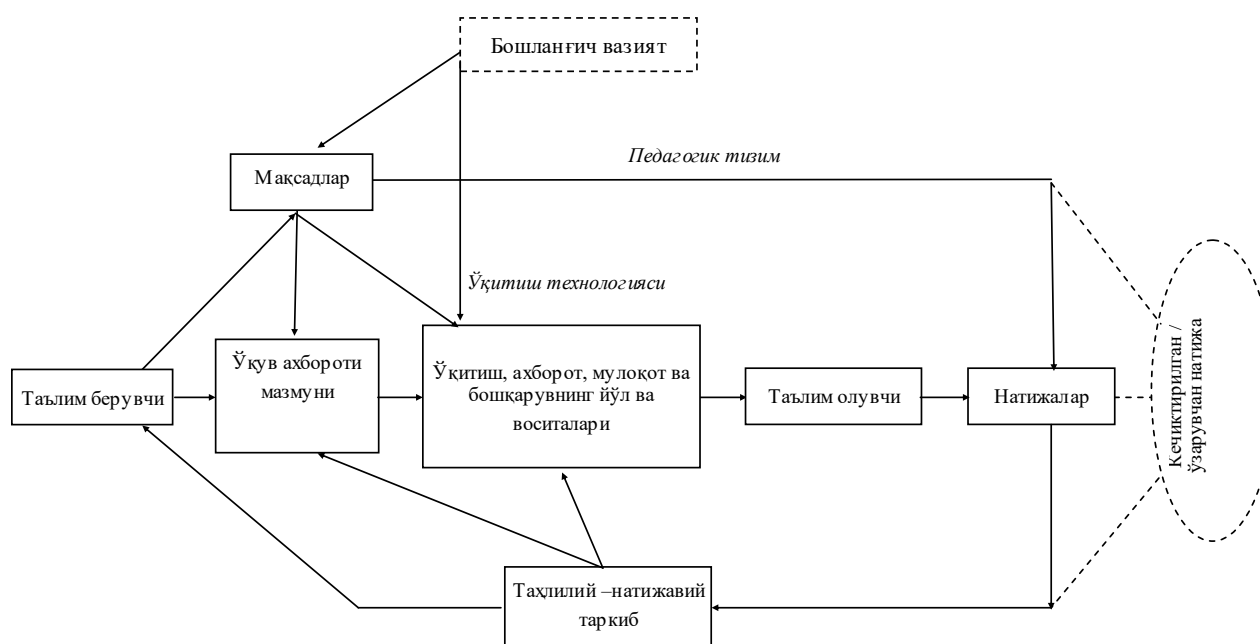
5. Ўқув ахбороти мазмуни – фан бўйича ўқитиш мазмунини ташкил этувчи, адабиёт матнлари ва ўқув қўлланмалар, луғат ва бошқа ахборот манбаларидан иборат бўлади. Ўқув дастури асосида аниқланади ва мақсадни белгилашдан келиб чиқиб таълим берувчи томонидан ўзгартириш киритилади.

6. Таълим технологияси – (1) ўқитиш- усул, шакл ва воситалар; (2) мулоқот, (3) ахборот ва (4) бошқарувнинг **йўл ва воситалари**.

7. **Таҳлилий-натижавий таркиб** – таълим технологияси бўйича олинган натижалар самарадорлигини ўлчашнинг йўл ва воситалари.

Агар педагогик тизимнинг таркибий ташкил этувчиларидан биттаси ҳам бўлмаса, ундай ҳолда таълим жараёнининг ўзи ҳам бўлмайди, ёки у кучсиз хусусиятга эга бўлади. Ҳар қандай ҳолатда ижобий натижа бўлса ҳам, у тасодифий бўлиши мумкин.

1.2. Педагогик тизим тузилмаси



Изоҳ:

“Боşланğıч вазият” таълим технологиясини лойиҳалашни бошлагунча кенг қамровли ахборотни олишдир, яъни:

Таълим олувчилар, шу қаторда уларнинг:

- таянч билимлари (аввал олган билимлар йиғиндиси);
- ўқув - ахборотли малакалар;
- ўқишни давом эттириш, касбни эгаллаш учун керакли ўқув мулоқотли (ўзаро фикр алмашинуви билан боғлиқ) малакалар;

➤ касбий муҳим сифатлар;

➤ шахснинг ижтимоий муҳим аҳамиятга эга бўлган сифатлари;

Ўқув – моддий манба:

➤ ўқув материалларининг (китоблар, қўлланмалар, луғатлар ва бошқалар) мавжудлиги;

➤ таълим бериш воситаларининг борлиги ва ҳолати;

➤ жиҳозланган хоналарнинг (устахона, тажриба ўтказиш хоналари ва бошқалар) мавжудлиги.

Боşланğıч вазиятни “аниқлаш” мақсадни белгилаш учун муҳим.

“Кечиктирилган, ўзгарувчан натижа”. Моддий ва масъул (масалан, ишлаб чиқариш шароитидаги) фаолият маълум соҳанинг борлиқ қонуниятлари билан боғлиқ. Шу боис ишлаб чиқариш технологиялари технологик тартибни қатъий белгиланиши билан хусусиятланади ва шу билан бирга натижани белгиланган мақсадга мослигини доимо таъминлайди.

Ваҳоланки, таълимий фаолият шахсий-субъектив, хиссиётли хусусиятга эга бўлиб, у муаллифлик, индивидуал, ижодий, тайёргарликсиз, яъни жараёни ўзида яратиш табиатида таълим беришга асосланади, таълим берувчининг психологик-касбий хусусиятлари ҳамда таълим олувчиларни кўп қиррали шахсий хусусиятлари билан ифодаланади. Шу боис, таълим технологиясида белгиланган тартибдан четга чиқишга йўл қўйилади, биргина ва фақат шу технологияни амалга оширишда субъект томонидан эришилган таълим натижалари эса, *кечиктирилган, ўзгарувчан хусусиятга* эга бўлади.

Шундай бўлса ҳам ҳар қандай ҳолатда ҳам эришилган натижа бир оз ўртача кўрсаткичга яқин бўлади.

2.ТАЪЛИМ ТЕХНОЛОГИЯСИНИНГ ТУЗИЛМАСИ

2.1.Таълим технологиясининг таркибий қисмлари ва элементлари

Тузилиш (лот. structura – тузилиш, жойлашиш), таркибий қисмларнинг муайян ўзаро алоқаси, ўзаро жойлашуви; бирор нарсанинг тузилиши.

Тузилманинг қисмлари – унинг шартли бўлинмайдиган ва қиёслана оладиган қисмлари.

Тузилманинг ташкил этувчилари - қисмлар учун уларни бирлаштирувчи ном.

Таълим технологияси - тизимли тоифа бўлиб, тузилмавий ташкил этувчи ва қисмлари бўлиб, қуйидагилар ҳисобланади:

1. Таълимнинг йўл ва воситалари: таълим усуллари; таълим шакллари; таълимнинг йўллари, техникалари; таълим воситалари.

2. Мулоқотнинг йўл ва воситалари:

2.1. Таълим берувчини таълим олувчилар билан бирга тезкор қайтар алоқа асосида бевосита ўзаро ҳаракати:

(1) таълим берувчи - ўқув ахборот манбаи, ундан фойдаланишнинг ташкилотчиси ҳамда назоратчиси;

таълим олувчи - ахборот истеъмолчиси, таъсир ўтказиладиган бошқарув объекти;

(2) таълим берувчи - ўқув ахбороти манбаи бўлиб, маслаҳатчи, таълим жараёнининг субъектлари ўртасида ахборот алмашинувининг мувофиқлаштирувчиси;

таълим олувчи - ўқув ахборотини эгаллаш ва уни ишлатиш бўйича шахсий мустақил ижодий фаолият субъекти.

2.2. Вақт бўйича бўлинган қайтар алоқа билан таълим берувчини таълим олувчилар билан бирга билвосита ўзаро ҳаракати:

(1) таълим берувчининг таълим манбалари билан таълим олувчиларни энг кам иштирокларидаги ўзаро ҳаракати;

(2) таълим берувчининг бир таълим олувчи билан, иккита таълим олувчи ўртасидаги: фаол ўзаро ҳаракат;

(3) таълим жараёнининг барча иштирокчилари ўртасида: таълим берувчи таълим олувчилар гуруҳи билан; таълим олувчи гуруҳлар ўртасида: фаол ўзаро ҳаракат.

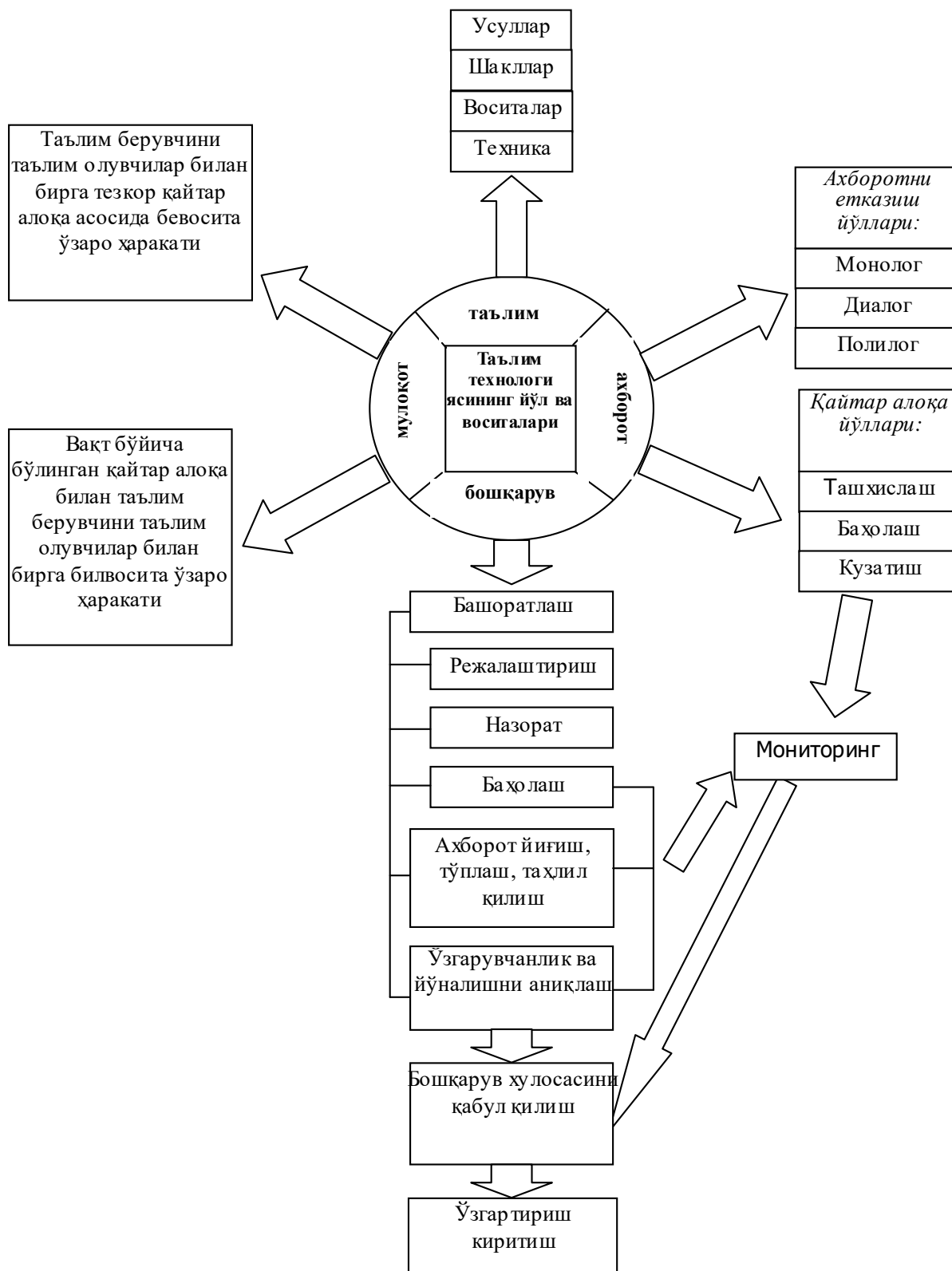
3. Ахборотнинг йўл ва воситалари:

- ахборотни етказиш - монолог, диалог, полилог;
- ахборотни олиш (қайтар алоқа) - ташхис, баҳолаш, кузатув.

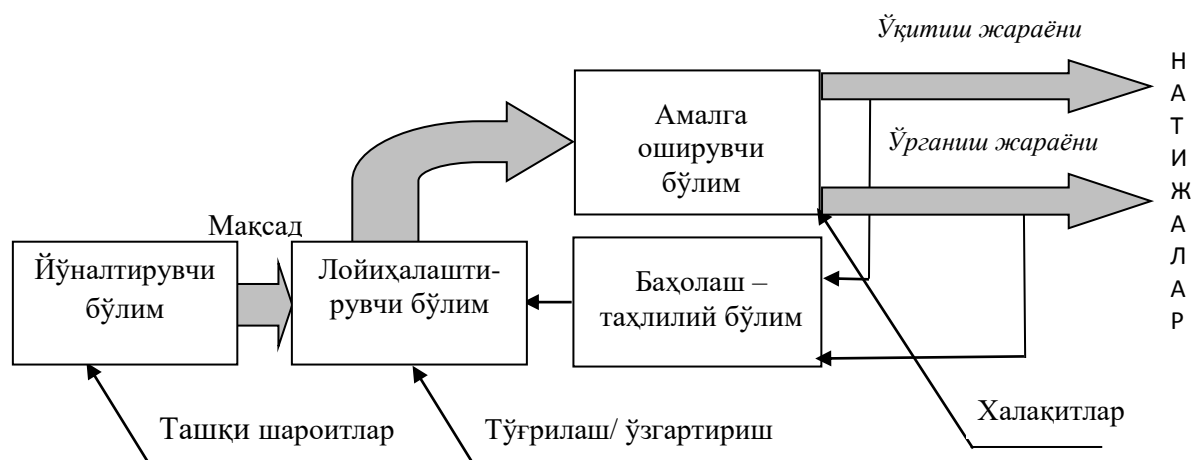
4. Бошқарувнинг йўл ва воситалари:

- башоратлаш;
- режалаштириш;
- назорат;
- баҳолаш;
- ахборотни йиғиш, унинг тўпланиши ва таҳлил;
- ўзгарувчанлик ва йўналишни аниқлаш;
- бошқарув хулосасини қабул қилиш;
- ўзгартириш киритиш.

2.2. Таълим технологиясининг тузилиши



3. ТАЪЛИМ ТЕХНОЛОГИЯСИНИНГ ҲАРАКАТЛАНУВЧИ ТУЗИЛМАСИ



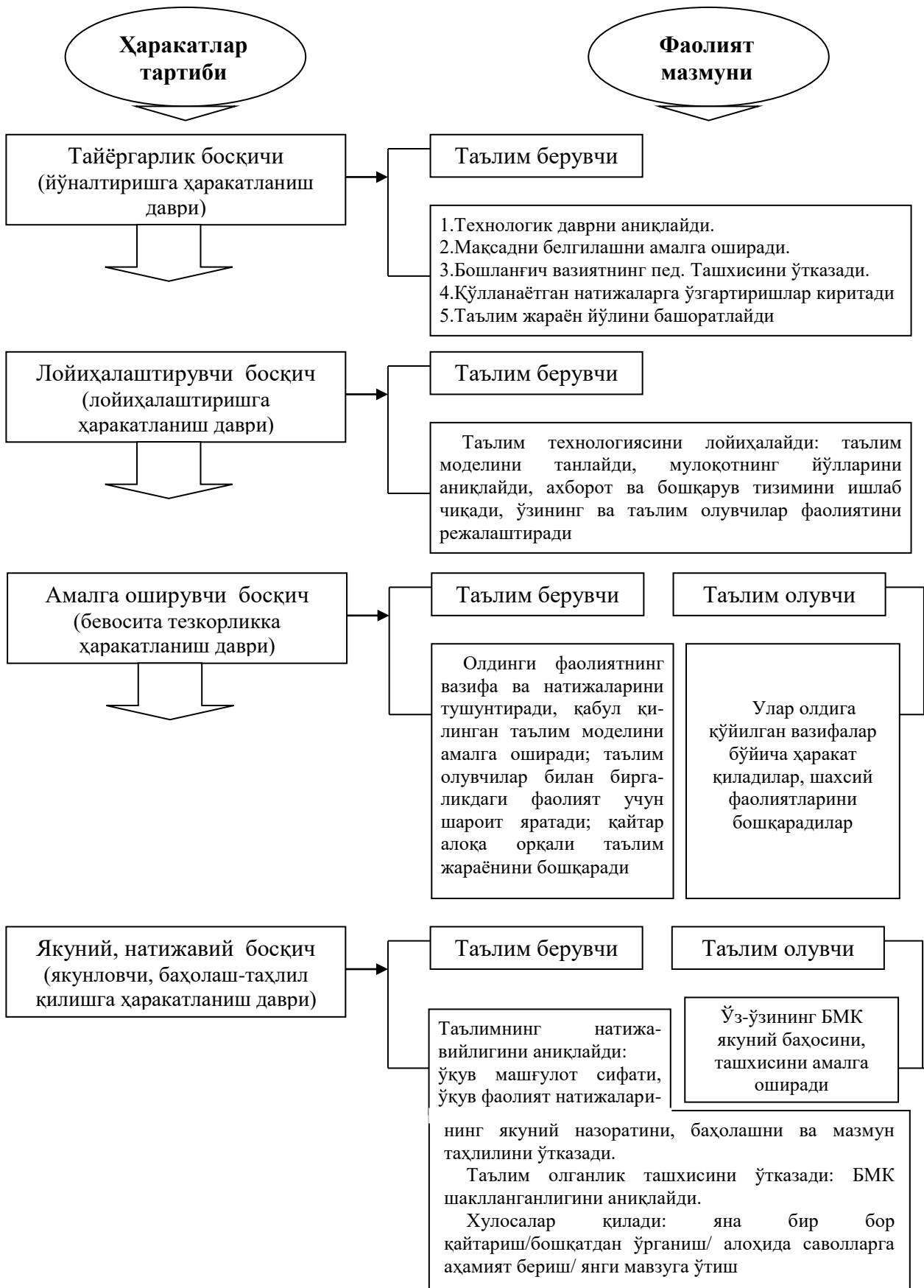
Изоҳ:

“Ташқи шароитлар” - ўқув хоналарни жиҳозлашда, техникавий ва бошқа ўқитиш воситаларининг ҳолати ва мавжудлиги, ижтимоий муҳит ва бошқаларда намоён бўлади.

“Халақитлар” - уларнинг келиб чиқиши таълим бериш технологиясини лойиҳалаштириш ва амалга ошириш жараёнида таълим олувчиларнинг тайёргарлик, ривожланганлик даражаси, уларнинг имкониятлари таълим жараёни иштирокчиларини зарурий психологик, шахсий, индивидуал ва бошқа хусусиятлари каби омилларни ҳисобга олишни йўқлиги билан намоён бўлади.

“Тўғрилаш /ўзгартириш” киритиш. Нима сабабдан таълим жараёни якунида унинг йўли ва натижаларини таҳлил қилиш муҳим ҳисобланади? Жавоб равшан- дастлабки ғояга йўл ва натижаларни тўлиқ мос келмаслиги сабабини аниқлаш, нима сабабдан, қаерда хатоликларга йўл қўйилганлигини аниқлаш учун, тезкорликда тўғрилаш киритиш ва ўз вақтида ўзгартириш киритиш зарур.

4.ТАЪЛИМ ТЕХНОЛОГИЯСИНИ ЛОЙИХАЛАШ ВА ИШЛАБ ЧИҚИШ ТАРТИБИ



I. Режа

1. Таълим жараёнида бошқарувнинг ўрни ва моҳияти.
2. Мақсадни белгилаш.
3. Педагогик технологияни лойиҳалаштириш ва режалаштириш йўллари.
4. Талабанинг ўқув ютуқлари назорати.

II. Асосий тоифа ва тушунчалар

Бошқарув, мақсадни белгилаш, ташхислаш, башоратлаш, лойиҳалаш, режалаштириш, ташкиллаштириш, ахборотли таъминот, назорат, баҳолаш ва ўзгартириш, технология харитаси, педагогик мониторинг.

III. Мавзунини алоҳида саволларни ўрганиш учун фойдаланилган ва тавсия этилаётган адабиётлар рўйхати

1. Ахунова Г.Н., Голиш Л.В. Введение в проектирование и планирование педагогических технологий в экономическом образовании: Краткий конспект лекций. -Т.: Иктисод-молия, 2006
2. Подласый И.П. Педагогика. Новый курс. Учебник.- М.: ВЛАДОС, 1999.
3. Саидахмедов Н.С. Педагогик амалиётда янги педагогик технологияларни қўллаш намуналари.-Т.: РТМ, 2000.
4. Толипов Ў., Усмонбоева М. Педагогик технология: назария ва амалиёт.-Т.: Фан, 2005.
5. Фарберман Б.Л. Передовые педагогические технологии. -Т.: Фан, 2000.

IV. Ўз-ўзини текшириш учун савол ва топшириқлар

1. Бошқарув жараёнининг моҳияти нимадан иборат?
2. Бошқарув жараёнининг моҳиятини ёритиб берувчи тушунчаларни айтиш ва уларнинг мазмунини очиқ беринг.
3. “Мақсадни белгилаш”, “мақсад”, “натижа” тоифаларига кенгайтирилган баённи беринг.
4. Билимларни ўзлаштириш ва ўқув фаолияти йўлларида даражали ёндашув асосида таълим мақсадларини қандай бирдай қилиш саволига очиқ ёритиб берувчи, жавобни беринг.
5. Ўқув машғулотида таълим технологиясини лойиҳалаш ва режалаштириш бўйича ўқитувчининг ҳаракат тартибинини айтиш.
6. Айтишчи, сизнинг фикрингизча, ўқув машғулотида таълимий технология тузилмаси ва таълим бериш технологияси тузилмасининг фарқли томонлари нимадан иборат? Жавобингизни асослаб беринг.

7. Ўқув машғулотида таълим технологияси моделининг кенгайтирилган тасвирини беринг.

8. Тузилмавий кўринишда ўқув машғулотининг технология харитасини тақдим этинг ва унинг мазмунли кўрсаткичларини ёритиб беринг.

9. “Ўқув ютуқлар назорати” тушунчасига ифода беринг. Унинг шакл, тури ва усулларини айтинг.

10. Мавзулардан бирига билимларни муваффақиятли ўзлаштиришнинг 3-даражали тестларини ишлаб чиқинг.

1.ТАЪЛИМ ЖАРАЁНИДА БОШҚАРУВНИНГ ЎРНИ ВА МОҲИЯТИ

<p>Бошқарув - бу тартибга солиш даражасини ошириш орқали ижтимоий тизим фаолиятини такомиллаштиришга йўналтирилган фаолиятнинг махсус шакли.</p>

Бошқарув жараёнининг моҳияти мақсад-натижани мос келиш йўналиши бўйича ҳаракатни йўлга солишдан иборат бўлади.

Ўқитиш режасини тузишнинг ҳар босқичида ўқитувчининг бошқарув ҳаракатларини кўриб чиқамиз.

Мақсадни белгилаш - дидактик вазифаларни аниқлаш, ўқув натижаларини шакллантириш. Бу педагогик фаолиятни асосий омили бўлиб, таълим берувчи ва таълим олувчининг биргаликдаги фаолияти ҳаракатини умумий натижага йўналтиради.

Таъхис - таълим олувчилар хусусиятларини ва мавжуд моддий-техник имкониятларни ўрганиш. Бу мақсадни тўғрилаш зарурлиги ва уларга эришиш воситаларини танлашга имкон беради.

Башорат қилиш - ўрнатилган вақт ичида мавжуд шароитларда педагогик ва ўқув фаолияти натижаларини олдиндан кўриш.

Лойиҳалаш - олдиндаги фаолият моделини тузиш, мавжуд шароитларда ўрнатилган вақт мобайнида йўл ва воситаларни танлаш учун, мақсадга эришиш босқичларини ажратиш, улар учун алоҳида вазифаларни шакллантириш, ўқув ахбороти ва қайтар алоқани етказиш воситаси ва йўллари аниқлаш.

Таъхис, башорат қилиш ва лойиҳалаш режани ишлаб чиқиш учун асос ҳисобланади.

Режалаштириш - олдиндаги ўзаро боғлиқ педагогик ва ўқув фаолиятининг режасини ишлаб чиқишдан иборат бўлади. У технологик харита кўринишида расмийлаштирилади.

Таъхиллаштириш - таълим берувчи томонидан талабаларни белгиланган ишга жалб қилиш, белгиланган мақсадга эришишда улар билан ҳамкорлик қилиш.

Ахборотли таъминлаш - ўқув ахбороти ва қайтар алоқани етказиб беришнинг йўл ва воситаларини амалга ошириш. Бунда йиғилган ахборот жараёнининг боришини тезкорликда ўзгартиришни, таъсир кўрсатадиган

рағбатлантирувчи омилларни, самарали воситаларни киритишга имкон беради.

Назорат, баҳолаш ва ўзгартириш киритиш - ривожланиш жараёнига таъсир кўрсатадиган рағбатлантирувчи омилларни яратиш, педагогик таъсир этиш объекти ўзгаришини мувофиқлаш.

Тугалланган жараён таҳлили - самарасизликни, уларнинг пайдо бўлиш сабабини аниқлаш, келгуси такрор ишлаб чиқиладиган даврда унга йўл кўймаслик чораларини аниқлаш.

2. МАҚСАДНИ БЕЛГИЛАШ

2.1. «Мақсадни белгилаш» тушунчаси

Мақсадни белгилаш – технологиялаштиришнинг асосий омили ҳисобланиб, педагогик технологияни лойиҳалаштириш, ўқув жараёнини тузиш ҳамда ташкиллаштириш шундан бошланади.

Мақсад - кўзланаётган натижа модели кўринишидаги муҳим йўналишнинг маҳсули.

Бу эса, таълим субъектларининг фаолият якунида эгаллашлари кўзланаётган нарсадир.

Натижа - (1) ўқув фаолиятида олинган натижа таълим олувчининг ривожланишида олдинга силжиш бўлиб, бу унинг у ёки бу фаолиятида ўз аксини топади; (2) таълим жараёнининг самарали боришини намоён қилиб, мақсадга эришилганлик даражасини хусусиятлайди: таълим бериш ва таълим олиш жараёни натижа мақсадга мос келгандагина тугайди.

2.2. Билимларни ўзлаштириш ва ўқув фаолияти йўлларига даражали ёндашув асосида таълим мақсадларини бирдай қилиш

Таълим олувчилар томонидан БМК ўзлаштириш даражаси	Уларга эришишнинг мақсад ва натижалари шакллантирилиши. Ўқув фаолиятини баҳолаш мезонлари	Ушбу натижаларга эришиш бўйича таълим берувчи ва таълим олувчилар ҳаракатларининг тавсифи
<p>I. Ўқувчиликка оид (таниш бўйича ҳаракатланиши)</p>	<p>Таълим мақсади: ...тўғрисида тушунчаларни шакллантириш. Натижалар:</p> <ul style="list-style-type: none"> • (маълум, таниш нарсани ўзгартиришсиз, умумий тахминларни) тушунтиради, айтади, санаб ўтади; • (ўз сўзларида) қайтариб беради; • ташқи белги ва хусусиятлари бўйича билади, танийди; • (сўзма-сўз) ёзади. <p><i>Баҳолаш мезони:</i> ахборотни хатосиз қайта тиклайди.</p>	<p>Таълим берувчи: таълим олувчиларнинг билимларни ўзлаштиришлари бўйича фаолиятларини ташкиллаштирувчи, ахборот манбаи бўлади.</p> <p><i>Таълим олувчилар:</i> ахборот - рецептив (қабул қилиш) фаолиятини амалга оширади: эшитади, кузатади, ўқув ахборотини эслаб қолади ва хатосиз қайта тиклайди.</p>
<p>II. Тартиблиликка оид (алгоритм) (намуна, ўхшашлик бўйича ҳаракатланиш)</p>	<p>Таълим мақсади: ...тўғрисида билимларни шакллантириш, назарий билимни ўхшашлик бўйича қўллаш, ҳаракатларни тартиб бўйича бажариш малакаларини шакллантириш, (ривожлантириш, мустаҳкамлаш). Натижалар:</p> <ul style="list-style-type: none"> • асосий фикрни ажратади; • баҳо беради, яқун ясайди, исботлайди, таснифлайди; • тушунтиради, асослайди, умумлаштиради, ишончли далиллар келтиради, солиштиради ва таққослайди, хулосалар чиқаради; • мустақил вазифаларни ечади; • таниш шароитларда (намуна) тайёр кетма-кетлик бўйича ҳаракатларни бажаради: ўлчашларни ўтказади, синайди; текширади, (тизимларни, жиҳоз ва бошқаларни) ташхис қилади; ечади, йиғади; техник топширик, чизмаларни ўқийди; ишлаб чиқариш ишларини бажаради, (жиҳозларни) ишлатади ва бошқалар; • реферат тайёрлайди, тузади ва график, схема, жадвалларни ўқийди. <p><i>Баҳолаш мезонлари:</i> ўқув фаолият йўлларини билади, бор билимларини</p>	<p>Таълим берувчи: таълим олувчилар фаолиятини ташкиллаштиради.</p> <p><i>Таълим олувчилар:</i> (намуна) кетма-кетлик бўйича репродуктив (қайта тиклаш) фаолиятини амалга оширади: билимларни онгли ўзлаштиради, уларни мустаҳкам эслаб қолади ва қўллайди: ўхшаш ҳолатда ҳаракатларни асос билан намунали ўрганганликлари бўйича таълим берувчи раҳбарлиги остида бажарадилар.</p>

	Ўзгартиради ва уларни таниш шароитларда қўллайдилар: намуна, ўхшашлик бўйича бажаради.	
III. Ижодий фикрловчиликка оид (эвристик) (ҳаракатларни танлаш)	<p>Таълим мақсади: шахсий фаолият тартибини ташкил этиш ва шу бўйича мустақил ижодий изланишни олиб бориш ва билимларни излаб топиш, уларни янги ҳолатларда қўллаш малака ва кўникмаларини шакллантириш</p> <p>Натижалар:</p> <ul style="list-style-type: none"> • шахсий фаолиятини режалаштиради ва ташкиллаштиради; • керакли ахборотни топади, танлайди, қўллайди ва янгидан ҳосил қилади; • ясайди, мураккаблаштиради, содалаштиради; синайди; • билим ва малакаларни янги ҳолатларда таниш ва ностандарт топшириқларни, муаммоли ҳолатларни ечиш учун қўллайди; • (жиҳоз ва бошқаларни) ишлатиш бўйича тайёрлов қўлланмасини ўқийди ва шарҳлайди, тушунтириш олиб боради. Чизма ва жадвалларни; (компьютер ва бошқаларни) тизимдаги тўлиқсиз ташкил этувчиларни тўлдиради ва алмаштиради; • носозликларни мантиқан изланишини ўтказади, керак бўлса таъмирлайди, тиклайди, алмаштиради, созлайди, яъни модификациялайди (турланиши, кўриниши, шаклланиши, ўзгариши). <p>Баҳолаш мезони: янги ҳолатда фаолият юритиш қобилиятини кўрсатади, янгидан ҳосил бўлган билимлари асосида ҳаракатларни бажаради, шахсий фаолиятини мустақил тузади</p>	<p>Таълим берувчи: таълим олувчилар фаолиятини йўналтиради.</p> <p>Таълим олувчилар: ижодий фикрловчилик турдаги натижавий ижодий фаолиятни амалга оширади: мустақил тузилган тартиб бўйича мустақил изланиш ва билимларни излаб топишни олиб боради, ўзлаштирилган билимларни излаб топишни олиб боради, ўзлаштирилган билимларни янгидан ҳосил қилади ва уларни янги ҳолатда қўллайди</p>
IV. Ижодкорликка оид (ҳаракатларни излаш)	<p>Таълим мақсади: муаммони мустақил ажратиш ва ечиш қобилияти, тадқиқотчилик ва изланувчанлик фаолиятига тайёргарлик, нотаниш ҳолатларда ҳаракат қилиш қобилиятини шакллантириш (ривожлантириш)</p> <p>Натижалар:</p> <ul style="list-style-type: none"> • муаммони мустақил ажратади ва уни ҳал этиш йўлини топади; • тадқиқот объекти ва предметини топади, тадқиқот фарази ва вазифаларини илгари суради, тажриба ўтказиш режасини тузади, тажриба ўтказади, тажриба натижалари асосида фаразни текширади, тажрибадан олинганларни қўллаш чегарасини аниқлайди <p>Баҳолаш мезони: тадқиқотчилик турдаги мақсадлар фаолиятини амалга оширади, тизимли ёндошиш йўлларига эга, таҳлил қилиш малака ва кўникмаларни намоёйиш этади</p>	<p>Таълим берувчи: таълим олувчиларга маслаҳат беради</p> <p>Таълим олувчилар: тадқиқотчилик турдаги маҳсулдор фаолиятни амалга оширади</p>

3. ПЕДАГОГИК ТЕХНОЛОГИЯНИ ЛОЙИҲАЛАШТИРИШ ВА РЕЖАЛАШТИРИШ ЙЎЛЛАРИ

3.1. Ўқув фани бўйича таълим технологиясини тузилиши ва мазмунли кўрсаткичлари

Ўқув фани бўйича таълим технологияси қуйидагилардан келиб чиқиб ишлаб чиқилади:

- иқтисодиёт ОЎЮ да таълимни технологиялаштириш қондаси;
- фан бўйича ўқув ахборот мақсади, тузилмаси, мазмуни ва ҳажми;
- ДТС томонидан белгиланган, ўқув режасида аниқлаб берилган вақтда ва берилган шароитда таълим бериш мақсадига эришишни кафолатловчи таълим бериш, мулоқот, ахборот ва бошқарувнинг йўл ва воситаларини танлашнинг концептуал ёндашувлари.

1. Кириш.

Таълим технологиясининг бу қисмида иқтисодиётнинг бозор тамойиллари кескинлашуви шароитида ва жамиятнинг демократиялашувида таълим беришни технологиялаштиришнинг *долзарблиги* асосланади, ўқув фани бўйича таълим технологиясининг тузилиши баён этилади ва маъруза, амалий ва семинар машғулотларига лойиҳаланган таълим бериш технологиясига қисқа тавсифлар берилади.

2. Таълим технологиясининг концептуал асослари.

ТТнинг бу қисмида қуйидагилар ёритилади:

- *ўқув фанининг долзарблиги, мақсад ва вазифалари, аудитория соатларининг умумий ҳажми* ва ўқув фанининг намунавий дастурига мувофиқ уларнинг мавзулар бўйича тақсимооти, *иш турлари*;
- *ўқув фанининг мазмуни, ўқув фанининг намунавий дастурига мувофиқ ўқув фанининг мавзу мазмуни* баён этилади;
- *ўқув машғулотларида таълим технологиясини ишлаб чиқишнинг концептуал ҳолатлари* - таълим бериш, мулоқот, ахборот ва бошқарувнинг йўл ва воситаларини танлашнинг асоси бўладиган, таълим технологиясини лойиҳалаш ва режалаштиришнинг концептуал асослари.

3. Маъруза, амалий ва семинар машғулотларига лойиҳаланган таълим технологияси.

Ҳар бир таълимий технология таълим технологияси модели, таълимнинг технология харитаси, технология харитасига иловалардан иборат бўлади.

3.2. Ўқув машғулотида таълим технологияси бўйича ўқитиш режасининг тузилиши ва мазмунининг таркиби

Аниқ фан ва мавзу бўйича машғулотнинг *таълим модели* жадвал кўринишида бўлиб, унда қуйидагилар кўрсатилади:

- *дастлабки маълумотлар*: ўқув мавзуси, вақти, талабалар сони;

- *шакл* (маъруза, семинар ва бошқ.) ва *кўриниши* (масалан, муаммоли маъруза ва бош.), ўқув машғулоти режаси/тузилиши, унинг мақсади, ўқув фаолиятининг кўзланаётган натижалари, педагогик вазифалари;

- танланган таълим модели: *усуллар, шакллар ва ўқитиш воситалари*;

- *таълим бериш шароити*: махсус жиҳозланган, гуруҳли шаклларда ишлашга мўлжалланган хоналар;

- *мониторинг ва баҳолашга* асосланган қайтар алоқанинг йўл ва воситалари: назорат тури (ёзма ва оғзаки), назорат шакли (тезкор-сўров, тест олиш, тақдимот, ўқув топшириқлари ва бошқ.).

Ўқув машғулотининг технология харитаси уч қаторни ўз ичига олиб, 1,5-2 варақда жадвал кўринишида бажарилади: (1) ўқув машғулоти босқичлари ва вақти; (2) таълим берувчи фаолияти; (3) таълим олувчи фаолияти.

Илова. Ўқув жараёнининг ташкилий - дидактик вазифасини бажаради: ўқув/мустақил иш учун савол ва топшириқларни, уни баҳолаш мезонларини, ўқув иш жараёнида талабалар амал қилиши лозим бўлган қоидалар, таълим берувчи фойдаланадиган таянч ёзмалар, шунингдек чизма, жадвал, слайдлар ва бошқа кўргазмали материаллар, режалаштирилган мақсадларга эришишни назорат қилиш учун топшириқлар (тестлар, саволлар, топшириқлар ва машқлар).

Бу ерда тақдим этилаётган материаллар чегараланмайди. Фақат улар катта ҳажмли, яхши тузилмага келтирилган ва графикли чизмаларда расмийлаштирилган бўлиши керак.

Ўқув машғулотида таълим технологияси модели

Мавзу (рақами)(номи).....

<i>Вақт: ...соат</i>	<i>Талабалар сони:...</i>
<i>Ўқув машғулотининг шакли ва тури</i>	Маъруза (ахборотли/бирлашган дарс ва бошқ.), семинар (билим ва кўникмаларни чуқурлаштириш бўйича), амалий машғулот
<i>Маъруза режаси / ўқув машғулотининг тузилиши</i>	1. ... 2. ...
<i>Ўқув машғулоти мақсади:</i>	Шакллантириш / билим ва кўникмаларни чуқурлаштириш
<i>Педагогик вазифалар:</i> ...билан таништириш; ...таснифини бериш; ...тушунтириш; ... очиб бериш ва бошқ.	<i>Ўқув фаолияти натижалари:</i> ...кўрсатадилар; ...таснифлайдилар; ...айтиб берадилар; ...тартибли равишда очиб берадилар
<i>Таълим усуллари</i>	Маъруза, инсерт, ақлий ҳужум ва бошқ.
<i>Таълим шакли</i>	Фронтал, жамоавий, гуруҳларда ишлаш
<i>Таълим воситалари</i>	Маъруза матни, техника воситалари ва бошқ.
<i>Таълим бериш шароити</i>	Махсус техника воситалари билан жиҳозланган, гуруҳли шаклларда ишлашга мўлжалланган хоналар
<i>Мониторинг ва баҳолаш</i>	Оғзаки сўров: тезкор-сўров ва бошқ. Ёзма сўров: реферат, тест ва бошқ.

3.3. Ўқув машғулотининг технологик харитаси

Технологик харитада таълим берувчи ва таълим олувчи фаолият (ўқув жараён)и босқичларининг кетма-кетлиги ва мазмуни ҳамда уларда қўлланиладиган воситалар тавсифланади. Технологик харита талабаларнинг мустақил ишлашларини назорат қилишга ёрдам беради.

Мавзуий режадан фаркли ўлароқ технологик харитада (1) ўқув машғулотининг босқичлари ва вақти; (2) таълим берувчи фаолияти билан бирга, таълим олувчининг ҳам фаолияти; (3) таълим беришнинг усул, шакл ва воситалари; (4) таълим мақсадларининг ўқув ютуқлари мониторинги ва баҳолашлари кўрсатилади.

Технологик хаританинг тузилиши ва мазмунли кўрсаткичлари.

1 - босқич (5-10 дақиқагача). Ўқув машғулотида кириш.

Таълим берувчи ва таълим олувчилар ҳаракати:

- Таълим берувчи мавзунинг номи, (маъруза) режаси билан, ўқув машғулотининг хусусияти билан (муаммоли маъруза, ўргатувчили ўйин ва бошқ.), мавзу бўйича асосий тушунчаларни; мустақил ишлаш учун адабиётлар рўйхатини, ўқув машғулотида ўқув ишларини баҳолаш мезонлари билан таништиради.

- Таълим олувчилар тинглайдилар, аниқлаштирадилар, саволлар берадилар, ёзиб оладилар.

2 - босқич (55-65 дақиқагача). Асосий / маълумот берувчилик.

Таълим берувчи ва таълим олувчилар ҳаракати:

- Таълим берувчи ўқув машғулотининг режаси тузилишига мувофиқ тузиб чиққан таълим моделини амалга оширади, кўзланаётган ўқув натижаларига эришиш бўйича таълим олувчилар ўқув фаолиятини бошқаради.

- Таълим олувчилар кўзланаётган ўқув натижаларига эришиш бўйича режалаштирилган ўқув ҳаракатини бажарадилар.

3 - босқич (10-15 дақиқагача). Якуний - натижавий.

Таълим берувчи ва таълим олувчилар ҳаракати:

- Таълим берувчи мавзу бўйича якун ясайди, таълим олувчилар эътиборини асосийларга қаратади, бажарилган ишларни келгуси касбий иш фаолиятидаги аҳамиятини маълум қилади, гуруҳлар, алоҳида талабалар ишини баҳолайди ёки ўзаро баҳолашнинг якунини чиқаради; ўқув машғулоти мақсадига эришиш даражасини баҳолайди; мустақил иш учун топшириқ беради.

- Таълим олувчилар ўзаро баҳолашни ўтказадилар, савол берадилар, топшириқни ёзадилар.

Ўқув машғулотининг технологик харитаси

Иш босқичлари ва вақти	Фаолият	
	таълим берувчи	таълим олувчилар
1-босқич. Ўқув машғулотида кириш (дақ.)	1.1. Мавзунинг номи, мақсад ва кутилаётган натижаларни етказди. Машғулот режаси билан таништиради. 1.2. Мавзу бўйича асосий тушунчаларни; мустақил ишлаш учун адабиётлар рўйхатини айтади. 1.3. Ўқув машғулотида ўқув ишларини баҳолаш мезонлари билан таништиради	Тинглайдилар, ёзиб оладилар. Аниқлаштирадилар, саволлар берадилар.
2-босқич. Асосий (дақ.)	2.1. Тезкор-сўров/ савол-жавоб/ ақлий ҳужум орқали билимларни фаоллаштиради. 2.2. Маъруза/ семинар/ амалий машғулотнинг режаси ва тузилишига мувофиқ таълим жараёнини ташкил этиш бўйича ҳаракатлар тартибини баён этади	Жавоб берадилар Ёзадилар. Гуруҳларда ишлайдилар, тақдимот қиладилар ва бош.
3-босқич. Яқуний (дақ.)	3.1. Мавзу бўйича яқунлайди, қилинган ишларни келгусида касбий фаолиятларида аҳамиятга эга эканлиги муҳимлигига талабалар эътиборини қаратади. 3.2. Гуруҳлар ишини баҳолайдилар, ўқув машғулотининг мақсадга эришиш даражасини таҳлил қилади. 3.3. Мустақил иш учун топшириқ беради ва унинг баҳолаш мезонларини етказди .	Ўз-ўзини, ўзаро баҳолашни ўтказадилар. Савол берадилар Топшириқни ёзадилар

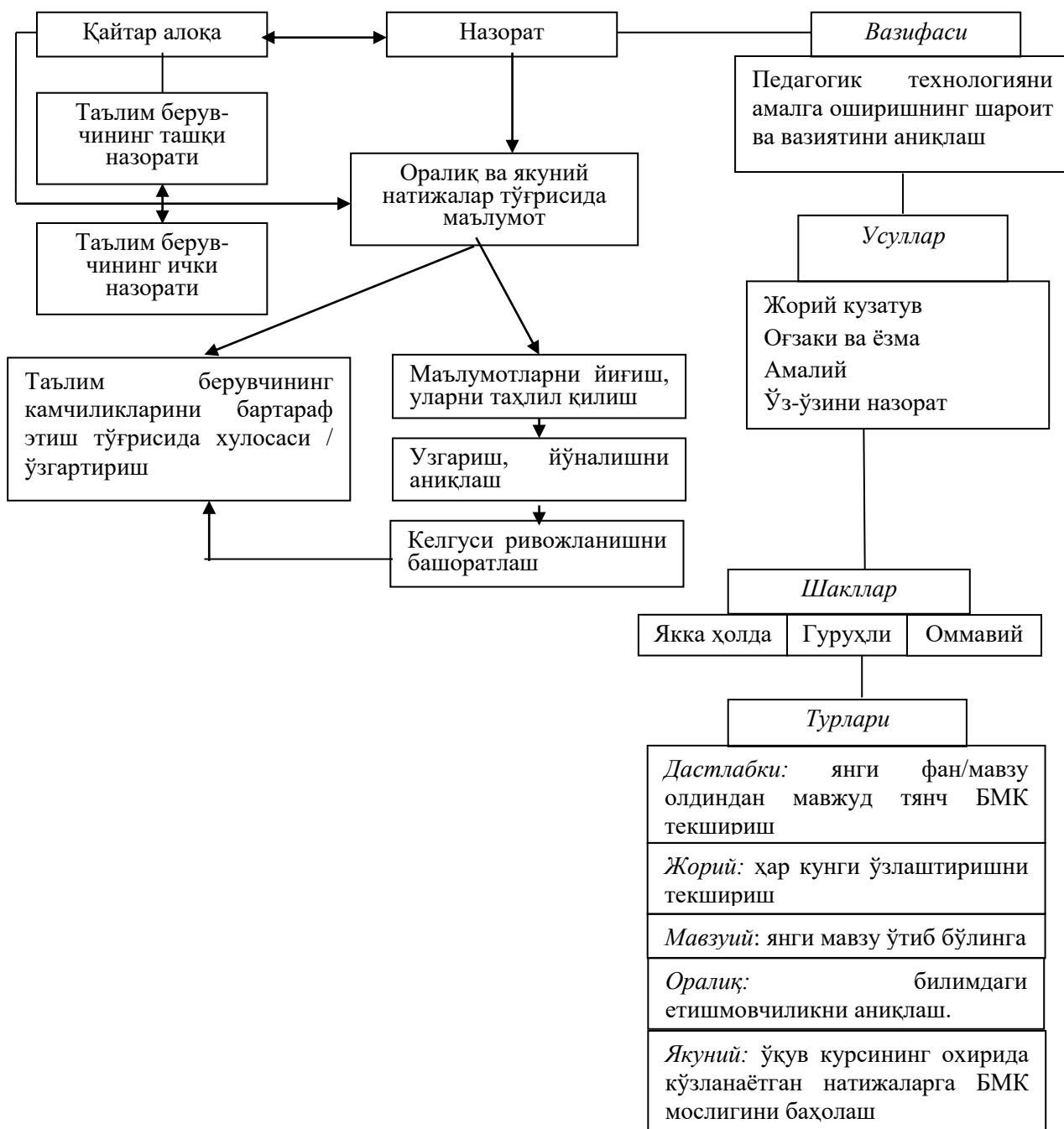
4. ТАЛАБАЛАРНИНГ ЎҚУВ ЮТУҚЛАРИ НАЗОРАТИ

Назорат – доимий текшириш ёки назорат мақсадидаги текширув.

Назорат:

- таълим олувчиларни билим, кўникма, малакаларини (БМК) аниқлаш, ўлчаш ва баҳолашни англатади;
- таълим берувчини таълим олувчилар билан қайтар алоқасини, улар томонидан ўқув материални ўзлаштириш даражаси тўғрисидаги ҳаққоний маълумотни олиш, шунингдек камчилик ва оралиқларни аниқлашни таъминлайди.

4.1. Назоратни бошқарув тизимидаги ўрни ва вазифаси



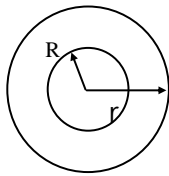
4.2. Тест назорати

Бир қанча назорат турлари бўлган тест назоратини кўриб чиқамиз. Тест топшириқларини тузиш таълим натижаларини ифодалаш билан ўзаро боғлиқликда олиб борилади. Тест топшириқлар сони унга ажратилган назорат тури ва вақтга боғлиқ бўлади.

<i>Назорат тури:</i> Жорий Оралиқ Якуний	<i>Ўтказиш вақти (дақиқа):</i> 10-15 30-40 1- 1,5 соатгача	<i>Топшириқлар сони:</i> 10-15 25-30 50 ва ундан кўп
---	---	---

Мазмун бўйича тест топшириқлари режалаштирилаётган ўқув материални ўзлаштириш даражасига мос келиши зарур. Б.Л. Фарберман томонидан тавсия этилган бир қатор мисолларда тушунтирамиз.

Тест топшириқларини ишлаб чиқиш намунаси

Кўзланаётган натижа: БМК ўзлаштириш даражаси	Текширувнинг мазмунли кўрсаткичлари	Мисол
I. Ўқувчиликка оид (таниш бўйича ҳаракатланиши)	Эслаб қолиш, таниш ва қайта айтиб бериш билан боғлиқ бўлган билимларни текшириш– <i>таълим олувчи ўқув ахборотини муддат, далил, формула, қоида, қонунлар кўринишида эслаши ва қайта тиклаши лозим</i>	Доиранинг майдони формуласини кўрсатинг: А. $2\pi R^2$ Б. $\frac{\pi R^2}{2}$ В. πR^2 Г. $2\pi R$
II. Тартиблиликка оид (алгоритм) (намуна, ўхшашлик бўйича ҳаракатланиш)	Амалиётда юзаки шароитларда билимлар (қоида, қонунлар)ни амалий қўл-лаш кўникмаларини тек-шириш: <i>таълим олувчи аввал ўрганган намуна бўйича вазифа/топши-риқни бажариши керак.</i>	Доира майдонини 2 см радиусли қилиб кўрсатинг: А. 25,12 Б. 6,28 В. 12,56
III. Ижодий фикрловчиликка оид (эвристик) (ҳаракатларни танлаш)	Мустақил ишлаб чиқилган иш тартиби: мантиқан тузилган, асосланган ўзаро боғлиқ бўлган тўғри хулоса чиқариш орқали бир хил бўлмаган топшириқларни ечиш учун ўзлаштирилган билимларни ўзгартира олиш кўникмаларини текшириш таълим олувчилар берилган топшириқ ва уни ечиш учун маълум бўлган қоидалар асосида мустақил иш тартибини тузиши керак	Ташқи доира майдонини ички дора майдонига нисбатини кўрсатинг: $R = 4$; $r = 2$. А. 3:1 Б. 4:1 В. 6:1 Г. 8:1
IV. Ижодкорликка оид (ҳаракатларни излаш)	Топшириқни ечиш бир маъноли тўғри жавобни назарда тутгани сабабли, ушбу даражада тест назорати ўтказилмайди	

Биринчи топширикни ечиш учун доира майдони формуласини кўрсатинг, таклиф этилган 4 тадан тўғри жавобни кўрсатиш. У билимларни I даражага мос келишини текширишга мўлжалланган. Бу паст даража, лекин ўқув материални ўзлаштиришда муҳим даража ҳисобланади. Негаки, таълим бериш кўпгина маълумотларни: вақт, омиллар, қоида ва бошқаларни эслаб қолиш муҳимлиги билан боғлиқ.

Бироқ бу тест бўйича юқори натижани, маълумотни тушунмасдан ёд олганлар ҳам кўрсатиши мумкин. Шу боис, назорат тестлари таркибида кўникмаларни текширувчи топшириқлар ҳам бўлиши керак. Бу тест топшириқлари II даражадаги ўзлаштиришни текширишга мўлжалланган (2-мисол).

Ушбу тест топшириғини ечиш 4 ишни бажаришдан иборат:

1. Доира майдони формуласи $S = \pi R^2$ ни эслаш.
2. Сон қиймати $\pi = 3,14$ ни эслаш.
3. Радиус узунлиги квадратга $2^2 = 4$ ни ошириш.
4. Доира майдони $S = 12,56$ ни ҳисоблаш.

Тест таркибига III даражадаги ўзлаштиришни текшириш учун топшириқ киритиш тавсия этилади: таълим олувчилар қобилияти ўзлаштирилган билимларни одатдагидан бошқача бўлган вазифаларни мустақил тузилган йўл бўйича мустақил қўллаш (3-мисол).

Берилган топширикни турли йўллар билан ечиш мумкин, яъни қуйидаги 6 ҳаракатни бажариш орқали:

1. Икки доира майдони муносабатлари (радиуслар квадрати) тўғрисидаги теоремани эслаш.
2. Ташқи доира радиуси квадратини ҳисоблаш: $R^2 = 4^2 = 16$.
3. Ички доира радиуси квадратини ҳисоблаш: $r^2 = 2^2 = 4$.
4. Катта доира майдони муносабатидан кичик доира майдонини айириш: $16 - 4 = 12$.
5. Ташқи майдонни ички майдонга муносабатини тузиш: $12 : 4 = 3 : 1$.
6. Олган муносабатни таклиф этилган жавоблар билан таққослаш ва тўғри жавоб (A)ни аниқлаш.

Шуни ажратиб кўрсатиш лозимки, кўриб чиқилган намуналардаги тест топшириқлари фақат ўзлаштирилган бир ўқув бўлагини, яъни πR^2 дан фойдаланиб доира майдонини ҳисоблаб топишни назорат қилади. Бироқ таълим олувчилар топширикни ечиш жараёнида бир қатор изчилликдаги ҳаракатларни, яъни, эслаш-намуна бўйича ҳаракатларни бажариш маълум бўлган қоидалардан берилган топшириқ ва уни ечиш учун ҳаракат тартибини ишлаб чиқишни бажаришлари керак. Бу таълим олувчиларнинг машқи учун (баъзи ҳолларда баҳо қўймасдан, фақат ўқув намуналаридек), биргина ўқув материали бўйича ўзлаштириш даражасини изчил оширишни таъминловчи тест топшириқларидан фойдаланиш имконини беради.

4.3. Билим, кўникма ва малакаларни муваффақиятли ўзлаштириш тестларини ишлаб чиқиш (В. Беспалько бўйича)

Тест мақсади	Тестлар тоифаси ва турлари	Хусусиятлари	Жавоблар	Тест топшириқларини ифодалаш намуналари
Талабалар аввал ўрганган материални танишини текшириш (ўзлаштиришнинг I даражаси)	Таниб олишликка оид топшириқ	Бир вақтни ўзида (айтиб бериш учун) <i>топшириқ ва жавобдан</i> иборат бўлади	“Ҳа” “Йўқ”	... ҳисобланадими?
	Ажратиб олишликка оид топшириқ	<i>Савол ҳамда танлаш учун жавоб вариантларидан</i> иборат бўлади	1. 2. 3. 4.	... шулардан қайси бири... тўғрилигини кўрсатинг
	Таснифлашликка оид топшириқ	Мос қисмларни таққослаш топшириқларидан иборат бўлади	1-(г) 2-(б) 3-(а) 4-(в)	Мосликларни кўрсатинг (уларнинг тушунчаси ва белгиланиши)
Ташқи айтиб беришларсиз эсда қолганлар бўйича ўзлаштирилган маълумотларни қайта айтиб бериш ва шулар асосида намунавий топшириқлар ечиш кўникмаларини текшириш (ўзлаштиришнинг II даражаси)	Кўшимчалар кўйиладиган тестлар	Хоҳлаган шаклда: оғзаки, белгили, чизмаларда тақдим этилган фикрларни тўлдириш талаб этилади	Йўқ	... (формулани) тўлдиринг, (етишмаётган элементни)... кўрсатинг
	Тузилишлик(конструкторлик)ка оид тестлар	Эсда қолганларни айтиб беришларсиз қайта такрор тиклашни талаб этади	Йўқ	Бу “(тушунча / ифодалаш кўрсатилади) нима?”... Чизма чизинг ... Учун формулани ёзинг
	Намунавий топшириқлар	Маълум бўлган қоидаларни қайта тиклаш ва уни изланаётган натижа учун қўллаш талаб этилади	1. 2. 3. 4.	Намунавий топшириқ
Ижодий фикрлаш кўникмаларини текшириш (ўзлаштиришнинг III даражаси)	Нооддий топшириқлар	Намунавий тартиб остидаги топшириқларни охирига етказишда, кўшимча маълумотларни қидириш учун, дастлабки шароитларни ўзгартириш талаб этади	1. 2. 3. 4.	Нооддий топшириқлар

I. Режа

1. Усулнинг таълим бериш технологиясидаги ўрни ва вазифаси.
2. Таълим усуллари ва техникаларининг хусусиятлари.
3. Таълим усуллари танлаш.

II. Асосий тоифа ва тушунчалар

Таълим усуллари, фаол усул, интерфаол усул, ақлий хужум усули, Инсерт, Пинборд техникаси, амалий вазиятларни ўргатувчи усул (Case – stadi), лойиҳалар усули, муаммоли вазиятлар усули, ишбилармон ва рол (ҳолат)ли ўйинлар, мунозара, суҳбат, амалий иш, машқ, тажриба усули, китоб билан ишлаш, кўриш усули, кўрсатиш, намойиш, йўриқнома бериш, хикоя, тушунтириш, маъруза

III. Мавзуни ва алоҳида саволларни ўрганиш учун фойдаланилган ва тавсия этилаётган адабиётлар рўйхати

1. Бекмуродов А.Ш., Голиш Л.В., Пулатов М.Э., Хажиева К.Н. Проектная технология обучения в вузе: Методическое пособие. - Т.: ТГЭУ, 2009.
2. Голиш Л.В. Технологии обучения на лекциях и семинарах: Учебное пособие. //Под общ. ред. акад. С.С.Гулямова. - Т.: ТГЭУ, 2005.
3. Дженни Стил, Керт Мередис, Чарльз Темпл. Обучение сообща: чтение и письмо для развития критического мышления. Учебная программа.- Бишкек: Фонд Сороса, 1999.
4. Ёўлдошев Ж., Усмонов С. Педагогик технология асослари. -Т.: Ўқитувчи, 2004.
5. Методы эффективного обучения взрослых //Учебно-методическое пособие. -М.: ИПК госслужащих, 1998.
6. Новые педагогические информационные технологии в системе образования: Учебное пособие. – М.: Академия, 2000.
7. Подласый М.Л. Педагогика. Новый курс. Учебник для студентов пед. вузов: В 2 кн. к.1: Общие основы процесса обучения.- М.: ВЛАДОС, 1999.
8. Саидахмедов Н.С. Педагогик амалиётда янги педагогик технологияларни қўллаш намуналари. - Т.: РТМ, 2000.
9. Фарберман Б.Л., Мусина Р.Г. и др. Инструменты развития критического мышления. - Т.: Минвуз, 2002.
10. Харламов И.Д. Педагогика: Учебное пособие. 2-е изд.- М.: Высшая школа, 1990.

11. Ходиев Б.Ю., Голиш Л.В., Рихсимбоев О.К. Кейс-стади – иқтисодий олий ўқув юртидаги замонавий таълим технологиялари: Илмий-услубий қўлланма. – Т.: ТДИУ, 2009.

12. Хожиева К.Н., Иқтисодий олий ўқув юртидаги таълимнинг лойиҳали технологияси.: Илмий-услубий қўлланма. – Т.: ТДИУ, 2009.

13. Шадмонов Ш.Ш., Баубекова Г.Д. Педагогическое мастерство и инновации в преподавании экономической теории: Методическое пособие. - Т.: Центр “Янги аср авлоди”, 2004.

14. Шадмонов Ш.Ш., Баубекова Г.Д., Халикова Г.М. Инновационные методы обучения в экономическом образовании. - Т.: ФАН, 2002.

IV. Ўз-ўзини текшириш учун савол ва топшириқлар

1. “Таълим бериш усули” тушунчаси таърифини беринг.
2. Усулнинг таълим бериш технологиясидаги ўрни ва вазифасини айтиб беринг.
3. Таълим бериш гуруҳлари ўртасидаги фарқлар тўғрисида гапириб беринг.
4. Таълим бериш усуллари аниқловчи, омилларни айтиб беринг.
5. Таълим бериш усуллари талабаларга ўқув ахборотини ўзлаштириш натижаларига таъсир этади деган тасдиқлашга ўз мулоҳазангизни беринг.
6. Биринчи гуруҳ усуллари: ҳикоя, тушунтириш, маъруза қилиш усули, кўрсатиш, намойиш, йўриқнома усуллари таълим бериш технологиясидаги ўрнини тушунтириб беринг.
7. Иккинчи гуруҳ усуллари: амалий иш, машқ, тажриба усули, китоб билан ишлаш усуллари таълим бериш технологиясидаги ўрнини тушунтириб беринг.
8. Учинчи гуруҳ усуллари: муаммоли вазиятлар усули, ишбилармон ва ролли (ҳолатли) ўйинлар, мунозара, суҳбат усуллари таълим бериш технологиясидаги ўрнини тушунтириб беринг.
9. Тўртинчи гуруҳ усуллари: амалий вазиятларни ўргатувчи усул (Case-stadi), лойиҳалар усулини
10. Фаол таълим усуллари: ақлий ҳужум усули, инсерт, пинборд техникаларини таълим бериш технологиясидаги ўрнини тушунтириб беринг.

1.УСУЛНИНГ ТАЪЛИМ БЕРИШ ТЕХНОЛОГИЯСИДАГИ ЎРНИ ВА ВАЗИФАСИ

Метод (усул) - юнонча сўздан олинган бўлиб, “Metodos”- бирор нарсага йўл маъносини англатади

Таълим бериш усули - белгиланган таълим бериш мақсадига эришиш бўйича таълим берувчи ва таълим олувчилар ўзаро фаолиятини тартибли ташкил этиш йўли

Таълим бериш усули, таълимий мақсадни амалга ошириш бўйича таълим берувчи ва таълим олувчи билан ҳамкорлик фаолиятининг мураккаб жараёнининг асоси ҳисобланади. Усуллар: ушбу таълим бериш давридан чиққанда таълим олувчи билиши, удаллаши ва қадрлаши лозим бўлган кўзланаётган натижаларга эришишни таъминлайди.

Усулларни танлашнинг **асосий қондаси** → турлича эмас таълим бериш мақсадига мос келиши

Усулларга қўйиладган **асосий талаб** → натижа берадиган, фақат биттасини қўллаш.

Усулнинг асосий натижавийлигининг мезони → белгиланган вазифани ҳал этиш учун уни қўллашнинг мослиги ва тежамкорлиги.

Таълим технологиясини лойиҳалашда усулни онгли танлаш, ҳар бирининг имкониятларини кўра билиш керак

Усулни танлаб, ўқитувчи ўзига савол беришни бошлайди:

→ Усулни қўллашдан сўнг натижалар қайси соҳаларда: Билимлар соҳасидами? Кўникмалардами? Малакалардами? Ёки кўрсатмада кўп бўлади.

→ Кейинги савол таълим беришнинг бажариладаган ишлар тартибига тааллуқли: “Талабаларнинг фаоллиги (ташаббус) қандай бўлиши керак?”

Таълим усуллариининг натижавийлигини қайси мезонлар аниқлайди?

Яхши ёки ёмон усуллар мавжуд эмас. Усулнинг натижавийлигини бажарилган ёки бажарилмаган вазифа бўйича хулоса чиқариш мумкин.

Қандай қилиб кенг тарқалган усуллар, жумладан ақлий ҳужум ёки гуруҳли мунозара натижавийлигини ўқув машғулотида ечиладиган топшириқлар билан боғлиқсиз, ёки аниқ амалий вазиятни таҳлил қилиш ва ечиш (кейс-стади) усулининг натижавийлигини, ушбу усул қўлланилаётган ўқув машғулотининг мақсад ва вазифаларидан узилишда олдиндан баҳолаш мумкин.

Тажрибаларнинг кўрсатишича, усулнинг **асосий натижавийлик мезонлари** қуйидагилар:

- белгиланган вазифаларни ҳал этиш учун уни қўллашнинг мослиги ва иқтисодийлиги;
- уни қўллашда соддаллик ва осонлик;
- нафақат энг яхши натижаларни таъминлаши, балки уларга эришишнинг юқори ишончлилигини таъминлай олиши.

Фаол таълим бериш усули - таълим олувчиларнинг билим фаолиятларини рағбатлантирувчи усулдир. У ёки бошқа муаммони ечиш тўғрисидаги фикрларни эркин алмашинувини назарда тутувчи суҳбат асосида қурилади

Энг кўп тарқалган ва хусусиятга эга бўлган таълим усуллари қуйидагилар ҳисобланади: *суҳбат, баҳс, ўйин, кейс-стади, лойиҳалар усули, муаммоли усул, ақлий ҳужум* ва бошқалар ҳисобланади

Интерфаол (Interactive) - суҳбатли.

Интерфаол таълим бериш - суҳбатли таълим бериш, бунда таълим берувчи ва таълим олувчи, таълим олувчи ва компьютернинг ўзаро ҳаракати амалга оширилади

Интерфаоллик таълим бериш соҳасида умуман янги ҳодиса, бунга биноан таълим берувчи:

- ўқитувчи, бошқа талабалар, маъмурият билан фақат шахсий учрашув йўли билан эмас, балки таълим жараёнининг барча субъектлари билан фаол ўзаро ҳаракат қилиши мумкин;

- мультимедиали объектларни таҳлил этиш жараёнида уларнинг мазмуни, шакли, ўлчови ва рангини ўзгарувчан бошқариш, уларни ҳар томондан кўриб чиқиш, шунга ўхшаш бошқа ҳаракатларни бажаришни, энг кўп кўргазмалиликка эришишда тўхтатиш ва хоҳлаган жойида яна ишга тушириши мумкин.

Интерфаоллик даража қанча юқори бўлса, таълим бериш жараёни шунча натижалли бўлади.

Педагогикада таълим усуллари таснифлаш (тартиблаштириш, бир гуруҳга бирлаштириш)га турли ёндашишлар юзага келди. Улар тизимлаштиришни турли асосларида тузилган.

Таълим усуллари таълимий мақсадларга эришиш бўйича таълим берувчи (ўргатиш) ва таълим олувчини (ўрганиш) ҳамкорий фаолиятини йўли сифатида кўрсатиш улар хусусияти ва ўқув фаолияти натижалари бўйича қуйидагича гуруҳлаштириш имконини беради:

1-гуруҳ: тайёр ўзлаштирувчилик ўқув фаолияти ва таълим олувчиларга билимларни 1-даражада ўзлаштиришни таъминловчи усуллар;

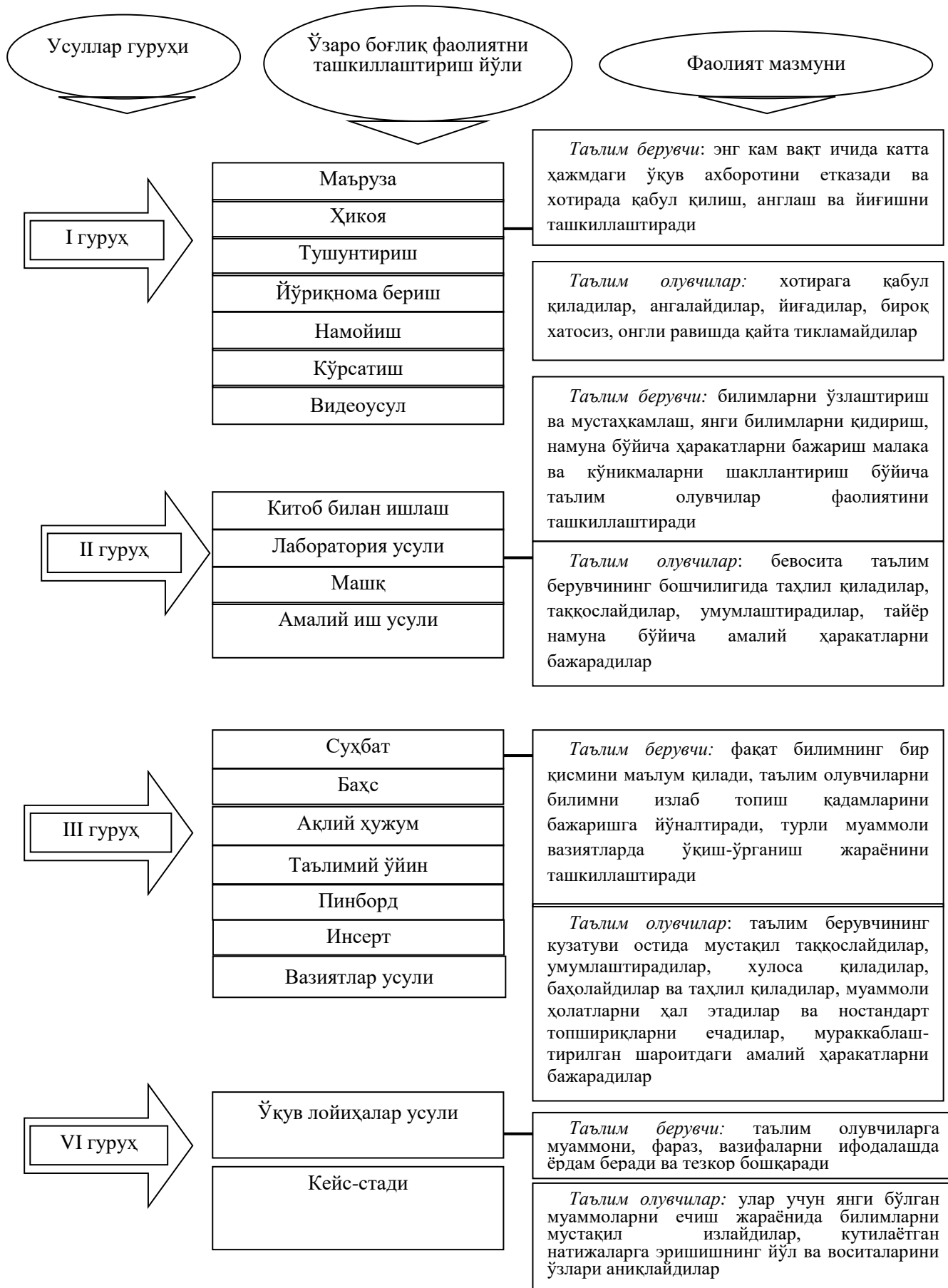
2-гуруҳ: эса қолганларни тасвирловчи ўқув фаолияти ва таълим олувчиларга билим ва кўникмаларни 2-даражада ўзлаштиришни таъминловчи усуллар;

3-гуруҳ: муҳокама қилувчи, қисман-изланувчилик ўқув фаолияти ва таълим олувчиларга билим ва кўникмаларни 3-даражада ўзлаштиришни таъминловчи усуллар;

4-гуруҳ: мустақил изланувчилик фаолияти ҳамда 4-даражада билимларни ўзлаштиришни таъминловчи, усуллар.

Таълим усуллари таснифлаш

(таълим берувчи ва таълим олувчилар ҳамкорий фаолиятини ташкиллаштириш йўли ва ўқув фаолияти натижалари асосида)



2. ТАЪЛИМ УСУЛЛАРИ ВА ТЕХНИКАЛАРИНИНГ ХУСУСИЯТЛАРИ

2.1. Биринчи гуруҳ таълим усуллари

Биринчи гуруҳ таълим усуллари: тайёр ўзлаштирувчилик ўқув фаолияти ва таълим олувчиларга билимларни 1- даражада ўзлаштиришни таъминловчи усуллар.

МАЪРУЗА

Маъруза – давомли вақт ичида ўқитувчи томонидан катта ҳажмдаги ўқув материалнинг монологик баён қилиши

Усулнинг асосий *вазифаси* - таълим бериш. *Белгилари*: қатъий тузилма, оғзаки-мантиқий баён қилиш, берилаётган ахборотнинг кўплиги.

Маърузалар муҳим лаҳзаларини ажратиб кўрсатиш имконини беради.

Таълим олувчилар билан биргаликдаги фаолиятни ташкиллаштириш усулининг самарадорлик шартлари қуйидагилардан иборат:

- ✓ маърузанинг батафсил режасини тузиш;
- ✓ таълим олувчиларга маъруза мавзусининг мақсади, вазифалари ва режани эшиттириш;
- ✓ ҳар бир режани ёритгандан сўнг қисқа умумлаштирувчи хулосаларни шакллантириш;
- ✓ маърузанинг бир қисмидан бошқа қисмига ўтганда мантиқий боғлиқликни таъминлаш;
- ✓ ёзиб олиш учун зарур жойларни ажратиб кўрсатиш (айтиб туриш);
- ✓ унинг алоҳида ҳолатлари батафсил кўриб чиқиладиган семинар, амалий машғулотлар билан маърузанинг тўғри келиши.

ҲИКОЯ, ТУШУНТИРИШ

Ҳикоя - ҳодиса, воқеа, ҳақиқат тўғрисида ўқитувчининг монологик хабар бериши одатда у назарий ҳолатларни аниқлаштириш, ўрганаётган материалга қизиқишни уйғотиш учун қўлланилади.

Ҳикоя қилишга асосий талаб-материални ҳиссий етказиб бериш, санъаткорона, таъсирчан баён қилиш.

Тушунтириш – баён қилинаётган материалнинг турли ҳолатларини хона доскасига ёзиб тушунтириш, таҳлил қилиш, изоҳ бериш ва исботлаш орқали ўқув материални баён қилиш

ЙЎРИҚНОМА БЕРИШ

Йўриқнома бериш – касбий тайёргарликда кенг фойдаланиладиган мустақил усул бўлиб, у талабаларга аниқ ҳаракатларнинг вазифаларини, уларни амалга ошириш йўллари, амалий топшириқларни ечиш талабларини, кўникмалардан иборат ҳаракатлар тартибини, маълум турга хос бўлган вазиятлар тавсифи ва уларни амалиётда қўллашни тушунтириш

Ўқув жараёнидаги ўрнига кўра йўриқнома бериш уч турда бўлади:

- 1) кириш ёки йўл-йўриқ бериш;
- 2) жорий;
- 3) якуний.

Кириш йўриқномасини бериш қуйидаги ҳаракатларни ўз ичига олади:

- талабаларга бажариладиган иш мазмуни, педагогик ўзаро ҳаракатнинг усул, восита ва шакллари, техник ҳужжатлар ва якуний натижага, меҳнат маҳсулига бўлган талабларни етказиш;
- иш бажариш қоидаси ва изчиллиги, алоҳида ҳаракатлар, усулларни тушунтириш;
- қийинчиликлар, хатоликлар, меҳнат хавфсизлиги тўғрисида огоҳлантириш.

Жорий йўриқнома бериш қуйидаги ҳаракатларни ўз ичига олади:

- ишни бажаришга қийналаётган талабалар ишини тўғрилаш;
- ҳар бир талаба ишини кузатиш;
- иш турларини бажариш ва иш натижалари вақтидаги мустақилликни ўрнатиш.

Якуний йўриқнома бериш қуйидаги ҳаракатларни ўз ичига олади:

- жамоавий ва гуруҳли меҳнат натижаларини баҳолаш;
- ўқув – билиш фаолиятнинг мустақиллик даражаси;
- меҳнат ҳаракатларини бажаришдаги алоҳида камчиликларни аниқлаш;
- касбий муҳим сифатлар, кўникма, ўзини тутишнинг одоб–ахлоқий меъёрларини шаклланганлиги;
- баҳолар билан таништириш.

Йўриқнома бериш шаклига кўра оғзаки, ёзма, кўргазмали ва аралаш бўлиши мумкин. Ёзма йўриқнома беришда энг катта самарага эришиш мумкин бўлиб, бунда турли йўриқномали, ишлаб чиқаришли, ўқув–ишлаб чиқаришли ва ўқув–услубий ҳужжатлардан (йўриқномали, технологик, йўриқномавий–технологик ва ҳаракатлар харитаси, ишлар тартиби, қоидаси) фойдаланилади.

Технологик ва йўриқномавий–технологик хариталар ўқув–ишлаб чиқаришли ишларни бажаришда қўлланилади. Улар технологик изчилликдан ташқари, технологик талаб, тартиб, умумий ишларни бажариш воситалари, ишларни бажариш қоидасининг йўриқномали баёнидан иборат бўлади.

Ҳаракатлар харитаси ва ишлар тартибидан ёзма йўриқнома бериш: хизмат кўрсатиш, носозликларни ташхислаш, мураккаб жиҳозларни созлашни ўргатишда фойдаланилади. Улар ишлаб чиқариш фаолиятида бажариладиган турли ишлаб чиқаришли кўрсатма ва қоидаларни ўз ичига олади. Иш ўрнида ҳар бир талабани ёзма йўриқномадан фойдаланиши энг самарали ҳисобланади.

НАМОЙИШ

Намойиш - таълим олувчиларни объект ва ҳодисалар, жараёнларни уларнинг табиий кўринишда кўргазмали-ҳиссий таништириш

Бу усулнинг етакчи вазифаси ўқитиш ҳисобланади. Биз намоёишдан ўрганилаётган ҳодисалар, ўзгарувчанликни очиб бериш учунгина фойдаланамиз, шу билан бирга бу усул таълим олувчиларни нарсаларни ташқи кўриниши билан унинг ички тузилиши ёки ўхшаш нарсалар қаторида тутган ўрни билан танишиш учун хизмат қилиши мумкин.

Намоёишни кўриб чиқиладиган объектни ёзув тахтасида схемали расм чизиш ёки кўрсатиш, чизмаларни чизиб олиб бориш мумкин, бу намоёиш этилаётган объект асосидаги тамойилларни тушунишни енгиллаштиради.

Намоёиш усулининг таълимий вазифаси самарадорлиги қуйидагиларни бажара олишни таъминлайди:

- объектларни тўғри танлаш;
- таълим олувчилар эътиборини намоёиш қиладиган ҳодисанинг муҳим томонларига йўналтириш;
- таълим олувчилар намоёиш қилинадиган объектни яхши кўришлари ва имкон бўйича на фақат кўз, балки барча сезиш аъзолари билан қабул қилиш;
- таълим олувчилар эътиборини имкони борича ўрганилаётган объектнинг муҳим томонларига жалб этиш;
- таълим олувчиларга ўрганилаётган объект сифатларини мустақил баҳолаш.

Кўрсатиш

Кўрсатиш нарса, жараён ва ҳодисаларни уларни тасвирий кўринишда кўрсатиш ва қабул қилишни кўзлайди

Бу усулнинг асосий вазифаси - ўргатиш. Кўрсатишнинг воситаларига схемалар, жадваллар, расмлар, суръатлар, альбомлар, хариталар, ясси моделлар хизмат қилади.

ВИДЕОУСУЛ

Кўриш усули ахборотни кўпроқ кўргазмалар кодоскоп, проектор, киноаппарат, ўқув телевидениялар, шунингдек ахборотни дисплей билан акс эттирувчи компьютерлар бўйича қабул қилишга асосланади

2.2. Иккинчи гуруҳ таълим усуллари

Иккинчи гуруҳ амалий таълим усуллари: эсда қолганларни тасвирловчи ўқув фаолияти ва таълим олувчиларга билим ва кўникмаларни 2-даражада ўзлаштиришни таъминловчи, усуллар

КИТОБ БИЛАН ИШЛАШ

Китоб билан ишлаш усули: таълим бериш, тарбиялаш, ривожлантириш ва кизиштириш вазифаларини бажаради

Таълим олувчилар китоб билан ишлашлари мумкин:

- ўқув машғулотида сизнинг раҳбарлигингиз остида;
- уйда мустақил.

Уйда китоб билан ишлаш вазифасини ўқувчилар олдига қўйишдан аввал китоб билан мустақил ишлаш усулларига эга эканликларига ишонч ҳосил қилинг:

- унинг тузилиши билан танишиш;
- кўз югуртириб чиқиш;
- алоҳида бобларни ўқиш;
- саволларга жавоб қидириш;
- реферат ёзиш;
- таянч конспектлар тузиш;
- мантикий тузилмавий чизмаларни тузиш;
- мисол ва топшириқларни ечиш, машқларни бажариш;
- назорат тестларини бажариш;
- материални хотирада сақлаш.

Агарда иш ўқув машғулотида олиб борилса, унда китоб бўйича ўрганадиган материални биз алоҳида қисмларга бўламиз ва уларни назорат қиламиз.

ЛАБОРАТОРИЯ УСУЛИ

Лаборатория усули - бу шундай усулки, бунда таълим олувчилар таълим берувчи раҳбарлиги остида ва олдиндан тайёрланган режа бўйича тажрибалар ўтказдилар ёки амалий топшириқларни бажарадилар, шу жараёнда янги билимларни қабул қиладилар ва англаб етадилар

Усулнинг асосий вазифалари - ўргатиш ва ривожлантириш. Бу усул таълим олувчиларга қуйидаги имкониятларни таъминлайди:

- жиҳоз билан ишлаш малака ва кўникмаларини эгаллаш;
- маълум бўлганларни текшириш ва мустақил тадқиқот йўлларини танлаш;
- амалий малакаларни эгаллаш: ўлчаш ва ҳисоблаш; натижаларни қайта ишлаш ва аввалгилари билан солиштириш.

Лаборатория усули мураккабдир. У махсус, қимматли жиҳозларнинг бўлиши, нафақат сизни, балки таълим олувчиларнинг ҳам пухта тайёргарлигини талаб этади. Ундан фойдаланиш куч ва вақтни сарфлаш билан боғлиқ. Шунинг учун, тажриба усулини режалаштираётганда, мустақил тадқиқотнинг таълим самарадорлигини оширишга ишонч ҳосил

қилиш зарур, чунки бунга бошқа соддароқ, тежамлироқ усуллар билан эришиш мумкин.

МАШҚ

Ўрганилаётган материални амалиётда қўллаш мақсади билан мунтазам ташкиллаштирилган кўп такрорланувчан ҳаракат

Усулнинг *асосий вазифаси* - таълимий ва ривожлантирувчи.

Машқнинг қуйидаги турлари мавжуд:

- маҳсус;
- шарҳлашга оид;
- ёзма;
- оғзаки;
- ишлаб чиқариш.

2.3. Учинчи гуруҳ таълим усуллари

Учинчи гуруҳ таълим усуллари: муҳокама қилувчи, қисман-изланувчилик ўқув фаолияти ва таълим олувчиларга билим ва кўникмаларни 3-даражада ўзлаштиришни таъминловчи, усуллар.

СУХБАТ

Сухбат – диалогли (юнонча: dialogos - икки ёки бир неча инсонлар орасидаги сўзлашув), таълим бериш ва ўрганишнинг савол–жавобли йўли

Усулнинг етакчи вазифаси - қизиқтириш: мақсадга йўналтирилган ва моҳирона қўйилган саволлар ёрдамида таълим олувчиларда берилган мавзу бўйича ўзларининг билимларини эслаш ва баён қилишга ҳаракат қилинади, ўқитувчи раҳбарлигида бошқа таълим олувчилар билан муҳокама қилинади. Таълим олувчилар ўқитувчи билан бирга қадамма-қадам мустақил фикрлаш, яқунлаш, хулосалаш ва умумлаштириш йўли билан янги билимларни англайдилар ва ўзлаштирадилар.

Сухбатнинг афзаллиги яна шундаки, у таълим олувчилар фикрлашини фаоллаштиради ва билим кучини ривожланишига ёрдам беради.

Сухбатлар вазифасига кўра қуйидагиларга бўлинади:

- кириш ёки ташкиллаштирувчи (дидактик вазифаси: таълим олувчиларни машғулотдаги ишга тайёрлаш);
- янги билимларни етказиш (дидактик вазифаси: таълим олувчиларни янги материал билан таништириш);
- синтезловчи ёки мустаҳкамловчи (дидактик вазифаси: таълим олувчилар билимларини тизимлаштириш, “мустаҳкамлаш”, эслаб қолиши ва фикрлаши).

Сухбатлар ташкилий шакли бўйича ўқув ва “давра сухбатига” бўлинади.

“Давра суҳбати” ўқув суҳбатидан эркин ҳолатда иштирокчилар жойлашиш тартиби ва асосийси, улар фикрини навбат билан билдириши билан фарқланади.

Энг муҳими саволларни тўғри шакллантириш ва бериш. Улар ўзаро мантиқий боғлиқликка эга бўлиши керак, ўрганилаётган савол моҳиятини очиб бериши, тизимда билимларни ўзлаштиришга ёрдам бериши керак. Саволлар мазмуни ва шаклига кўра таълим олувчиларнинг ривожланиш даражасига мос келиши лозим.

Эсда тутинг: осон саволлар фаол билиш фаолиятини рағбатлантирмайди, жиддий муносабат эса билишга рағбатлантиради.

Суҳбатнинг технологик харитаси

Иш босқичлари ва мазмуни	Фаолият	
	таълим берувчи	таълим олувчи
1-босқич. Тайёргарлик	Суҳбатнинг мавзуси, унинг мақсади, вазифа ва натижаларини аниқлайди, асосий ва ёрдамчи саволларни шакллантиради, уни ташкиллаштириш ва олиб боришни ўйлаб чиқади: саволларни бериш тартиби, қандай боғлиқ ҳолатлар бўйича умумлаштириш ва хулосалар қилиш лозимлиги ва бошқ.	
2-босқич. Суҳбатга кириш	Қисқа шаклда ўқув суҳбатининг мавзуси, унинг вазифаларини эшиттиради, ушбу мавзу бўйича эга бўлган билим ва малакаларни эслатади. Суҳбат давомида таълим олувчиларнинг алоҳида мулоҳазаларини умумлаш-тиради. Суҳбатда ҳамма таълим олувчилар фаол иштирок этишларига ҳаракат қилади.	
3-босқич. Суҳбат	Тўғри жавобларни маъқуллайди, нотўғри ёки тўлиқ бўлмаганларни шарҳлайди, аниқлайди. Нотўғри жавоб берган таълим олувчининг ўзига хатосини топишни таклиф қилади. Агар у буни қила олмаса, бошқа таълим олувчиларни ёрдамга чақиради	Саволларни диққат билан тинглайдилар, жавоб берадилар, ўзгалар жавобларини таҳлил қиладилар, ўзларининг шахсий мулоҳазарини айтадилар
4-босқич. Хулоса	Усуллардан бирини танлаб, суҳбат натижаларини умумлаштиради: ўзи яқун ясайди; йўналтирувчи саволлар ёрдамида суҳбат натижаларини ”йиғади”	
5-босқич. Яқунлаш	Яқун ясайди: таълим олувчиларнинг фаолиятини таҳлил қилади ва баҳолайди	Ўз-ўзларини баҳолайдилар

БАҲС (мунозара)

Баҳс (мунозара) - аниқ муаммо бўйича фикр алмашиш, муҳокама шаклидаги таълим беришнинг фаол усули. Мунозара усули ҳамма вазифаларни бажаради

Бу усулдан қуйидаги мақсадларда фойдаланилади:

- ✓ янги билимларни шакллантиришда;
- ✓ таълим олувчилар у ёки бу саволларни чуқур ўйлаб кўриш, уларнинг моҳиятига киришни таъминлашда;
- ✓ таълим олувчиларни далил ва далилларга асосланган хулосалар орасидаги фарқни тушуниб етишга ўргатишда;
- ✓ ўзаро фикр алмашинув кўникмаларни шакллантиришда;
- ✓ таълим олувчиларга шахсий фикрида мустаҳкам туриш ва уни ҳимоя қилишига ёрдам бериш.

Мунозара эркин бўлади, қачонки, у эркин ривожланса, бошқарувчан бўлиши мумкин. У фақат ўзлаштириш лозим бўлган мавзу ва саволларга тааллуқли бўлиши керак.

Маърузада бошқариладиган мунозаранинг технологик харитаси

Иш босқичлари ва мазмуни	Ф о л и я т	
	таълим берувчи	таълим олувчи
1-босқич. Тайёргарлик	Мунозара мавзуси, унинг мақсади, вазифа ва натижаларини аниқлайди, натижаларни шакллантиради; “Мунозара иштирокчисига эслатма” плакат/слайдни расмийлаштиради; мунозарани керакли маромда ушлаб турадиган саволлар ва оралиқ хулосаларни тайёрлайди; уни ўтказиш тартиби ва ташкиллаштиришни лойиҳалайди; мунозарани қандай ва нимадан бошлаш; унда барча таълим олувчилар иштирокини қандай таъминлаш; мунозарани қандай яқунлаш ва охириги хулосаларни аниқ шакллантириш	
2-босқич. Кириш	Мавзуни эълон қилади, унинг тузилишини баён қилади, ўзининг мулоҳазаларини билдиради ва таълим олувчиларга ўзларининг фикрларини баён қилишни таклиф этади. Мунозара бошланишини қизиқтириш учун, тайёрлаб қўйилган бир неча саволларни беради	
3-босқич. Асосий қисм	Мунозарани қизиқтиради, иштирокчиларни қайдани бажаришларини таъминлайди	Таклифлар киритадилар, муҳокама қиладилар
4-босқич. Яқуний-таҳлилий	Мунозара сўнггида қисқача ва баҳосиз боғлиқли саволларни ажратади ва тузилмага солади, хулосалайди	Тинглайдилар, баҳолар билан танишадилар

Семинар - мунозаранинг технологик харитаси

Иш босқич-лари ва мазмуни	Ф а о л и я т	
	таълим берувчи	таълим олувчи
1-босқич. Тайёргарлик.	Семинар мавзуси, унинг мақсади, вазифа ва натижаларини аниқлайди; таълим олувчилар мунозарада эришиши мумкин бўлган, натижларни шакллантиради; мунозарада муҳокама қилиш муҳим бўлган муаммони ажратадилар, маърузачи ва иштирокчи учун асосий ва қўшимча адабиётлар рўyxатини шакллантиради.1) семинар олиб борувчиси, 2) эътирозчи ва тақризчиларни, 3)мантиқчи, 4)руҳшунос, 5) экспертларни белгилайди ва уларга тайёргарликда ёрдам беради. Мунозара ўтказиш тартиби ва ташкиллаштиришни дастурлаштиради	Семинар бошловчиси таълим олувчилардан бирига семинар мавзуси бўйича маъруза қилишни топширади
2-босқич. Кириш	Семинар мавзусини эълон қилади, семинар олиб борувчини таништиради	Олиб борувчи маърузачи, эътирозчи, тақризчи, мантиқчи, руҳшунос ва экспертларни таништиради
3-босқич. Асосий қисм	Саволлар беради, алоҳида билдиришлар қилади, маърузанинг асосий ҳолатини аниқлайди, фикрлашдаги қарама-қаршиликларни чеклайди. Гапирилаётган фикрларда эркинлик ва қизиқувчанликни намоён қилади, муаммонинг ишончли баёнини ишлатади	Маърузадан сўнг олиб борувчи эътирозчи ва тақризчиларга сўз беради. Иштирокчиларни “Мунозара иштирокчилари эслатмаси” билан таништиради ва мунозара бошланишини эълон қилади
4-босқич. Яқуний-таҳлилий	Мунозара юзасидан қисқа ва баҳосиз боғлиқли саволларни ажратади ва тузилмага келтиради. Яқуний хулосаларни шакллантиради. Иштирокчиларга баҳо беради	Олиб борувчи эътирозчи, тақризчи, мантиқчи, руҳшуносга сўз беради

Мунозара иштирокчиси учун эслатма:

- Мунозара муносабатларни аниқлаш эмас, муаммонинг ечиш усули бўлади.
 - Бошқаларга ҳам гапириш имконини бериш учун жуда узоқ гапирманг.
 - Сенинг ақлли фикрларинг мақсадга эришиш учун, сўзларни ўлчаб кўр, уларни ўйлаб гапир, ҳис-ҳаяжонларни назорат қил.
 - Эътирозчи йўлини тушунишга ҳаракат қил, унга ҳурмат билан ёндаш.
 - Фақат мунозара бўйича гапир, ўзингни ўқимишлилигинг ва умумий билимидонлигинг билан ғурурланма.
 - Эътирозчи айтган фикрларни бузмасдан ва ажабланмасдан рад эт.
- Кимнингдир кўнглини олиш ёки ўзининг чиқиши билан ўтказиб қўймоқ васвасаси билан кураш.

Семинар - мунозаранинг вазифали воситаси

Олиб борувчи - таълим берувчининг барча мажбуриятларини олади, муҳокама боришига раҳбарлик қилади, исботларни шарҳлаши ёки тушунча ва атамларни аниқ ишлатишни, муомалани тўғрилашни қайтаради.

Эътирозчи/ Такризчи тадқиқотчилар муҳитида қабул қилинган олқишлаш муолажасини келтириб чиқаради.

Мантиқчи - маърузачи ёки эътирозчи фикрлашидаги қарама-қаршилик ва мантиқий хатоларни ажратади, тушунчалардаги маъноларни аниқлайди, исбот ёки қайтариш йўлини, фаразни ҳаракатланиш раволигини таҳлил қилади.

Рухшунос - натижавий муомалани ташкиллаштиришга ва ўзаро ҳаракатга жавоб беради, ҳамкорликдаги ҳаракатларнинг келишганлигига ҳаракат қилади, мунозарани зиддиятларга айланишига йўл қўймайди.

Эксперт - барча мунозаранинг натижавийлигини, илгари сурган фараз ва таклифларнинг тўғрилигини, қилинган хулосаларни баҳолайди, мунозарага ҳисса қўшган аниқ иштирокчилар тўғрисида фикрларни гапиради

АҚЛИЙ ҲУЖУМУСУЛИ

Ақлий ҳужум (брейнстроминг-ақллар тўзони) - амалий ёки илмий муаммолар ечиш ғоясини жамоавий юзага келтириш.

Иштирокчилар ақлий ҳужум вақтида мураккаб муаммони ҳал этишга ҳаракат қиладилар: уларни танқид қилишга йўл қўймай уни ҳал этишнинг кўпроқ шахсий ғояларини юзага келтирадилар, сўнгра кўпроқ оқилона/самарали/мақбул ва бошқа ғояларни ажратадилар, уларни муҳокама қиладилар ва ривожлантирадилар, уларни исботлаш ёки қайтариш имкониятларини баҳолайдилар.

Бу усул ҳамма вазифаларни бажаради, лекин унинг асосий вазифаси - таълим олувчиларни ўқув-билиш фаолиятини фаоллаштириш, уларни муаммони мустақил тушуниш ва ечишга қизиқтириш ва уларда муомала маданияти, фикр алмашиниш малакаларини ривожлантириши, ташқи таъсир остида фикрлашдан озод бўлиш ва ижодий топшириқни ечишда бирламчи йўл фикрларини енгиб ўтишни тарбиялайди.

Анъанавий таълимда вазифани ечиш вақтида кўпгина таълим олувчилар ўз ғояларини айтишга ботина олмайдилар. Ўз таклифларининг хатолиги ва таълим берувчининг салбий муносабатидан, бошқа иштирокчиларнинг йўқ қилиб юборувчи танқиди ва кулгисидан асосли кўрқадилар.

Ақлий ҳужум қондаси:

Ҳеч қандай бирга баҳолаш ва танқидга йўл қўйилмайди!

Таклиф этилаётган ғояни баҳолашга шовша, агарда у ҳаттоки ажойиб ва ғаройиб бўлса ҳам ҳамма нарса мумкин.

Танқид қилма, ҳамма айтилган ғоялар қимматли тенг кучлидир.

Ўртага чиқувчини бўлма!

Туртки беришдан ўзингни ушла!

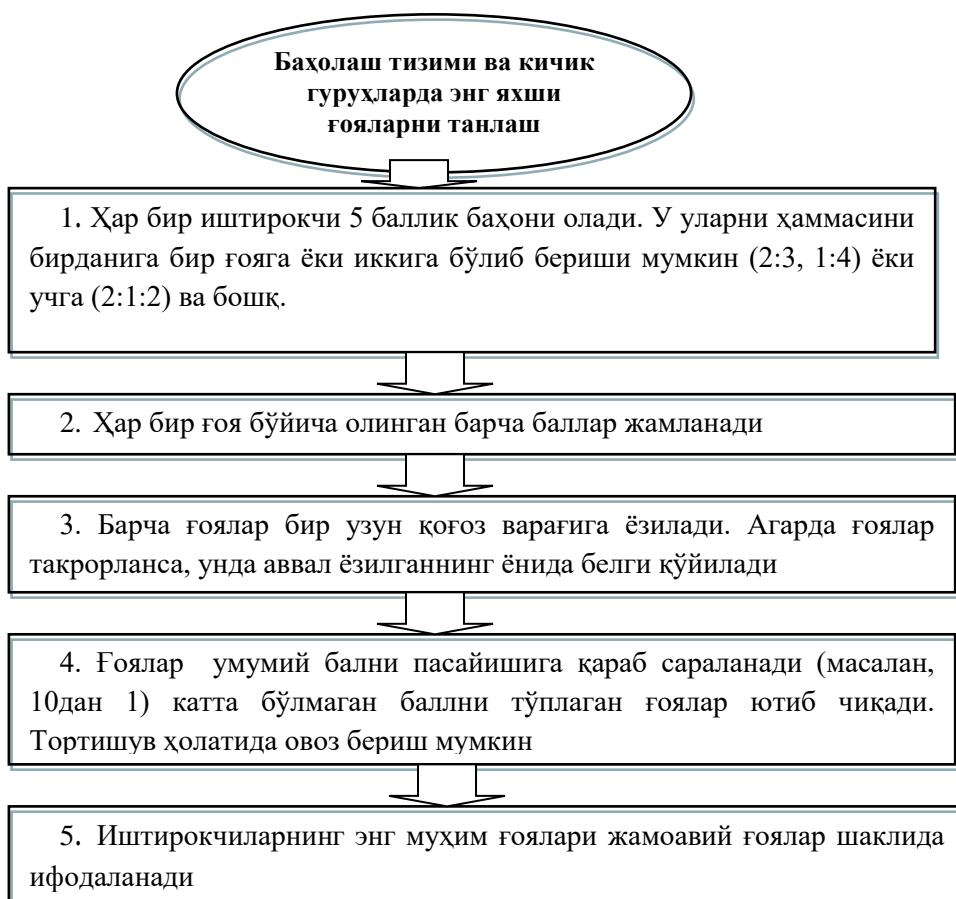
Мақсад миқдор ҳисобланади!

Қанча кўп ғоялар айтилса, ундан ҳам яхши: янги ва қимматли ғояларни пайдо бўлиши учун кўп имкониятдир.

Агарда ғоялар қайтарилса, хафа бўлма ва ҳижолат чекма.

Тасаввурингни “жўш уришига” рухсат бер!

Баҳолаш тизими ва кичик гуруҳларда энг яхши ғояларни танлаш



Ақлий хужум усули қўлланилган ўқув машғулотининг технологик харитаси

Ишлар босқичи ва мазмуни	Ф а о л и я т	
	таълим берувчи	таълим олувчи
1-босқич. Тайёргарлик	Ўқув машғулотида “ақлий хужум” ўрнини аниқлайди, унинг мақсадини шакллантиради, муаммони ва уни ечиш бўйича таклиф этилаётган ғояларни баҳолаш мезонларини аниқлайди	
2-босқич. Кириш	Мавзуни эълон қилади, муаммо билан таништиради, уни ечишнинг излаш йўлини ва баҳолаш мезонини асослайди. Жамоавий ишлаш шароити ва ахлоқ қондаси билан таништиради (эслатади). Иштирокчиларни 3-4 гуруҳга бўлади (АХ жамоавий ўқитиш шароитида тўғри олиб бориш мумкин, лекин бу бошқарувни қийинлаштиради ва самарадорликни пасайтиради). Таълим олувчиларга руҳий қийинчилик ва кўркувлардан қутулиш учун, мавзуга тўғри бориш билан боғлиқ бўлмаган, балки яқинроқ мавзудан олинган қутилмаган, қизиқ саволларга тез жавоблар излаш машқини ўтказади. Берилган муаммони эслатади ва бошлашга рухсат беради	Ҳар бир гуруҳ баҳо ва мақбул/самарали/оқилона ғоя-ларни қайд этиб бориши учун эксперт танлайди. Гуруҳ аъзолари ҳамкорликда ишлаш-лари мумкин бўлган ҳолда ўтирадилар
3-босқич. Асосий қисм	Кузатади, йўллайди, рағбатлантиради. Ўзини тортишувга аралашини, ўз нуқтаи-назарини айтишга йўл қўймайди. Чидаш, чидамлилик, ҳайрон бўлмасликни намоён қилади. Керак бўлганда гуруҳни хайрихоҳлик билан иш ҳолатига қайтаради	Муаммони ечиш бўйича ғоя ва таклифларни айтадилар, экспертлар эса уларни ёзадилар
	1-вариант. Айтилган ғояларни экспертлар билан муҳокама қилишни, уларни таклиф этилган мезонларга мос ҳолда баҳолаш ва танлашни ташкиллаштиради. Муаммони ечиш учун танланган ғояларни экспертлар гуруҳи тақдимотини ва уларнинг муҳокамасини ташкиллаштиради.	Экспертлар ишлаётган пайт-да, бошқа барча иштирокчилар мавзулар босқичи бўйича кроссворд ечадилар, ўқув ҳолатини муҳокама қиладилар. Экспертлар танланган ғояларни тақдим этадилар. Ушбу ғоя муаллифлари ҳимояни олиб борадилар
	2-вариант. Ғояни алоҳида баҳолаш ва энг яхшиларини жамоавий танлашни ташкиллаштиради	
4-босқич. Яқун ясаш, таҳлил қилиш ва баҳолаш	Яқунларни умумлаштиради, гуруҳлар ишини таҳлил қилади ва баҳолайди: ижобий, ижодкорликнинг юқори даражаси ҳолатлари, жамоавий фаолият муваффақиятларини кўрсатади	Ўз-ўзларини баҳолайдилар

ИНСЕРТ

Инсерт – самарали ўқиш ва фикрлаш учун матнда белгилашнинг интерфаол тизими.

Инсерт – аввалги билимларни фаоллаштириш ва матнда белгилаш учун саволларнинг қўйилиш муолажаси. Шундан сўнг матнда учрайдиган, ҳар турдаги ахборотларнинг белгиланиши.

Инсерт - матн билан ишлаш жараёнида таълим олувчига ўзининг мустақил билим олишини фаол кузатиш имконини таъминловчи кучли асбоб.

Инсерт - ўзлаштиришнинг мажмуали вазифаларини ечиш ва ўқув материални мустаҳкамлаш, китоб билан ишлашнинг ўқув малакаларини ривожлантириш учун фойдаланиладиган ўқитиш усулидир.

Матнда белгилаш тизими

- (√) - мен биламан деганни тасдиқловчи белги;
- (+) - янги ахборот белгиси;
- (-) - менинг билганларимга, зид белгиси;
- (?) - мени ўйлантириб қўйди. Бу бўйича менга қўшимча ахборот керак белгиси.

Инсерт усули қўлланилган ўқув машғулотининг технологик харитаси

Ишлар босқичи ва мазмуни	Ф а о л и я т м а з м у н и	
	таълим берувчи	таълим олувчилар
1-босқич. Тайёргарлик	Ўқув машғулот мақсадини аниқлайди, унинг натижалари, таълим олувчилар фаолиятини баҳолаш мезонларини шакллантиради, керакли ўқув материалларини тайёрлайди	
2-босқич. Кириш	Ўқув машғулотининг мақсади, вазифалари унинг натижалари, таълим олувчилар фаолиятини баҳолаш мезонлари билан таништиради.	Ёзиб оладилар
3-босқич Асосий қисм	<p>Мавзу бўйича мавжуд ахборотларни фаоллаштиради: “ақлий ҳужум” усули ёрдамида қуйидаги саволга жавоб беришларини таклиф этади: “Сиз... шу тўғрисида нималарини биласиз?”</p> <p>Ёзув тахтасида алоҳида сўз ёки сўз боғловчилари кўринишида ёзишни ташкиллаштиради. Олинган ахборотларни тоифалар бўйича тизимлаштиришни таклиф этади. Бунинг учун:</p> <ul style="list-style-type: none"> • тоифали жадвал тузилмасини жамоавий муҳокамасини ташкиллаштиради; • ёзув тахтасида жадвал чизишни ва унга (жамоавий/алоҳида) олинган ахборотларни киритишни таклиф этади. <p>Ҳосил қилинган билимларни умумлаштиради: қуйидаги саволга жавоб беришларини таклиф қилади: “Сиз қандай янгиликларни билишни хоҳлар эдингиз?”, “Сизга...шу тўғрисидаги билимлар нима учун керак?”</p> <p>Матнни тарқатади, уни ўқиб чиқишни ва инсерт усулидан фойдаланиб матн четида белгилар қўйишни таклиф этади.</p> <p>Ишнинг боришини кузатади. Ишнинг ўзаро текширувини ўтказиш ва ўқиш пайтида пайдо бўлган саволларга жавоб беришни таклиф этади.</p> <p>Ихтиёрий белги бўйича гуруҳларга бўлади ва гуруҳли Инсерт жадвалларини тузишни ва уларга олинган ахборотларни киритишни таклиф этади.</p> <p>Натижалар тақдимоти бошланишини эълон қилади</p>	<p>Саволларга жавоб берадилар</p> <p>Жадвалнинг тузилмавий таркибий қисмларини ечишда иштирок этадилар.</p> <p>Унга ахборотлар “киритадилар”.</p> <p>Саволларга жавоб берадилар</p> <p>Жуфтликда ишлайдилар;</p> <p>ўрганилган материал бўйича фикр алмашадилар.</p> <p>Муҳокама вақтида танлаб олинган ахборотларга асосланиб, гуруҳли жадваллар тузадилар .</p> <p>Гуруҳ сардорлари натижалар тақдимотини ўтказадилар. Бунда улар эътиборни асосий ахборотга қаратадилар, ўқиш давомида пайдо бўлган саволларни айтадилар</p>
4-босқич. Яқун яшаш	Олинган ахборотни умумлаштиради ва шарҳлайди. Пайдо бўлган саволларга жавоб беради, муҳим қўшимча ахборотни беради. Мақсадга эришиш муваффақиятини таҳлил қилади ва баҳолайди. Кейинги иш истиқболларини аниқлайди	

ПИНБОРД

Пинборд (инглизчадан: *pin*- маҳкамлаш, *board* – ёзув тахтаси) мунозара усуллари ёки ўқув суҳбатини амалий усул билан мослашдан иборат.

Таълим берувчи:

→ Таклиф этилган муаммони ечишга ўз нуқтаи назарини баён қилади.

→ Оммавий тўғри ақлий ҳужумни ташкиллаштиради.

Таълим олувчилар қуйидаги ғояларни:

→ Таклиф этадилар, муҳокама қиладилар, баҳолайдилар энг кўп мақбул (самарали ва бошқа ғояларни танлайдилар ва уларни қоғоз варағига асосий сўзлар кўринишида (2 сўздан кўп бўлмаган) ёзадилар ва ёзув тахтасига бириктирадилар.

→ Гуруҳ аъзолари (таълим берувчи томонидан белгиланган 2-3 талаба ёзув тахтасига чиқадиладар ва бошқалар билан маслаҳатлашиб:

– аниқ хато ёки қайтарилувчи ғояларни саралайдилар;

– тортишувларни аниқлайдилар;

– ғояларни тизимлаштириш мумкин бўлган белгилар бўйича аниқлайдилар;

– шу белгилар бўйича ҳамма ғояларни ёзув тахтасида гуруҳлайдилар (карточка/ варақлар).

Таълим берувчи:

→ Умумлаштиради ва иш натижаларини баҳолайди.

Пинборд техникаси қўлланилган ўқув машғулотининг технологик харитаси

Ишлар босқичи ва мазмуни	Ф а о л и я т	
	таълим берувчи	таълим олувчи
1-босқич. Тайёргарлик	Ўқув машғулотида пинборд ўрнини аниқлайди, унинг мақсадини шакллантиради, муаммони ва уни ечиш бўйича таклиф этилаётган ғояларни баҳолаш мезонларини аниқлайди	
2-босқич. Мавзуни яхши ўрганиш	Мавзу тузилмасини аниқлайди. Пинборд усулини тушунтиради. Ўзининг фикрларини айтади ва таълим олувчиларга ўз фикрларини айтишларини таклиф этади, мунозара бошланишини тезлатиш учун бир қатор саволлар беради. Кузатади. Берилган муаммони эслатади ва бошлашга рухсат беради	Ҳар бир гуруҳ баҳо ва мақбул/самарали/оқилона ғояларни қайд этиб бориши учун эксперт танлайди. Гуруҳ аъзолари ҳамкорликда ишлашлари мумкин бўлган ҳолда ўтирадилар
3-босқич. Яқуний хулосани ёзма баён этиш	Маслаҳат, тавсиялар беради	Мунозара жараёнида ишлаб чиқилган, ўз фикрларини, асосий яқуний хулосадек, кичик қоғозларга ёзадилар ва ёзув тахтасига бириктирадилар. Ўқув гуруҳидан 2-3 вакиллар бошқа таълим олувчилар билан маслаҳатлашиб, маълумотни тизимлаштирадилар ва мазмунига кўра гуруҳлайдилар. Кўрсатувчи чизиқлар ёки бошқа белгилар ёрдамида уларнинг мосликларини кўрсатадилар
4-босқич. Умумлаштириш		
5 - босқич Яқун ясаш, таҳлил қилиш ва баҳолаш	Яқунларни умумлаштиради, гуруҳлар ишини таҳлил қилади ва баҳолайди: ижобий, ижодкорликнинг юқори даражаси ҳолатлари, жамоавий фаолият муваффақиятларини кўрсатади	Ўз-ўзларини баҳолайдилар.

ТАЪЛИМИЙ ЎЙИН

Ишбилармон ва рол (ҳолат)ли ўйинлар муаммоли топшириқнинг бир тури. Фақат бундай ҳолатда матнли материал ўрнига, таълим олувчилар томонидан ўйналадиган сахналантирилган ҳаётий ҳолатлар ишлатилади

Ўқитиш усули сифатида у қуйидаги вазифаларни бажаради:

- **ўргатувчи:** умумўқув малакаларни шакллантириш; ижодий қобилиятни ривожлантириш, шу жумладан, тушуниш, янги ҳолатларни шакллантириш ва

таҳлил қилиш;

- **ривожлантирувчи:** мантиқий фикрлаш, нутқ, атроф-муҳит шароитига ўрганиш қобилиятини ривожлантириш;

- **мотивацияли:** таълим олувчиларни ўқув фаолиятига ундамоқ, мустақил хулоса қабул қилишини рағбатлантирмоқ;

- **тарбияловчи:** масъулиятлилиқни, фикр алмашишлиқни шакллантириш.

Ўйин усуллари ва дарс шаклидаги машғулот ҳолатларини амалга ошириш қуйидаги асосий йўналишларда содир бўлади:

- дидактик мақсад таълим олувчилар олдида вазифа кўринишида қўйилади;

- ўқув фаолият ўйин қоидаларига бўйсунди;

- ўқув материал ўйиннинг воситаси сифатида ишлатилади;

- ўқув фаолиятига дидактик вазифани ўйинга айлантирадиган мусобақа бўлаги киритилади;

- дидактик вазифани муваффақиятли бажариш ўйин натижалари билан боғланади.

Ишбилармон ўйинни ролли ўйиндан фарқи нимада?

Ишбилармон ўйин иштирокчиларига ҳаётий ҳолатда қурилган ўйинли сюжет таклиф қилинади, бунда иштирокчилар олдида ягона умумий мақсад: таклиф этилаётган муаммони ечиш қўйилади.

Шу билан бир вақтда ҳар бир иштирокчи алоҳида ролли мақсадни бажариши лозим. Шунинг учун ечимни ишлаб чиқиш жараёни алоҳидали-гуруҳли хусусиятга эга: ҳар бир иштирокчи аввал ўзининг вазифали мақсадига мувофиқ қарор қабул қилади, ундан сўнг эса уни гуруҳ билан келишади. Алоҳида вазифали мақсад бажарилиши бутун гуруҳ қарор қабул қилиш натижаларига боғлиқ. Одатда, ишбилармон ўйин давомидаги муаоммони ечиш бир нечта босқичда (2 дан 10 гача ва бир ўйин кўп).

Иштирокчилар ҳаракатини баҳолаш якуний ва оралиқ натижалар бўйича амалга оширилади: оралиқ баҳолаш белгиланган мақсадни амалга оширишда уларнинг англаб етишини ошириш мақсадида бизга ўйин давомида иштирокчилар ҳаракатига таъсир кўрсатиш имконини беради, якуний натижани баҳолашда иштирокчиларнинг ташкилий фаолиятлари ва улар томонидан вазифали ролли мақсадни бажариш ҳисобга олинади.

Ролли ўйин, ишбилармонлик каби вазиятда кўрсатилган, муаммони ечишда иштирокчиларнинг фаол биргаликдаги ҳаракатларига асосланади. Мавзу қатнашчиларининг битта мажбурий мақсадлари бор - муаммони ечиш. Лекин алоҳидали мақсадлар, ишбилармон ўйиндаги каби келишиб олинмайди. Ролли ўйиннинг ҳар бир иштирокчилар мақсадлари - ғалаба қозониш, ўзини кўрсатиш. Вазиятли ўйин якунларини нафақат умумий мақсадга эришиш натижалари бўйича эмас ва балки ҳар бир иштирокчининг ролли мақсадларини амалга ошириш бўйича баҳоланади.

Сиз томондан ишлаб чиқилган ўйин ҳақиқий ҳаётга мумкин қадар яқин бўлиши, лекин иштирокчилар учун жуда мураккаб ва қийин бўлмаслиги керак.

Ишбилармон ўйин усули қўлланилган ўқув машғулотининг технологик харитаси

Ишлар босқичи ва мазмуни	Ф а о л и я т	
	таълим берувчи	таълим олувчи
1-босқич. Тайёргарлик	Мавзу танлайди, мақсад, вазифалар ва натижаларни шакллантиради; ўрганилаётган муаммони баён қилади, қўйилган вазифани асослайди; ўйиннинг технологик харитасини ишлаб чиқади; ўйин тартибини, вазият мазмуни ва қатнашувчилар хусусиятларини аниқлайди	
2-босқич. Кириш	Иштирокчилар учун йўриқномалар ва ўйиннинг аниқловчиларини тайёрлайди; натижаларни баҳолаш мезонларини аниқлайди. Иштирокчи ва экспертларни йўллайди. Иш тартибини аниқлайди, машғулотнинг бош мақсадини шакллантиради, муаммони қўйиш ва вазиятни танлашни асослайди. Иштирокчиларга материаллар солинган пакетларни: йўриқномалар, ўйнаш лозим бўлган қаҳрамонларнинг хусусиятлари, шунингдек вазиятли кўрсатмаларни тарқатади	Материалларни биргаликда муҳокама қиладилар, ролларни тақсимлайдилар.
3-босқич. Ролларни бажаришга тайёргарлик	Кузатади, алоҳида маслаҳатлар беради	Олдиндан белгиланган вақтда қўйилган вазифани англаб етадилар ва ролга кирадилар: ҳар бир иштирокчи, сценарийда баён қилинган ўзининг ролли мақсадини амалга оширишни режалаштиради. Керак бўлганда қўшимча ахборотлар йиғади, маслаҳат учун олиб борувчи ва экспертлардан маслаҳат олади
4-босқич. Асосий қисм	Ўйин йўналишини ўзгартириш бевосита аралашини ҳуқуқсиз кузатади. Ўйиннинг оралик натижаларини баҳолашни амалга оширади (таъминлайди), шу билан бирга уларнинг англаб етишишларини ошириш мақсадида иштирокчилар ҳаракатига ўртача таъсир кўрсатади	Ўйин шартларида ёзилган талаб бўйича, ролларни ўйнайдилар, бир-бирлари билан фаол ҳамкорлик қиладилар. Шу билан бирга бунда ошкора бўлмаган ўйиндан чиқишни, таъқиқловчи, ўйинга сушт муносабатда бўлиш бошқаларнинг фаоллигини бостириш ўзини тутиш этикаси ва регламентини бузмаслик қоидаларига амал қиладилар

5-босқич. Таҳлил, муҳокама, натижалар бўйича ўз- ўзини баҳолаш	Ўйин якуни муҳокамасига йўналтиради. Таҳлил аввал эълон қилинган кўрсаткич ва баҳолаш мезонлари билан чегараланади. Бунда иштирокчилар томонидан берилган мавзунини қабул қилиш, ролли мақсадларга эришиш даражасидан ташқари, иштирокчиларнинг қўл ҳаракатлари, мимика, уларни ўқитиш воситалари билан ишлай олишларини танқидий кузатиш бўлиши мумкин	Экспертлар чиқишини эшитадилар, фикрлар билан алмашинадилар, ролли мақсадларга эришиш бўйича ўз хулосаларини ҳимоя қиладилар. Ўз ҳаракатлари ва хулосаларини ўйин қаҳрамонлари ҳаракатлари билан таққослайдилар
6-босқич. Яқун яшаш, ва баҳолаш	Эришилган натижаларни шарҳлайди, хатоларни кўрсатади, машғулотнинг сўнгги якунини чиқаради, ўйиннинг ўқув фани мазмуни билан боғлиқлигини аниқлайди	Тинглайдилар

ВАЗИЯТЛАР УСУЛИ

Вазиятлар усули – таълим берувчининг муаммоли вазиятларни яратишга ва таълим олувчиларнинг фаол билиш фаолиятларига асосланган. У аниқ вазиятни таҳлил қилиш, баҳолаш ва кейинги қарорни қабул қилишдан тузилган

Усулнинг етакчи вазифалари қуйидагилардан иборат:

- Ўргатувчи – билимларни фаоллаштиришга асосланган;
- Ривожлантирувчи – таҳлилий тафаккурни, алоҳида ҳодисаларнинг далиллари қонунийликни кўра билишини шакллантириш;

- Тарбияловчи – фикр алмашиниш кўникмаларни шакллантириш.

Муаммоли вазифалардан фойдаланиш усули бизга, назарияни амалиёт билан боғлаш, имконини беради, бу материални таълим олувчилар учун янада кўп долзарбли қилади.

Ўқув муаммосининг муҳим белгилари қуйидагилардан иборат бўлади:

- номаълумнинг борлиги, уни топиш янги билимларни шаклланишига олиб келади;

- номаълумни топиш йўналишида қидирувни амалга ошириш учун таълим олувчиларда маълум даражада билим манбалари борлиги.

Муаммо 3 таркибий қисмдан ташкил топади:

- маълум (ушбу берилган вазифадан).
- номаълум (топиш янги билимлар шаклланишига олиб келади).
- номаълумни топиш йўналишида қидирувни амалга ошириш учун керак бўлган, аввалги билимлар (таълим олувчилар тажрибаси).

Шундай қилиб, ўқув муаммосини таълим олувчиларга олдиндан номаълум бўлган натижа ёки бажариш усули вазифаси сифатида аниқлаш мумкин. Лекин таълим олувчилар ушбу натижа қидирувини амалга ошириш ёки ҳал этиш йўли учун дастлабкига эгадирлар. Шундай қилиб, таълим олувчилар ҳал этиш йўлини билади, вазифаси ўқув муаммоси бўлмайди. Бошқа томондан, агар таълим олувчилар у ёки бу вазифани ечиш йўлини

билмай уни ечиш қидируви учун воситага эга бўлмасалар, унда у ҳам ўқув муаммоси бўлиши мумкин эмас.

Муаммоли вазифанинг мураккаблиги (вазият “ўқув” муаммо) бир қатор далиллар билан аниқланади, бу жумладан таълим олувчилар даражасига мос қилиши керак. Агарда таништирувчи материал жуда ҳам ҳажми катта ёки мураккаб бўлса, улар ҳамма акборотни қабул қила олмайдилар, ечимини топишни билмайдилар ва ўқув фаолиятида бўлган ҳар қандай қизиқишлардан маҳрум бўладилар.

Муаммоли вазифани ишлаб чиқиш катта меҳнат ва педагогик маҳоратни талаб этади. Қоидага биноан, вазифани бир неча маротаба тажрибадан ўтказгандан сўнг ўқув гуруҳида омадли вариантини тузишга эга бўлинади. Шунга қарамай, бундай вазифалар назарияни ҳақиқий вазият билан боғлаш имконини беради. Бу таълим олувчилар онгида ўқитишни фаоллаштиришга имкон беради, келажакдаги касбий фаолиятлари учун ўрганилаётган материалнинг амалий фойдасини англаб етишга ёрдам бўлади.

Вазиятлар усули қўлланилган ўқув машғулотининг технологик харитаси

Иш босқичлари ва мазмуни	Ф а о л и я т	
	таълим берувчи	таълим олувчи
Тайёргарлик	Мавзу, муаммоли вазиятни танлайди, мақсад, натижалар ва баҳолаш мезонларини ифодалайди, технологик харитани, талабалар билан муаммоли вазиятларни белгилаш ва ечишни ишлаб чиқади.	
1-босқич. Муаммога кириш	Муаммоли вазиятни (муаммони баён этади) яратади, талабаларни уларни ечишга йўналтиради; шу билан бирга уларни иш натижаларини баҳолаш мезонлари билан таништиради	Гуруҳларга бўлинадилар; муаммоли вазиятлар баён қилинган материаллар билан танишадилар
2-босқич. Муаммога кириш	Муаммони тўғри тушунганликларига ишонч ҳосил қилиш учун, бир гуруҳдан иккинчи гуруҳга ўтиб, мунозарани фаоллаштиради ва зарур бўлганда мақсадга йўналтиради. Талабаларга муаммоларни турлича мажмуали ҳал этиш мумкин эканлигини тушунтиради	Ушбу муаммони ҳал этишнинг турли имко-ниятларини гуруҳларда муҳокама қиладилар, уларни таҳлил қиладилар, энг мақбулларини топадилар, ягона фикрни ифодалайдилар.
3-босқич. Натижаларни тақдим этиш	Диққат билан тинглайдилар, саволлар берадилар	Натижаларни маълум қилади, бошқа гуруҳ вариантларини муҳокама қиладилар
4-босқич. Умумлаштириш, яқун яшаш	Баҳосиз ва қисқа равишда муаммони ечишнинг асосий ва ҳал этиш йўллари санаб ўтади. Муаммоли вазиятни ечиш жараёнида қилинган хулосаларга эътибор қаратади	Энг мақбулларини аниқлайдилар

2.4. Тўртинчи гуруҳ таълим усуллари

Тўртинчи гуруҳ таълим усуллари: мустақил изланувчилик фаолияти ҳамда 4 даражада билимларни ўзлаштиришни таъминловчи усуллар.

ЛОЙИҲАЛАР УСУЛИ

Лойиҳалар усули билим ва малакаларни амалий қўллаш, таҳлил ва баҳолашни назарда тутовчи мажмуали ўқитиш усулини амалга оширади. Таълим оловчилар юқори даражада, бошқа ўқитиш усулларидадан фойдаланишга қараганда, режалаштиришда, ташкиллаштиришда, назоратда, таҳлил қилиш ва вазифани бажариш натижаларини баҳолашда иштирок этадилар

Лойиҳаларда ўқитиш нафақат натижалар, балки жараёнининг ўзи ҳам қимматли.

Лойиҳа фанлараро, бир фан ёки фан ташқарисида бўлиши мумкин.

Лойиҳа усули қўлланилган ўқув машғулотининг технологик харитаси

Иш босқичлари ва мазмуни	Ф а о л и я т	
	таълим берувчи	таълим оловчилар
Тайёргарлик	Лойиҳа мавзулари ва мақсадини аниқлайди. Таълим оловчиларни лойиҳалаш ёндашуви моҳияти билан таништиради. Бир қанча мавзулар таклиф этади, лойиҳа мазмуни тўғрисида маълумот беради, улар доирасини шакллантиради, иш турлари, уларнинг натижалари ва баҳолаш мезонларини санаб ўтади	Гуруҳга бирлашадилар, лойиҳа мавзусини танлайдилар ва муҳокама қиладилар. Керак бўлганда қўшимча ахборотлар оладилар. Мақсадни аниқлайдилар, лойиҳа бўйича иш натижаларини муҳокама қиладилар
1-босқич. Режалаштириш	Ғояларни таклиф этади, таклифларни айтади. Ахборот манбаи ва унинг йиғиш усуллари ва таҳлилин тавсия этади. Иш тартиби ва оралиқ босқичларни баҳолаш мезонлари ва умуман жараёни белгилайди	Ҳаракат режасини танлайдилар: вазифаларни шакллантирадилар, йўналиш ва бажариш босқичларини, улар тартибини аниқлайдилар, вазифаларни гуруҳ аъзолари ўртасида тақсимлайдилар. Таълим берувчи билан натижаларни таҳлил этиш усулини (ҳисобот шаклини) маъқуллайдилар
2-босқич. Тадқиқ қилиш	Кузатади, маслаҳат беради, ахборот манбасини излашга ёрдам беради, ўзи ахборот манбаи ҳисобланади	Тадқиқотни бажарадилар. Ахборот тўплайдилар, оралиқ вазифаларни ечадилар,
3-босқич. Ахборот таҳлили. Хулосаларни шакллантириш.	Бутун жараёни бошқаради, қайтар алоқани ушлаб туради	Олинган ахборотни таҳлил қиладилар, хулосаларни шакллантирадилар

4-босқич. Ҳисобот	Эшитади, оддий иштирокчи бўлиб, мақсадга йўналтирилган саволлар беради, қувватлайди ва рағбатлантиради	Ҳисоб берадилар. Иш натижаларини: оғзаки ҳисобот материалларини намойиш билан оғзаки ҳисобот, лойиҳа кўринишида ёзма ҳисобот шаклларида тақдим этадилар
5-босқич. Жараён ва натижаларни баҳолаш.	Муаммони ечишнинг тўлиқ даражасини, гуруҳлар ҳаракати стратегияси, таълим олувчилар кучи, манбалардан фойдаланиш сифати, ижодий ёндашув, ишни давом эттириш имконияти, ҳисобот сифати ва бошқаларни баҳолайди	Жамоавий муҳокама орқали иш натижалари ва унинг бориши, шу жумладан муаммони ечишнинг тўлиқлик даражаси ва ҳаракат стратегиясини ҳимоя қиладилар, баҳолайдилар

КЕЙС-СТАДИ

Таълим бериш вазияти- **кейс-стади** (case инглиз.- тўплам, аниқ вазият, stadi- ўрганиш) – бу усул, одатий ҳаётни ташкиллаштирувчи вазиятларни яратувчи ва таълим олувчилардан мақсадга мувофиқроқ ечим излашни талаб қилувчи, ҳаётдан олинган одатий вазиятларни ташкиллаштириш ёки сунъий яратилган вазиятларга асосланади.

Кейс - таълим олувчиларни муаммони ифодалашни ва мақсадга мувофиқроқ ечим излашга йўналтирувчи, бир гуруҳ инсонлар ёки алоҳида шахсларни ҳаётини ташкиллаштиришдан олинган маълум шароитларини баёнли тақдим этилишидан иборат.

(2) қўшимча ахборотлардан, жумладан аудио, видео ва электрон етказувчилар ва ўқув-услубий материаллардан иборат.

Ўқитиш вазиятининг долзарблиги:

Аниқ вазият таълим беришни ҳақиқийликка боғлайди: кейс таълим олувчиларга вазиятни ташҳис қилиш, фаразларни ифодалаш, муаммоларни аниқлаш, қўшимча ахборотларни йиғиш, фаразларга аниқлик киритиш ва муаммоларни ечиш бўйича аниқ босқичларни лойиҳалашда амалий фаолиятларини моделлаштириш имконини беради.

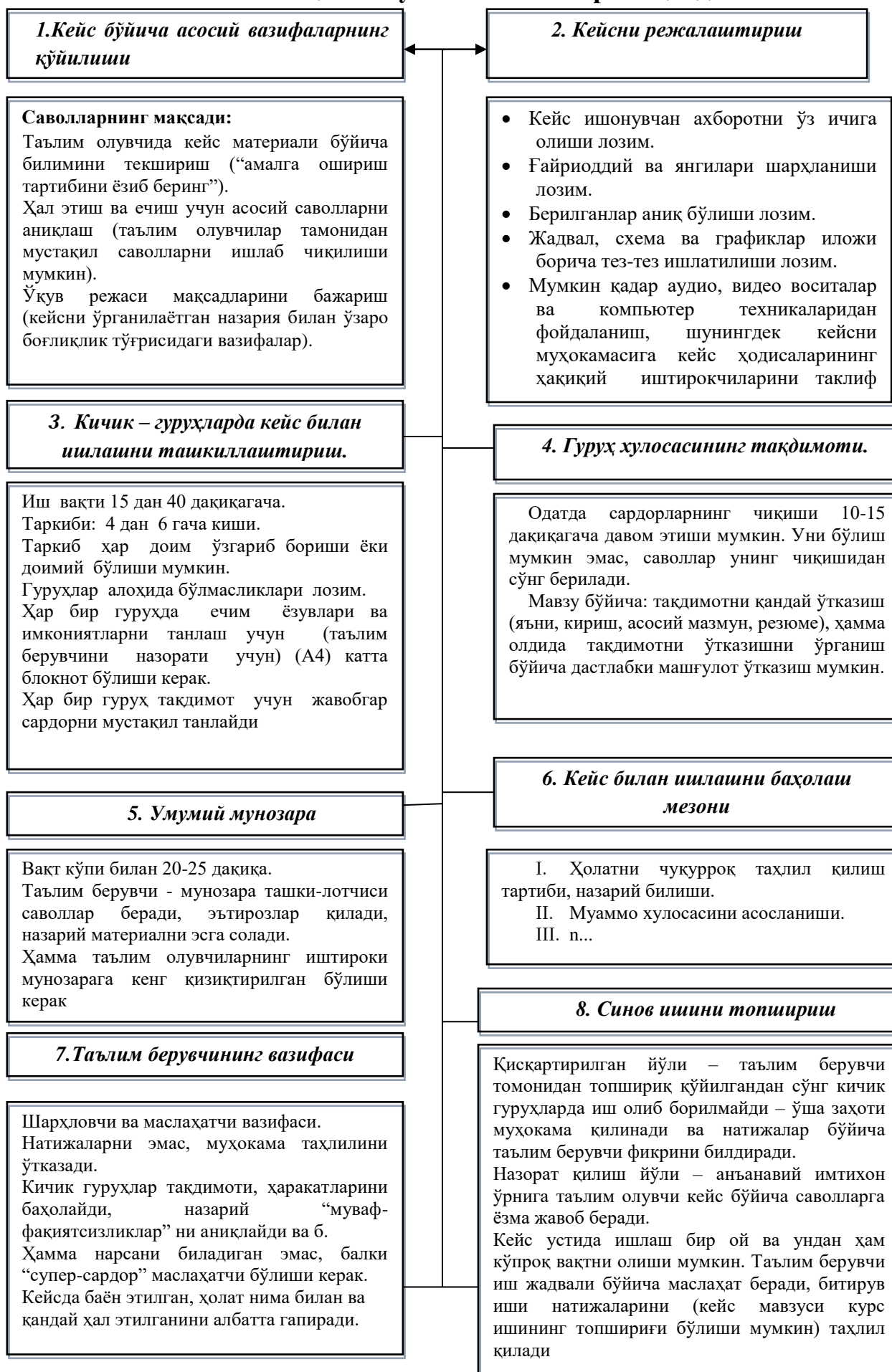
Кейс таълим олувчиларга таҳлил илиш, тенглаштириш йўллари кидириш ва муаммони ечиш эркинлигини беради.

Кейсни кўриб чиқишда таълим олувчилар таълим олиш жараёнини яратадилар ва жараёнда ўзаро ҳаракатда ҳақиқий фикр алмашиш ҳолатларини яратадилар.

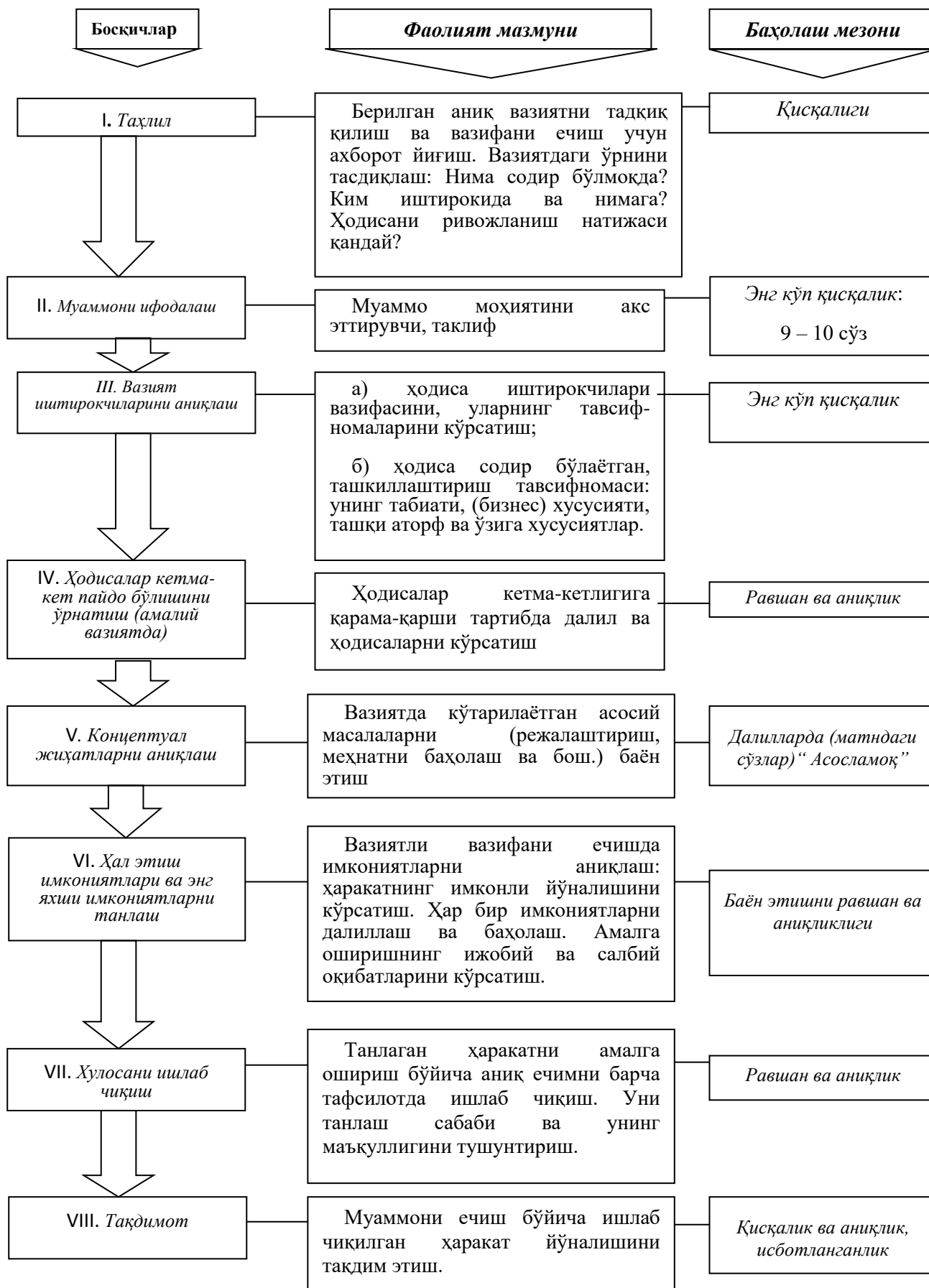
Кейс-стади усули қўлланилган ўқув машғулотининг технологик харитаси

Ишлар босқичи ва мазмуни	Ф а о л и я т	
	таълим берувчи	таълим олувчи
Тайёргарлик	Танишиш учун талабаларга кейс материалларини тайёрлайди ва аввалги машғулотларда тарқатади.	Кейс мазмуни билан танишадилар
1-босқич. Ўқув машғулотига кириш (5 дақ.)	1.1. Ўқув машғулотининг мавзуси, мақсади, кутилаётган натижалар ва уни олиб бориш режаси билан таништиради. Кейс аҳамиятини ва уни касбий билимларни ривожланишига таъсирини тушунтиради.	Диққат қиладилар.
2-босқич. Билимларни фаоллаштириш (10 дақ.)	2.1. Талабалар билимини фаоллаштириш мақсадида мавзунинг асосий тушунчалари бўйича тезкор-сўров ўтказиши (илова). 2.2. Семинарда ишлаш тартиби, баҳолаш кўрсаткич ва мезонлари билан таништиради (илова).	Саволларга жавоб берадилар. Муҳокама қиладилар, аниқлаштирувчи саволлар берадилар.
3-босқич. Алоҳида ишлаш (20 дақ.)	3.1. Кейс материалларини муҳокама қилишни ташкиллаштиради, ишлаш қондаси, вазиятларни таҳлил қилиш чизмаси, муаммоларни ифодаланишига эътибор беришларига қаратади. 3.2. Вазиятни мустақил таҳлил қилишни, муаммони ифодалашни, ечиш йўллари аниқлашни, сўнгра уни ечиш топширигини беради	Кейс материалларини муҳокама қиладилар, аниқлайдилар, саволлар берадилар. Мустақил равишда таҳлил қилиш варағини тўлдирадилар, муаммони ечадилар.
4-босқич. Кичик гуруҳларда ишлаш (20 дақ.)	4.1. Талабаларни кичик гуруҳларга бўлади ва топшириқ беради: вазиятни муҳокама қилиш ва таҳлил қилиб кўриш, гуруҳ учун вазиятни таҳлил қилиш варағини тўлдириш, ечиш тартибини ишлаб чиқиш, топшириқни ечиш, тақдимотга тайёрланиш	Кейсни ечиш ва тақдимот варағини тайёрлаш бўйича ҳаракатлар қиладилар
5-босқич. Тақдимот (20 дақ.)	5.1. Тақдимот, муҳокама ва гуруҳлар тақдимотини ўзаро баҳолашни ташкиллаштиради. Жавобларни шарҳлайди, таҳлил қилиш ва муаммоли вазиятни ечиш жараёнида қилинган хулосаларга эътибор қаратади. Кейс бўйича ўзининг жавобини ҳавола қилади (илова)	Гуруҳлар тақдимот қиладилар Бошқа талабалар мунозарада иштирок этадилар, саволлар берадилар

Кейс ишлаб чиқиш ва уни амалга ошириш қондаси



Амалий вазиятни таҳлил қилишнинг йўналтирувчи чизмаси



3. ТАЪЛИМ БЕРИШ УСУЛЛАРИНИ ТАНЛАШ

Таълим бериш усулларини танлаш ва қўллашда кўпгина қуйидаги дидактик омилларни эътиборга олиш муҳим:

- *Мақсадни белгилаш:* 1) таълим бериш мақсади, 2) педагогик вазифалар, 3) ўқув фаолият натижалари.

- *Ўқув ахборот мазмуни ҳажми ва мураккаблиги:* мақсад ва ушбу ўқув фанини хусусияти, шу тариқа бу фанни шунчалик мураккаб деб қабул қилинган.

- *Таълим бериш усулларини ўқув ахборотини эгаллашларига таъсири.* Г. Майерга мувофиқ, 72 соатдан (уч суткадан) ўтганда, маълумотни эшитиш орқали қабул қилгандан сўнг тингловчи хотирасида 10%; кўриш орқали - 20%; кўриб ва эшитиш орқали - 50%; кўриб ва эшитиш орқали қабул қилиш ва мунозарада - 70%; кўриб ва эшитиш орқали қабул қилиш ва мунозарада, амалий имкониятларни қўлланилганда -90% ахборот қолади.

- *Таълим оловчиларни ўқув имкониятлари:* тайёргарлик даражаси, умумўқув малакаларни шаклланилиги, фаоллиги, қизиқиши ва йўналтирилганлиги, ёши, ишлаш қобилияти, ўзига хос имкониятлари ва қобилиятлари.

- *Вақт сарфи:* 1) ўқув дастурида йил давомида ўқув фанига, унинг алоҳида мавзуларига ажратилган вақт, шунчалик чекланган бўлиши мумкинлиги, бу эса кўп вақт оладиган усулларни мақсадга мувофиқроқ жойларда қўллаш имконини беради; 2) вақт у ёки бошқа усулни тайёрлаш ва амалга оширишда меҳнат сарфини кетиш нуқтаи назаридан муҳим омил ҳисобланади. Шу боис, бундай усулларни қўллашни режалаштиришда, ўзидан ушбу ташкиллаштириш йўлини амалга оширишга зарур тайёргарликка вақт ва куч етарли бўладими? деб сўраш керак.

- *Таълим бериш шароити:* баъзи усулларни амалга ошириш учун алоҳида шароитлар талаб этилади: таълим беришнинг техник воситалари, компьютер, махсус компьютер дастурлари, магнитли ёзув тахтаси, махсус жиҳозланган хона ва бошқ.

- *Таълим берувчи ва таълим оловчи ўртасидаги, жамоадаги ўзаро муносабатларнинг хусусиятлари* (ҳамкорлик ёки сўзсиз бўйсунли).

- *Таълим оловчилар сони:* агарда у катта бўлмаса, таълим беришни фаол таълим усулларни қўллаб, жадаллаштириш мумкин.

- *Таълим берувчининг чуқур билимдонлиги ва шахсий сифатлари:* маъқул деб топилган усулларни қўллашни билиши ва удаллаши, талабларга мос шахсий сифатларга эга бўлиши лозим.

Қўшимча омиллар:

- Мавзунини ўрганишни (мустақил/ таълим берувчи раҳбарлиги остида) ташкиллаштириш йўли: *Қай тарзда?*

- Дидактик воситалар: *Қайсилари?*

- Фаолликни рағбатлантирувчи усуллар: *Қайсилари?*

- Назорат ва ўз-ўзини назорат: *Қайсилари?*

I. Режа

1. Таълимни ташкиллаштириш шакллари: моҳияти ва мазмуни.
2. Гуруҳларда ҳамкорликда ишлашни ташкил этиш технологияси.
3. Ҳамкорликда ўзаро ўқиш.

II. Асосий тушунча ва атамалар

Таълимни ташкиллаштириш шакллари, таълим шакллари, оммавий, жамоавий, гуруҳли ва якка тартибли.

III. Мавзунини ва алоҳида саволларининг ўрганиш учун фойдаланилган ва тавсия этилаётган адабиётлар рўйхати

1. Бутз М., Фальтус Р., Цохен Э. Работа в группах: Сб. Варшава: Фонд образования для демократии, 1994.
2. Гузеев В.В. Образовательная технология: от приема до философии. - М.: Сентябрь, 1996.
3. Дженни Стил, Керт Мередис, Чарльз Пимпл. Обучения сообща: Учебная программа; Обучения сообща: чтение и письмо для развития критического мышления. - Т.: Фонд Сороса – 1999.
4. Подласый М.Л. Педагогика. Новый курс: Учебник: В 2 кн. к.1.: Общие основы процесса обучения. - М.: ВЛАДОС, 1999.
5. Саидахмедов Н.С. Педагогик амалиётда янги педагогик технологияларни қўллаш намуналари. - Т.: РТМ, 2000.

IV. Ўзини текшириш учун савол ва топшириқлар

1. “Таълимни ташкиллаштириш шакллари” тушунчасининг кенгрок таърифлаб беринг.
2. Таълим берувчи ва таълим олувчиларнинг ҳамкорликдаги фаолиятининг ташкиллаштириш шаклларида фарқли белгиларининг айтинг.
3. Гуруҳларнинг шакллантириш асосларининг айтиб беринг.
4. Гуруҳлар қайси белгиларга қараб шакллантирилишининг тушунтириб беринг.
5. Гуруҳларда ишларнинг ташкил этиш қонидасининг айтинг.
6. Гуруҳларда ишлар қандай баҳоланади ва яқун чиқарилади?
7. Гуруҳларнинг мақбул жойлаштириш чизмасининг тасвирланг ва асосланг.
8. ТТ “Илон изи” ва “Бирга ўрганамиз” техникасининг ўрнининг тушунтиринг.

1. ТАЪЛИМНИ ТАШКИЛЛАШТИРИШ ШАКЛЛАРИ: МОҲИЯТИ ВА МАЗМУНИ

Таълим шакллари (форма-лотинча-ташқи кўриниш) - бу усул ўқув жараёнини мавжудлиги, унинг ички моҳияти, мантиқи ва мазмуни учун қобик.

Таълим шакли ўқув жараёнининг шундай ташқи томонларини намоён қилади, яъни:

Унинг мавжуд бўлиш йўли: тартиб тартибот:

- таълим олувчилар сони: оммавий, кичик гуруҳларда, якка ҳолда ўқитиш;
- ўқитиш вақти: 45- синф дарси, 90-бирлашган дарс, “танаффуссиз дарс”;
- ўқитиш жойи: аудитория, лаборатория машғулотлари.

Ўқув ишини ташкиллаштириш шакли:

- маъруза, семинар, мустақил иш ва бошқалар.

Таълим берувчи ва таълим олувчиларнинг ҳамкорликдаги фаолиятини ташкиллаштириш йўллариумумий (фронтал), гуруҳли, якка тартибли.

Таълим берувчи ва таълим олувчиларнинг ҳамкорликдаги фаолиятини ташкиллаштириш шакллари:

- *Оммавий иш* (фронтал) - барча таълим олувчилар олдида бир хил топшириқ бажариш мақсади қўйилади.

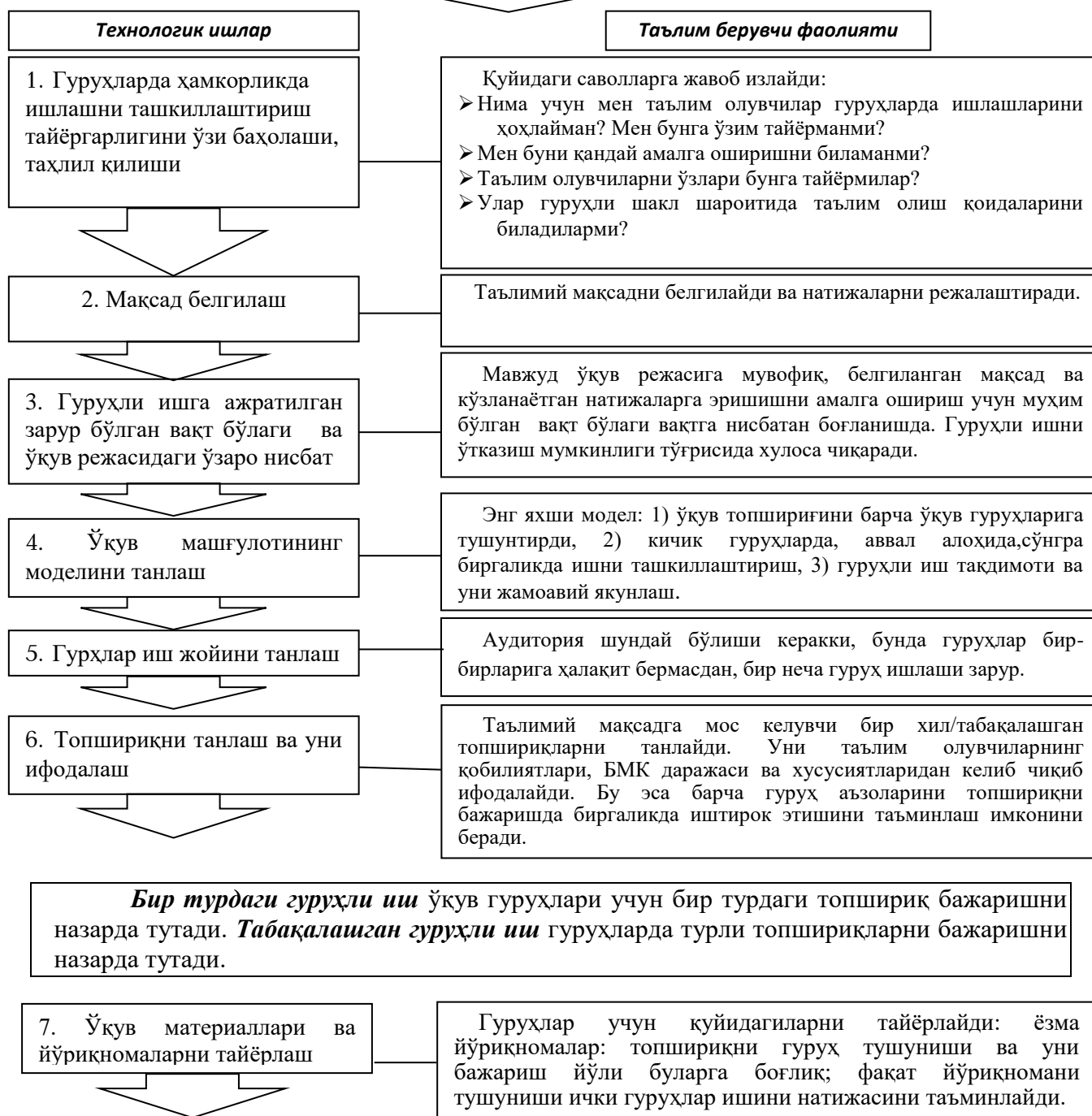
- *Жамоавий иш* (коллектив) - ҳам умумий ва гуруҳлига тааллуқли бўлиши мумкин:

1) олдинда турган иш режасини ҳамкорликда муҳокама қилиш; 2) мажбуриятларни бўлиш, ҳисобот шаклини танлаш; 3) хулосаларни муҳокама қилиш (тартиб билан алоҳида таълим олувчилар фикрлари тинглади ва муҳокама қилинади); 4) маъқул хулосаларни шакллантириш (умумий келишув билан).

- *Гуруҳли* - кичик гуруҳларда ҳамкорликда бир топшириқни бажариш.
- *Якка тартибли (индивидуал)* - ўқув топшириғини якка ўзи бажариши.

2. ГУРУҲЛАРДА ҲАМКОРЛИҚДА ИШЛАШНИ ТАШКИЛЛАШТИРИШ ТЕХНОЛОГИЯСИ

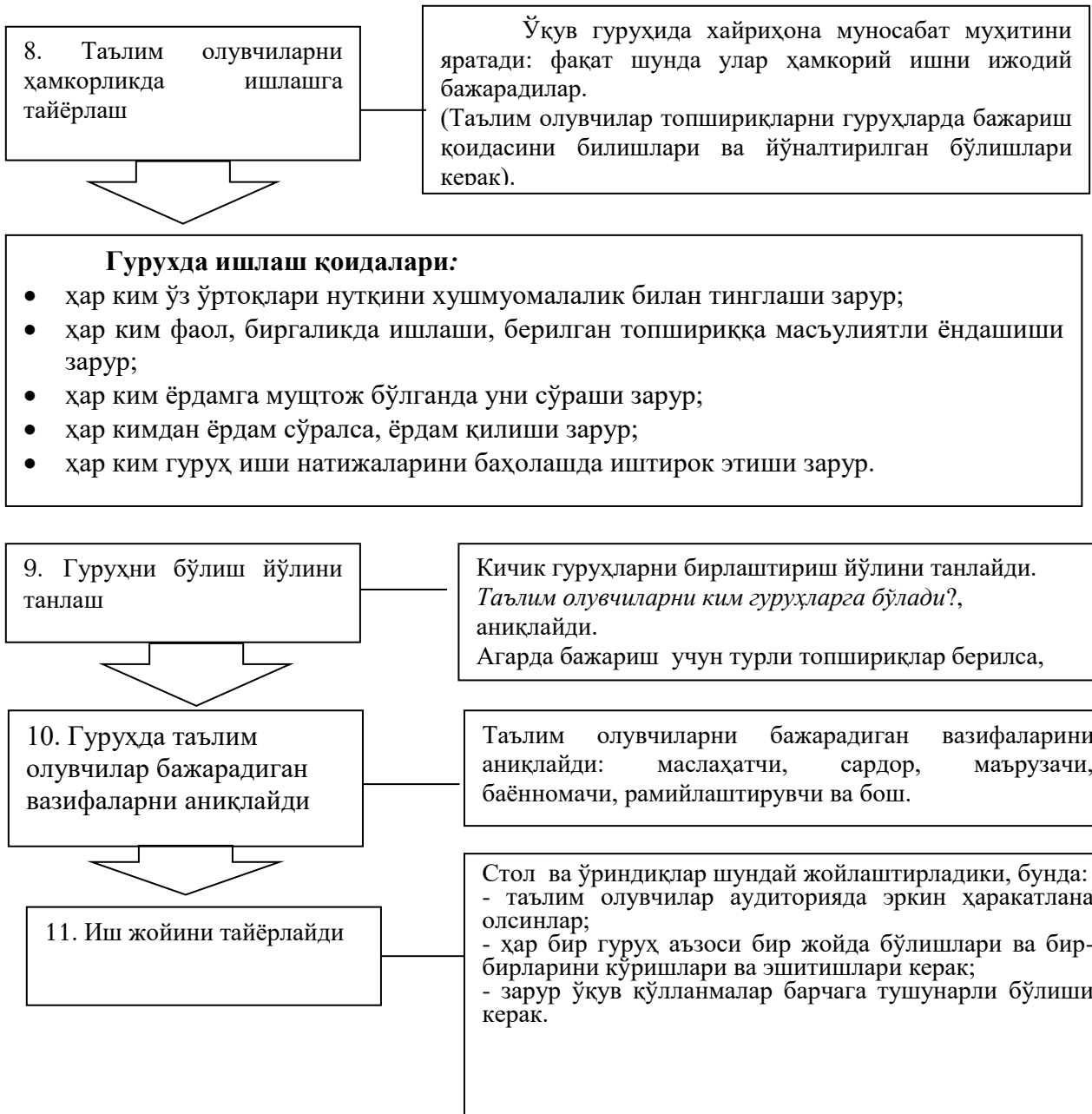
I. Ташкилий босқич



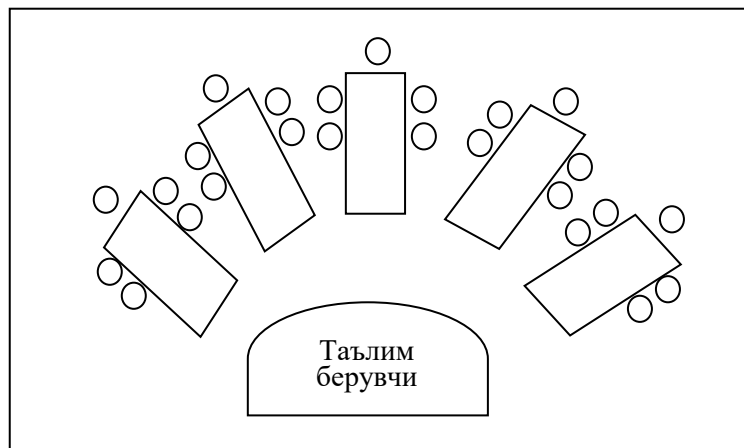
Йўриқномага талаб

Йўриқнома ўзида қуйидагилардан иборат бўлиши зарур:

- топшириқнинг аниқ ифодаланиши;
- кутилаётган натижаларга аниқ йўналтириш;
- тажрибада синалган бўлиши керак: бу йўриқномани аввал ўзи ёки ҳамкасбидан бажаришини илтимос қилиш керак;
- гуруҳ топшириқни мустақил бажариш бўйича тўла тавсияномалар бўлиши керак;
- ҳар бир таҳлим олуви учун тушунарли қилиб ёзилиши керак.



Гуруҳларни жойлаштиришнинг энг мақбул чизмаси



II босқич. Гуруҳли ишни бажаришга киришиш

Ф а о л и я т	
таълим берувчи	таълим олувчилар
<p>1. Билим орттиришлик вазифани (муаммоли вазиятни таклиф қилади) белгилайди, таълим олувчилар билан биргаликда уни ечиш йўли ва тартибини муҳокама қилади.</p> <p>2. Иш якуни бўйича қандай натижалар кутулишини тушунтиради.</p> <p>3. Гуруҳларда ҳамкорликдаги фаолиятни тақдим этиш шаклини маълум қилади. Ҳар бирининг ва бутун гуруҳнинг натижаларини баҳолаш мезонларини тушунтиради.</p> <p>4. Таълим олувчиларни гуруҳларга бўлади.</p> <p>5. Гуруҳлар бўйича ишни бажариш учун зарур материалларни тарақатади. Топшириқни бажаришда (керак бўлганда), қандай қўшимча материаллардан фойдаланиш мумкинлигини тушунтиради.</p> <p>6. Ёзув тахтасида гуруҳли ишни бажариш бўйича йўриқномани ёзади ёки тарқатади. Таълим олувчилар билан бу йўриқномани муҳокама қилади, ҳаммалари уни тушунганларига ишонч ҳосил қилади.</p>	<p>Вазифани муҳокама қиладилар</p> <p>Ўқув материаллари ва йўриқнома билан танишадилар</p>

III босқич. Гуруҳли иш

Ф а о л и я т	
таълим берувчи	таълим олувчилар
<p>Кузатувчи сифатида иштирок этади.</p> <p>Бироқ бунда у:</p> <p>1) ишлаётган гуруҳларни назорат қилади, лекин уларга раҳбарлик қилмайди: таълим олувчилар ўзлари учун жавобгарлар. Хато қилсалар ҳам, ўзлари ишлашларига рухсат беради;</p> <p>2) аниқ топшириқни бажариш учун зарур бўлган, алоҳида бўлиб ишлашга, кўникмаларни шаклланишига эътиборини қаратади;</p> <p>3) таълим олувчиларга ишни бажарганликларини маълум қилишларини таклиф қилади ва очиқ саволлар бериб уларга ёрдам беради:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ҳодисаларни таҳлил қилиш учун - “Қандай?”; • Фикрларни билдириш учун “<i>Нима учун бу усул яхши ёки ёмон?</i>”; • Эшиттириб ўйлашга, бошқаларни тинглашга, олинган ахборотдан маълумотларни танлаб олишлари учун “<i>Агарда, ...? Қандай бошқа усуллар мавжуд? ...бошқалар ўйлайдики, ...Қўллашимиз мумкин;</i> <p>4) иш боришини шарҳлайди, ютуқларни баҳолайди, айрим, аниқ ва самимий танбеҳ қилади</p> 	<p>Гуруҳларда ишнинг режалаштиради</p> <p>Гуруҳлар ичида топшириқни тарқатади</p> <p>Алоҳида топшириқни бажарадилар.</p> <p>Алоҳида бажарилган иш натижаларини муҳокама қиладилар.</p> <p>Гуруҳли ишнинг умумий натижасини ифодалайди ва уларни тақдимотга тайёрлайди</p>

Гуруҳлар ишида тарқоқсизликни олдини олиш йўли:

- Гуруҳлар ишини ҳар доим бошқариб туриш керак: мавзудан четга чиқиш таълим олувчилар учун йўлдан чиқиш.
- Гуруҳ сардорларига эътибор бериш керак.
- Ишни бажариш учун зарур бўлган, барча материаллар тушунарли бўлганлигига ишонч ҳосил қилиш.

IV босқич. Яқун ясаш, таҳлил ва баҳолаш

Фаолият	
таълим берувчи	таълим олувчилар
<p>1. Бажарилган иш натижалари тўғрисида маълумот бериш учун гуруҳ вакиллари тайинлайди. Баҳолаш мезон ва кўрсаткичларини эслатади.</p> <p>2. Натижалар текширувини ўтказди: гуруҳнинг ҳар бир иштирокчиси билан гаплашади; ёки буни аввалдан тайинланган назоратчи қилиши мумкин; ёки материалга тааллуқли бўлган, топшириқни бажариш вақтида ўзлаштирилганлар бўйича, тест ўтказди; ёки берилган материал бўйича бошқалар маълумот олганликларини аниқлаш учун, ҳар бир гуруҳ ўзаро текшириш учун савол бериши ёки тайёрлаши мумкин. Бунда гуруҳ аъзолари тестга тайёрланишларида бир-бирларига ҳамкорликда ёрдам беришларига рухсат беради.</p> <p>3. Гуруҳ ишини таҳлил қилади, топшириқ бажарилишининг якунини қилади, эришилган мақсад тўғрисида хулосалар чиқаради.</p>	<p>Гуруҳ вакиллари иш натижалари тўғрисида маълумот берадилар</p>

3. ҲАМКОРЛИҚДА ЎЗАРО ЎҚИШ

3.1. Ҳамкорликдаги ўқиш: тамойил ва қоидалари

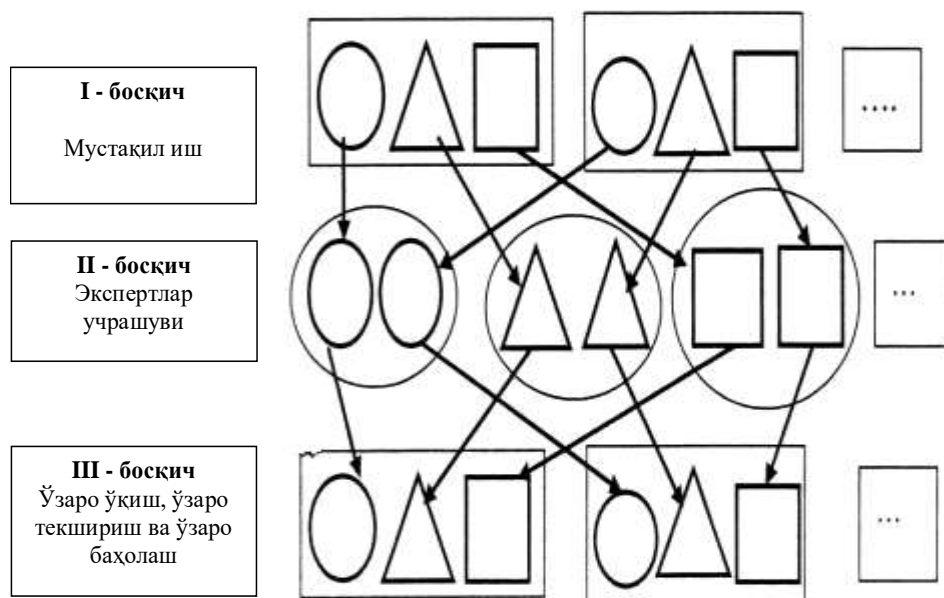
Ҳамкорликдаги ўқиш: тамойил ва қоидалари

- 1) гуруҳга битта топшириқ;
- 2) битта рағбат: гуруҳ барча иштирокчилари ҳамкорликдаги иш баҳоси (умумий натижага эришиш учун барча гуруҳ аъзолари сарфлайдиган кучи баҳоланади) ва академик натижалари йиғиндисидан ташкил топган битта баҳо олади, яъни гуруҳ (команда) муваффақияти ҳар бир иштирокчининг ҳиссасига боғлиқ;
- 3) ҳар бирининг ўз муваффақияти ва гуруҳнинг бошқа аъзолари муваффақияти учун шахсий масъулиятлиги;
- 4) ҳамкорликдаги фаолият: гуруҳий музокара, ҳамкорлик, ўзаро ёрдам бериш каби ўзаро ҳаракат усуллари асосида ташкил топади;
- 5) муваффақиятга эришишда тенг имкониятлар: ҳар бир ўқиётган ўз шахсий ютуғини такомиллаштиришга, шахсий имкониятлари, қобилиятларидан келиб чиққан ҳолда ўқишга берилган бўлиши зарур, чунки у бошқалар билан тенг баҳоланади.

Ҳамкорликда ўқиётганлар учун асосий қоидалар:

- топшириқни биргаликда оддий бажариш эмас, балки биргаликда ўқиш;
- мусобақалаштириш эмас, балки ҳамкорлаштириш;
- биргаликда ишлашга ўрганиш, ўқиш ва ижод;
- ҳар доим бир-бирига ёрдам қилишга, муваффақият қувончи ёки муваффақиятсизлик аччиғини бирга тортишга тайёр бўлиш

3.2. “Илон изи” “Арра” техникаси



“Илон изи” (“Арра”) техникасининг технологик харитаси

Иш босқичлари	Фаолият	
	таълим берувчи	таълим олувчи
1	Лавҳаларнинг мураккаблиги ва ҳажми бўйича тенг бўлинган ўқув материали стида ишлаш учун 4-6 кишидан иборат бўлган гуруҳларни шакллантиради.	
2	Олдинда турган иш хусусиятини тушунтиради, эксперт варақларини тарқатади - ҳар бир гуруҳ аъзоси умумий ишнинг алоҳида қисмини олади ва ўзининг ўқув материали соҳасининг эксперти бўлади.	<p>Ҳар бир гуруҳ аъзоси эксперт варағига мос равишда ўқув материалдан керакли маълумотни топади.</p> <p>Мутахиссислар учрашуви-ҳар хил гуруҳларда фақат бир материални ўрганаётганлар билан учрашадилар ва экспертлар сифатида ахборотлар билан алмашиладилар, ўзларининг саволларини ишлайдилар, дастлабки ўзларининг гуруҳ аъзоларига ушбу ахборотни самаралироқ баён этишни биргаликда режалаштирадилар.</p> <p>Мутахиссислар ўзларининг дастлабки гуруҳларига қайтадилар, ҳар бири ўзининг топшириғининг қисми тўғрисида маъруза қилади (худди арранинг бир тишидай).</p> <p>Умумий мавзу бўйича бир-бирларига саволлар берадилар ва билимларни баҳолайдилар ёки таълим берувчи томонидан барча мавзулар бўйича тестларни бажарадилар</p>
3	Иш якунидан сўнг гуруҳлардаги ҳоҳлаган таълим олувчига мавзу бўйича ҳоҳлаган саволга жавоб беришиши таклиф этади.	Саволларга жавоб берадилар

3.3. “Биргаликда ўрганамиз” (“Кооп-кооп”) усулининг

“Биргаликда ўрганамиз” (“Кооп-кооп”) усулининг технологик харитаси

Иш босқичлари	Фаолият	
	таълим берувчи	таълим олувчи
1	Ўқиганлик даражаси бўйича 3-5 кишидан иборат бўлган ҳар хил гуруҳларни шакллантиради	
2	Ҳар бир гуруҳга умумий мавзунинг қисмини - бир топшириқ беради, бу бўйича барча ўқув гуруҳлари ишлайди. Таянч (эксперт варақлар)ни тақдим этади	Гуруҳ ичида умумий топшириқ бўлинади
3	Топшириқни бажариш муваффақиятини, муомала маданиятини назорат қилади	Ҳамма алоҳида топши-риқни бажарадилар ва барча мавзулар бўйича мустақил ишлайдилар. Гуруҳ аъзоларини кичик маърузаларини тинглайдилар. Умумий маърузани ифодалайдилар
4	Гуруҳлардаги иш якунини ва натижалар тақдимотини эълон қилади	Гуруҳ сардорлари ёки ҳамма гуруҳ маъруза тақдимотини ўтказадилар.
5	Гуруҳ натижаларининг таҳлили ва баҳолашини ўтказди, ғолиб-гуруҳни аниқлайди.	

3.4. “Ўйланг - жуфтликда ишланг - фикр алмашинг” техникаси

Ушбу техника биргаликдаги фаолият бўлиб, талабаларни матн устида фикрлаш, ўз ғояларини шакллантириш ва уларни ҳамкорлар ёрдамида муайян шаклда ифодалашга йўналтиради.

“Ўйланг - жуфтликда ишланг - фикр алмашинг” техникасидан фойдаланган ҳолда гуруҳларда ишни ташкил этиш жараёнининг тузилиши

1. Ўқитувчи савол ва топшириқ беради: олдин ўйлаб чиқиш, сўнг қисқа жавоблар ёзиш тартибида.



2. Талабалар жуфтликларга бўлиниб, бир - бири билан фикр алмашадилар ва иккала жавобни мужассам этган умумий жавобни ишлаб чиқишга ҳаракат қилади.



3. Ўқитувчи бир неча жуфтликларга ўттиз секунд давомида аудиторияга ўз ишининг қисқа якунини ифодалаб беришни таклиф қилади.

Қуйидаги ўқув топшириқларини бажариш учун 3 гуруҳга бўлининг:

1. Мустақил хоҳлаган шаклда “ҳамкорликдаги ўқиш”, “ўзаро ўқиш”, “биргаликда ўқиш” тушунчаларига, сизнинг фикрингиз бўйича, муносиб тавсиф ва белгиларни ёзинг.

2. Гуруҳда биргаликда ёзилганларни муҳокама қилинг ва ушбу тушунчаларни бирга таққослаб таҳлил қилишга ҳаракат қилинг (график ташкил этувчиларидан фойдаланишингиз мумкин).

3. Сиз учун учта ўқиш техникасидан қайси бири маъқул? Ўз жавобингизни асослаб беринг.

Ушбу мавзу бўйича гуруҳ билимини акс этадиган кўргазмали тақдимотни тайёрланг.

Бошқа гуруҳ аъзоларининг билимини текшириш учун саволларни тайёрланг.

I. Режа

1. Таълим воситалари: тушунча ва мазмуни.
2. Графикли органайзерлар техникаси.

II. Асосий тушунча ва атамалар

Таълим воситалари, таълимнинг техник воситалари (ТТВ), ёрдамчи таълимий воситалар (ЁТВ), ўқув-услубий материаллар (ЎУМ), Инсерт жадвали, кластер, тоифалаш ва концептуал жадваллар, Б/БХ/Б жадвали, Венна диаграммаси, SWOT - таҳлил жадвали, “Нима учун?”, “Балиқ скелети”, “Каскад”, “Пирамида”, “Нилуфар гули” схемаси, “Қандай?” диаграммаси.

III. Мавзунини ва алоҳида саволларининг ўрганиш учун фойдаланилган ва тавсия этилаётган адабиётлар рўйхати

1. Дженни Стил, Керт Мередис, Чарльз Темпл/ Обучение сообща: чтение и письмо для развития критического мышления. Учебная программа.- // Бишкек: Фонд Сороса 1999.
2. Гулямов С.С. и др. Дистанционное экономическое образование. – Т.: Шарк, 2004.
3. Методы эффективного обучения взрослых. Учебно-методическое пособие. - М.: ИПК госслужащих, 1998.
4. Подласый И.П. Педагогика. Новый курс: Учебник. В 2 кн. Кн.1: Общие основы. Процесс обучения. – М.: ВЛАДОС, 1999.
5. Саидахмедов Н.С. Педагогик амалиётда янги педагогик технологияларни қўллаш намуналари. -Т.: РТМ, 2000. - 46 б.
6. Фарберман Б.Л., Мусина Р.Г. и др. Инструменты развития критического мышления. - Т.: Минвуз, 2002.

IV. Ўзини текшириш учун савол ва топшириқлар

1. “Таълим воситалари” тушунчасининг асосланг. Унинг таълим бериш технологиясидаги ўрнининг тушунтириши.
2. Таълим беришнинг техник воситалари, ёрдамчи таълим воситалар, ўқув-услубий материаллар нима учун зарурлигининг тушунтириши.
3. Таълим воситаларининг танлаш нимага боғлиқ эканлигининг тушунтириши.
4. Графикли ташкиллаштирувчиларга: Инсерт жадвали, кластер, тоифалаш жадвали, Б/БХ/Б жадвали, SWOT - таҳлил жадвали, “Нима учун”, “Балиқ скелети”, “Поғона”, “Пирамида”, “Нилуфар гули” схемаси, “Қандай” диаграммаси хусусиятларининг аниқ мисолларда тушунтириши.

1. ТАЪЛИМ ВОСИТАЛАРИ: ТУШУНЧА ВА МАЗМУНИ

Таълим воситалари - ўқув материални кўргазмали тақдим этиш ва шу билан бирга ўқитиш самарадорлигини оширувчи ёрдамчи материаллар ҳисобланади.

Таълим воситалари:

1. Таълим беришнинг техник воситалари (ТТВ);
2. Ёрдамчи таълим воситалари (ЁТВ);
3. Ўқув-услубий материаллар (ЎУМ).

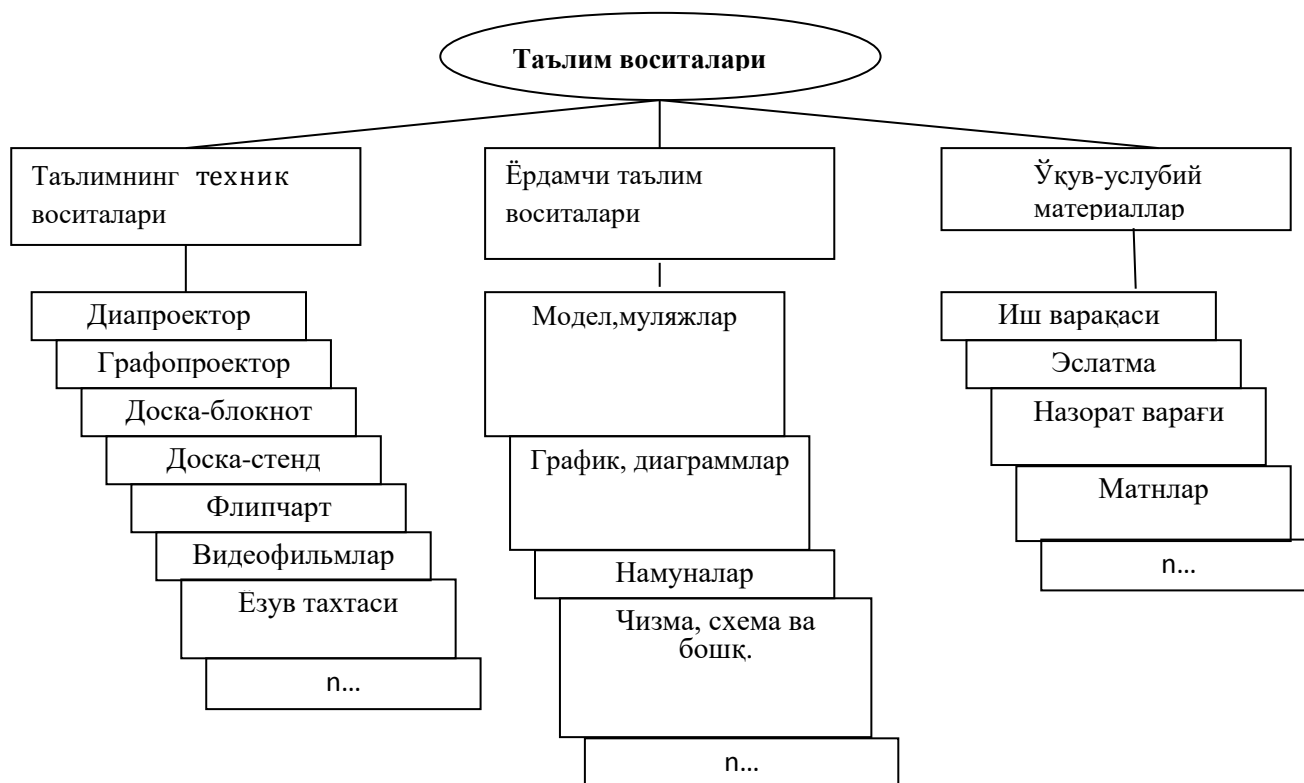
Таълимнинг техник воситалари (ТТВ) - ўқув материални кўргазмали намоёниш этишга, уни тизимли етказиб беришга ёрдам беради; талабаларга ўқув материални тушунишларига ва яхши эслаб қолишларига имкон беради.

Ёрдамчи таълим воситалари (ЁТВ) – графиклар, чизмалар, намуналар ва ҳ.к. бошқ.

Ўқув - услубий материаллар (ЎУМ) - ўқув материаллар, ўзлаштирилган ўқув материалларини мустаҳкамлаш учун машқлар. Булар талабаларнинг мустақил ишларини фаоллаштиришга ёрдам берадилар.

Талабаларни ўқув - билиш фаолиятларини жадаллаштиришга ёрдам берувчи ҳар турдаги *таълим воситаларини танлаш ва улардан фойдаланиш қуйидагиларга боғлиқ*: 1)мақсадни белгилаш; 2) асосий билим манбаига; 3) таълим усулига; 4) ўқув материалнинг янгилиги ва мураккаблигига; 5) талабаларни ўқув имкониятларига.

1.1. Таълим воситаларининг таснифи



1.2. Таълим воситаларини танлашни аниқловчи омиллар

Таълим воситаларини танлашни аниқловчи омиллар:

- мақсадни белгилаш;
- ўқув ахборот мазмуни;
- таълим воситалари;
- етакчи билим манбаи;
- ўқув материалнинг янгилиги ва мураккаблиги.

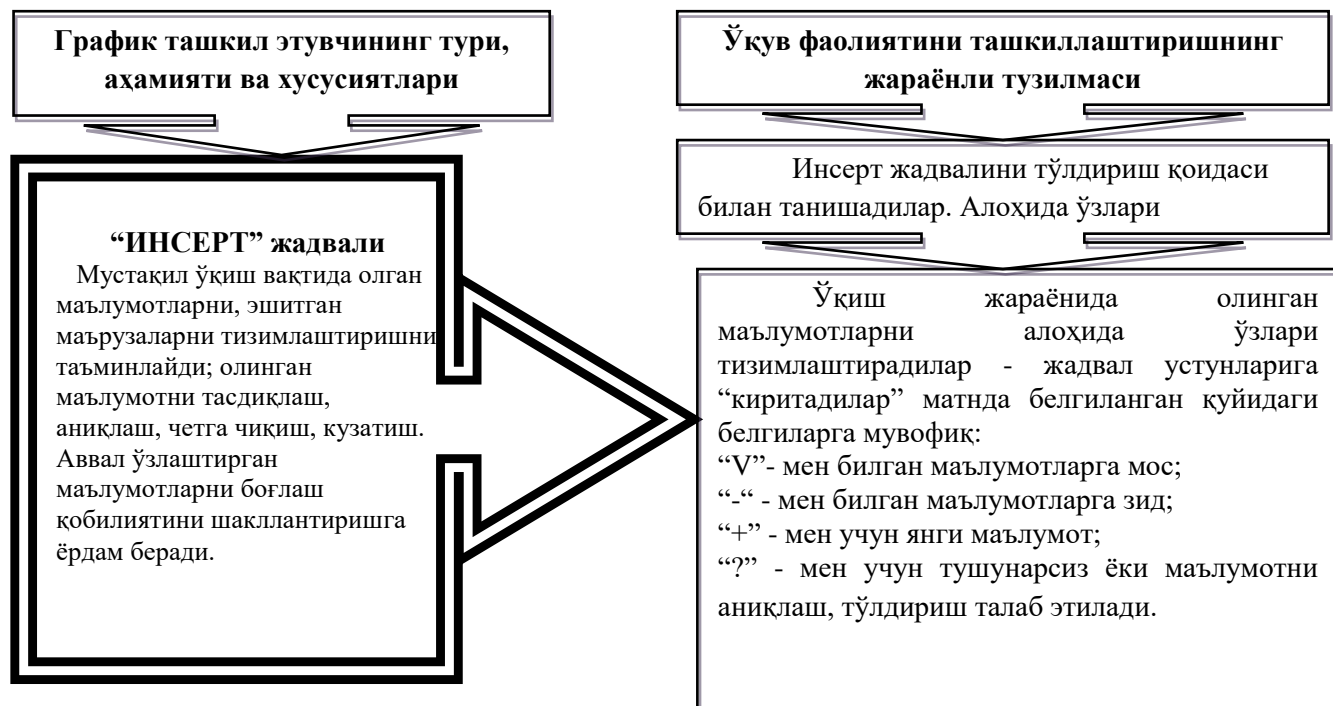
1.3. ЎУМ турлари ва улардан фойдаланишнинг хусусиятлари

ЎУМ турлари	Хусусиятлари		
	қўлланилиши	мазмуни	расмийлаштириш
Йўриқ нома бериш	Алоҳида, жуфтликда ва гуруҳли иш доирасида гуруҳли топшириқни бажаришда	Бажариш учун тақдим этилаётган топшириқнинг аниқ фойдаланиши. Вақтга ва иш шаклига, қўтилаётган натижа, натижани тақдим этиш шаклига, унинг баҳолаш мезонига қаратилиши.	Тузилмавийлик, аниқлик
Эслатма	Материални мустақамлашда, дарс якунида ва мустақил қўллаш учун	Машғулотда ўтилган асосийларининг энг қисқа умумлаштирилиши	Қисқа тузилмавийликда асосий мазмунни баён этилишидан иборат; қисқа таклифлар, аниқ фикрлар, мисоллар; матн ўрнида чизма, расм, жадвал ва бошқалардан фойдаланиш.
Назорат варағи	Эгаллаган билимларни текширишда	Фикрлаш учун саволлар ва янги билимларни қўллаш	Ўқитувчи текширув натижаларини киритиш учун бўш жой бўлиши керак.
Тезислар	Машғулот <i>олдидан</i> - ёрдамчи қўлланма сифатида; Ўқув машғулот <i>вақтида</i> - якун чиқаришда, машғулотга тайёрланган материални мустақамлаш учун; - қисқа қайд этиш учун фаол воситадек; - ўқув машғулотидан <i>сўнг</i> - билимларни мустақамлаш учун маълумотномадек.	Мавжуд машғулот мазмунига мос келиши ва уни тўлдириш зарур	Қисқалиги: имкони борича бир варақ А4. Талабалар шахсий фикрларини ёзишлари учун бўш жой бўлиши зарур.

2. ГРАФИКЛИ ОРГАНАЙЗЕРЛАР ТЕХНИКАСИ

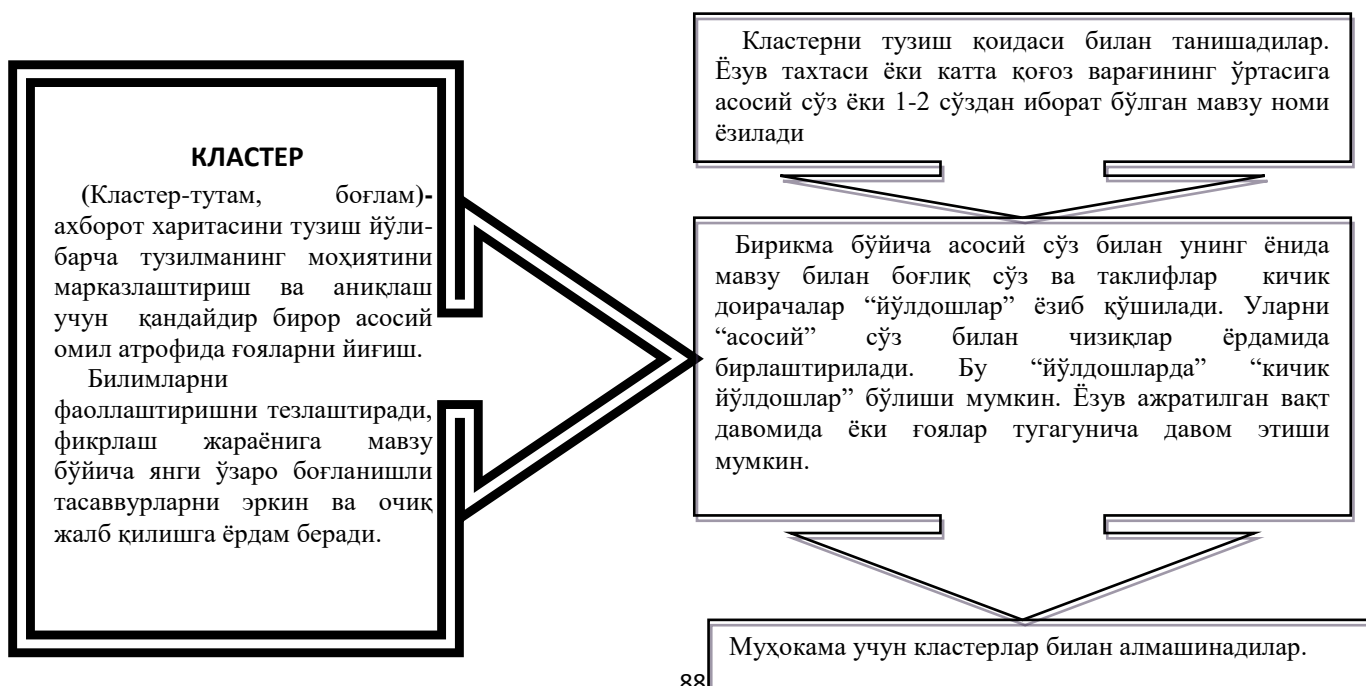
Графикли органиайзерлар (ташкил этувчи) – фикрий жараёнларни кўргазмали тақдим этиш воситаси.

2.1. Маълумотларни таркиблаштириш ва таркибий бўлиб чиқиш, ўрганилаётган тушунчалар (ҳодисалар, воқеалар, мавзулар ва шу кабилар) ўртасида алоқа ва алоқадорликни ўрнатишнинг йўли ва воситалари

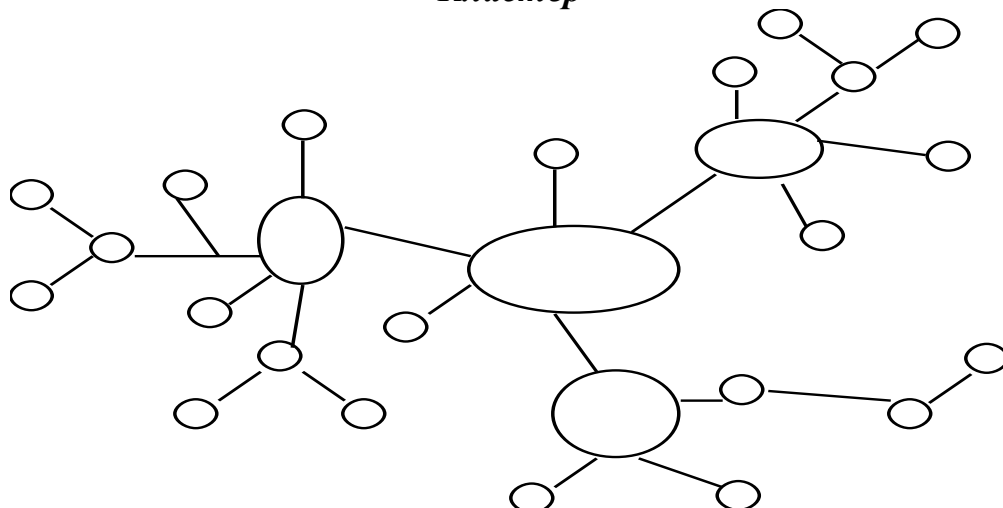


Инсерт жадвали

V	+	-	?



Кластер



Кластерни тузиш қондаси

1. Ақлингизга нима келса, барчасини ёзинг. Ғоялари сифатини муҳокама қилманг фақат уларни ёзинг.
2. Хатни тўхтатадиган имло хатоларига ва бошқа омилларга эътибор берманг.
3. Ажратилган вақт тугагунча ёзишни тўхтатманг. Агарда ақлингизда ғоялар келиши бирдан тўхтаса, у ҳолда қачонки янги ғоялар келмагунча қоғозга расм чизиб туринг.

Тоифали шарҳлашни тузиш қондаси билан танишадилар. Ақлий ҳужум / кластер тузиш/ янги ўқув материали билан танишишдан сўнг, кичик гуруҳларда, олинган маълумот лавҳаларини бирлаштириш имконини берадиган тоифаларни излайдилар.

ТОИФАЛАШ ЖАДВАЛИ
Тоифа-хусусият ва муносабатларни муҳимлигини намоён қилувчи (умумий) аломат.
Ажратилган аломатлар асосида олинган маълумотларни бирлаштиришни таъминлайди.
Тизимли фикрлаш, маълумотларни тузилмага келтириш, тизимлаштириш кўникмаларини ривожлантиради.

Тоифаларни жадвал кўринишида расмийлаштирадилар. Ғояларни / маълумотларни тоифага мос равишда бўладилар. Иш жараёнида тоифаларнинг айрим номлари ўзгариши мумкин. Янгилари пайдо бўлиши мумкин.

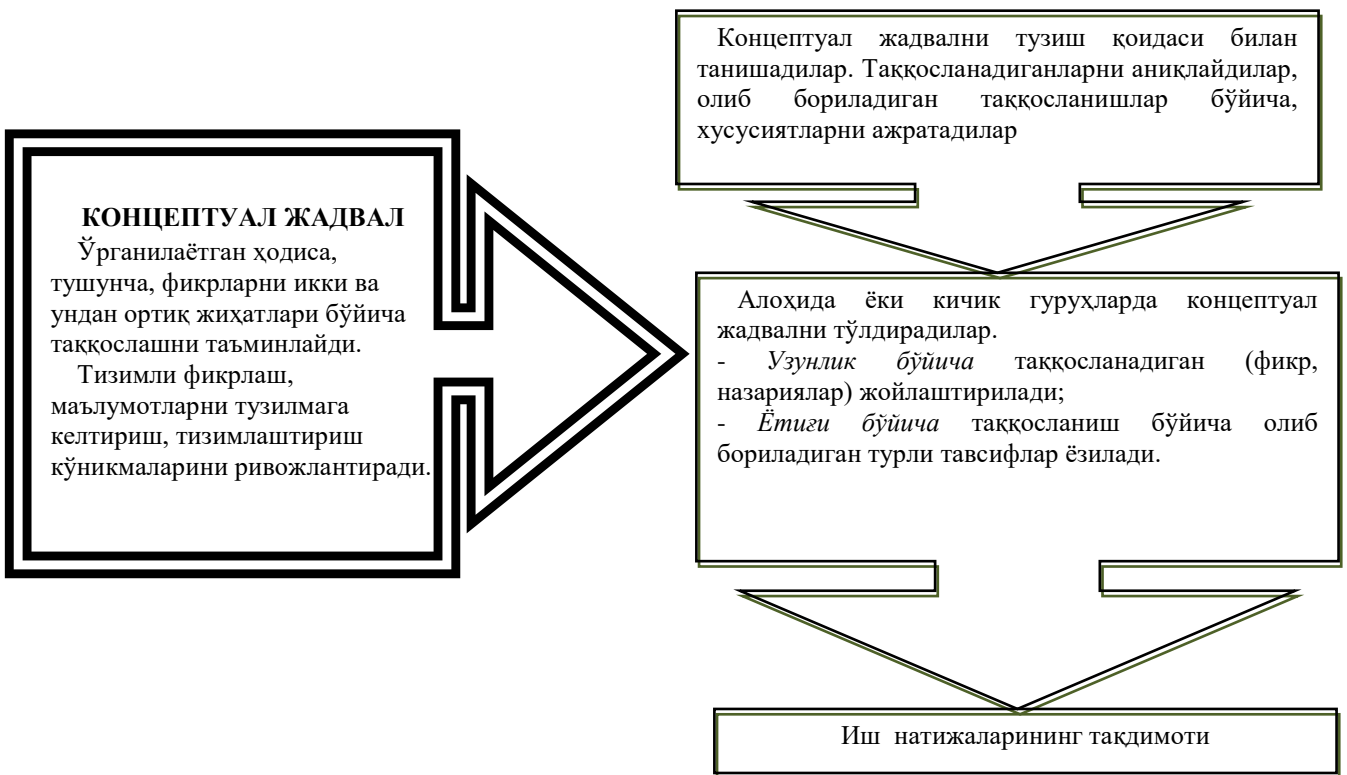
Иш натижаларининг тақдимоти

Тоифалаш шарҳини тузиш қондаси

1. Тоифалар бўйича маълумотларни тақсимлашнинг ягона усули мавжуд эмас.
2. Битта мини - гуруҳда тоифаларга ажратиш бошқа гуруҳда ажратилган тоифалардан фарқ қилиши мумкин.
3. Таълим олувчиларга олдиндан тайёрлаб қўйилган тоифаларни бериш мумкин эмас бу уларнинг мустақил танлови бўла қолсин.

Тоифалаш жадвали

Т о и ф а л а р				



Концептуал жадвал

...тушунчаларга ёндашувлар	Тавсифлар, тоифалар, хусусиятлар ва бошқалар			

Б/БХ/Б ЖАДВАЛИ- Биладан/
Билишни хоҳлайман/
Билиб олдим.
Мавзу, матн, бўлим бўйича
изланувчиликни олиб бориш
имконини беради.
Тизимли фикрлаш, тузилмага
келтириш, таҳлил қилиш
кўникмаларини ривожлантиради.

Жадвални тузиш қоидаси билан танишадилар.
Алоҳида /кичик гуруҳларда жадвални
расмийлаштирадилар.

“Мавзу бўйича нималарни биласиз” ва “Нимани
билишни хоҳлайсиз” деган саволларга жавоб
берадилар (олдиндаги иш учун йўналтирувчи асос
яратилади). Жадвалнинг 1 ва 2 бўлимларини
тўлдирадилар.

Маърузани тинглайдилар, мустақил ўқийдилар.

Мустақил/кичик гуруҳларда жадвалнинг 3
бўлимни тўлдирадилар

Б/БХ/Б жадвали

Биладан	Билишни хоҳлайман	Билиб олдим

2.2. Маълумотларни таҳлил қилиш, солиштириш ва таққослашнинг йўл ва воситалари

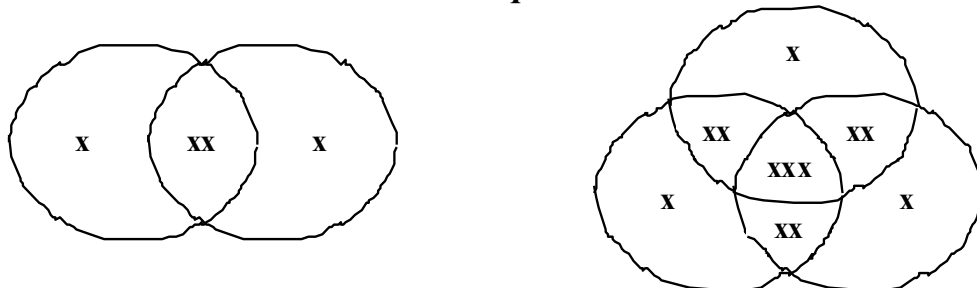
ВЕННА ДИАГРАММАСИ - 2
ва 3 жиҳатларни ҳамда умумий
томонларини солиштириш ёки
таққослаш ёки қарама-қарши
қўйиш учун қўлланилади.
Тизимли фикрлаш,
солиштириш, таққослаш, таҳлил
қилиш кўникмаларини
ривожлантиради.

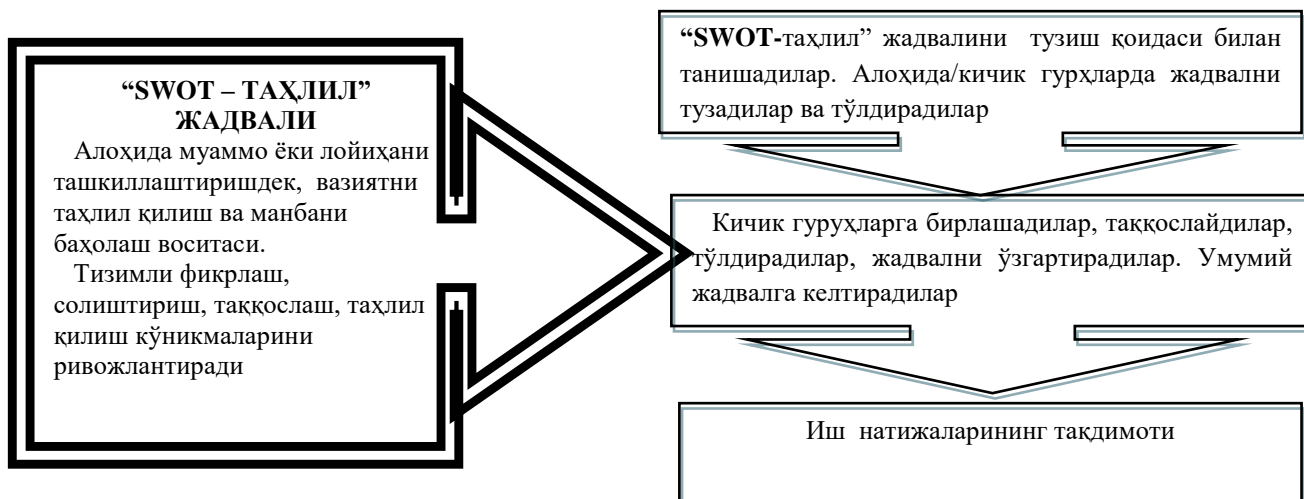
Диаграмма Венна тузиш қоидаси билан
танишадилар. Алоҳида/кичик гуруҳларда диаграмма
Веннани тузадилар ва кесишмайдиган жойларни (x)
тўлдирадилар

Жуфтликларга бирлашадилар, ўзларининг
диаграммаларини таққослайдилар ва тўлдирадилар

Доираларни кесишувчи жойида, икки/уч
доиралар учун умумий бўлган, маълумотлар
рўйхатини тузади.

Венна диаграммаси





“SWOT – таҳлил” жадвалининг номи инглизча сўзларнинг бош ҳарфларидан тузилган:

Strengths – кучли томони, ташкиллаштиришнинг ички манбалари мавжудлиги назарда тутилади;

Weakness – кучсиз томони ёки ички муаммоларнинг мавжудлиги;

Opportunities – ташкиллаштиришдан ташқарида ривожланиш учун мавжуд, имкониятлар;

Threats – ташқи муҳитда ташкиллаштиришни муваффақиятига таъсир этувчи хавф-хатарлар.

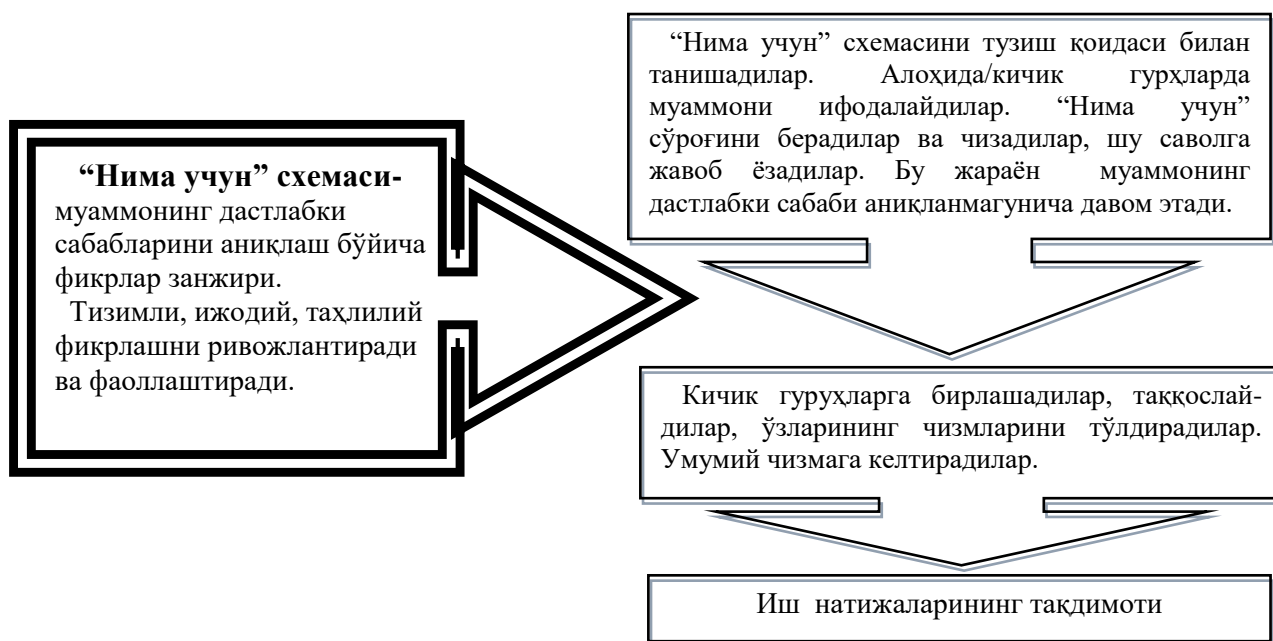
“SWOT - таҳлил” жадвали

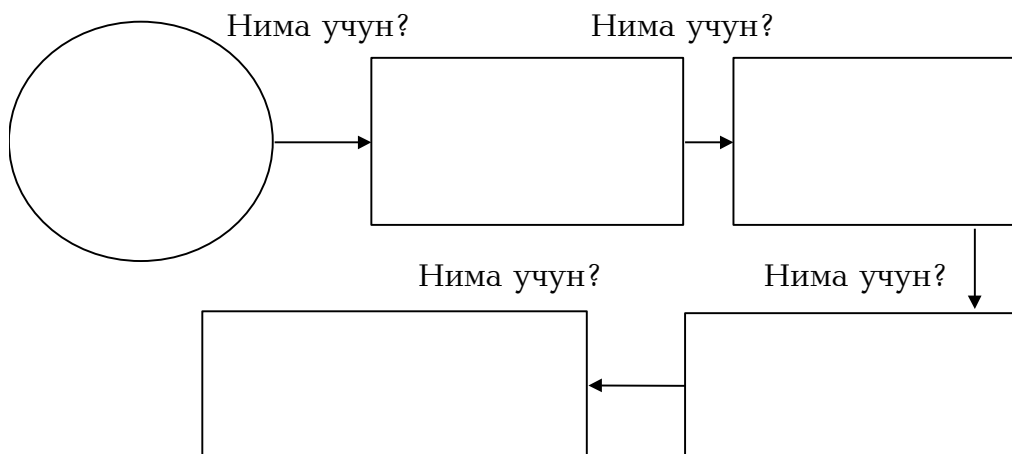
S	W
O	T

Қоидага кўра, SWOT – таҳлил муваффақияти уни ташкиллаштиришига боғлиқ бўлмай, балки муҳокаманинг натижалари келгусидаги аниқ таклиф ва лойиҳаларни ишлаб чиқишда ҳисобга олиниши мумкин. Бундаги кетма-кетликлар қуйидагича бўлиши керак:

	<i>Таҳлил таркиблари</i>	<i>Натижаларни амалга оширишнинг хусусиятлари</i>
S	Кучли томонлари (ташкиллаштиришнинг ички манбалари)	- барқарор ривожланишнинг асосий механизми бўлиб хизмат қилади; - янги лойиҳалар асоси ҳисобланади; - тўсиқларни енгиб ўтишининг йўли бўлиши мумкин.
W	Кучсиз томонлари (ташкиллаштиришнинг ички муаммолари)	- ташкиллаштириш фаолияти айнан шуларни енгиб ўтишга йўналтирилган бўлиши лозим; - янги лойиҳалар учун энг муҳим мақсад ҳисобланади; - ривожланиш стратегиясини ишлаб чиқишда албатта ҳисобга олиниши зарур
O	Имкониятлар (ташқаридан)	- молиялаштириш ва қўллаб-қувватлашнинг қўшимча кўрсаткичи ёки ташқи манба бўлиб хизмат қилади, - улар ташкиллаштиришнинг мақсади билан ёки қанчалик муросага келишиши билан қанчалик мос келишини ҳисобга олиш зарур бўлади; - янги лойиҳаларнинг асоси ёхуд ҳамкорликни излаш манбаси бўлиши мумкин.
T	Хавфлар (ташқаридан)	- Ҳар бир янги лойиҳада ҳисобга олиниши зарур; - уларни енгиб ўтиш ёки бетараф этиш йўллари ишлаб чиқилиши керак; - баъзида мантиққа мос келмайдиган “рақиблар” “иттифоқчиларга” айланиши бўлиши мумкин.

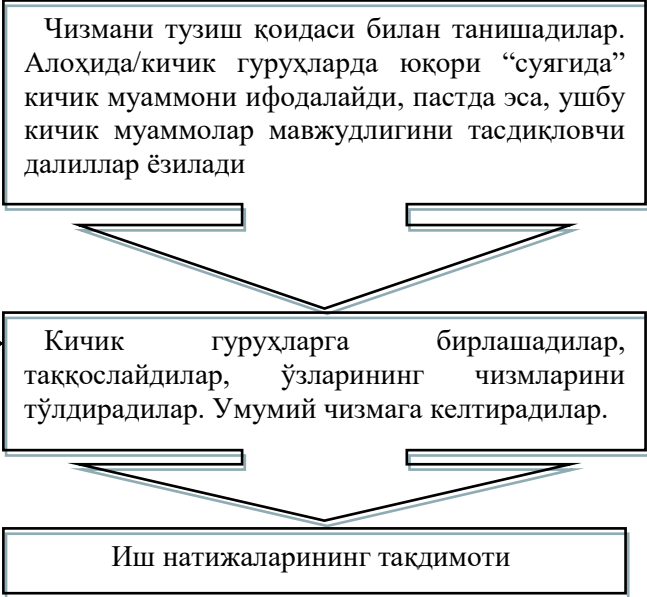
2.3. Муаммони аниқлаш, таҳлил қилиш ва уни ҳал этишни режалаштиришнинг йўллари ва воситалари



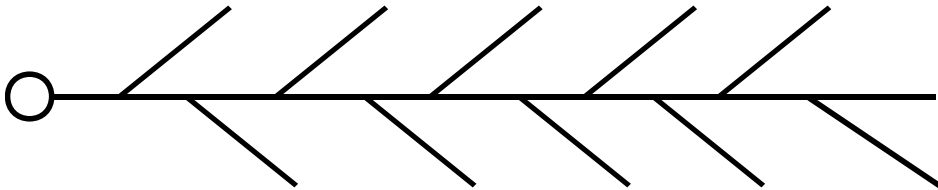


- “Нима учун?” чизмасини тузиш қоидалари**
1. Айлана ёки тўғри тўртбурчак шакллардан фойдаланишни ўзингиз танлайсиз.
 2. Чизманинг кўринишини - мулоҳазалар занжиринитўғри чизиқлими, тўғри чизиқли эмаслигини ўзингиз танлайсиз.
 3. Йўналиш кўрсаткичлари сизнинг қидирувларингизни: дастлабки ҳолатдан изланишгача бўлган йўналишингизни белгилайди.

“Балиқ скелети” чизмаси
 Бир қатор муаммоларни тасвирлаш ва уни ечиш имконини беради.
 Тизимли фикрлаш, тузилмага келтириш, таҳлил қилиш кўникмаларини ривожлантиради



“Балиқ скелети” чизмаси



Куйидан юқорига босқичма-босқич бўйсунувчи “Қандай?” диаграммаси

Муаммо тўғрисида умумий тасаввурларни олиш имконини берувчи, мантикий саволлар занжири.

Тизимли фикрлаш, тузилмага келтириш, таҳлил қилиш кўникмаларини ривожлантиради.

Кичик гуруҳларга бирлашадилар, таққослайдилар, ўзларининг чизмаларини тўлдирадилар. Умумий чизмага келтирадилар

Диаграммани тузиш қоидаси билан танишадилар. Алоҳида/кичик гуруҳларда диаграммани тузадилар

Иш натижаларининг тақдимоти

Ишда сизга муаммолар ил этишда “Нима қилиш керак?” ил қида л бўлмайди. Муаммо асосан “Буни қандай қилиш керак?” ил. “Қандай?” – муаммони ил этишда асосий савол илсобланади.

Иерархия диаграммаси муаммо ил қида бутунлигича умумий ил бўлишга имкон берадиган саволлар мантикий занжири иллади.

Куйидан юқорига босқичма-босқич бўйсунувчи “Қандай?” диаграммаси

Ил равишда “Қандай?” саволини қийин орқали сиз фақат ил этишнинг барча имкониятларини тадқиқ этибгина қолмай, ил малга ошириш усулларини илм ьрганасиз.

Ил стратегик даражадаги савол билан илш бошлайди. Муаммони ил “Қандай?” ил ки (куйи) даражаси биринчи навбатдаги ил ракатлар рьихатиға

Ил баирламай ва уларни ьваро солиштирмай тезликда барча ил юзим бўлади.

Ил ма илч қачон тугалланмайди: унга янги ғояларни киритиш ил “Қандай?”

Ил савол схемада бир қанча “шоҳлар”да қайтарилса, демасқ у ил “Қандай?” ил идир. У муаммони ил этишнинг мушм қадами бўлиши мушкин.

Ил ларни график кьринишда қайд этишни ьвингиз ил этинг: ил кад кьринишида, юқоридан пастга ёки чапдан ьнгга. Энг мушми ил сбатан кьп миқдордаги фойдали ғоялар ва муаммо ечимларини ил берадиган усул энг мақбул усул илсобланади.

Ил из тьғри савол берсангиз ва оптимистик бўлсангиз, у иллда ил техника) илр қандай муаммо ечимини топиб беришни

“Қандай?” диаграммасини куриш қоидалари

1. Кўпгина ҳолларда муаммони ечишда “нима қилиш керак”лиги тўғрисида ўйлашиб қолмаслигингиз керак. Асосан муаммо, уни ечишда “буни қандай қилиш керак?”, “қандай”асосий саволлар юзага келишидан иборат бўлади.

“Қандай” саволларининг изчил берилиши қуйидагилар имконини беради:

- муаммони ечиш нафақат бор имкониятларни, балки уларни амалга ошириш йўллари хам тадқиқ қилиш;
- қуйидан юқорига босқичма-босқич бўйсунадиган ғоялар тузилмасини аниқлайдилар.

Диаграмма стратегик даражадаги саволлар билан ишлашни бошлайди. Муаммони ечишнинг пастки даражаси биринчи галдаги ҳаракатларнинг рўйхатига мос келади.

2. Барча ғояларни ўйлаб ўтирмасдан, баҳоламасдан ва таққосламасдан тезликда ёзиш керак;

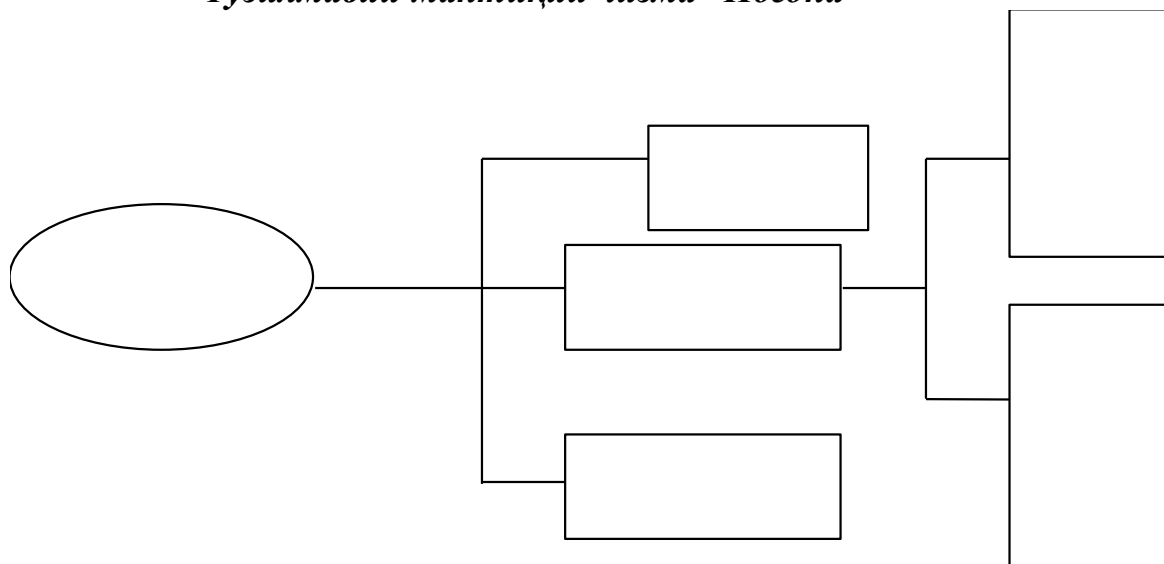
3. Диаграмма ҳеч қачон тугалланган бўлмайди: унга янги ғояларни киритиш мумкин.

4. Агарда чизмада савол унинг “шоҳларида” бир неча бор қайтарилса, унда у бирор муҳимликни аниқлатади. У муаммони ечишнинг асосийси бўлиши мумкин.

5. Янги ғояларни график кўринишда: дарахт ёки каскад кўринишида, юқоридан пастга ёки чапдан ўнгга қайд қилинишини ўзингиз ҳал этасиз.

6. Агарда сиз ўзингизга тўғри саволлар берсангиз ва унинг ривожланиш йўналишини намоён бўлишида ишончни сақласангиз, диаграмма, сиз ҳар қандай муаммони амалий жиҳатдан ечимини топишингизни кафолатлайди

Тузилмавий-мантиқий чизма “Поғона”



Тузилмавий-мантиқий чизма “Поғона”ни куриш қоидалари

1. “Поғона”ни тузиш жараёнида тизимли схеманинг таркибий қисми ва элементларини силжитиш мумкин – бу у ёки бу ҳолатни қайта фикрлаш имконини беради.

2. Агарда сиз ғояларни ишлаб чиқишда тор йўлакка кириб қолсангиз, у ҳолда бир-икки даража юқорига қайтинг ва муҳим нарсани унутмаганингизга ҳамда бошқача нимадир қилиш мумкин эканлигини кўриб чиқинг.

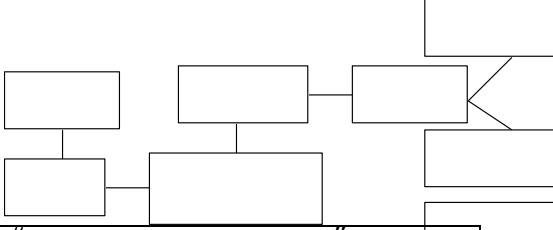
3. Сиз чапдан ўнгга ёзишга ўргангансиз. “Каскад” куришни ўнгдан чапга қараб тузишга ҳаракат қилинг. Бунинг учун асосий ғояни чап тарафда эмас, балки ўнг тарафда жойлаштиринг.

“ПИРАМИДА” чизмаси -
 Ғояларни куйидан юқорига босқичма-босқич тақдим этиш воситаси.
 Тизимли фикрлаш, таҳлил қилиш кўникмаларини ривожлантиради ва фаоллаштиради

Чизмани тузиш қоидаси билан танишадилар. Алоҳида/кичик гуруҳларда чизма тузадилар: аввал асосий муаммони (ғоя, вазифа) ёзадилар, сўнгра кичик муаммоларни, уларнинг ҳар биридан эса, кичик муаммони батафсил кўриб чиқиш учун “кичик шохчаларни” чиқарадилар. Шунга асосан ҳар бир ғоялар ривожланишини батафсил кузатиш мумкин.

Иш натижаларининг тақдимоти

“Пирамида” чизмаси



да сизга муаммолар ил этишда “Нима қилиш керак?” иқида бўлмайди. Муаммо асосан “Бун қандай қилиш керак?” “Қандай?” – муаммони ил этишда асосий савол иқибланади.

ерархия диаграммаси муаммо иқида бутунлигича умумий бўлишга имкон берадиган саволлар мантиқий занжирини ташкил қилади.

равийишда “Қандай?” саволини қўйиш орқали сиз баъзи муаммоларни таҳлил қилишнинг барча имкониятларини тадқиқ этишга имконият беради. Шундай қилиб, унинг ҳар бири ўз муаммодек кўрилади

“НИДУФАР ГУЛИ” чизмаси -
 Муаммони ечиш воситаси.
 Ғояларни куйидан юқорига босқичма-босқич тақдим этиш воситаси.
 Тизимли фикрлаш, таҳлил қилиш кўникмаларини ривожлантиради ва фаоллаштиради

Чизмани тузиш қоидаси билан танишадилар. Алоҳида/кичик гуруҳларда чизма тузадилар: тўрт бурчак марказида аввал асосий муаммони (ғоя, вазифа) ёзадилар. Унинг ечиш ғояларини эса марказий тўрт бурчакнинг атрофида жойлашган саккизта тўрт бурчакларга ёзадилар. Марказий тўрт бурчакнинг атрофида жойлашган саккизта тўрт бурчакларга ёзилган ғояларни, атрофда жойлашган саккизта тўрт бурчакларнинг марказига ёзадилар, яъни гулнинг баргларига олиб чиқарадилар. Шундай қилиб, унинг ҳар бири ўз муаммодек кўрилади

баирламай ва уларни ёбар солиштирмай тезликда барча муаммоларни таҳлил қилиш кўникмаларини ривожлантиради ва фаоллаштиради

вол схемада бир қанча “шохлар”да қайтарилса, унинг ҳар бири ўз муаммодек кўрилади.

рни график кўринишда қайд этишни ёвингиз ил этишнинг кўринишида, юқоридан пастга ёки чапдан ёнға. Энг муҳими батан кўп миқдордаги фойдали ғоялар ва муаммо ечимларини берадиган усул энг мақбул усул иқибланади.

Чизмани тузиш қоидаси билан танишадилар. Алоҳида/кичик гуруҳларда чизма тузадилар: аввал асосий муаммони (ғоя, вазифа) ёзадилар, сўнгра кичик муаммоларни, уларнинг ҳар биридан эса, кичик муаммони батафсил кўриб чиқиш учун “кичик шохчаларни” чиқарадилар. Шунга асосан ҳар бир ғоялар ривожланишини батафсил кузатиш мумкин.

Иш натижаларининг тақдимоти

да сизга муаммолар ил этишда “Нима қилиш керак?” иқида

“Нилуфар гули” чизмаси

	B			Z			C	
			B	Z	C			
	D		D	A	F		F	
			G	H	Y			
	G			H			Y	

“Нилуфар” гули чизмасини тузиш қоидалари

Амалий нуқтаи назардан барча ғояларни ихчам деб тасаввур қилинг (битта-иккитаси билан чегараланинг), бу ҳам ақл учун фойдали машқ ҳисобланади.

Сизга катта қоғоз варағи зарур бўлади. Доимо ўзингиз мушоҳадаларингиз натижасини бир варақ қоғозда кўриш фойдали ҳисобланади. Қарама-қарши ҳолда эса сизга бир варақдан бошқасига сакраб юришингизга ва бунда зарурий бирор муҳим нарсани унутишингизга олиб келади.

I. Режа

1. Маъруза - ОУЮ таълим ташкиллаштиришнинг асосий шакли.
2. Маърузада ўқитиш технологиясининг жараёнли тузилмаси.
3. Маърузаларда таълим бериш технологияси.

II. Асосий тоифа ва тушунчалар

Маъруза, кириш маъруза, якуний маъруза, умумлаштирувчи маъруза, муаммоли маъруза, қўшилган маъруза, олдиндан кўзланган хатоликлар билан маъруза, маслаҳат маъруза, ахборотли маъруза, маърузаларда таълим технологияси

III. Мавзуни ва алоҳида саволларини ўрганиш учун фойдаланилган ва тавсия этилаётган адабиётлар рўйхати

1. Азизходжаева Н.Н. Педагогик технологиялар и педагогик маҳорат - Т.: ТДПУ, 2003.
2. Ахунова Г.Н. Образовательная технология по курсу “Маркетинг в сфере образования” // Из серии “Технологии обучения в экономическом образовании”.- Т.: ТГЭУ, 2005
3. Голиш Л.В. Технологии обучения на лекциях и семинарах / Учебное пособие / Под общ ред. Акад. С.С. Гулямова. - Т.: ТГЭУ, 2005.
4. Дженни Стил, Керт Мередис, Чарльз Темпл. Обучение сообща: чтение и письмо для развития критического мышления. Учебная программа - Бишкек: Фонд Сороса – 1999.
5. Методы эффективного обучения взрослых: Учебно-методическое пособие. - М.: ИПК госслужащих, 1998.
6. Реан А, Бордовская Н, Розум С. Психология и педагогика. - СПб.: Питер, 2003.
7. Ў.Қ. Толипов, М. Усмонбоева. Педагогик технология: назария ва амалиёт. - Т.: Фан, 2005
8. Фарберман Б.Л., Мусина Р.Г. и др. Инструменты развития критического мышления. - Т.: Минвуз, 2002.
9. Шадмонов Ш.Ш., Баубекова Г.Д. Педагогическое мастерство и инновации в преподавании экономической теории: Методическое пособие. - Т.: Центр “Янги аср авлоди”, 2004.
10. Шадмонов Ш.Ш., Баубекова Г.Д., Халикова Г.М. Инновационные методы обучения в экономическом образовании. - Т.: ФАН, 2002.

IV. Ўз-ўзини текшириш учун савол ва топшириқлар

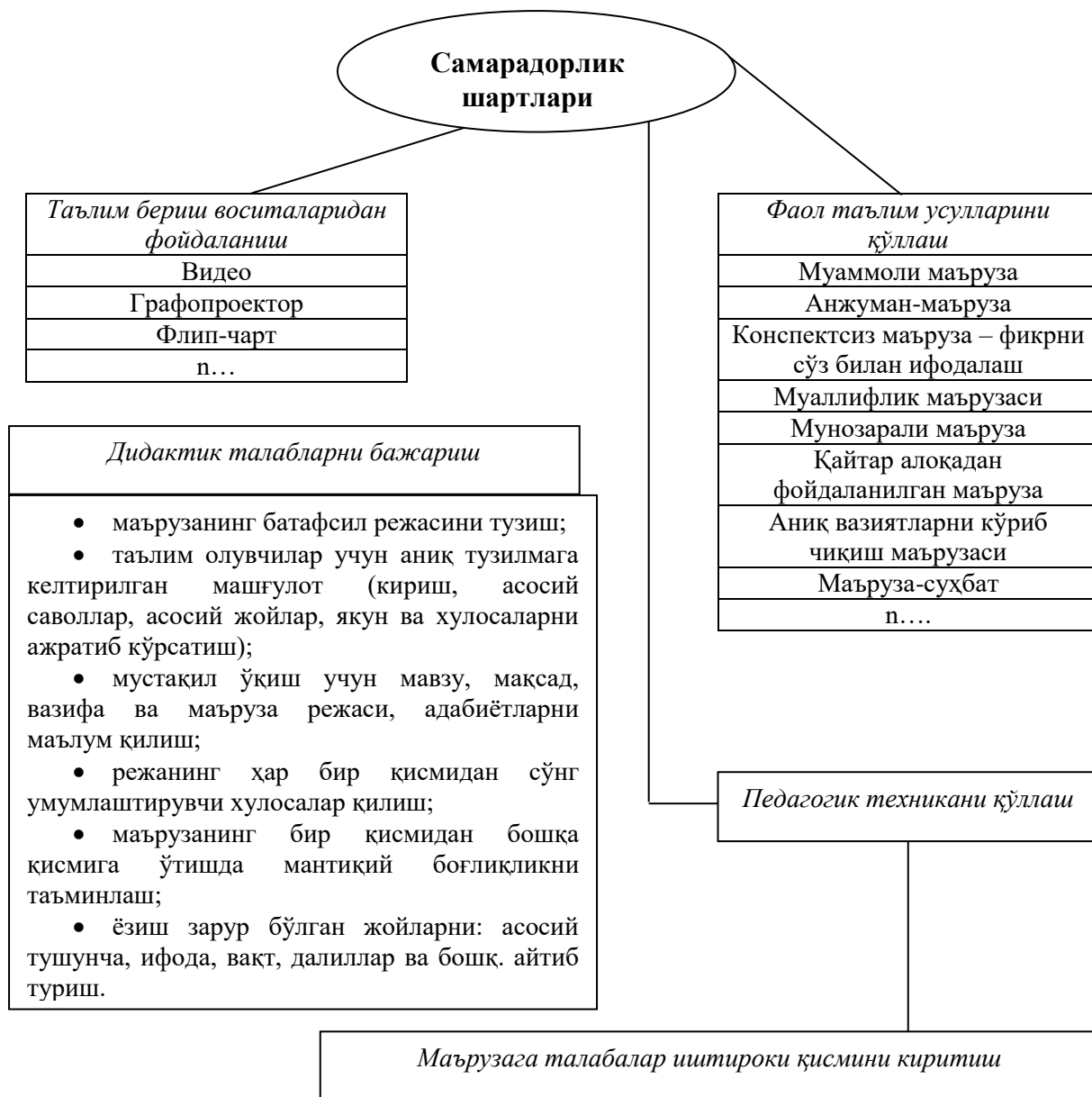
1. Нима учун маъруза ТТ элементи ҳисобланади? тушунтириб беришга ҳаракат қилинг.
2. Маърузага, таълим бериш усулларидек тавсиф беринг.
3. Маъруза усулининг самарадорлик шартларини айтинг ва уларнинг кенгайтирилган тавсифларини беринг.
4. Маърузага, таълим беришни ташкиллаштириш шаклларидек тавсиф беринг.
5. Маъруза шаклидаги таълим беришнинг ўзига хос хусусиятлари тўғрисида гапириб беринг.

1. МАЪРУЗА - ОУЮ ТАЪЛИМ ТАШКИЛЛАШТИРИШНИНГ АСОСИЙ ШАКЛИ

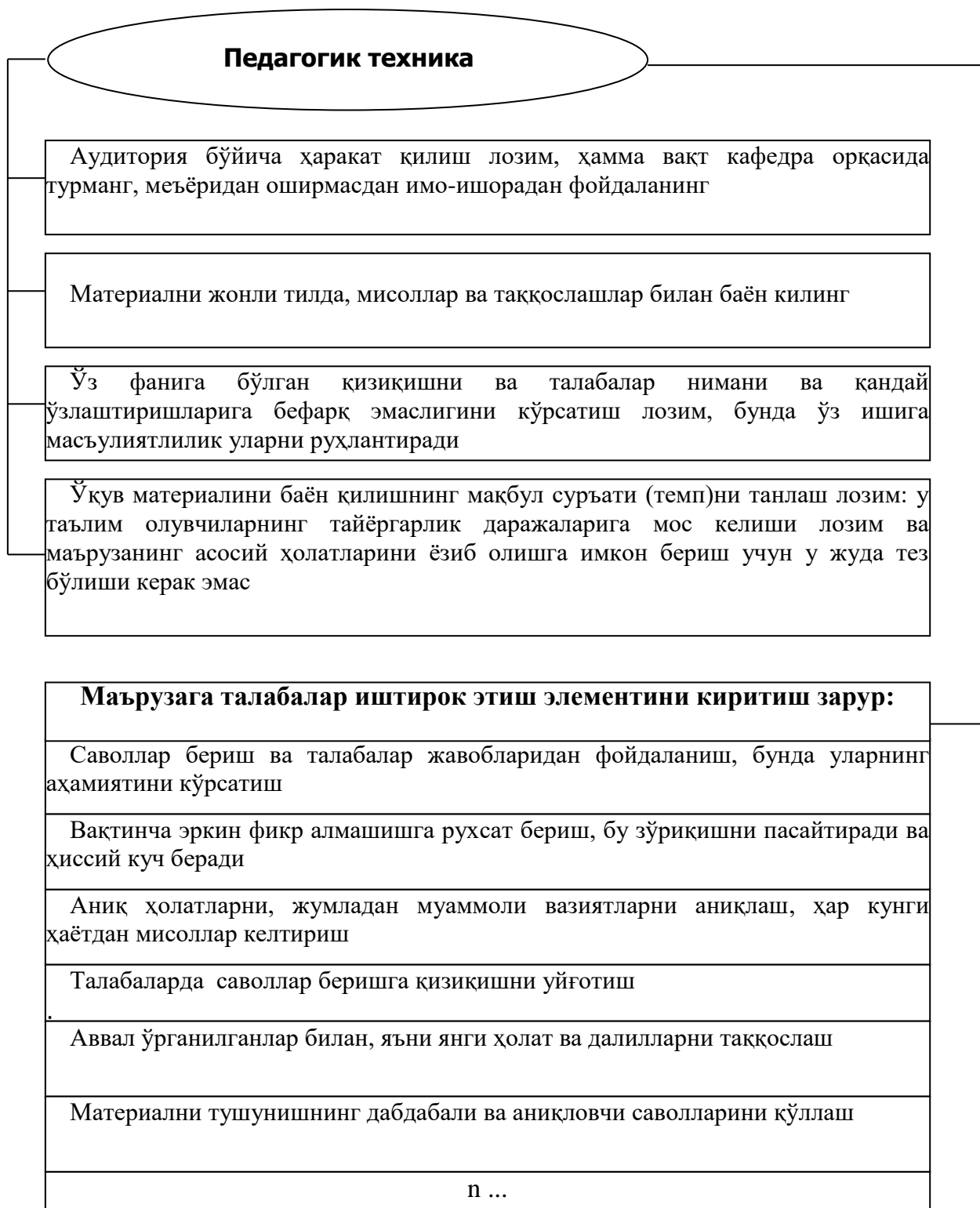
Маъруза - ўқитишни ташкил этишнинг етакчи шакли ҳисобланиб, қуйидаги вазифаларни амалга оширишга имкон беради:

- йўналтирувчилик-талабаларни ўқув материалининг асосий ҳолатларига, уни келгуси иш фаолиятидаги ўрни ва аҳамиятига диққат қилишларига имкон беради;
- ахборотлилик- ўқитувчи маъруза вақтида ҳолат, асосий илмий далиллар ва хулосалар моҳиятини очиб беради;
- методологиклик- маъруза вақтида ўқитиш усуллари таққосланади, илмий изланишнинг асослари намоён этилади;
- тарбияловчилик-маъруза ўқув материалига ҳиссий-баҳолаш муносабатида бўлишни уйғотиш;
- ривожлантирувчилик - билим олиш қизиқишларини, яъни мантиқий фикрлаш ва исботлаш қобилиятларини ривожлантиришга ёрдам беради.

1.1.Маърузанинг самарадорлик шартлари



1.2. Педагогик техникани қўллаш



1.3. Маъруза шаклида таълим беришнинг ўзига хос хусусиятлари

Маъруза шакллари	Ўзига хос хусусиятлари
Маълумотли	Маърузанинг энг анъанавий тури. <i>Педагогик вазифалар:</i> ўқув маълумотини баён қилиш ва тушунтириш
Умумлаштирувчи қисқа маълумотли	Курсни ёки унинг катта бўлимларини баён этилган назорат ҳолатлари негизини, аввалом бор илмий-тушунчавий ва концептуал асос ташкил этади. <i>Педагогик вазифалар:</i> Илмий билимларни тизимлаштиришни амалга ошириш. Ички ва фанлараро алоқаларни ёритиб бериш.
Муаммоли	Янги билимлар савол / вазифа / вазиятларни муаммолиги орқали амалга оширилади. Бунда талабалар билими ўқитувчи билан ҳамкорликда ва суҳбатда тадқиқотчилик фаолиятига олиб келинади. <i>Педагогик вазифалар:</i> янги ўқув маълумотини ёритиб бериш; муаммони аниқлаш уни ечиш / жамлаш ва анъанавий ва замонавий нуқтаи назарни таҳлил қилишни ташкиллаштириш
Кўргазмали	Бундай маърузанинг олиб борилиши кўрилатган материалларни очик ҳолда ва қисқа шарҳлашга олиб келинади. <i>Педагогик вазифалар:</i> маълумот мазмунини таълимнинг техникавий воситалари ёки аудио техникалар ёрдамида ёритиб бериш
Бинарли	Бундай маърузани олиб борилиши икки ўқитувчи / 2-мактаб вакиллари / олим ва амалиётчилар, ўқитувчи ва талабалар ўртасидаги суҳбатни намоён қилади <i>Педагогик вазифалар:</i> янги ўқув маълумотларни икки томон нуқтаи назарларини таққослаш орқали ёритиб бериш
Олдиндан кўзланган хатоликлар билан	Ўқитувчи онгли равишда йўл қўйган мазмунли, методологик хатоларни: талабалар томонидан топишга қаратилган. Маъруза якунида талабаларнинг ташҳиси ва қўйилган хатоликлари таҳлили олиб борилади. <i>Педагогик вазифалар:</i> янги материал мазмунини ёритиб бериш; талабаларни тақлиф этилаётган маълумотни доимо назорат қилишларига қизиқтириш
Анжуман	Ўқитувчи томонидан тайёрланган дастур миқёсида, олдиндан белгиланган муаммо ва маъруза тизими билан илмий-амалий машғулот олиб борилади. <i>Педагогик вазифалар:</i> янги ўқув маълумотини ёритиб бериш, талабаларни янги ўқув маълумотини излаш ва тизимлаштиришга ҳаракат қилдириш
Маслаҳатли	Турли йўл билан ўтказилиши мумкин. 1. “Савол-жавоб”. Ўқитувчи маъруза давомида бутун курс ёки бўлим бўйича талабаларнинг саволларига жавоб беради. 2. “Савол-жавоб-мунозара”. Янги маълумотни нафақат баён этади, балки ва қўйилган саволларга жавоб излаб топишни ташкиллаштиради. <i>Педагогик вазифалар:</i> талабалар билимини мустаҳкамлаш, ривожлантириш, уларни янги маълумотлар билан тўлдириш
п...	

2. МАЪРУЗАДА ҲҚИТИШ ТЕХНОЛОГИЯСИНИНГ ЖАРАЁНЛИ ТУЗИЛМАСИ

I босқич. Ҳқув машғулотиға кириш - ҳқув машғулотининг мавзусини ифодалаш, мустақил ҳқиш учун мавзу, мақсад, вазифа ва маъруза режаси, адабиётларни, ушбу мавзу бўйича калитли тоифалар ва тушунчаларни, ўз-ўзини текшириш учун савол ва топшириқларни маълум қилиш.

II босқич. Асосий, ахборотли - маъруза машғулоти режасига қатъий риоя қилиш, ҳқув машғулотининг технологик харитасига биноан таълим мақсадларини амалға ошириш бўйича таълим берувчи ва таълим олувчиларнинг тартибий ҳаракатлари.

III босқич. Яқуний – натижавий - яқуний ҳулосалар қилиш, ушбу мавзу бўйича асосий ҳқув ахборотиға таълим олувчилар эътиборини қаратиш. Ҳзаро баҳолаш ва ўзининг фаолияти ҳақида фикр юритишни ташкиллаштириш; бажарилган ишни келгуси касбий фаолияти учун аҳамиятлилиги тўғрисида маълум қилиш.

3. МАЪРУЗАЛАРДА ТАЪЛИМ ТЕХНОЛОГИЯСИ

3.1. Кириш маърузасида таълим бериш технологияси

Анъанавий таълим бериш тизимида ҳқув материални тузиб чиқишнинг бирлиги “мавзу” ҳисобланади. Талаба учун ҳқув материалининг ҳақиқий бирлиги бўлиб, ҳқув машғулоти хизмат қилади, мавзу эса уни ўрганишнинг ҳқитувчи томонидан эълон қилинадиган фақат номланишидир.

Шу боис, талабалар алоҳида ҳқув бирликлари ўртасидаги алоқа ва ўзаро алоқани аниқ англамасдан мавзунини ўрганадилар: бу ерда ҳқув материални “бўлак-лаб-мазувий” ўрганиш ҳусусияти кўриниб турибди.

Ҳозирги вақтда ҳқув материални тузилмага солиш модул асосида амалға оширилмоқда. Бу ҳам талабада бирданиға ҳаракатнинг тўлиқ йўналишини, яъни барча қисмлар (ҳқув ёки модул бирликлар) ўртасидаги алоқаларни аниқлаш улар томонидан берилган ҳқув материали чегарасида БМК изчилликда эгаллаш дегани эмас.

Ақлий ҳаракатларни босқичма-босқич шакллантиришнинг психологик назариясига мувофиқ, бу муаммо ҳқитиш тузилмасига қизиқтирувчи босқични киритиш орқали ҳал этиш мумкин. Унинг вазифаси - таълим олувчиларда кутилаётган ҳқув материални эгаллаш учун қизиқиш (бизнинг ҳолатда-ҳқув фани/курс) таъминлаш, модомики ҳаракатнинг тўлиқ йўналиши ҳқув материални барча ташкил этувчилари ўртасидаги алоқани аниқлаши мумкин.

Олий мактабда таълим фан/курснинг қизиқтирувчи босқичи кириш маърузаси ҳисобланади. Унинг мақсади-ҳқув фани/курси тўғрисида биринчи умумий тасаввурни бериш ва талабаларни иш жараёнида, олдиндаги ҳқув

фаолияти натижаларига ва уларни назорат тизими ва баҳолашига йўналтириш ҳисобланади.

Педагогик вазифалар қуйидагилардан иборат:

- талабаларни фан/курснинг аҳамияти, вазифаси ва унинг ўрни, ўқув фанлар тизимида ҳамда касбий тайёргарлигидаги ўрни билан таништириш;
- тузилмага қисқача шарҳ бериш, фанни ва амалиёт ривожланишини, бунда машхур олимларнинг номини айтиб, бу соҳадаги эришилган ютуқларни ёритиб бериш;
- ушбу билимлар соҳасидаги тадқиқот истиқболлари йўналишларини баён этиш;
- фан/курс доирасида услубий ва ташкилий ишлар хусусиятларини ёритиш;
- тавсия этилаётган ўқув - услубий адабиётлар таҳлилини амалга ошириш;
- ҳисобот/баҳолаш шакллари ва вақтни аниқлаш.

3.2. Мавзувий маърузаларда таълим бериш технологияси

Мавзувий маърузаларда таълим бериш технологиясининг вариантлари

(Талабаларга олдиндан маъруза матнлари берилган)

I босқич.

1.1. Маъруза мавзусини эълон қилади, (талабаларга тарқатилган матнда мавжуд) асосий савол, аҳамиятли тушунча ва сўзларни эслатади.

1.2. Маъруза машғулотининг кутилаётган ўқув натижалари ва уни олиб бориш режаси билан таништиради.

II босқич.

2.1. *Вазифани эслатади:* Инсерт техникасидан фойдаланиб, маъруза матнини ўқиб чиқиш. Танишиб чиқиш учун ўртоғи билан матн алмашишни таклиф этади.

2.2. *Талабаларни эркин бўлиш белгиси бўйича гуруҳларга бўлади.*

I - вариант

- Мавзу бўйича “эксперт” бўлишларини маълум қилади.
- Эксперт варақларини тарқатади - уларнинг матнини кодоскоп орқали намоиш этади ва шарҳлайди.
- Гуруҳларда иш бошланганини маълум қилади: жамоавий ёки жуфтликларга бўлиниб саволларга жавоб тайёрлайдилар.
- Такдимот бошланганлигини эълон қилади.

Гуруҳ сардори/гуруҳ аъзолари улар томонидан ўзлаштирган материални намоиш этувчи материаллардан фойдаланиб баён қиладилар; бошқа гуруҳ таклифига қўшилишлари ёки қўшилмасликларини асослайдилар; саволларга жавоб берадилар.

Ўқитувчи маслаҳатчи вазифасини бажаради.

2 - вариант

- Хар бир гуруҳ аъзоси мавзу бўйича “эксперт” бўлишларини ва бошқаларни ўқитишларини (“Илон изи” техникаси) маълум қилади.

- Саволлар миқдорига боғлиқ ҳолда, ўзлаштириладиган материал бўйича, барча талабаларга ишлашлари кутилаётган, эксперт гуруҳи рақамини (1, 2, 3, 4, 5) тарқатади.

- Ўзларини рақамларига мос равишда кичик гуруҳларга бирлашишларини айтади. Гуруҳларга эксперт рақамини тарқатади, уларнинг матнини кодоскоп орқали экранга чиқаради ва шарҳлайди. Худди шундай иш натижаларининг баҳолаш кўрсаткичлари ва мезонлари билан таништиради.

- Гуруҳларда иш бошланганини маълум қилади: жамоавий ёки жуфтликларга бўлиниб, ўрганаётган материални камроқ график/жадвал шаклида тақдим этишга ҳаракат қилиб, саволларга (бундай ҳолатда натижалар албатта жамоавий муҳокама қилинади), жавоб тайёрлайдилар.

- Экспертлар ўзларининг дастлабки гуруҳларига қайтадилар ва бошқаларни ўқитадилар.

- Ўқитувчи томонидан таклиф этилган “ўзини текшириш учун саволлар рўйхати”га асосланиб, ўқув материални ўзлаштириш даражаси текширувини олиб боради.

Ўқитувчи, агар иш 1-вариант бўйича бажарилган бўлса, ҳар бир гуруҳ тақдимотининг якуни бўйича хулосалар қилади, талабалар диққатини асосийга қаратади. Ўқув материални ўзлаштириш даражасини текшириш мақсадида тезкор-савол беради.

Агар иш 2-вариант билан бажарилган бўлса, умумлаштирувчи хулосалар қилади, талабалар диққатини асосийга қаратади. Ўқув материални ўзлаштириш даражасини текшириш мақсадида тезкор-савол беради.

III босқич.

3.1. Хулоса қилади, талабалар диққатини асосийга қаратади.

3.2. Гуруҳларга ўзаро баҳолашнинг якунини маълум қилишларини айтади натижаларни шарҳлайди. Келгусидаги касбий иш фаолиятлари учун бажарилган ишларнинг муҳимлигини кўрсатиб ўтади.

3.3. Мустақил иш учун топшириқ беради ва тушунтиради.

Мавзувий маърузада таълим бериш технологиясининг вариантлари

(Талабаларга олдиндан маъруза матнлари берилган)

I босқич. Маъруза мавзусини эълон қилади, (талабаларга тарқатилган матнда мавжуд) асосий савол, аҳамиятли тушунча ва сўзларни эслатади. Маъруза машғулотининг кутилаётган ўқув натижалари ва уни олиб бориш режаси билан таништиради.

II босқич.

2.1. Танлаган вариантга (олтитадан биттаси) мувофиқ ҳаракат қилади. (Вариантни танлаш мақсадни белгилаш, вақт, ўқув ахборот мазмуни

ҳажмига боғлиқ):

- *Жалб савол* ва топшириқлар беради:

- билимларни долзарблаштириш ва қайта такрорлашга (масалан, “Мавзу бўйича қандай билимларга эгасиз?” ... айтиб беринг, ... баён этинг);

- диққатни фаоллаштиришга (“Сиз нима деб ўйлайсиз, ... сизнинг келгуси касбий иш фаолиятингизда зарур бўладими?”);

- талабаларни билганлари билан ва ушбу босқичда улар ўзлаштиришлари керак бўлганлар ўртасидаги алоқани аниқлаш.

- *Муаммоли саволлар* беради:

- уларни ечишни мустақил излашлари мақсади билан талабаларни қарама-қаршиликка олиб келувчи бир қатор саволлар;

- муаммони турли томондан кўриб чиқиладиган, саволлар;

- *“Очиқ” саволлар* беради (ёзув тахтасида тестни ёзиш/экранга чиқариш) ва *“Ўйлаб кўришни/жуфтликларга бўлинишни/фикрлар билан алмашишни”* таклиф этади.

- Қисқа, бир маънога эга жавоблар (*“Ҳа”* ва *“Йўқ”*, *“Тўғри”* ва *“Нотўғри”*) беришни талаб этувчи, мавзунинг муҳим жиҳатларини ёритувчи бир қатор саволларни беради.

- *“Кутиш йўлдоши”* техникасини қўллайди.

- *“Ақлий ҳужум”* усулини қўллайди.

- *Графикли ташкилотчилар*: “Б/БХ/Б” жадвали, Инсерт жадвали, кластерлар, тоифали жадвални қўллайди.

2.2. Ўзининг хоҳишига кўра, уни олиб боришнинг хоҳлаган шаклини танлаб маъруза ўқийди. Бунда у қуйидагилардан фойдаланилиши мумкин:

- Қуйидаги графикли ташкилотчиларни: муаммолар сабабини аниқловчи диаграмма; хронологик жадвал; кластер; тоифали жадвал; тузилмавий-мантикий чизма; Т-чизма ва бошқалар.

- таълимни ташкиллаштиришнинг шундай шаклларини, яъни оммавий, жамоавий ёки гуруҳларда жуфтликлардаги ишлаш.

III босқич.

3.1. Хулоса қилади, талабалар диққатини асосийга қаратади.

3.2. Агар II босқичда “Кутиш йўлдоши” техникаси қўлланилган бўлса, унда талабаларга асосий тушунча ва атамаларни таклиф этилган маълумот ва уни баён этиш тузилмасининг қўлланиш тартиби билан уларнинг башоратларини таққослашни таклиф этади. Натижаларни шарҳлайди.

3.3. Келгусидаги касбий иш фаолиятлари учун бажарилган ишларнинг муҳимлигини кўрсатиб ўтади.

3.4. Мустақил ишлаш учун топшириқ беради ва шарҳлайди.

3.3. Маърузаларда намунавий моделлар ва технологик хариталар

МАЪЛУМОТЛИ КИРИШ - МАЪРУЗАСИДА ТАЪЛИМ ТЕХНОЛОГИЯСИ МОДЕЛИ ТЕХНОЛОГИК ХАРИТАЛАР

Маълумотли кириш - маърузасида таълим технологияси модели

<i>Вақт: 2 соат</i>	<i>Талабалар сони: 25 та</i>
<i>Ўқув машғулотининг шакли</i>	Маълумотли кириш - маъруза
<i>Ўқув машғулотининг тузилиши</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ўқув курси ва машғулот мавзусига кириш 2. Билимларни фаоллаштириш - ақлий ҳужум 3. Маъруза матнини тарқатиш 4. Маърузани power Point тартибида олиб бориш. 5. Асосий атамаларни аниқлаш-пинборд 6. Якунлаш. Баҳолаш
<i>Ўқув машғулот мақсади: Ўқув фани тўғрисида умумий тасаввурларни бериш</i>	
<p><i>Педагогик вазифалар:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - ... фаннинг аҳамияти ва вазифалари, уни ўқув фанлар тизимида тутган ўрни билан таништириш; - ... ўқув фани тузилишини ва тавсия этилаётган ўқув-услубий адабиёт-ларни шарҳлаш; - ...назария ва амалиёт соҳасидаги ютуқларни ёритиш; - ... фан микёсидаги услубий ва ташкилий ишлар хусусиятлари, муддат ва баҳолаш шакллари очиб бериш; - ... ташкиллаштириш, ...жараённинг умумий чизмасини тавсифлаш; - ... жараёни ташкиллаштиришнинг асосий босқичларини ифодалаш; - ... жараёни тушунтириш. 	<p><i>Ўқув фаолият натижалари:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - ...фаннинг аҳамияти ва вазифаларини ифодалайдилар; - ... ўқув фани тузилишини ва тавсия этилаётган ўқув-услубий адабиётларни шарҳлайдилар; - ... назария ва амалиёт соҳасидаги ютуқларни ёритадилар; - ... фан микёсидаги услубий ва ташкилий ишлар хусусиятларини, муддат ва баҳолаш шакллари очиб берадилар; - ... жараённинг умумий чизмасини тавсифлайдилар; - ... жараёни ташкиллаштиришнинг асосий босқичларини ифодалайдилар; - ...жараёни тушунтирадилар.
<i>Таълим усуллари</i>	Маъруза, пинборд, ақлий ҳужум
<i>Таълимни ташкиллаштириш шакли</i>	Оммавий, жамоавий
<i>Таълим воситалари</i>	Маъруза матни, компьютер, графикли ташкил этувчилар
<i>Таълим бериш шароити</i>	Махсус техник воситалар билан жиҳозланган хона
<i>Мониторинг ва баҳолаш</i>	Оғзаки сўров: тезкор - сўров.

Маълумотли кириш - маърузасининг технологик харитаси

Иш босқичлари ва вақти	Фаолият мазмуни	
	таълим берувчи	таълим олувчилар
1-босқич. Ўқув машғулотига кириш (20 дақ.)	<p>1.1. Мавзунинг номи, мақсад ва кутилаётган натижаларни етказди. Экранга фаннинг тузилмавий-манتيқий чизмасини (№ илова) чиқаради, мавзуларнинг ўзаро алоқасини ёритади, уларга қисқа тавсиф беради, фан миқёсида бажариладиган услубий ва ташкилий ишлар хусусиятларини тушунтиради.</p> <p>Рейтинг-назорат тизими, жорий, оралик, ва якуний назоратни баҳолаш мезонлари (№ илова) билан таништиради.</p> <p>Мавзу бўйича асосий тушунчаларни; мустақил ишлаш учун адабиётлар рўйхатини айтади.</p> <p>1.2. Биринчи ўқув машғулоти мавзуси, мақсад ва ўқув фаолият натижаларини айтади.</p> <p>1.3. Ақлий ҳужум усули ёрдамида ушбу мавзу бўйича маълум бўлган тушунчаларни айтишни таклиф этади. Ақлий ҳужум усули қоидасини (№ илова) эслатади. Барча айтилаётган таклифларни ёзув тахтасига ёзиб боради. Ушбу иш машғулоти якунида тугатилишини маълум қилади.</p>	<p>Тинглайдилар, ёзиб оладилар.</p> <p>Тушунчаларни айтадилар</p>
2-босқич. Асосий (50 дақ.)	<p>2.1. Мавзу бўйича маъруза матнини тарқатади ва унинг режаси, асосий тушунчалар билан танишишни таклиф қилади.</p> <p>2.2. Слайдларни Power point тартибида (№ илова) намойиш ва шарҳлаш билан мавзу бўйича асосий назарий ҳолатларни баён қилади. Жалб қилувчи саволлар беради; мавзунинг ҳар бир қисми бўйича хулосалар қилади; энг асосийларига эътибор қаратади; берилган маълумотларни дафтарга қайд этишларини эслатади.</p> <p>2.3. Ёзув тахтасида ёзилган тушунчаларга қайтишни таклиф этади. Талабалар билан бирга фанга тааллуқли бўлмаган ва қайтарилувчи маълумотларни олиб ташлайди, муҳим асосий тушунчаларни (Пинборд) киритади (№ илова).</p>	<p>Ўқийдилар.</p> <p>Тинглайдилар, жадвал ва чизмаларни дафтарга кўчириб оладилар. Саволлар берадилар.</p> <p>Асосий тушунчаларни муҳокама қиладилар. Маълумотларни дафтарга қайд қиладилар.</p>
3-босқич. Якуний (10 дақ.)	<p>3.1. Мавзу бўйича якун ясади, қилинган ишларни келгусида касбий фаолиятларида аҳамиятга эга эканлиги муҳимлигига талабалар эътиборини қаратади.</p> <p>3.2. Гуруҳлар ишини баҳолайдилар,</p> <p>3.3. Мустақил иш учун топшириқ беради ва унинг баҳолаш мезонлари билан таништиради</p>	<p>Ўз-ўзини, ўзаро баҳолашни ўтказадилар. Савол берадилар.</p> <p>Топшириқни ёзадилар</p>

*МУАММОЛИ - МАЪРУЗАДА ТАЪЛИМ ТЕХНОЛОГИЯСИ МОДЕЛИ ВА
ТЕХНОЛОГИК ХАРИТАЛАР*

Муаммоли - маърузада таълим технологияси модели

<i>Вақт: 2 соат</i>	<i>Талабалар сони: 25-50 та</i>
<i>Ўқув машғулотининг шакли ва тури</i>	Муаммоли маъруза
<i>Маъруза режаси</i>	1. 2. 3.
<i>Ўқув машғулот мақсади: ... тўғрисида умумий тасаввурларни шакллантириш</i>	
<i>Педагогик вазифалар:</i> - ... моҳиятини тушунтириш; -...ҳаракатланиш шартлари турларини, асосларини, иқтисодий ўрни ва вазифаларини тавсифлаб бериш; - ...баҳолашни асосий усул ва кўрсаткичларини очиб бериш; - ...иборат бўлган, муаммони ифодалаш; -...муаммоларни кўрсатиш; -...муаммони ечиш жараёнининг изчиллигини тушунтириш; - ...муаммони ечиш йўллари излаш имконини тақдим этиш.	<i>Ўқув фаолият натижалари:</i> - ...моҳиятини тушунтирадилар; -...ҳаракатланиш шартлари турларини, асосларини, иқтисодий ўрни ва вазифаларини тавсифлаб берадилар; - ...баҳолашни асосий усул ва кўрсаткичларини очиб берадилар; - ...иборат бўлган, муаммони ифодалайдилар; - ...муаммоларни кўрсатадилар; -...муаммони ечиш жараёнининг изчиллигини тушунтирадилар; -...муаммони ечиш тўғрисида якуний хулосалар қиладилар.
<i>Таълим усуллари</i>	Маъруза, муаммоли усул, ақлий ҳужум, мунозара, биргаликда ўқиш, тезкор-сўров, тақдимот
<i>Таълимни ташкиллаштириш шакли</i>	Оммавий, жамоавий, гуруҳли
<i>Таълим воситалари</i>	Маъруза матни, компьютер, кўргазмали материаллар, чизмалар, маркер, скоч
<i>Таълим бериш шароити</i>	Гуруҳларда ишлашга мўлжалланган, махсус техник воситалар билан жиҳозланган хона
<i>Мониторинг ва баҳолаш</i>	Оғзаки назорат: савол-жавоб, муаммони ечиш бўйича ўқув топшириғини бажариш

Муаммоли маърузанинг технологик харитаси

Иш босқичлари ва вақти	Фаолият мазмуни	
	таълим берувчи	таълим олувчилар
1-босқич. Ўқув машғулотига кириш (10 дақ.)	1.1. Мавзунинг номи, мақсад ва кутилаётган натижаларни етказди. Машғулот муаммоли маъруза шаклида боришини маълум қилади.	Тинглайдилар, ёзиб оладилар
2-босқич. Асосий (70 дақ.)	<p>2.1. Талабалар билимини суҳбат шаклида фаоллаштиради (№ илова). Билимларни фаоллаштириш жараёнида ўқув муаммосини ечиш бўйича изланувчилик фаолиятида фаол иштирок этишлари учун талабаларнинг эгаллаган билимлари етарлилигини аниқлайди.</p> <p>2.2. Фаоллаштирилган билимлар асосида талабаларни машғулотда ечиладиган муаммога “олиб киради”, ва уни ифодалайди. Уни ечишни ташкиллаштиради. Талабалар билан бирга таҳлил қилади, уларда пайдо бўлган қийинчиликларни аниқлайди.</p> <p>2.3. Муаммони ечиш йўллари излашни ташкиллаштиради: биринчи кичик муаммони ифодалайди, сўнгра муаммоли саволларни бериб ва улар жавобларини муҳокама қилиб, талабаларни уни ечиш йўлини излашга, яъни биринчи оралик хулосага олиб келади. Шу тарзда кейинги муаммоларни ечиш йўллари излашни ташкиллаштиради. Машғулотни ташкиллаштиради учун ёрдамчи савол ва хулосалар (№ илова), кўргазмали материаллардан (№ илова) фойдаланади.</p> <p>2.4. Талабаларни кичик гуруҳларга бўлади, тақдимот учун қоғозларни, маркерларни таркатади, муаммони ечиш “Ечимлар дарахти” тасвирлашни, беради. Гуруҳларда иш бошланганлигини маълум қилади.</p> <p>2.5. Тақдимот бошланганлигини маълум қилади, гуруҳлар чиқишларини бошқаради. Тақдимот якунлайди, энг яхши муаммони ечишнинг тузилмавий-мантиқий чизмасини дафтарга кўчириб олишни айтади ва якуний хулосани қилади</p>	<p>Саволларга жавоб берадилар.</p> <p>Муаммони ечиш бўйича ўз фикрларини берадилар.</p> <p>Кичик муаммони ечиш бўйича фикрлар билдирадилар, мунозара қиладилар, таҳлил қиладилар, хулоса чиқарадилар.</p> <p>Гуруҳларда тузилмавий-мантиқий чизма “Ечимлар дарахти” тасвирлайдилар.</p> <p>Гуруҳ вакиллари тақдимот қиладилар, якуний хулосани берадилар, дафтарга ёзадилар</p>
3-босқич. Якуний (10 дақ.)	<p>3.1. Мавзу бўйича якун қилади, қилинган ишларни келгусида касбий фаолиятларида аҳамиятга эга эканлиги муҳимлигига талабалар эътиборини қаратади.</p> <p>3.2. Мустақил иш учун топшириқ (№ илова) беради.</p>	Тинглайдилар. Топшириқни ёзадилар.

**АНЖУМАН-МАЪРУЗАДА ТАЪЛИМ БЕРИШ ТЕХНОЛОГИЯСИ МОДЕЛИ
ВА ТЕХНОЛОГИК ХАРИТАЛАР**

Анжуман-маърузада таълим бериш технологияси модели

<i>Вақт: 2 соат</i>	<i>Талабалар сони: 25-60 та</i>
<i>Ўқув машғулот шакли</i>	Анжуман - маъруза
<i>Ўқув машғулот режаси</i>	1. 2. 3.
<i>Ўқув машғулот мақсади: ... тўғрисида билимларни шакллантириш.</i>	
<i>Педагогик вазифалар:</i> - ...тушунчалар билан таништириш; - ... тавсифини бериш; - ... тушунтириб бериш; - ... мазмунини очиб бериш.	<i>Ўқув фаолият натижалари:</i> - ... тушунчаларни таърифлайдилар; - ... таснифлаб берадилар; - ... тушунтириб берадилар; - ... мазмунини очиб берадилар.
<i>Таълим усуллари</i>	Анжуман-маъруза, мунозара, тезкор-сўров.
<i>Таълимни ташкиллаштириш шакли</i>	Оммавий, жамоавий, индивидуал.
<i>Таълим воситалари</i>	Маърузалар тизими, кўргазмали материаллар (слайдлар), лазерли проектор, ахборотли таъминот.
<i>Таълим бериш шароити</i>	Техник воситалардан фойдаланишга мўлжалланган хона.
<i>Мониторинг ва баҳолаш</i>	Оғзаки назорат: тезкор-сўров, назорат сўровлари

Анжуман- маърузанинг технологик харитаси

Иш босқичлари ва вақти	Фаолият мазмуни	
	таълим берувчи	таълим олувчилар
Тайёргарлик	<p>Маъруза мавзулари (№ илова), маърузага тайёрланиш учун тавсия этилаётган адабиётлар рўйхатини беради.</p> <p>Маърузачиларга мавзуларни беришни, тақризчи ва оппонентларни аниқлашни ташкиллаштиради.</p> <p>Маърузачиларга танлаган мавзу бўйича реферат режасини батафсил тузиш топширигини беради, маслаҳат беради, олиб борувчи, тақризчи, экспертлар вазифасини ва маъруза қилишга ажратилган вақт, баҳолаш кўрсаткичлари ва мезонлари билан таништиради.</p> <p>Барча талабаларга маъруза ва кўшимча материаллар мазмунини ўрганиб чиқиш ва</p>	<p>Маърузачилар мавзуни танлайдилар ва унинг режасини тузадилар. Қолганлар маъруза ва кўшимча материаллар мазмунини ўрганадилар, маърузачиларга саволлар тузадилар.</p> <p>Маърузачилар ўзгартиришлар, тўлдиришлар киритадилар, реферат ёзадилар, кўргазмали материал тайёрлайдилар</p>

	<p>саволлар тузиш топширигини беради.</p> <p>Маърузачилар билан маъруза қилиш услуби ва тузилишини муҳокама қилади, маъруза мазмунига ўзгартиришлар киритади</p>	
<p>1-босқич. Ўқув машғулотига кириш (5 дақ.)</p>	<p>1.1. Ўқув машғулотининг мавзуси, мақсади, кўзланаётган натижалар ва уни ўтказиш режасини маълум қилади. Олиб борувчини таништиради.</p> <p>1.2. Билимларни фаоллаштириш учун диққатни жалб қилувчи саволлар "...?" беради, тезкор-сўров ўтказиши.</p> <p>1.3. Ишга ажратилган вақт, мунозара ўтказиш қоидалари (№ илова), баҳолаш кўрсаткичлари ва мезонлари билан таништиради (№ илова).</p>	<p>Диққат билан тинглайдилар, ёзиб оладилар ва жавоб берадилар.</p> <p>Ишга ажратилган вақт, мунозара ўтказиш қоидалари, баҳолаш кўрсаткичлари ва мезонлари билан танишадилар</p>
<p>2-босқич. Асосий (60 дақ.)</p>	<p>2.1. Талабаларни тайёрлаган маъруза ва маълумотлар билан таништиришларини ташкил этади. Материал мазмунини мантиқан ёритиб берилишини диққат билан кузатади.</p> <p>2.2. Такризчиларга сўзга чиқиш ва саволлар беришни таклиф этади.</p> <p>2.3. Маъруза мазмунини жамоа бўлиб муҳокама қилиш жараёнини ташкил этади:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оппонентларга ўз фикрларини билдиришлари, қўшимча саволлар беришни таклиф қилади; - саволлар беради (№ илова); - маърузанинг асосий моҳиятини аниқлаштиради; - билан ишонувчанлик руҳида суҳбатлашади. <p>2.4. Ҳар бир маърузани қисқача умумлаштириш билан якунлайди.</p>	<p>Маърузачи маълумот билан таништиради</p> <p>Такризчи маърузанинг ижобий жиҳатларини, кучсиз томонларини айтиб ўтади.</p> <p>Оппонентлар ўз фикрларини айтадилар. Саволлар берадилар. Мунозаларда иштирок этадилар. Мунозара иштирокчилари жамоавий равишда маъруза мазмунини муҳокама қиладилар, мунозара қиладилар.</p>
<p>3-босқич. Якуний (10 дақ.)</p>	<p>3.1. Ўқув фаолияти натижаларига якун ясайди. Фаол иштирокчиларни рағбатлантиради. Маъруза-анжуман маърузачилари ва иштирокчилари тайёргарлигини, мунозаралардаги фаоллигини баҳолайди. Олинган билимларни келажакдаги касбий ва ўқув фаолиятидаги аҳамиятини кўрсатади.</p> <p>3.2. Мустақил иш учун вазифа беради (№ илова)</p>	<p>Тинглайдилар, аниқлаштирадилар, вазифани ёзиб оладилар</p>

I. Режа

1. Семинар - ОЎЮда таълимни ташкил этиш шакли.
2. Семинар машғулотида таълим бериш технологиясини лойиҳалаш ва режалаштириш.

II. Асосий тоифа ва тушунчалар

Семинар, семинар турлари, бошқариш, самарадорликни баҳолаш, савол - жавоб техникаси.

III. Мавзунини алоҳида саволларини ўрганиш учун фойдаланилган ва тавсия этилаётган адабиётлар рўйхати

1. Азизходжаева Н.Н. Педагогик технологиялар и педагогик маҳорат - Т.: ТДПУ, Низомий, 2003.
2. Ахунова Г.Н. Образовательная технология по курсу “Маркетинг в сфере образования”./ Из серии “Технологии обучения в экономическом образовании”.- Т.: ТГЭУ, 2005.
3. Голиш Л.В. Технологии обучения на лекциях и семинарах: Учебное пособие // Под общ. ред. акад. С.С. Гулямова. - Т.: ТГЭУ, 2005.
4. Дженни Стил, Керт Мередис, Чарльз Темпл. Обучение общения: чтение и письмо для развития критического мышления. - Бишкек: Фонд Сороса: 1999.
5. Йўлдошев Ж., Усмонов С. Педагогик технология асослари. - Т.: Ўқитувчи, 2004.
6. Методы эффективного обучения взрослых: Учебно-методическое пособие. - М.: ИПК госслужащих, 1998.
7. Фарберман Б.Л., Мусина Р.Г. и др. Инструменты развития критического мышления. - Т.: Минвуз, 2002.
8. Шадмонов Ш.Ш., Баубекова Г.Д. Педагогическое мастерство и инновации в преподавании экономической теории: Методическое пособие. - Т.: Центр “Янги аср авлоди”, 2004.

IV. Ўзини текшириш учун савол ва топшириқлар

1. Нима учун? семинар ТТ қисми ҳисобланишини тушуниринг.
2. Семинар, ўқув машғулотида ташкиллаштириш шаклига асосланган тавсиф бериш.
3. Асосий семинар турларини айтиш.
4. Ҳар бир семинар қандай хусусиятларга эга?

5. Ўқитувчи томонидан семинарни бошқаришни танлаши қандай омилларни аниқлайди? У йўл нимада намоён бўлади?

6. Семинар самарадорлигини баҳолашда қандай мезонларга амал қилиш керак?

7. Ўқитувчи семинарда бажарадиган вазифа ва уни амалга ошириш воситасини айтинг.

8. Таълим беришнинг савол-жавоб техникаси нимада намоён бўлишини айтиб беринг.

9. Семинар машғулотининг технологик харитасини ишлаб чиқинг ва асослаб беринг.

1. СЕМИНАР - ОУЮ ТАЪЛИМНИ ТАШКИЛЛАШТИРИШ ШАКЛИ

Семинар - таълим берувчини таълим олувчилар билан фаол суҳбатга киришишига йўналтирилган, назарий билимларни амалий фаолиятда амалга ошириш учун шароитни таъминловчи, машғулотни ўқитиш шакли.

Семинар қуйидаги мақсадларга эришиш учун қўлланилади:

- назарий материални тартибга солиш;
- кўникмаларни ҳосил қилиш;
- билимларни назорат қилиш.

Таълим берувчи семинарни самарали ўтказиш учун қуйидагиларни ҳисобга олиш зарур:

- ўзининг тайёргарлиги, бунда савол ва жавоб техникасига эга бўлиши;
- ўқув гуруҳининг ҳолати: унинг мотивацияси, унинг ташкил этиш хусусияти;
- ўқув жараёнининг техник жиҳозланиши.

Семинар шаклидаги машғулотга ўтиш ўзаро ҳаракатни эшиттириш (трансляция) схемасидан мулоқотга ўтишни, монологдан диалогга ўтишни англатади.

Тайёргарлик ва семинарни олиб бориш бир қатор саволларга жавоб беришни талаб этади:

1. *Нима учун?* - Вазифа ва семинарни олиб бориш умумий қилиб олганда таълим бериш мақсадларига мос бўлиши керак.

2. Семинар шаклида олиб бориш технологиясини *Қандай қилиб?* - ишлаб чиқиш керак

3. Семинар вақтида муҳокама қилиш керак бўлган, материал мазмунида - *Нимани?* ишлаб чиқиш зарур.

4. Семинарни олиб бориш вақтида, яъни ҳисобга олиш муҳим бўлган омиллар- *Нимани ҳисобга олган ҳолда?* елгиланиши зарур.

5. Семинарни бошқариш учун унинг самарадорлигини таъминлаш мақсадида ундан фойдаланиш мумкин бўлган, таъсир этиш воситасини-*Қандай йўл билан?* аниқлаш мумкин.

Ўқув дастурининг мақсад ва қўлланиш соҳаларига мувофиқ асосий **уч турдаги семинарларни** ажратиб кўрсатиш мумкин:

1) таълимий - асосан қуйидагиларга йўналтирилган бўлади:

- назарий билимларни тартибга солиш, фаоллаштириш ёки уларни мустақил

ривожлантиришга;

- ўзлаштирилган билимларни амалий қўллаш кўникмаларини шакллантиришга.

2) ривожлантирувчи - таълим олувчиларда муаммоли кўриш, таҳлилий қобилиятлар ҳамда башорат қила олиш кўникмаларини шакллантиришга йўналтирилган.

1.1. Семинар машғулотларининг ўзига хос хусусиятлари



1.2. Семинарни педагогик бошқариш, унинг самарадорлигини баҳолаш



1.3. Семинар машғулоти самарадорлигини баҳолаш



2. СЕМИНАР МАШҒУЛОТЛАРИДА ТАЪЛИМ БЕРИШ ТЕХНОЛОГИЯСИНИ ЛОЙИҲАЛАШТИРИШ ВА РЕЖАЛАШТИРИШ

2.1. Билимларни мустаҳкамлаш ва кенгайтириш бўйича таълим технологияси

Бундай семинарларни ўтказишнинг асосий йўли таълим олувчилар томонидан тайёрланган маъруза ва маълумотларни жамоавий муҳокама қилишни ташкиллаштиришдан иборат бўлади.

Бундай **семинарлар самарадорлиги** таълим олувчиларни семинарга тайёрланиш сифати билан аниқланади. Маъруза ва янгиликлар билан чиқувчи, таълим олувчиларнинг тайёргарлиги аҳамиятга эга бўлади.

1. Тайёргарлик босқичи

Ф а о л и я т	
таълим берувчи	таълим олувчилар
<p>Олдиндаги семинар учун маъруза/янгиликлар мавзулар рўйхатини таклиф этади.</p> <p>Ўқув фанини бундан кейин ўзлаштиришда, замонавий ижтимоий/иқтисодий ва бошқа келгусидаги касбий фаолиятларидаги муаммоларда тўлиқ йўналиш олишда уларнинг муҳимлигини тушунтиради.</p> <p>Семинарга тайёрланиш учун адабиётлар рўйхатини тавия этади.</p> <p>Мавзулар танлашни ташкиллаштиради.</p> <p>Танланган мавзу бўйича рефератнинг батафсил режасини тузиб чиқиш вазифасини беради.</p> <p>Фақат маъруза қилаётган талабалар тайёргарлигини таъминлаб қолмай, балки барча семинар иштирокчиларига: семинар машғулот мавзусига боғлиқ бўлган маъруза мазмуни ва қўшимча материалларни ўрганиш вазифасини беради, ўзлаштирилган билимлар ва белгиланган мавзулар муҳокамасини назорат қилишга тайёр бўлишларини айтади.</p>	<p>Семинарга тайёрланадилар.</p> <p>Маъруза/янгиликлар мавзусини танлаганлар реферат режасини тузадилар</p>
Реферат режасини муҳокама қиладилар	
	<p>Тезликда бошланғич ғояга ўзгартириш, аниқликлар, тўлдиришларни киритади.</p> <p>Реферат ёзадилар.</p>
<p>Тайёрланган реферат мазмуни билан танишади.</p> <p>Зарур ҳолатда талабалар рефератни тўлдиришлари учун саволлар, шунингдек маъруза қилаётганда жавоб беришлари учун саволлар ҳам беради</p>	
Семинарда маъруза қилишнинг тузилиши ва усулини муҳокама қилади	

2. Амалга оширувчи босқич: семинар

Ф а о л и я т	
таълим берувчи	таълим олувчилар
<p>1. Семинарга кириш.</p> <p>1.1. Мавзу муҳокамасини эслатади, уларнинг аҳамиятини ва долзарблигини, маъруза материали билан боғлиқлигини асослайди.</p> <p>1.2. Таълим олувчиларни материалга мос равишда: (1) аввалдан тайёрланган саволлар бўйича, мазмунли аниқ жавобларни назарда тутувчи, суҳбатли шаклда, (2) матнни тўғриловчи назорат ёрдамида билимларни <i>фаоллаштиради</i>. Билимларни фаоллаштириш жараёнида семинарда кейинги маърузаларни тушунишлари учун талабалар томонидан ўзлаштирилган билимларнинг етарлилигини ва уларни муҳокамадаги иштирокларини аниқлайди. Билимлар етарлича тўлиқ бўлмаганида зарур бўлган билимларни уларни шахсий баён этиш/талабалар билан суҳбат шаклида ўзлаштириш/аниқлаштириш/ўзгартириш-ларни (иккинчи вариант самаралироқ ҳисобланади) ташкиллаштиради.</p>	<p>Саволларга жавоб берадилар, саволлар берадилар</p>
<p>2. Асосий қисм.</p> <p>2.1. Талабаларни тайёрлаган маъруза ва янгиликлари тақдимотини ташкиллаштиради.</p> <p>Маъруза жараёнида ўқув материални мантиқий ёритиб беришини, уни баён этиш йўли, тингловчиларнинг таъсирланишини диққат билан кузатади. Маъруза ёки янгиликлар мазмуни тингловчиларни қизиқтирмай қўйган ҳолда, ёки аксинча, маъруза вақтида қўтарилган савол юқори қизиқишни уйғотса, маърузачини маълум вақтгача хушмуомалалик билан тўхтади ва семинарни жамоавий муҳокама йўлига ўтказди.</p> <p>2.2. Маъруза мазмунининг жамоавий муҳокамасини ташкиллаштиради. (Бу семинарнинг энг аҳамиятли қисми бўлгани сабабли, талабалар фаол билиш фаолиятига жалб қилинадилар).</p> <p>Бунда бу мазмун: семинар иштирокчиларини маърузачига берган саволлар мазмуни бўйича ва ўқитувчини талабаларга берган саволларига (одатда, агарда уларнинг ўзлари саволлар бермаганларида ёки уларнинг саволлари мавзу мазмунини алоҳида томонларига тааллуқли бўлса, талабаларга саволларни тавсия этади) жавоблари бўйича талабаларга қай даражада тушунарли бўлганини баҳолаш.</p> <p><i>Семинарни секин-аста ташкиллаштирилган мунозара шаклига ўтказди.</i></p> <p>Ҳар бир маъруза муҳокамасини қисқа умумлаштириш, маърузанинг асосий ҳолатлари ва муҳокама (мунозара) натижаларини қайд этиш билан тугатади</p>	<p>Талабаларни тайёрлаган маъруза ва янгиликлари тақдимоти.</p> <p>Маъруза мазмунини жамоавий муҳокама қиладилар, баҳслашадилар</p>

Маъруза мазмуни бўйича саволларни икки гуруҳга бўлиш мумкин:

- *мазмунни аниқлаштиришига йўналтирилган, саволлар:* маърузани айрим баёнини такрорлаш талаб этилади;

- *мазмунни келгуси ривожланиши билан боғлиқ бўлган, саволлар:* маърузани тўлдиришни талаб этади.

Ўқитувчи аввало 1-гуруҳдаги саволлар муҳокамасини, сўнгра жамоавий 2-гуруҳ саволларига жавобларни топишни ташкиллаштиради.

Семинарда мунозарани ташкиллаштириш қўйидагиларни назарда тутати:

- семинар жараёнида берилган саволларга эркин фикр айтишлари ва талабалар томонидан ўзларининг жавобларни асослаб беришларини таъминлаш;

- бошқа талабалар томонидан мос жавобларнинг тушунишни таъминлаш;

- аниқлик киритиш, тўлдириш, ўзгартиришларни тушунишни таъминлаш;

- берилган саволларга тасдиқловчи жавоблар беришни ташкиллаштириш.

3. Яқуний босқич

Ф а о л и я т

таълим берувчи	таълим олувчилар
<p>Семинарни яқунлаш:</p> <p>Семинар машғулоти мавзуси мазмуни бўйича яқун ясаиди:</p> <ul style="list-style-type: none">• берилган саволларни муҳокама қилишда жавоблардан иборат бўлган хулосаларни ифодалайди;• жавобни излаш келгуси семинарларда ёки талабаларни мустақил иш жараёнида ташкиллаштириладиган муаммони айтади;• семинар маърузачи ва иштирокчилари тайёргарлигини, уларни мунозара вақтидаги фаоллигини баҳолайди;• семинар натижавийлигининг умумий баҳосини беради;• кейинги семинар машғулот мақсадларини аниқлайди.	<p>Саволлар берадилар, баҳолар билан танишадилар, муаммо билан танишадилар</p>

2.2. Муаммоли турдаги семинарда таълим технологияси

Семинар машғулоти мавзуси тез ечимга эга бўлмаган, муаммо шаклида талабаларга тақдим этилади.

Муаммоли саволлар тизимини ишлаб чиқиш талабаларни пухта ўйлаган ва имконли жавобларини ҳисобга олишни назарда тутати. Яхши лойиҳаланган технологияда ҳам, семинар вақтида дастлабки режадан, талабаларнинг алоҳида хусусиятлари улардаги ўзаро боғланган билимларнинг даража ва ҳажми турличалиги сабабли, четга чиқишлар бўлиши мумкин.

1. Тайёргарлик босқич

Ф а о л и я т	
таълим берувчи	таълим олувчилар
<p>1. Муаммони ифодалайди.</p> <p>2. Якуний хулоса - муаммони энг мувофиқ ечими якунини ифодалайди.</p> <p>3. Муаммонинг тўлиқ ечимини таъминлайдиган, кичик муаммоларни ифодалайди.</p> <p>4. Бунда тўғри жавоблар муаммонинг ечимини таъминлайдиган муаммоли саволларни ифодалайди.</p> <p>5. Муаммони ечишда иштирок этиши учун муҳим бўлган талабалар билимини фаоллаштириш учун савол ва топшириқлар рўйхатини тузади.</p> <p>6. Талабаларнинг билимларини фаоллаштириш асосида уларни муаммога “олиб кириш” йўллари ва воситаларини аниқлайди</p>	

2. Амалга оширувчи босқич: семинар

Ф а о л и я т	
таълим берувчи	таълим олувчилар
<p>1. Семинарга кириш.</p> <p>1.1. Мавзу муҳокамасини эслатади, уларнинг аҳамиятини ва долзарблигини, маъруза материали билан боғлиқлигини асослайди.</p> <p>1.2. Таълим олувчиларни материалга мос равишда: (1) аввалдан тайёрланган саволлар бўйича, мазмунли аниқ жавобларни назарда тутувчи, суҳбатли шаклда, (2) матнни тўғриловчи назорат ёрдамида билимларни <i>фаоллаштиради</i>. Билимларни фаоллаштириш жараёнида семинарда кейинги маърузаларни тушунишлари учун талабалар томонидан ўзлаштирилган билимларнинг етарлилигини ва уларни муҳокамадаги иштирокларини аниқлайди. Билимлар етарлича тўлиқ бўлмаганида зарур бўлган билимларни уларни шахсий баён этиш/талабалар билан суҳбат шаклида ўзлаштириш/аниқлаштириш/ўзгартиришларни (иккинчи вариант самаралироқ ҳисобланади) ташкиллаштиради</p>	<p>Саволларга жавоб берадилар</p>

<p>2. Асосий қисм</p> <p>2.1. Фаоллаштирилган билимлар асосида талабаларни машғулотда ҳал этиладиган муаммога, “олиб киради” ва уни ифодалайди.</p> <p>2.2. Муаммони ечишни бошлашдан аввал, талабалар белгиланган муаммони қабул қила олишларини таъминлаш мақсадида, уни дастлабки ечиб кўришни ташкиллаштиради. Талабалр билан биргаликда тавсия этилаётган ечимларни муҳокама қилади, уларда пайдо бўлган қийинчиликларни аниқлайди ва таҳлил қилади.</p> <p>2.3. Муаммони ечиш йўлларини излашни ташкиллаштиришга ўтади: биринчи муаммони ифодалайди, сўнгра муаммоли саволлар орқали ва уларга берилган жавобларни муҳокама қилиб талабаларни уни ечиш йўлларига, яъни биринчи оралиқ хулосага олиб келади. Шу тартибда кейинги кичик муаммоларни ечиш йўлларини излашни ташкиллаштиради.</p> <p>2.4. Яқуний хулосани ифодалайди</p>	<p>Тинглайдилар.</p> <p>Муаммони ечиш бўйича ўз фикрларини айтадилар.</p> <p>Муаммоларни “юзаки” ечиш мумкинмаслигини англаб етадилар.</p> <p>Кичик муаммоларни ечиш бўйича ўз фикрларини билдирадилар, мунозара қиладилар, таҳлил қиладилар, муаммони энг мақбул ечиш йўли бўйича хулосалар қилади</p>
---	---



Ф а о л и я т	
таълим берувчи	таълим олувчилар
<p>3.Семинарни яқунлаш.</p> <p>Семинар машғулоти мавзуси мазмуни бўйича яқун ясайди:</p> <p>3.1. Талабалар томонидан бажарилган, иш натижаларини баҳолайди.</p> <p>3.2. Семинар иштирокчилари тайёргарлиги, уларни мунозара вақтидаги фаоллигини баҳолайди.</p> <p>3.3. Семинар натижавийлигининг умумий баҳосини беради.</p> <p>3.4. Кейинги семинар машғулот мақсадларини аниқлайди</p>	<p>Саволлар берадилар</p>

- Муаммоли саволга жавоб излашни ташкиллаштириш изчиллиги:**
- муаммоли саволнинг берилиши;
 - берилган саволга жавобларни излаш ва асослаш бўйича талабаларнинг фикрлаш ҳаракатларини ташкиллаштириш;
 - жавобларнинг танқидий таҳлил қилиш, уларнинг кучли ва кучсиз томонларини аниқлашни ташкиллаштириш;
 - мос келувчи томонларни ишлаб чиқиш - энг тўғри жавобларни тузиб чиқиш мақсадида ўзлари ўртасида жавобларни таққослашни ташкиллаштириш;
 - кейинги муаммоли саволни беришга ўтиш.

2.3. Муаммоли семинарда таълим бериш технологияси модели ва технологик харита

Муаммоли семинарда таълим бериш технологияси модели

<i>Вақт: 2 соат</i>	<i>Талабалар сони: 15-30 та</i>
<i>Ўқув машғулоти шакли</i>	Муаммоли семинар
<i>Ўқув машғулоти режаси</i>	1. 2. 3.
<i>Ўқув машғулоти мақсади: ...бўйича билимларни мустаҳкамлаш, ... тўғрисида муаммоли вазифаларни ечиш малакаларини ривожлантириш</i>	
<i>Педагогик вазифалар:</i> -...тўғрисида маълумотларни тизимлаштиришни ўргатиш; -...бўйича муаммоли вазифаларни ечишни, таҳлил қилишни ўргатиш; -...имкониятларни илгари суриш, уларни баҳолаш, якуний хулосалар қилишни ўргатиш.	<i>Ўқув фаолият натижалари:</i> -... маълумотларни тизимга соладилар; -...бўйича муаммоли вазифаларни ечадилар, таҳлил қиладилар; -...имкониятларни илгари сурадилар, уларни баҳолайдилар, якуний хулосалар қиладилар.
<i>Таълим усуллари</i>	Муаммоли усул, суҳбат, мунозара, ақлий ҳужум
<i>Таълимни ташкиллаштириш шакли</i>	Оммавий, жамоавий, гуруҳли.
<i>Таълим воситалари</i>	Маъруза матни, А32 ўлчамдаги қоғозлар, маркерлар, скоч, ўқув материаллар.
<i>Таълим бериш шароити</i>	Гуруҳларда ишлашга мўлжалланган хона.
<i>Мониторинг ва баҳолаш</i>	Оғзаки назорат: тезкор-сўров

Муаммоли семинарнинг технологик харитаси

Иш босқичлари ва вақти	Фаолият мазмуни	
	таълим берувчи	таълим олувчилар
1-босқич. Ўқув машғулотига кириш (15 дақ.)	<p>1.1. Мавзунинг номи, мақсад ва кутилаётган натижаларни етказди. Машғулот муаммоли семинар шаклида боришини маълум қилади.</p> <p>1.2. Талабалар билимини суҳбат шаклида фаоллаштиради (№ илова). Билимларни фаоллаштириш жараёнида ўқув муаммосини ечиш бўйича изланувчилик фаолиятида фаол иштирок этишлари учун талабаларнинг эгаллаган билимларини етарлигини аниқлайди</p>	Тинглайдилар, ёзиб оладилар
2-босқич. Асосий (55 дақ.)	<p>2.1. Талабаларга муаммоли топшириқни ўқиб беради (№ илова).</p> <p>2.2. Муаммони ечиш йўллари излашни ташкиллаштиришга ўтади: биринчи кичик муаммони ифодалайди, сўнгра муаммоли саволларни бериб ва улар жавобларини муҳокама қилиб, талабаларни уни ечиш йўлини излашга, яъни биринчи оралиқ хулосага олиб келади. Шу тарзда кейинги муаммоларни ечиш йўллари излашни ташкиллаштиради.</p> <p>2.3. Талабаларни кичик 3 гурҳларга бўлади, муаммоли топшириқни ечиш вазифасини беради. Ўқув материаллари, баҳолаш кўрсаткичлари ва мезонларини тарқатади (№№ илова). Тақдимот учун қоғозларни, маркерларни тарқатади, ақлий ҳужум қондасини эслатади. Гуруҳларда иш бошланганлигини маълум қилади.</p> <p>2.4. Тақдимот бошланганлигини маълум қилади, гуруҳлар чиқишларини бошқаради. Тақдимот вақтида жавобларга изоҳ беради, тўғри ечимларга эътибор беради, хатоларни кўрсатади. Талабалар билан биргаликда жавоблар тўлиқлигини баҳолайди, саволларга жавоб беради.</p> <p>2.5. Тақдимот якунлайди, муаммони ечишда юзага келган қийинчиликларни кўрсатади</p>	<p>Саволларга жавоб берадилар.</p> <p>Муаммони ечиш бўйича ўз фикрларини берадилар.</p> <p>Кичик муаммони ечиш бўйича фикрлар билдира-дилар, мунозара қиладилар, таҳлил қиладилар, хулоса чиқарадилар. Гуруҳ вакиллари тақдимот қиладилар, якуний хулосани берадилар. Тинглайдилар</p>
3 босқич. Якуний (10 дақ.)	<p>3.1. Мавзу бўйича якун қилади, қилинган ишларни келгусида касбий фаолиятларида аҳамиятга эга эканлиги муҳимлигига талабалар эътиборини қаратади.</p> <p>3.2. Мустақил иш учун топшириқ (№ илова) беради</p>	Тинглайдилар. Топшириқни ёзадилар

I. Режа

1. Талабаларнинг мустақил фаолиятларини педагогик бошқаришнинг моҳияти.

2. Умумўқув кўникма ва малакаларга эга бўлиш - талабаларнинг мустақил фаолиятлари асоси.

3. Ўқув фани бўйича ўқув-услубий мажмуа (ЎУМ).

II. Асосий тоифа ва тушунчалар:

Мустақил фаолият, умумўқув кўникма ва малакалар, ўқув-услубий мажмуа, режа-топширик, эришилган ютуқларни баҳолашни жамловчи варақ.

III. Мавзунини алоҳида саволларини ўрганиш учун фойдаланилган ва тавсия этилаётган адабиётлар рўйхати

1. Азизходжаева Н.Н. Педагогические технологии и педагогическое мастерство. - Т.: ТГПУ, 2003.

2. Йўлдошев Ж., Усмонов С. Педагогик технология асослари. Т.: Ўқитувчи, 2004.

3. Пидкасистый П.И. Организация учебно-познавательной деятельности студентов. – М.: Педагогическое общество России, 2005.

4. Фарберман Б.Л., Мусина Р.Г. и др. Инструменты развития критического мышления. Т.: Минвуз, 2002.

5. Ходиев Б.Ю, Голиш Л.В. Способы и средства организации самостоятельной учебной деятельности студентов: Учебно-методическое пособие для студентов. – Т.: ТГЭУ, 2006.

IV. Ўзини текшириш учун савол ва топшириқлар

1. Талабаларнинг мустақил фаолиятлари мазмуни нимадан иборат?

2. Талабалар эгаллаши лозим бўлган асосий умумўқув кўникма ва малакаларини айтинг, улар мазмунини ёритинг.

3. Талабанинг ўқув-услубий мажмуасини таркибий қисмлари ва мазмунли кўрсаткичларини айтинг.

4. Сизнинг фикрингизча ўқув-услубий мажмуасини аҳамияти нимадан иборат? Жавобингизни асосланг.

5. Режа-топширик моделини чизма кўринишида тасвирлаб беринг ва унинг мазмунли кўрсаткичларини ёритиб беринг.

6. Ўқув машғулотида режа-топширик ва ўқув-услубий материалларни ишлаб чиқинг.

1. ТАЛАБАЛАРНИНГ МУСТАҚИЛ ФАОЛИЯТЛАРИНИ ПЕДАГОГИК БОШҚАРИШНИНГ МОҲИЯТИ

Талабаларнинг ўқув фаолиятлари сифати ва жадаллашуви таълим бериш сифатини, балки шунга мос равишда, мутахассислар тайёрлаш натижаларини ҳам аниқлаб беради.

Модомики талаба таълим тизимида субъект сифатида кирса, унда бошидан унинг қобилияти мустақил, онгли ва мақсадли ҳаракат қилишини назарда тутари:

- ўзининг ҳаракатини режалаштириш - ўз мақсадини танлаш, уларга эришишнинг йўли ва воситаларини аниқлаш;
- берилган топшириқларни ечиш учун ўз имкониятларини бирлаштириш-ташқиллаштириш;
- ўз фаолиятини назорат қилиши ва мос равишда баҳолаш- ўзининг кейинги ҳаракатларини ўзи назорат қилиши ва ўзини ўзи баҳолашни амалга ошириш.

Талаба томонидан мустақил ишни бажаришда уларнинг фаолияти тизимида кўрсатилган ҳар бир элементларнинг муваффақиятли

- режалаштириш;
- ташқиллаштириш;
- мониторинг ва баҳолаш;

Шундан сўнг ўқитувчи томонидан қуйидаги қоидалар амалга оширилади:

- талаба нафақат ўқув машғулотининг мақсадини, балки унинг якунида тахминан қандай ўқув натижаларга эришиш мумкинлигини ҳам билиши зарур;

- ўқув натижаларига эришиш йўллари кўрсатилганда - берилган ишга маълум бўлган усул ёки техникани ўрганиш ва қўллашни ёки ишлар тартиби бўйича батафсил йўриқнома ёки кўрсатмани айтиб бериш мумкин;

- талаба назоратнинг шакли ва тури: ёзма-эссе, ҳисобот, реферат ва бошқалар, оғзаки-тақдирот, саволларга жавоб бериш ва бошқалар, шунингдек ҳар бир ўқув топшириғини баҳолашни сифат ва миқдорий мезонлари билан таништирилган бўлиши зарур;

- ўзини ўз текшириш учун ҳар бир ўқув машғулотида тавсия этилаётган топшириқ (тест, савол, вазифа ва машқлар) жорий педагогик назоратни ва талаба томонидан кўзланаётган таълимий мақсадларга эришиш даражасини доимий ўзи баҳолашни таъминлайди;

- “Ўқув фани бўйича талабани ўқув натижаларининг ютуқлар варағи” ишлаб чиқиш. У талаба томонидан рейтинг балларнинг тўпланиши тўғрисида тезкор маълумотларни олишнинг воситаси ҳисобланади.

2. УМУМЎҚУВ КЎНИКМА ВА МАЛАКАЛАРГА ЭГА БЎЛИШ - ТАЛАБАЛАРНИНГ МУСТАҚИЛ ФАОЛИЯТЛАРИНИНГ АСОСИ

Замонавий таълим технологияларини амалга ошириш шароитида талаба куйидаги умумўқув (ҳар қандай ўқув фанини муваффақиятли ўзлаштириш учун зарур бўлган) кўникма ва малакаларга эга бўлиш керак:

1) маълумот билан мустақил ишлаш: асосий ҳолатларни аниқ, чизмавий ва изчилликда конспект кўринишида қайд этиш; ўқув топшириқ ва вазифаларни ечиш учун зарур бўлган ахборотларни топиши, таниши, тушуниши, танқидий баҳолаши, уни йиғиш ва реферат, ҳисобот, белгиларда, шунингдек графикли ташкил этувчилар кўринишида тақдим этиш; берилган талабларга мувофиқликда ўзининг шахсий илмий матнини (мақола, маъруза, тезис) яратиш;

2) тақдим этиш малакалари: ўқув топшириғини бажариш натижалари бўйича сўзлаётганда ўзини дадил тутиши, турли кўргазмали воситалардан фойдаланиши;

3) ўқитувчи билан талабани ўқув ўзаро ҳаракатини ташаббуслаш, ўз нуқтаи назарини ҳимоя қилиш ва мураса йўлини топиш, суҳбатга киришиш, ҳақиқат бўйича саволлар бериш, далилий жавоблар бериш, мунозара қоидаларига риоя этиб уни олиб бориш, тортишувларда иштирок этишнинг мулоқотлашув малакалари;

4) гуруҳли ўзаро ҳаракатга тайёрлиги ва қобилиятида – ўқув топшириғини бажариш бўйича ҳамкорлик фаолиятини жамоавий режалашда, умумий вазифани ечишда ҳамкорий мулоқот ва ўзаро ҳаракат, ўзаро ёрдам ва ўзаро баҳолашда намоён бўладиган ҳамкорликда ишлаш малакалари;

5) муаммоли маърузада фаол иштирок этишни ва таълимий вазиятларни (Кейс-стади) ва бошқаларни ечишни таъминловчи муаммоли вазифаларни таҳлил қилиш, ўқув топшириғини ечишнинг оддий бўлмаган йўллари топиш, ғояларни ишлаб чиқиш ва хулосаларни қабул қилиш малакалари;

6) ахборот излаш, йиғиш, қайта ишлаш ва сақлаш учун замонавий компьютер ва ахборот технологияларини қўллашнинг амалий малакалари.

Бироқ буларга талабани ўргатиш керак!

3. ЎҚУВ ФАНИ БЎЙИЧА ЎҚУВ-УСЛУБИЙ МАЖМУА (ЎУМ)

Талабаларга ўқув фанини мустақил фаолиятда ўрганиш ва билимлар сифатини доимий ўзи текширишини ташкиллаштиришда ёрдам бериш учун мўлжалланган.

ЎУМ тузилиши ва мазмунли кўрсаткичлари
СЎЗ БОШИ.

ЎУМ бу қисмида,

- берилган ўқув фанини ўрганишга киришишида ўқитувчини талабага мурожаати;

- ЎУМ тузилиши;

- унинг мазмунига қисқача тавсифи берилади.

I БЎЛИМ. ЎҚУВ ФАНИГА КИРИШ.

Қуйидаги ўқув маълумотли материаллардан иборат:

- 1) ўқув фанини ўрганишнинг долзарблиги, мақсад ва вазифалари;
- 2) мутахассислик бўйича талабалар томонидан фан мазмуни муҳим ўзлаштириш даражасига давлат таълим стандартларининг талаблари;
- 3) фаннинг ўқув дастури: ўқув вақтининг умумий ҳажми ва уни мавзулар ва иш турлари бўйича тақсимланиши кўрсатилади, ўқув фанининг мавзувий мазмуни изчилликда баён этилади;
- 4) фан бўйича назорат шакли ва рейтинг баҳолаш;
- 5) асосий ва қўшимча адабиётлар рўйхати;
- 6) фан бўйича билимларни якуний текшириш саволлари.

II БЎЛИМ. ЎҚУВ ФАНИ БЎЙИЧА РЕЖА-ТОПШИРИҚ ВА ЎҚУВ-УСЛУБИЙ МАТЕРИАЛЛАР ТЎПЛАМИ.

Берилган ўқув машғулоти тўғрисида маълумотни, жумладан кўзланаётган ўқув натижалар, мустақил иш учун топшириқлар; уларни бажаришни таъминловчи ўқув материал ва услубий тавсиялар; ўқув ютуқларини ўзи текшириши учун тест, топшириқ ва саволлардан иборат. Талабани ўқув машғулотида мустақил тайёрланишида ва ўқув жараёни вақтида унинг мустақил фаолиятини ташкилий-дидактик таъминлаш вазифасини бажаради. Ўқув ютуқларини доимий ўзи назорат қилишини таъминлайди.

ФАН БЎЙИЧА ГЛОССАРИЙ.

Асосий тоифа ва атамалар луғати иборат.

ЎҚУВ ФАНИ БЎЙИЧА ТАЛАБАНИ ЎҚУВ НАТИЖАЛАРИНИНГ ЮТУҚЛАР ВАРАҒИ.

Талаба томонидан рейтинг баллар тўпланиши тўғрисида тезкор маълумотларни олишни таъминлайди.

3.1. Ўқув фани бўйича талабага мўлжалланган ЎУМ ишлаб чиқишнинг воситалари

Талабанинг ЎУМ қуйидагилардан келиб чиқиб ишлаб чиқилиши керак:

- 1) ўқув маълумотининг мақсади, тузилиши, мазмуни ва ҳажми;
- 2) талабага ДТС томонидан белгиланган, берилган шароитда ва ўқув режасида белгиланган вақтда таълим мақсадларига эришишни кафолатловчи фан бўйича таълим технологияси.

РЕЖА – ТОПШИРИҚ

Режа – топшириқ ҳар бир ўқув машғулоти учун тузилади. Жадвал кўринишида бажарилиб, қуйидаги маълумотларни ўз ичига олади:

- Мавзунинг номи, ўқув машғулоти шакли ва тури.
- Ўқув машғулотининг тузилиши/олиб бориш режаси.
- Ўқув машғулоти мақсади.

- Талабанинг ўқув фаолияти натижалари - таълим бериш натижасида талаба бажариши лозим бўлган ҳаракатлар. Улар аниқ ва феълларда (...айтади, ...санаб беради, таснифлайди ва ҳ.к.) ифодаланиб, олинган натижаларни бир хил маънода ва ҳаққоний баҳолаш, уларни белгиланган мақсадга мос келишини аниқлаш имконини беради.

- Мустақил тайёргарлик учун топшириқ. Улар қисқа маслаҳат ва уларни бажариш бўйича тавсияномалардан иборат бўлган- айтиб беришлар билан берилиши мумкин.

- Назорат шакли: кузатув-ўқув топшириқларини бажариш-савол-жавоб шакли-тест ва бошқ.

- Ўқув фан бўйича талаба олиши мумкин бўлган, энг юқори балл. Ўқув фан бўйича талаба олиши мумкин бўлган, ҳақиқий балл.

ЎҚУВ-УСЛУБИЙ МАТЕРИАЛЛАР

Ўқув-услубий материаллар ўқув машғулоти мақсади ва мазмунидан ташқари, таълим бериш технологиясига мувофиқ қуйидагиларни ўз ичига олади:

- Ўқув материаллар: маърузанинг қисқа (таянч) чизма ва жадвал кўринишидаги ёзмалари.

- Ўқув гуруҳи учун топшириқ, уларни бажаришнинг кўрсаткич ва баҳолаш мезонлари.

- Талабалар ўқув иш жараёнида амал қилишлари лозим бўлган ахборот берувчи материаллар: (ақлий хужум, гуруҳларда ишлаш) *қондаси*; (эссе, реферат ёзишга) *талаблар*; (кейс ва бошқ.) *материаллар*.

- Ўзини текшириш учун топшириқлар (тест, савол, топшириқ ва машқлар). Жорий педагогик назоратни ва талаба томонидан кўзланаётган таълимий мақсадларга эришиш даражасини доимий ўзи баҳолашни таъминлайди. Оралиқ ва якуний назоратнинг савол ва топшириқларини ўз ичига олади.

Ўқув-услубий материаллар ҳажми чегараланмайди. Лекин улар катта ҳажмли, яхши тузилмага келтирилган ва графикли рамсийлаштирилган бўлиши керак.

3.2. Режа - топширик модели

Мавзу (№) ... (номи).....

Маърузага (семинар/амалий машғулотга) РЕЖА - ТОПШИРИҚ

<p><i>Маъруза режаси/семинарда муҳокама учун саволлар/семинар (амалий машғулот) режаси</i></p> <p>1. 2. 3.</p>		
<p><i>Машғулот мақсади: ...шакллантириши / мустаҳкамлаш /ривожлантириши</i></p> <p><i>Талабаларнинг ўқув фаолият натижалари:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • ...ифодалайдилар; • ...ёритиб берадилар; • ... очиб берадилар; • ... таснифлайдилар; • ... тушунчага таъриф берадилар; • ... очик тавсиф берадилар. 		
<p><i>Мустақил тайёргарлик учун топширик:</i></p> <p>1. Топширик. <i>Эслатма.</i></p> <p>1) 2)</p> <p>Топширик ... (Билимларни ўзини - ўзи текшириши: саволларга жавоб бериш) <i>Эслатма: (IV. 2 қаранг)</i></p>		
<p><i>Назорат шакли:</i> Кузатув / ўқув топшириқларини бажариш / саволларга жавоб бериши / тест ва бошқ.</p>	<p><i>Энг юқори балл:</i> ... (тезкор - сўровга тўғри жавоб) <i>Ҳақиқий балл:</i></p>	<p><i>Ўқитувчи имзоси:</i></p>

II-ҚИСМ
МАШҒУЛОТЛАРДА ЗАМОНАВИЙ
ЎҚИТИШ ТЕХНОЛОГИЯЛАРИ

**“ТИФ субъектлари аудити” фанидан оралиқ назорат учун
мўлжалланган кейс-технология**

КЕЙС

***Аудиторлик хулосаси: бухгалтерия
ҳисобининг ҳолати ҳақида барча ҳақиқатлар***

М.Э. Пўлатов

ПЕДАГОГИК АННОТАЦИЯ

Берилган кейснинг мақсади: Талабаларда корхона фаолиятининг комплекс аудитини ташкил этиш, унинг натижалари асосида ҳисобот тузиш, аудиторлик хулосасини тайёрлаш бўйича билим ва кўникмаларни ривожлантириш, ўтилган мавзулар бўйича эгалланган билимларини текшириб кўришдан иборат.

Кутилаётган натижалар:

- ўрганилаётган мавзу бўйича амалий кўникмаларга эга бўлади;
- корхона фаолиятини аудит қилишнинг типик жиҳатларини ўрганади;
- аудит текшируви натижасида ҳисобот ёзиш ва чизмаийлаштириш кўникмалари шаклланади;
- амалий вазиятда аудиторлик хулосасини тузишни ўрганади;
- ҳар бир фаолият тури бўйича тавсиялар ишлаб чиқиш кўникмалари шаклланади;
- конкрет қарорлар қабул қилишни ўрганади.

Кейсни муваффақиятли бажариш учун талаба қуйидаги билимларга эга бўлиши лозим:

- касса ҳисоби ва ҳисоботи;
- ҳисоб –китоб счёти муомалаларининг юритилиши;
- меҳнатга ҳақ тўлаш ҳисоби;
- товар-моддий бойликлар ва асосий воситаларнинг ҳаракати ҳисоби;
- бюджет ва бюджетдан ташқари тўловлар ҳисоби;
- дебитор ва кредитор қарзлар ҳисоби;
- корхонанинг молиявий натижаси ҳисоби;
- қимматли қоғозлар ҳисоби;
- молиявий ҳисоботнинг юритилиши тартиби;
- аудиторлик ҳисоботи;
- аудитор хулосасининг турлари.

Мазкур кейс институционал тизимнинг реал фаолияти асосида ишлаб чиқилган.

Кейсда ишлатилган маълумотлар манбаи:

“Текстайл” қўшма корхонаси 2007 йил 1 январдан 31 декабргача бўлган фаолият учун тайёрланган аудиторлик ҳисоботи.

Кейснинг типологик хусусиятларига кўра характеристикаси: мазкур кейс кабинетли кейс тоифасига кириб, сюжетли ҳисобланади. Ҳолат корхонанинг таҳлилий кўрсаткичлари асосида тузилган. Кейснинг объекти “Текстайл” қўшма корхонаси ҳисобланади. Ушбу кейс маълумотлар ва далиллар асосида ишлаб чиқилган. У тузилмавий, ўрта ҳажмдаги кейс – технология ҳисобланади.

Дидактик мақсадларга кўра тренинг кейс ҳисобланади, шунингдек бу кейс талабалар билимини оралиқ назоратда текшириш учун белгиланган.

Ушбу кейс магистратура босқичи талабалари учун “Тиф субъектлари аудити”, бакалавриятда “Бухгалтерия ҳисоби, иқтисодий таҳлил ва аудит”, “Амалий аудит” фанларида фойдаланилиши мумкин.

I. КЕЙС

“АУДИТОРЛИК ХУЛОСАСИ: БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИНИНГ ХОЛАТИ ҲАҚИДА БАРЧА ҲАҚИҚАТЛАР”

КИРИШ

Мамлакатимизда амалга оширилаётган иқтисодий ислохотлар иқтисодиётни эркинлаштириш, мамлакатни модернизациялаш, иқтисодий субъектларни ҳар томонлама қўллаб-қувватлаш эвазига узлуксиз иқтисодий ўсишга эришиш долзарб масалалардан ҳисобланади. Бунда хўжалик юритувчи субъектларда бухгалтерия ҳисоби замон талаблари асосида ташкил этилиши, ундан фойдаланувчилар учун холис маълумотларнинг ўз вақтида аудиторлик хулосалари билан таъминлаб борилиши хорижий ҳамкорлар томонидан маҳаллий иқтисодиётга инвестиция сафарбар этишида муҳим аҳамиятга эга.

Хўжалик юритувчи субъектлар фаолиятида олиб борилаётган барча хўжалик операциялари ўз вақтида, тўғри ҳисобга олиб борилиши, улардаги ишлаб чиқариш жараёнининг меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатларга мос равишда ташкил этилиши, молиявий ҳисоботларнинг хорижий ҳамкорлар учун объектив маълумотлар билан шакллантирилиши аудитдан кўзланган асосий мақсаддир. Аудит жараёнидан кўзланган мақсадга эришиш учун аудиторлар томонидан олиб борилган текширув натижалари белгиланган тартиблар асосида ҳисобот шаклида чизмалаштирилади. Бу ҳисоботда келтирилган маълумотлар таҳлил қилиниб, корхона фаолиятини келгусида бенуксон ташкил этиш имконини берувчи тавсиялар тақдим этилади. Шунингдек, аудит натижаси сифатида аудиторлик хулосаси шакллантирилади. Бу хулосанинг объектив тузилиши ҳамда бериладиган тавсиялар корхона келгуси фаолияти учун муҳим аҳамиятга эга.

Кейс ечими орқали қуйидаги натижаларга эришиш мумкин:

- Корхона асосий фаолиятининг барча йўналишларини аудит нуқтаи-назаридан таҳлил қилиш имконини беради.
- Фаолият йўналишларидаги камчиликлар бирма-бир кўрсатиб берилади.
- Фаолият йўналишлари бўйича йўл қўйилган камчиликларни бартараф этиш юзасидан таклифлар берилади.
- Аниқланган камчиликларни бартараф этиш, келгусида бенуксон фаолият юритиш, ишлаб чиқариш тизимини оптималлаштириш, бошқарув қарорларини тўғри қабул қилиш имкониятлари очиб берилади.

- Аудиторлик хулосаси шакллантирилади.

Кейсда “Текстайл” қўшма корхонаси аудиторлик текширувидан ўтказилиши натижасида тузилган аудиторлик ҳисоботи келтирилмоқда.

Топширик:

1. Аудиторлик ҳисоботи асосан ҳар бир ҳисоб йўналишлари бўйича вазият таҳлилини жадвал кўринишида амалга оширинг.

2. Йўл қўйилган камчиликларни бартараф этиш юзасидан тавсиялар ишлаб чиқинг.

3. Аудитор ҳисоботи ва тавсиялар асосида аудитор хулосасини тузинг.

“Текстайл” қўшма корхонасида ўтказилган аудиторлик текшируви натижасида аудиторлик ҳисоботи лойиҳаси тайёрланиб, ҳозирча йўл қўйилган камчиликлар таҳлили ва аудиторлик хулосаси ишлаб чиқилмаган.

1. Тошкент шаҳар “Текстайл” қўшма корхонасининг 2007 йил молиявий ҳисоботлари бўйича

АУДИТОРЛИК ҲИСОБОТИ

2008 йил 26 январь

Тошкент шаҳри

Кириш

Ушбу аудиторлик ҳисоботи Ўзбекистон Республикаси Адлия Вазирлигининг 2003 йил 5 декабрдаги №00897 - сонли лицензиясига асосан фаолият кўрсатувчи Ўзбекистон Республикаси Масъулияти чекланган жамият шаклидаги “GOODWILL” аудиторлик фирмаси томонидан 2008 йил 5 январдаги №5/2 - сонли шартномага асосан ўтказилган аудит натижаларига мувофиқ тайёрланди.

1. Аудитнинг мақсади ва услуги:

1.1. Шартномага мувофиқ ушбу аудитнинг мақсади жамиятнинг 2007 йил якуни бўйича молиявий ҳисоботлари ва бухгалтерия балансининг тўғри ёки нотўғрилигини аниқлаш.

1.2. Аудит Ўзбекистон Республикаси “Аудит миллий андозалари”га мувофиқ аудиторлик хулосаси бериш учун етарли маълумотга эга бўлиш даражасида режалаштирилди.

1.3. Аудит учун тақдим этилган ҳисобот ва маълумотларнинг тўғрилиги учун мазкур жамият маъмурияти масъулдир. Биз томондан ушбу ҳисоботлар бўйича билдирилган фикрлар учун масъулиятни зиммамизга оламиз.

1.4. Аудит ўтказишда қуйидаги материаллар ва маълумотлардан фойдаланилди:

а) Ўзбекистон Республикасининг акциядорлик жамиятлари тўғрисидаги қонунлари, Республикамиз Президентининг Фармонлари ва Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари;

б) Ўзбекистон Республикаси аудит миллий андозалари;

в) корхонанинг 2007 йил якуний молиявий ҳисоботлари ва бухгалтерия ҳужжатлари;

г) бошқа бўлимдан олинган маълумотлар.

Текширув ўз қамровига олган даврда жамият молиявий хўжалик фаолиятига масъул мансабдор шахслар сифатида қуйидагилар ишлаганлар:

1. Раджабов Б.Р. – бошқарув раиси. Барча бухгалтерия ҳужжатларида биринчи имзо ҳуқуқига эга.

2. Мўминжонова С. – жамият бош ҳисобчиси. Барча бухгалтерия ҳужжатларида иккинчи имзо ҳуқуқига эга.

Корхона Тошкент шаҳар Шайхонтоҳур туман Солиқ инспекциясидан солиқ тўловчи сифатида рўйхатдан ўтган ва 200343485-сонли ИННга эга. АТФ Банк “Асака” Тошкент шаҳар бўлимида 20210000902200680001 ҳисоб рақамига эга.

Аудит текшируви 2008 йил 15 январда бошланиб, 2008 йилни 26 январда тугатилди.

2. ТАҲЛИЛ ҚИСМИ

2.1. Муқаддам ўтказилган текширишлар

Тошкент шаҳар “Текстайл” акциядорлик жамиятининг 2006 йил хўжалик молиявий фаолияти 2007 йил 11 январда тузилган 01/3-сонли шартномага асосан “Маслаҳатаудит-М” аудиторлик фирмаси томонидан аудиторлик текшируви ўтказилган.

Аудиторлик текшируви жараёнида аниқланган хато ва камчиликлар жамият маъмурияти томонидан тўлалигича бартараф қилинган. Бундан ташқари жамиятнинг 2004-2005-2006 йил молиявий-хўжалик фаолияти бўйича 2007 йилнинг август ойида Тошкент шаҳар Давлат солиқ бошқармаси инспекторлари М. Тургунов, А. Пардаевлар ва Тошкент шаҳар прокуратураси томонидан тайинланган мутахассис Б. Ўринбоев томонидан Солиқ қонунчилиги бўйича текшириш ўтказилиб, натижаси бўйича далолатнома тузилган. Текшириш натижаси бўйича аниқланган хато ва камчиликлар жамият бошқаруви томонидан бартараф қилиниб, келгусида хато ва камчиликларга йўл қўймаслик борасида чора-тадбирлар кўрилган.

2.2. Касса ҳисоби ва ҳисоботи бўйича таҳлил

Тошкент шаҳар “Текстайл” акциядорлик жамиятида Ўзбекистон Республикаси Президентининг 1996 йил 2 июндаги “Нақд пул маблағларининг эмиссиясини қисқартириш чора-тадбирлари” тўғрисидаги №230 – сонли қарорининг ижроси ва Касса интизомига риоя қилиш, кассага кириш қилинган нақд пул маблағларининг мақсадли ишлатилиши кўриб чиқилганида қуйидаги далиллар аниқланди:

Мазкур жамият кассасига 2007 йил давомида банкдан иш ҳақи учун 31514669 сўм олиниб, 31113302 сўм харажат қилинган. Болалар нафақаси учун 2285280 сўм олиниб, 2285280 сўм харажат қилинган, пенсия ва касаллик варақаси учун 1902905 сўм олиниб, 1896872 сўм, сафар харажати учун 2807720 сўм олиниб, 2807720 сўм харажат қилинган, мукофот пули учун 1125000 сўм олиниб, 1125000 сўм харажат қилинган. Овқат пули учун 1023600 сўм олиниб, 143100 сўм харажат қилинган. Дивиденд тўлови учун 2694567 сўм олиниб, 2116926 сўм харажат қилинган. Мазкур жамиятнинг кассасида 2008 йил 1 январь ҳолатига дивиденд тўлови учун олинган нақд пулдан 577601 сўм қолдиқ мавжуд бўлган.

Жамият кассасидан чиқим қилинган нақд пул маблағлари касса чиқим қайдномалари ва патталарига асосан жамият бошқарув раиси ва бош ҳисобчиси томонидан тасдиқланган ҳолда чиқим қилиниб ойма-ой ҳисоботлар тузилиб борилган.

2.3. Банк муомалаларининг юритилиши таҳлили

Жамият Тошкент шаҳар Шайхонтоҳур туман ДСИдан солиқ тўловчи сифатида рўйхатдан ўтган ва 200343485-сонли ИННга эга. АТФ Банк “Асака” Тошкент шаҳар бўлимида 20210000902200680001 ҳисоб рақами билан юритилиб ҳисоб-китоб ишлари мемориал ордерларда ойма-ой кирим ва чиқим бўйича жамланиб ҳисоботлар олиб борилган, банк кўчирмаларига расшифровкалар қилинган.

Мазкур жамиятнинг 2007 йил 1 январь ҳолатига банкдаги ҳисоб рақамида 94 481 298, 06 сўм пул маблағи қолдиғи мавжуд бўлган, йил давомида банкдаги ҳисоб рақамига жами 334 868 065 сўм пул маблағи кирим қилиниб, 422 679 975,80 сўм чиқим қилинган. 2008 йил 1 январь ҳолатига банкдаги ҳисоб рақамида 6 669 567,26 сўм пул маблағи қолдиғи мавжуд.

Банк ҳисоботи бўйича қайд этилган маълумотларни тасдиқловчи банк кўчирмаси бош китоб қолдиғи билан мос келади.

2.4. Меҳнатга ҳақ тўлаш таҳлили

“Текстайл” акциядорлик жамиятига 2007 йилда маҳнатга ҳақ тўлаш бўйича тасдиқланган штатлар жадвалига, шартномага асосан иш ҳақи ҳисобланиб, ишчи ва хизматчилар билан меҳнат ҳақи бўйича ҳисобчи томонидан ойма-ой ҳисоботлар юритилиб борилган.

Жорий йилда мазкур жамиятда ишлайдиган ишчи ва хизматчиларга жами 46 255,9 минг сўм ҳисобланмалар ҳисобланиб, жумладан иш ҳақига 41 938,3 минг сўм, мукофотга 1125,0 минг сўм, касаллик варақаси ва дикрет пули учун 2277,0 минг сўм ва овқат пулига 1847,4 минг сўм ҳисобланган.

Жамиятнинг 2007 йилни январь ҳолатига ишчи ва хизматчиларнинг иш ҳақидан жами 2171,1 минг сўм кредиторлик қарзи мавжуд бўлиб, йил давомида жами ҳисобланмалари 46 255,0 минг сўм, жами ушланмалар эса, 44530,7 минг сўм, 2008 йил 1 январь ҳолатига 3896,3 минг сўмлик кредиторлик қарзи мавжуд, яъни бу кредиторлик қарзи 2007 йилни декабрь ойи учун ҳисобланган бўлиб ҳали тўлов муддати ўтмаган.

2.5. Товар моддий бойликлар ва асосий воситаларнинг ҳаракати таҳлили

“Текстайл” акциядорлик жамиятининг 2007 йилнинг 2 январидagi 01-сонли буйруғига асосан жамият маъмурияти томонидан белгиланган махсус комиссия тузилиб, мазкур жамиятга қарашли барча мавжуд асосий воситалар ва инвентарларни 2008 йил 1 январь ҳолатига бўлган қолдиғи санокдан ўтказилиб, далолатномалар чизмалаштирилган. Моддий жавобгар шахслардан камомад ёки ортиқча товар моддий бойликлари борлиги аниқланмаган.

Жамият маъмуриятининг 2008 йил 11 январдаги 05-сонли хати ва розилигига кўра, барча мавжуд товар моддий бойликлар бўйича санок йўқламаси ўтказилганлиги ҳисобга олиниб, товар-моддий бойликлар бўйича санок йўқламаси ўтказилмади.

Жамият балансида 2006 йилни 1 январь ҳолатига асосий воситалар баланс қиймати 823323 минг сўм, қолдиқ қиймати 871924 минг сўм, эскириш қиймати эса 741615 минг сўм, 2007 йилни 1 январь ҳолатига қолдиқ қиймати

81708 минг сўм, йил охирига қолдиқ қиймати эса 130339 минг сўмни ташкил этади.

2007 йил давомида жами 48645 минг сўмлик асосий воситалар кирим қилиниб, 45 минг сўмлик асосий воситалар чиқим қилинган.

2.6. Бюджет ва бюджетдан ташқари тўловлар таҳлили

“Текстайл” акциядорлик жамияти 2007 йил давомида асосий фаолиятдан 83445 минг сўм даромад кўрган бўлиб, шунга халқ истеъмол моллари ишлаб чиқарувчилари тўлайдиган 7,5 %лик 6258,4 минг сўм ягона солиғи ҳисобланган. Ягона солиқ тўловини қайта ҳисоб-китоб қилиб кўрилганда асосий фаолиятнинг бошқа жараёнларидан 10510 минг сўм даромад олинган бўлиб, унга 10 %ли 1051 минг сўм ягона солиғи ҳисобланганлиги аниқланди, ягона солиқ тури бўйича 2007 йилни 1 январь ҳолатига 4326,4 минг сўм солиқ инспекциясига қарзи бўлган бўлиб, йил давомида 6258,4 минг сўм ҳисобланган ва 9318,4 минг сўм тўлаб берилган. 2008 йил 1 январь ҳолатига 1266,4 минг сўм тўлаб берилмаган қарз мавжуд.

Бюджетдан ташқари тўловлар бўйича 2007 йил давомида жами 46225,9 минг сўм иш ҳақи ва бошқа тўловларга ҳисобланган бўлиб, шундан касаначилар иш ҳақи 6517,3 минг сўм, касаллик варақаси 1345,2 минг сўм, овқат пули 1847,4 минг сўм, чегирилиб қолиниб 43063,3 минг сўм солиқ тўлов базаси қилиб олинди, 2,5 % ушланмага 1076,6 минг сўм ҳисобланди. 24 %ли тўловга эса 36546,0 минг сўм база қилиб олинди, унга 8771,0 минг сўм ҳисобланди.

2.7. Дебитор ва кредитор қарзлар таҳлили

Мазкур жамиятда амалдаги ҳисоб-тўлов тартибларига, шунингдек Ўзбекистон Республикаси Президентининг 1995 йил 12 майдаги “Халқ хўжалигида ҳисоб-тўловларни ўз вақтида ўтказилиши учун корхона ва ташкилотлар раҳбарларининг масъулиятини ошириш борасидаги чоратадбирлар тўғрисида”ги 1154-сонли Фармонида риоя қилиниши кўриб чиқилганида қуйидаги далиллар аниқланди.

2007 йилни 1 январь ҳолатига дебиторлик қарзи миқдори жами 5219,3 минг сўм, кредиторлик қарзи эса 14023,3 минг сўм бўлган.

2008 йилни 1 январь ҳолатига келиб дебиторлик қарзи 14878,2 минг сўм, кредиторлик қарзи эса 47236,0 минг сўмни ташкил этиб, шундан тўлов муддати ўтиб бўлган кредиторлик қарзи 877,2 минг сўмни ташкил этади.

2.8. Корхонанинг молиявий натижаси даромадлар ва харажатлар таҳлили

“Текстайл” акциядорлик жамиятининг тақдим этган ҳисоботида кўра йил якуни бўйича жами даромади 93955 минг сўм бўлиб, шундан маҳсулот сотишдан кўрган даромади 83445,0 минг сўм, асосий фаолиятининг бошқа жараёнларидан кўрган даромади эса 10510,0 минг сўм. Жами харажатлар эса 82247,0 минг сўмни ташкил этади. Жумладан, ишлаб чиқариш таннархи 52184,0 минг сўм, маъмурий харажатлари 17570,0 минг сўм ҳамда асосий фаолиятнинг бошқа харажатлари 12493,0 минг сўмни ташкил этади.

Мазкур жамиятнинг солиқ тўлангунга қадар молиявий натижаси 11708,0 минг сўмни ташкил қилиб, солиқ ва йиғимлар тўловидан кейин соф фойдаси 5450,0 минг сўмни ташкил этади.

2.9. Бухгалтерия ҳисоботининг юритилиши таҳлили

Бухгалтерия ҳисоботини юритишда, бухгалтерия ҳисоботларини ва молиявий ҳисоботларни тузишда Ўзбекистон Республикасининг “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги қонунига ва амалдаги “Бухгалтерия ҳисоби миллий стандарт”ларига ҳамда Ўзбекистон Республикаси “Солиқ кодекси”га, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 5 февралдаги №54-сонли қарори билан тасдиқланган “Маҳсулот (ишлар, хизматлар)ни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларининг таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисида Низом”га тўлиқ амал қилинишини тавсия этамиз.

Бундан ташқари ушбу ҳисоботда кўрсатилган барча камчиликларни ҳисобга олган ҳолда, бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботлар қайта кўриб чиқилиб, лозим бўлса қўшимча ёзувлари киритилиши тавсия этилади.

II. ТАЛАБАЛАР УЧУН УСЛУБИЙ ҚЎЛЛАНМАЛАР

Кейсни мустақил ечиш учун кўрсатмалар. Баҳолаш мезонлари

Ишни ташкил қилиш босқичлари	Тавсиялар	Баҳолаш мезонлари (максимал)
1. Кейс билан танишиш	Аввалига кейс билан танишиш керак. Ўқиб чиқиш пайтида кейсни таҳлил қилишга уринманг	-
2. Берилган вазият билан танишиш	Берилган ахборотни яна бир бор ўқиб чиқинг. Сиз учун муҳим кўринган бўлим қисmlарини ажратинг. Аудиторлик ҳисоботида тасвирланган далилларнинг асосий жойларини ўзингизга белгилаб олинг	-
3. Муаммо ва ундан келиб чиқувчи кичик муаммоларни шакллантириш	Муаммони шакллантиришда ўтилган мавзулар бўйича назарий билимларингиздан фойдаланинг	3 балл
4. Ҳисоботни таҳлил қилиш ва ташхис қўйиш	Муаммони акс эттирувчи асосий хусусиятлар: 1. Аудиторлик ҳисоботининг ўрнатилган меъёрлар асосида тузилганлиги 2. Корхона ҳисоб йўналишларидаги ҳолат таҳлили 3. Аниқланган камчиликларни бартараф этиш имкониятларининг мавжудлиги	1 - 2 балл 2 - 2 балл 3 - 1 балл
5. Ечимни ишлаб чиқиш ва асослаб бериш	Берилган топшириқларни бажариш (пастда келтирилган жадвални тўлдириш) ва аудиторлик хулосасини ишлаб чиқиш	2 балл

Ҳисоб йўналишлари таҳлилининг натижалари ва тавсиялар

	Ҳисоб йўналиши	Камчиликлар	Тавсиялар

Кейс билан ишлашни баҳолаш мезонлари

86-100% / 8,6 - 10 баллгача – “аъло”

71-85% / 7,1 – 8,5 баллгача – “яхши”

55-70% / 5,6- 7 баллгача – “қониқарли”

Гуруҳларнинг ишлашини баҳолаш жадвали

Гуруҳ	Баҳолаш мезонлари	
	Тақдимот (мазмун, маъноси ва хулосаларнинг исботи учун) Аъло – 2 балл Яхши – 1,5 балл Қониқарли – 1 балл Қониқарсиз – 0,5	Муаммоли масаланинг ечими (тўғрилиги ва ечимнинг кетма-кетлиги учун) Аъло – 2 балл Яхши – 1,5 балл Қониқарли – 1 балл Қониқарсиз – 0,5 балл
1.		
2.		

III. КЕЙСОЛОГНИНГ ЖАВОБ ВАРИАНТИ

Муаммо:

Ўтказилган аудиторлик текшируви асосида ҳаққоний, конструктив жиҳатдан талабга жавоб берувчи аудитор хулосасини ва йўл қўйилган камчиликларни бартараф этиш бўйича тавсиялар ишлаб чиқиш.

Вазифалар:

- корхона ҳисоб йўналишлари бўйича берилган аудитор ҳисоботини батафсил ўрганиб чиқиш;
- ҳар бир ҳисоб йўналиши бўйича юз берган асосий маълумотларни аниқлаш;
- ҳисобот давомида кўрсатилган камчиликларга танқидий ёндашиш;
- ҳисоб йўналишлари таҳлили жадвалини тўлдириш ва тавсиялар ишлаб чиқиш;
- аудиторлик хулосасини шакллантириш.

Ҳисоб йўналишлари таҳлили натижалари ва тавсиялар

	Ҳисоб йўналиши	Камчиликлар	Тавсиялар
1	Касса ҳисоби ва ҳисоботи таҳлили	Юқорида келтирилган далиллардан кўриниб турибдики, банкдан барча тўловлар учун олинган нақд пул маблағлари ўз йўналиши бўйича тўлагигича мақсадли фойдаланилмаган ҳамда ой охирида белгиланган миқдордан зиёд кассада нақд пул қолдиғи қолишига йўл қўйилган	Жамият бошқарув раиси ва бош ҳисобчига келгусида мақсадли олинган нақд пулларни ўз йўналиши бўйича харажат қилишини йўлга қўйиш ҳамда ой охирида белгиланган миқдордан ортиқча кассада нақд пул қолдиғини қолдирмаслик, шунингдек нақд пул маблағлари қолдиқларини банкка қайта топшириш чоратадбирларини кўриш тавсия этилади
2	Банк муомалаларининг юритилиши таҳлили	Иш жараёни тартибли ташкил этилган	-
3	Меҳнатга ҳақ тўлаш таҳлили	Юқорида қайд этилган далилларга асосланиб шуни қайд этиш лозим бўладики, мазкур жамиятда 2003 йил Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 17 ноябрь 1999 йилдаги 504-сонли ҳамда 19 март 2002 йилдаги 88-сонли “Иш ҳақини ўз вақтида тўланиши учун Вазирликлар, идоралар ва хўжалик юритувчи субъектлар раҳбарларининг масъулиятини ошириш юзасидан чоратадбирлар тўғрисида”ги Қарорининг ижросига етарли даражада эътибор берилмаган. Иш ҳақи ўз вақтида тўланмаслик ҳолатлари мавжуд	Жамият бошқарув раиси ва бош ҳисобчига иш ҳақи ва бошқа тўловлар бўйича кредиторлик қарзларини тўлов муддатларини ўтказмай ўз вақтида тўлаб бериш чоратадбирларини кўриш тавсия этилади.
4	Товар моддий бойликлари ва асосий воситалар ҳаракати таҳлили	Иш жараёни тартибли ташкил этилган	Ишларни компьютерлаштириш бундан яхшироқ ва қулайроқ натижага олиб келиши мумкин
5	Бюджет ва бюджетдан ташқари тўловлар таҳлили	Мазкур жамиятнинг 2007 йил 1 январь ҳолатига иш ҳақидан даромад солиғи тўловидан 585,2 минг сўм қарзи бўлган бўлиб, йил давомида 5290,1 минг сўм	Келгусида бухгалтерия ҳисоби ходимларидан бирини айнан солиқ бухгалтерияси бўйича етук мутахассис қилиб тайёрлаш мақсадида, малака ошириш курсларида ўқишини

		ҳисобланиб, 5469,4 минг сўм тўлаб берилган. Йил охирига 405,9 минг сўмлик қарзи мавжуд. Бюджет ва бюджетдан ташқари тўловлар бўйича 2007 йил давомида тўловлар ўз вақтида амалга оширилмаганлиги сабабли уларга жами 444,8 минг сўм молиявий жарима ҳисобланган, қайсики жамиятнинг молиявий аҳволига таъсир кўрсатувчи далиллардир	ташқил этиш мақсадга мувофиқ. Жамият раиси ва бош бухгалтери бюджет ва бюджетдан ташқари фондларга тўловлар ўз вақтида тўланишига алоҳида эътибор қаратса фойдадан холи бўлмасди
6	Дебитор ва кредитор қарзлар таҳлили	Далилларга асосланиб шуни таъкидлаш лозим бўладики, мазкур жамият юқорида қайд этилган 1154-сонли фармоннинг бажарилиши тўлалигича таъминланишига амал қилинмаган	Юқорида келтирилган дебиторлик ҳамда кредиторлик қарзларини тўлов муддатларини ўтказиб юбормай унидириб олиш ва тўлаб бериш чора-тадбирларини кўриш жамият бошқаруви раиси ва бош ҳисобчисига тавсия этилади
7	Молиявий натижалар таҳлили	Камчиликлар қайд этилмаган бўлса-да, янада эътиборни кучайтириш мақсадга мувофиқ	Жамият бошқаруви раиси ва бош ҳисобчисига йил якуни бўйича ҳисоботларни қайта кўриб чиқиш ва лозим бўлса, ўзгартувчи ёзувлар киритилиб, тегишли жойларга қайта ҳисоботларни топшириш тавсия этилади
8	Бухгалтерия ҳисоботи юритилиши таҳлили	Иш жараёни тартибли ташқил этилган	-

Аудиторлик хулосаси

20__ йил “__” _____

Тошкент шаҳри

Ушбу аудиторлик хулосаси “Текстайл” акциядорлик жамиятининг 2007 йил 1 январдан 2007 йил 31 декабргача бўлган фаолияти учун тайёрланди.

“Текстайл” акциядорлик жамияти Тошкент шаҳри Шайхонтохур Давлат солиқ инспекциясидан солиқ тўловчи сифатида рўйхатдан ўтган ва 200343485-сонли ИННга эга. Тошкент шаҳрида жойлашган АТФ Банк “Асака” Тошкент шаҳар бўлимида 20210000902200680001-сонли ҳисоб рақамига эга.

Ушбу аудиторлик хулосаси Ўзбекистон Республикаси “GOODWILL” МЧЖ томонидан “Текстайл” акциядорлик жамияти бошқарув раиси билан

2008 йил 5 январь куни тузилган №5/2-сонли шартномага асосан ўтказилган аудиторлик текшириш натижаларига мувофиқ тайёрланди.

Аудит текшируви Ўзбекистон Республикасидаги қонунчилик ва аудит стандартларига мувофиқ “Текстайл” акциядорлик жамиятининг 2007 йил молиявий ҳисоботлари бўйича фикр билдиришга етарли маълумот тўплаш даражасида тузилган режага мувофиқ ўтказилди.

Аудиторлик текширувидан ўтказиладиган молиявий ҳисоботнинг тайёрланиши ва ҳаққонийлиги учун Тошкент шаҳри “Текстайл” акциядорлик жамиятининг маъмурияти жавобгар ҳисобланади.

Аудиторлик текшируви аудиторлик фаолияти миллий андозаларига (АФМА)га мувофиқ ўтказилди. Ушбу андозалар биз фойдаланувчиларни молиявий ҳисобот жиддий бузилишларга эга эмаслигига етарлича ишонч билан таъминлашимиз кераклигини тақозо этади. Аудиторлик текшируви ҳаққонийлиги ва молиявий ҳисобот ҳамда бошқа молиявий ахборотнинг қонун ҳужжатларига, шунингдек молиявий-хўжалик фаолиятининг ҳақиқий ҳолатига мувофиқлигини баҳолашга асосланади. Ўтказилган аудиторлик текшируви фикрни ифодалаш учун етарлича асослар беради деб ҳисоблаймиз.

Аудиторлик ҳисоботида қайд этилганларга кўра, “Текстайл” акциядорлик жамияти йил якуни билан товар сотишдан тушган тушум 83445,0 минг сўм бўлиб, ушбу сотилган маҳсулотларнинг таннари 52184,0 минг сўм, сотишдан тушган ялпи даромад 31261,0 минг сўм. Жамиятнинг йиллик жами харажатлари 30063,0 минг сўм бўлиб, шундан маъмурий харажатлари 17570,0 минг сўм ҳамда бошқа операцион харажатлар 12493,0 минг ташкил этади. Солиқ тўлагунга қадар молиявий натижа 11708,0 минг сўм бўлиб, солиқлар ва йиғимлар 6258,0 минг сўм. Молиявий натижаси эса 5450,0 минг сўмни ташкил этади.

Фикримизча, хўжалик фаолияти юритувчи субъект “Текстайл” акциядорлик жамиятининг 2007 йилда амалга оширган хўжалик муомалалари унинг йил якуни бўйича ўтказилган молиявий ҳисоботларида тўлиқ акс этирилган ва Ўзбекистон Республикасининг амалдаги қонунчилиги талабларига мувофиқ келади.

Аудитор

IV. ЎҚИТИШНИНГ КЕЙС-ТЕХНОЛОГИЯСИ

4.1. Ўқитиш технологияси модели

Мавзу	Аудиторлик хулосаси
Вақт: 2 соат	Талабалар сони: 15-20 та
Машғулот шакли	Вазиятли ҳолатнинг ечимини аниқлаш бўйича оралик назорат (кейс-стади)
Машғулот режаси	<p>1. Қуйидаги саволлар муҳокамаси:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ аудиторлик хулосаси ҳақида тушунча; ➤ аудиторлик хулосасини тайёрлашда фойдаланиладиган ахборот манбалари; ➤ аудиторлик хулосасининг турлари; ➤ аудиторлик хулосасига қўйиладиган талаблар; ➤ аудиторлик хулосасини тайёрлаш ва тақдим этиш тартиби. <p>2. Кейсни кичик гуруҳларда ечиш, натижалар асосида тақдимот қилиш.</p> <p>3. Гуруҳларнинг ишлаш фаолияти ва мақсадга эришилганлик натижаларини баҳолаш ва хулоса чиқариш</p>
Ўқув машғулотининг мақсади: Аудит текшируви натижасида аудит ҳисоботи ва аудиторлик хулосасини шакллантиришни ўргатиш	
Педагогик вазифалар:	Ўқув фаолияти натижалари:
<ul style="list-style-type: none"> - аудиторлик ҳисоботи ва хулосасининг мақсади, вазифалари ва манбалари билан таништиради; - аудиторлик хулосасини тузиш тартиби, шакли ва мазмунига доир масалалар ёритилади; - аудиторлик ҳисоботида қайд этилган камчиликлар таҳлили берилади; - аудиторлик хулосасининг таркибий тузулмалари тушунтирилади; - аудиторлик хулосаси тузилади 	<ul style="list-style-type: none"> - аудиторлик ҳисоботи ва хулосасининг мақсади, вазифалари ва манбаларини санаб берадилар; - аудиторлик хулосасини тузиш тартиби, шакли ва мазмунини ёритадилар; - аудиторлик ҳисоботида берилган камчиликларни таҳлил қиладилар; - аудиторлик хулосасининг таркибий тузилмаларини санаб ўтадилар; - аудиторлик хулосасини тузадилар
Ўқитиш усуллари	Кейс-стади услуги, савол-жавоб, муаммоларни ечиш
Ўқитиш шакллари	Машғулотда фронтал ва индивидуал ишлаш, гуруҳларда ишлаш
Ўқитиш воситалари	Кейс, услубий кўрсатмалар, проектор
Ўқитиш шароити	Техник воситалар билан таъминланган гуруҳлар билан ишлаш учун мўлжалланган аудитория
Мониторинг ва баҳолаш	Мустақил ўрганиш учун саволлар берилади, уй вазифаси учун слайдлар тайёрлайди

4.2. Ўқув машғулотининг технологик картаси

Иш босқичлари	Фаолият мазмуни	
	таълим берувчи	талаба
Тайёрлов босқичи	<ul style="list-style-type: none"> • Кейс билан яқиндан танишиш мақсадида кейсга боғлиқ маълумотларни талабаларга таркатади. • Кейсни ечиш талабалар касбий маҳоратига қанчалик ижобий таъсир кўрсатишини таъкидлайди. • Услубий кўрсатмаларга изоҳ беради 	<p>Кейс билан танишадилар</p> <p>Тавсия қилинган адабиётларни ўрганадилар</p> <p>Мустақил тайёргарликни бошлайдилар</p>
1-босқич. Мавзуга кириш (10 дақ)	<p>1.1. Ўқув машғулоти мавзуси, мақсади ва ўқув фаолияти натижалари ҳамда олиб борилиш режасини маълум қилади.</p> <p>1.2. Кейс мақсадини ва унинг касбий билимларни оширишга таъсирини аниқлайди.</p> <p>1.3. Талабаларнинг машғулотдаги фаолиятини баҳолаш кўрсаткичлари ва мезонлари билан таништиради.</p> <p>1.4. Блиц-сўров усулида талабалар билимлари жонлантирилади: Аудиторлик хулосаси нима учун керак? Аудиторлик хулосаси ким учун керак? Аудиторлик ҳисоботи ва аудиторлик хулосаси бир-биридан нима билан фарқ қилади? Аудиторлик хулосасининг қайси турларини биласиз? Аудиторлик хулосасининг таркибий тузилиши қандай?</p>	<p>Тинглайдилар</p> <p>Мавзу номи ва унинг режасини ёзиб оладилар</p> <p>Танишадилар</p> <p>Саволларга жавоб берадилар</p>
2-босқич. Асосий қисм. (60 дақ)	<p>2.1. Кейсда келтирилган топшириқлар муҳокамасини ташкил қилади. Кейс билан ишлаш қоидаларини яна бир бор эслатади. Муаммо, вазифалар ва уларни ҳал қилиш алгоритмига эътиборларини қаратади.</p> <p>2.2. Талабаларни 2 кичик гуруҳга бўлади</p> <p>2.3. Кейс билан мустақил ишлаш натижалари муҳокамасини кичик гуруҳларда ташкил қилади.</p> <p>2.4. Таҳлил варағини ёзма равишда тайёрлашни тавсия қилади</p> <p>2.5. Натижаларни тақдимот учун тайёрлашни айтади</p>	<p>Топшириқларни муҳокама қиладилар, ҳолатни мустақил таҳлил қиладилар</p> <p>2 кичик гуруҳга бўлинадилар</p> <p>Гуруҳларда ишлайдилар</p>

	<p>2.6. Тақдимот бошланишини эълон қилади. Кейснн хал қилиш ишлари натижалари бўйича гуруҳлар вакилларини тақдимотга чақиради.</p> <p>Тақдимот давомида гуруҳ вакилларига аниқлаштирувчи саволлар бериб боради.</p> <p>2.7. Топшириқлар ечимини гуруҳлараро баҳоланишини ташкил қилади.</p> <p>2.8. Ҳар бир гуруҳнинг иш натижалари умумлаштирилади, хулосалар берилади ва ўзаро баҳоланади</p>	<p>Гуруҳларда биргаликдаги таҳлилий ишларни бажарадилар</p> <p>Натижаларни тақдимот учун тайёрлайдилар</p>
<p>3-босқич. Яқунловчи босқич (5 дақ)</p>	<p>3.1. Яқунловчи хулосалар қилади</p> <p>3.2. Ҳар бир иштирокчи ҳисоб-китоб ишларини тўғри ва аниқ бажаргани, маърузанинг мазмуни, берилган жавоблар ҳисобга олинади</p> <p>3.3. Ечимларни изоҳлайди</p> <p>3.4. Яна бир бор кейснинг мақсади ва унинг касбий билимларни оширишга таъсирини билдиради</p>	<p>Тинглайдилар</p> <p>Ўз фикрларини билдирадилар</p>

“Молиявий ҳисоб” фанидан
ЛОЙИҲА АСОСИДА ЎҚИТИШ ТЕХНОЛОГИЯСИ

Ўқув лойиҳаси:
“Ҳисоб сиёсатини тузиш”
М.Э. Пўлатов

ПЕДАГОГИК АННОТАЦИЯ

Фаннинг номи: “Молиявий ҳисоб”.

Мавзунинг номи: “Ҳисоб сиёсати”.

Иштирокчилар: бакалавриат босқичи “Бухгалтерия ҳисоби ва аудит” йўналиши, 3-курс талабалари.

Ўқитишнинг мақсади: ўқув курси бўйича эгалланган билимларни чуқурлаштириш мақсадида корxonанинг ҳисоб сиёсатини тузиш бўйича малака кўникмаларни шакллантириш.

Режалаштирилаётган ўқув натижалари: ҳисоб сиёсатининг мақсади ва вазифаларини англаб етади; корxonаларнинг ҳисоб юритиш тизимидаги ўзига хос жиҳатларни ажрата олади; ҳисоб сиёсати таркибини ўзлаштиради; ҳисоб сиёсатига ўзгартириш киритиш йўллари билиб олади; аниқ корхона учун ҳисоб сиёсатини тузиш кўникмаларига эга бўлади.

Лойиҳалаштириш фаолияти бўйича қуйидаги амалий кўникмаларга эга бўлади: муаммони шакллантириш ва вазифаларни аниқлаш; вазифаларни амалга оширишдаги усулларни танлаш ва улардан фойдаланиш; ўз фаолиятини режалаштириш; маълумот манбаларини аниқлаш, тизимга келтириш ва таҳлил этиш; натижаларни талаб даражасида расмийлаштириш ва керакли кўринишда тақдим этиш.

Талабалар лойиҳани муваффақиятли бажаришлари учун билишлари лозим бўлган таянч билим ва кўникмалар қуйидагилардан иборат:

Қуйидаги таянч билимларни билиши керак: ҳисоб сиёсати борасидаги меъёрий ҳужжатлар; ҳисоб сиёсати таркибини ташкил этувчи ҳар бир бўлимнинг назарий асослари; корхона фаолиятига доир ўзига хос жиҳатларни таҳлил этиш ва баҳолаш.

Қуйидаги кўникмаларга эга бўлишлари керак: бухгалтерия ҳисоби маълумотларини йиғиш, қайта ишлаш ва тақдим этиш; ҳисоб сиёсатида акс эттирилувчи маълумотларни таҳлил этиш; гуруҳда фаолият юритиш, ҳамкорликда ўқиш тартиб ва қоидалари.

Турланиш белгилари бўйича лойиҳага тавсиф: тури амалий; предмет ва мазмун жиҳатдан кўлами бир фан бўйича фойдаланилувчи монолойиҳа; талабалар ўқув лойиҳа фаолиятларини мувофиқлаштириш характери бевосита; иштирокчилар сони гуруҳ талабалари 3 та ишчи гуруҳга бўлиниб, ҳар бир ишчи гуруҳда 5 тадан 8 тагача иштирокчи бўлиши мумкин (талабалар кўпроқ бўлса, лойиҳа йўналишларини кўпайтириш мумкин); бажариш муддати узоқ муддатли – ўқув семестри якунигача; семестр давомида ҳисоб сиёсатини ташкил этувчи ҳар бўлим тайёрлиги даражасида тақдимот этиб борилади.

Лойиҳани бажариш тартиби: талабаларнинг аудиториядан ташқари мустақил фаолиятларида бажарилади, амалий машғулотда тақдим этиб борилади. Лойиҳа маҳсули семестр охирида, талабалар ва педагог ўртасида белгиланган кунда амалга оширилади.

Лойиҳанинг баҳоланиши – ишчи гуруҳлар томонидан бажарилган лойиҳа қуйидагича баҳоланади (гуруҳнинг ҳар бир аъзоси учун): талабалар томонидан бажарилган лойиҳанинг алоҳида қисмлари (макс. балл – 5); ҳисобот (макс. балл – 5); лойиҳа тақдмоти ва ҳимоя этиш жараёни (макс. балл – 10).

Лойиҳа асосида ўқитиш босқичлари.

Тайёрлов босқичи: лойиҳа билан танишиш; аудиториядаги машғулот вақтида талабалар фаолиятини ташкил этиш.

Лойиҳани бажариш босқичлари: аудиториядан ташқари фаолият даврида.

Яқуний босқич: лойиҳа тақдмоти, лойиҳа ва аудитория машғулотида талабаларнинг лойиҳалаштириш фаолиятини баҳолаш.

Лойиҳа асосида ўқитишни бошқариш: аудиториядан ташқари фаолиятда.

Ўқитиш моделига қисқача тавсифнома.

Лойиҳа асосида ўқитиш жараёнида қуйидагилар қўлланилади:

ўқитиш усуллари: лойиҳалаштириш усули, матн ва ахборот манбалари билан ишлаш, тақдмот;

ўқитиш шакллари: оммавий, алоҳида, гуруҳий;

ўқитиш воситалари: лойиҳа топшириғи, услубий кўрсатмалар, компьютер технологиялари.

ЎҚУВ ЛОЙИҲАСИ: “ҲИСОБ СИЁСАТИНИ ТУЗИШ”

I. ЛОЙИҲА ТОПШИРИҒИ

Иқтисодий ислохотлар даврида хўжалик юритувчи субъектлар олдида турган асосий вазифа танланган фаолият юритиш соҳасининг талаблари ва ўз манфаатлари доирасида сифатли, рақобатбардош ҳамда нисбатан арзон маҳсулот (иш ва хизмат) ларни истеъмолчиларга етказиб беришдан иборат. Бу эса корхонанинг танлаган стратегиясига бевосита боғлиқдир. Ушбу стратегия корхонанинг иш юритиш ҳамда ҳисобни ташкил этиш усулларидан иборат бўлиб, унинг мақсадга мувофиқ шакллантирилиши кўп жиҳатдан уни тузиш тартиби ва тузувчиларнинг малакаларига боғлиқ.

Ҳисоб сиёсати деганда, хўжалик юритувчи субъектнинг ўзига хос хусусиятларини инобатга олинган ҳолда тузилувчи ўз таркибига ҳисобни ташкил этиш, юритиш ва молиявий ҳисоботларни тузиш учун қабул қилинадиган усулларни жамловчи расмий ҳужжат сифатида қаралади.

Ҳисоб сиёсатида бухгалтерия ҳисобини гуруҳларга ажратиш ва хўжалик фаолияти далилларига баҳо бериш, активлар қийматини аниқлаш, ҳужжатлар айланмаси, ишчи ҳисоб-рақамлар режаси, мол-мулкни рўйхатга олишни ташкил этиш усуллари, ҳисоб регистрлари тизими, ахборотларни қайта ишлаш босқичлари ва корхона фаолиятига дахлдор бўлган ўзига хос ҳолатлар ҳисобини ташкил этиш услубиятлари ўз аксини топиши лозим. Аммо, ҳозирги кунда корхоналар томонидан ҳисоб сиёсатини талаб даражасида шакллантириш масаласига етарли эътибор қаратилмаяпти. Бунинг асосий сабабларидан бири мутахассисларда бу борадаги билим ва кўникмаларнинг етишмаслиги ва ҳисоб сиёсатининг аҳамиятига тўлақонли тушуниб етишмаётганидир.

Лойиҳа доирасида ечилиши керак бўлган муаммо корхонанинг ҳисоб юритиш тизимидаги ўзига хос хусусиятларидан келиб чиққан ҳолда ҳисоб сиёсатини тузишдан иборат.

Вазифалар:

1. Ишлаб чиқариш соҳасидаги кичик корхона учун ҳисоб сиёсатини тузиш.
2. Хизмат кўрсатиш соҳасидаги кичик корхона учун ҳисоб сиёсатини тузиш.
3. Қишлоқ хўжалиги соҳасидаги кичик корхона учун ҳисоб сиёсатини тузиш.

Лойиҳанинг мақсади (нима учун яратилаяпти) танланган соҳадаги кичик корхона учун ҳисоб сиёсатини тузиш.

Лойиҳани амалга оширишдан эришиладиган натижа (лойиҳа маҳсули) корхона ҳисоб сиёсати.

Лойиҳадан фойдаланувчилар: маълум бир танланган соҳа корхонасининг раҳбари ва бош бухгалтери, молиявий ҳисоб фанини ўргатаётган профессор-ўқитувчилар, ўрганаётган талабалар.

Лойиҳанинг таркиби: Сизга таклиф этилаётган ушбу таркибий тузилиш ҳисоб сиёсатининг намунавий шаклдаги кўриниши бўлиб, унинг

шаклланишида ҳар бир танланган йўналиш корxonанинг ўзига хос хусусиятларида ўз аксини топмоғи лозим.

**Лойиҳа таркиби ва уларнинг тайёрланиш
муддатлари жадвали ***

№	Лойиҳа таркибий бўлимларининг номи	Тайёрланиш муддати
1	Бухгалтерия ҳисобини юритишнинг ташкилий шакллари	1 ҳафта
2	Бирламчи ҳужжатлар шакллари, ҳужжатлар айланиши ва маълумотларни қайта ишлаш тартиби	1 ҳафта
3	Бухгалтерия ҳисобининг ишчи счётлар режаси	1 ой
4	Инвентаризация ўтказиш тартиби	2 ҳафта
5	Бухгалтерия ҳисоби аппаратидаги ходимлар хизмат вазифалари йўриқномаси	2 ой
6	Хўжалик операциялари бўйича ички назоратни ташкил этиш тартиби	1 ой
7	Асосий воситалар ҳисоби:	3 ой
7.1	<i>Асосий воситалар ва уларнинг таркиби</i>	2 ҳафта
7.2	<i>Асосий воситалар бирламчи баҳосини аниқлаш</i>	2 ҳафта
7.3	<i>Асосий воситалар бирламчи баҳосини ўзгартириш</i>	1 ҳафта
7.4	<i>Асосий воситаларни қайта баҳолаш</i>	2 ҳафта
7.5	<i>Асосий воситаларга амортизация ҳисоблаш</i>	2 ҳафта
7.6	<i>Асосий воситаларни таъмирлаш</i>	2 ҳафта
7.7	<i>Асосий воситалар инвентаризацияси</i>	1 ҳафта
8	Номоддий активлар ҳисоби	2 ой
9	Молиявий инвестициялар ҳисоби	3 ой
10	Товар-моддий захира (ТМЗ) лар ҳисоби	3 ой
10.1	<i>ТМЗларни сотиб олиш ва тайёрлаш жараёни ҳисоби</i>	3 ҳафта
10.2	<i>Захиралар ва ишлатилган моддий бойликлар қийматини аниқлаш</i>	1 ой
10.3	<i>Чакана савдодаги товарлар қийматини аниқлаш</i>	3 ҳафта
10.4	<i>ТМЗ қийматини сотувнинг соф қиймати асосида аниқлаш</i>	2 ҳафта
11	Даргумон қарзлар бўйича захира ташкил этиш ҳисоби	2 ой
12	Маҳсулот, товар, иш ва хизматларни сотиш натижасидаги даромадларни тан олиш	1 ой
13	Валюта операциялари ҳисоби	2 ой
14	Ишлаб чиқариш харажатлари ва маҳсулот (иш, хизматлар) таннархини ҳисоблаш	2 ой
15	Келгуси давр харажатлари ҳисоби	2 ой
16	Мақсадли молиялаш ва мақсадли тушумлар ҳисоби	2 ой

Изоҳ:

*—графикда кўрсатилган муддатлар ва таркибий қисмлар намунавий бўлиб, педагог ва гуруҳ талабалари ташаббуси ҳамда танланган лойиҳа йўналишидан келиб чиққан ҳолда қайта кўриб чиқилиши мумкин.

Лойиҳа доираси:

- бажарилиш муддати: семестр давомида (якуний назоратдан олдин тақдимот қилинади), лойиҳа қисмлари белгиланган график асосида;

- иштирокчилар сони: гуруҳ талабалари 3 та ишчи гуруҳга бўлиниб, ҳар бир ишчи гуруҳда 5 тадан 8 тагача иштирокчи бўлиши мумкин.

II. ТАЛАБАЛАР УЧУН УСЛУБИЙ КЎРСАТМАЛАР

Лойиҳалаштириш фаолиятини босқичма-босқич бажариш учун кўрсатма

1. Тайёрлов босқичи.
 - 1.1. Лойиҳа мавзусини танланг, долзарблигини асосланг ва ечишингиз керак бўлган муаммони шакллантиринг.
 - 1.2. Лойиҳа мақсади, предмети, объекти ва вазифаларини белгиланг.
 - 1.3. Лойиҳалаштириш фаолияти турлари ва ечилиши лозим бўлган топшириқларни тайёрланг. Уларни ечиш усул ва воситаларини танланг.
 - 1.4. Лойиҳа мавзусига доир ахборот манбалари билан танишинг (меъёрий ҳужжатлар, ўқув адабиётлари, молиявий ҳисоботлар ва бошқалар).
2. Ўқув фаолиятини режалаштириш босқичи.
 - 2.1. Мақсадга эришиш кетма-кетлигини ишлаб чиқинг.
 - 2.2. Иш режасини тузинг (лойиҳани ишлаб чиқиш, расмийлаштириш, уни тақдимотга тайёрлаш, ҳисоботни тузиш бўйича топшириқларни иштирокчилар ўртасида тақсимланг, уларни бажариш ва тайёр ҳолатга келтириш муддатини белгиланг).

Лойиҳа бажарилишининг иш режаси

Иштирокчиларнинг Ф.И.	Топшириқ	Фаолият тури	Тайёр маҳсул кўриниши	Бажарилиш муддати
*	Лойиҳа доирасида қатнашчиларни аниқлаш, ҳар бир қатнашчининг вазифасини белгилаш	Қатнашчилар рўйхати тузилади, қатнашчилар имкониятларига қараб лойиҳа учун танланган фаолият йўналишидаги корхонанинг ҳисоб сиёсатидаги бандлар ўзаро тақсимланади	Лойиҳани амалга ошириш режаси шаклланади	**
	Қайси йўналишдаги корхона учун ҳисоб сиёсати тайёрланишини танлаш	Корхона хусусиятларини чуқур таҳлил этиш орқали ишчи гуруҳ имкониятларини тўғри баҳолаш	Йўналиш аниқланади	
	Корхона маълумотлари банкини шакллантириш	Танланган корхонанинг ўзига хос хусусиятларини акс эттирувчи маълумотлар базаси шакллантирилади	Корхона паспорти	

	Ҳисоб сиёсатининг намунавий таркиби бўйича маълумотларни таркиблаштириш	Корхона маълумотларидан нусха олиш, маълумот-ларни ҳисоб сиёсати таркиби бўйича жамлаш, таҳлил этиш ва қайта ишлаш	Ҳисоб сиёсатининг дастлабки кўриниши юзага келади	
	Ҳисоб сиёсатига қўйилган талаблар асосида маълумотларни таркиблаштириш	Ҳисоб сиёсати-нинг ҳар бир бўлими бўйича маълумот-ларни ўз ўрнига қўйиш, белгиланган тартиб асосида шаклга келтириш	Корхона йўналишига қараб тайёр ҳисоб сиёсати	
	Лойиҳани расмийлаштириш	Лойиҳа иши натижаларини тўплаш	Корхона ҳисоб сиёсати тайёр ҳолга келтирилади	
	Лойиҳалаштириш фаолияти натижалари ва лойиҳа тақдмоти бўйича ҳисоботни тайёрлаш	Мавзу долзарб-лиги ва муаммони асослаб бериш, лойиҳанинг мақсад ва вазифаларини кўрсатиб бериш ва бошқалар	Ҳисобот	
	MS Power Pointда лойиҳа тақдимотини тайёрлаш	Тақдимотни умумий расмийлаштириш ва унинг мазмунини яна бир бор текшириш, янги слайдларни қўшиш ва ҳоказо	Тақдимот	

Изоҳ:

* – ҳар бир гуруҳдаги иштирокчилар ҳамда мавжуд вазиятдан келиб чиққан ҳолда иштирокчиларнинг Ф.И.Ш.лари белгиланади;

** – бажариш муддатлари танланган лойиҳа йўналиши ва гуруҳдаги вазиятга боғлиқ равишда муайян ҳолатдан келиб чиқиб белгиланади.

3. Лойиҳани бажариш босқичи.

3.1. Керакли маълумотларни тўпланг, тизимга келтиринг ва таҳлил қилинг.

3.2. Тадқиқот натижаларини расмийлаштиринг (тайёр ҳолатга келтиринг).

3.3. *Йўриқномага мувофиқ* лойиҳа фаолияти тўғрисида ҳисобот тайёрланг.

4. Лойиҳани тақдимотга тайёрлаш.

4.1. MS Power Point да *тақдимотларни тайёрлаш бўйича қўлланмадан* фойдаланган ҳолда лойиҳа тақдимотини тайёрланг.

4.2. *Лойиҳанинг оғзаки тақдимотида* гуруҳ аъзолари ўртасида вазифаларни аниқланг.

5. Оммавий тақдимот, лойиҳа ҳимояси ва баҳолаш. Маҳсулнинг ташқи (эксперт) баҳолашини таъминланг.

2. Лойиҳа иши тўғрисида ҳисоботга тайёргарлик бўйича йўриқнома

1. Сиз таклиф ва тавсия этаётган лойиҳани татбиқ этишни исботловчи хулосаларни (1 бетдан кўп бўлмаган матн асосида) ифодаланг.

2. Сиз ҳал этмоқчи бўлган муаммони (5-6 сўз билан) асосланг.

3. Лойиҳангизнинг мақсади: унинг нима учун яратилиши, охириги маҳсулни қандай бўлиши ва у кимга қаратилганлигини (1-3 таклиф орқали) кўрсатинг.

4. Лойиҳа вазифаларини (қисқа ва бир маъноли) ифодаланг.

5. Лойиҳанинг иш режаси (жадвал) ни баён этинг.

6. Вазифани ечими натижаларини ва лойиҳада бажарилган ишларни кўрсатинг.

7. Сиз таклиф этган лойиҳа маҳсулини татбиқ этиш имконини тасдиқловчи хулосаларни шакллантиринг.

8. Бажарилган иш бўйича фойдаланилган манбалар рўйхатини таркиблаштиринг.

9. Баҳоланг:

- лойиҳа сифатини;

- лойиҳа устида ишлаш жараёни: ишнинг натижавийлиги, қийинчиликлар ва уни енгиб ўтиш йўллари.

10. Иловаларни таркиблаштиринг: лойиҳа иштирокчиларининг Анкеталари ва лойиҳа ишининг иш материалларини киритинг (хоҳишингизга кўра).

3. Лойиҳани MS Power Point да тақдимотга тайёрлаш бўйича йўриқнома

MS Power Point да тақдимотга *тайёрлаш жараёни* куйидагилардан иборат:

- тақдимот турини танлаш;
- тақдимотни умумий расмийлаштиришни танлаш;
- слайдларнинг мазмунли томонларини танлаш;
- янги слайдларни қўшиш;
- слайдларни белгилашни танлаш;
- зарур бўлганда слайдларни расмийлаштиришни ўзгартириш;
- слайдларни намоиш этиш вақтида турли овозли анимацияларни яратиш.

Слайдларни *техник намоиш этиш* куйидаги тавсифларга жавоб бериши керак:

Слайдлар *миқдори* (8-12).

Слайдларнинг мазмунли кўрсаткичлари:

- биринчи слайд: лойиҳа номи, муаллиф фамилияси, -ўқув гуруҳи, яратилган кунидан иборат;

- охириги слайд ахборот манбасига бағишланган;

- бошқа слайдлар лойиҳа мазмунини ихтиёрий шаклда акс эттиради.

Слайдлар ўз-ўзидан ишлаш тартибида намоиш этирилади.

Тақдимотни расмийлаштириш қоидаси

Агар матн оғзаки бўлса, қуйидагича бўлиши зарур:

- юқори ахборотли;

- боғловчили;

- аниқ ва қисқа;

- оддий синтактикли (...қуйидагиларга эътибор беринг, қуйида тақдим этилаётган... рўйхатлар каби айлантирувчи кириш сўзлари камроқ бўлиши)-буларнинг барчасини маърузачини ўзи гапириши мумкин. Оддий тузилган гаплар ўрни билан таништиради ва ёзувни каттароқ қилишга имкон беради;

- (асосан термин ва таърифларда) тушунарли, мантиқий, аниқ бўлиши зарур. Оммага тақдим этиш олдин матнни текширишга эринманг.

Овоз тиниқ бўлиши керак. Тақдимотни овозли қилиш керак эмас, бунда шарҳловчининг овозини эшитиб бўлмайди, энг яхшиси маърузачининг жонли овози ҳисобланади.

Расмлар аниқ ва етарлича каттароқ бўлиши зарур. Расмларнинг ўлчамини катта қилишга уринманг, фақатгина Сиз сифатни йўқотасиз.

Видеотасмалар тақдимот ойнасининг уч қисмини эгаллаши зарур. Расмлар намоишли бўлиши керак. Безаклар чалғитиши мумкин.

Жадвалларда ажратувчи маълумотлар аниқ кўрсатилиши, жадвалларнинг номланиши тагига катта ёзувларда берилиши зарур. Жадвалларни ҳаддан зиёд маълумотлар билан тўлдириш керак эмас! Жадвалга қанча кўп маълумот киритилса, уларни экрандан қабул қилиш қийин бўлади. Тақдимот бошлашдан аввал аудиторияда ўтирганларга жадвал ва расм нусхаларидан тарқатиш зарур.

Чизмалар бир бўлимдан бошқа бўлимга аниқ ва мантиқий равишда ўтишга мослаштирилиши керак. Ўтиш чизиқлари экранда яхши кўринишини текширинг.

4. Баҳолаш мезони ва кўрсаткичлари

Гуруҳли лойиҳада қуйидагилар баҳоланади:

- ҳар бир талабалар томонидан бажарилган лойиҳанинг алоҳида (мавзулар бўйича) қисмлари (энг юқори 15 балл);

- ҳисобот (энг юқори 8 балл);

- MS Power Point лойиҳа тақдимоти (энг юқори 7 балл);

- оғзаки тақдимот ва лойиҳа ҳимояси (энг юқори 5 балл).

Бажарилган лойиҳа бўйича маҳсулотни баҳолаш

	Баҳолаш мезони	Баҳолаш кўрсаткичлари
1.	Лойиҳа мазмунини белгиланган мақсадга мувофиқлиги	Белгиланган мақсадга лойиҳа мазмуни мос келса, макс. 3 балл
2.	Лойиҳа: мавзуга оид бўлган етарли миқдорда, сифатли ахборотдан иборат	Эришилган натижалар мақсадга мувофиқ келса, макс. 5,0 балл: - янги; - лойиҳа вазифасини тўлиқ акс эттиради; - кенг манбаларга асосланган
3.	Ахборотнинг расмийлаштирилиши	Агар ахборот талаб даражасига мувофиқ келса: сарлавҳа, матн таркиблаштирилган бўлса, 0,5 балл Намойиш этувчи материал (жадвал ва чизмаларда) бўлса, макс.0,5 балл: - маълумот мазмунини тўлиқ акс эттиради; - стандарт талабларига мувофиқ расмийлаштирилган

Лойиҳани MS Power Point да бажарилган тақдимотини баҳолаш

	Баҳолаш мезони	Баҳолаш кўрсаткичлари
1.	Лойиҳа тақдимоти бўйича йўриқномага расмий риоя этиш	Йўриқнома изчиллиги бўлса, макс. 2,5 балл
2.	Слайдларни техник намойиш этиш йўриқномасига риоя этиш	Тақдимот тайёрлашда йўриқномага риоя этилган бўлса, 1,0 балл
3.	Тақдимотни расмийлаштириш қондасига риоя этиш	Тақдимотни расмийлаштириш қондасига риоя этилган бўлса, 1,5 балл

Бажарилган лойиҳа бўйича ҳисоботни баҳолаш

	Баҳолаш мезони	Баҳолаш кўрсаткичлари
1	Ҳисоботни тайёрлаш бўйича йўриқномага расмий равишда риоя этилиши	Ҳисобот тузилмаси йўриқномага мувофиқ бўлса, макс. 0,5 балл
2	Танланган мавзу асосланганлиги ва долзарблиги	Танланган мавзу долзарблиги далилий исботланган бўлса, макс. 0,5 балл
3	Ечими ҳал этилаётган муаммони асосланганлиги	Муаммо далилий асосланган бўлса, макс.0,5 балл
4	Вазифа ва лойиҳа иштирокчилари фаолият турларининг баён этилиши	Вазифа ва лойиҳа иштирокчилари фаолият турлари аниқ белгиланган бўлса, макс. 0.3 балл
5	Лойиҳа вазифаларининг белгиланиши	Лойиҳа вазифалари аниқ белгиланган бўлса, 0,5 балл
6.	Лойиҳанинг иш режасини ишлаб чиқиш	Иш режа ишлаб чиқилган ёндашувларга мувофиқ тузилган бўлса, 1,0 балл
7	Вазифалар бўйича лойиҳанинг иш натижаларини келтириш	Вазифалар бўйича лойиҳа иш натижалари иштирокчиларни кўрсатиш билан, аниқ ва равшан келтирилган бўлса, макс. 1,0 балл
8	Хулосаларни ифодалаш	Хулосада таклиф ва тавсия этилаётган лойиҳани татбиқ этиш муҳимлигини исботлаш баён этилган бўлса, макс. 1,5 балл
9	Фойдаланилган манбалар рўйхатини таркиблштириш	Фойдаланилган манбалар рўйхати бажарилган вазифалар бўйича таркиблштирилган ва стандарт талабларига мувофиқ расмийлаштирилган бўлса, 0,2 балл
10	Лойиҳа фаолиятини ўзи баҳолаши	Танқидий баҳо: - маҳсул сифати, - лойиҳа устида ишлаш: ҳар бир иштирокчи ишининг натижавийлиги, қийинчилик ва уни енгиш берилган бўлса, 1,0 балл
11	Иловаларнинг борлиги	Иловаларда лойиҳа иштирокчиларининг анкеталари ва лойиҳа ишининг иш материаллари бўлса, 1,0 балл

Бажарилган лойиҳанинг оғзаки тақдмоти ва бажарилган лойиҳа ҳимоясини баҳолаш

	Баҳолаш мезони	Баҳолаш кўрсаткичлари
1.	Оғзаки тақдмот қоидасига расмий риоя этиш	Лойиҳа иштирокчиларини таништириш билан бошланиши; сўзга чиқувчиларни белгиланган вақтга риоя этишлари (7 – 15 мин.); тақдмот вақтида боадабсизлик ҳолатларига йўл қўйилмасликлари, макс. 0,2 балл
2.	Лойиҳа ҳимояси	Тақдмотда барча гуруҳ аъзолари иштирок этган бўлса, макс. 1 балл Жавоблар асосланган, мукамал, аниқ бўлса, макс. 0,8 балл

III. ТАЪЛИМНИНГ ТЕХНОЛОГИК ХАРИТАСИ

Таълим шакллари. Иш босқичлари	Фаолият	
	таълим берувчи	талабалар
Машғулотга кириш	Талабаларни лойиҳа фаолияти моҳияти ва уни бўлғуси мутахассислик маҳоратига таъсири билан таништиради. Мавзуларни таклиф этади, лойиҳа мазмуни тўғрисида маълумотлар беради, уларнинг соҳаларини ифодалайди, иш турларини кўрсатади, уларнинг натижаларини айтади	
Асосий босқич	Лойиҳа мавзуси бўйича талабалар билимини фаоллаштиради: тезкор сўров ёки савол-жавоб ўткази Эвристик суҳбат орқали муаммони тақдим этади: муаммоли вазиятни ифодалайди ва талабаларни зиддиятларни аниқлашлари ва уни ечиш муҳимлиги, лойиҳа муаммоси ва мавзусини шакллантиришга киритиш учун саволлар беради	Саволларга жавоб берадилар; зиддиятларни аниқлайдилар ва уни ечиш муҳимлиги, лойиҳа муаммоси ва мавзусини шакллантирадилар
	Талабалар билан лойиҳа мақсади ва вазифаларини шакллантириш бўйича ақлий ҳужумни ташкиллаштиради. (Талабаларга кутилаётган натижани - маҳсул ва тахминий истеъмолчиларни белгилашни) таклиф этади	Лойиҳа мақсади ва вазифаларини шакллантирадилар. Лойиҳа натижасини – маҳсул ва унинг истеъмолчиларини аниқлайдилар
	Лойиҳа топшириғини тақдим этади. У билан танишишни ва тушунишни ташкиллаштиради. Ахборот манбаларини, уни йиғиш ва таҳлил қилиш йўллари тавсия этади. Лойиҳа фаолияти натижаларини баҳолаш мезонлари ва тадбирлари билан таништиради	Лойиҳа топшириғи билан танишадилар. Саволлар берадилар
	Лойиҳа гуруҳларини шакллантиришни ва лойиҳа мавзусини танлаш ташаббусини оширади	Гуруҳларга бирлашадилар. Мавзунини танлаш тўғрисида умумий ҳулоса қабул қиладилар

	<p>Гуруҳларда ишлаш қоидасини тушунтириб, топшириқ беради:</p> <ul style="list-style-type: none"> - лойиҳа фаолияти вазифаларини аниқлаш ва уни иштирокчилар ўртасида тақсимлаш; - лойиҳа фаолияти тартибини ишлаб чиқиш; - лойиҳа вазифаларини бажаришнинг йўл ва воситаларини танлаш, унинг натижаларини расмийлаштириш ва тақдимот; - иш режасини тузиш. 	<p>Гуруҳларда лойиҳа фаолиятини лойиҳалаштириш ва режалаштириш бўйича ишларни ташкиллаштиради: лойиҳани бажариш йўли ва босқичларини аниқлайдилар, иштирокчилар ўртасида вазифаларни тақсимлайдилар, ҳамкорлик шакллари аниқлайдилар, лойиҳа вазифаларини бажаришнинг йўл ва воситаларини, унинг натижаларини расмийлаштириш йўллари танлайдилар.</p> <p>Иш режасини тузадилар</p>
<p>Якуний-баҳолаш босқич</p>	<p>Лойиҳа топшириғи натижаларини аниқлаш бўйича ва лойиҳа фаолиятини режалаш-тириш юзасидан резюме қилади.</p> <p>Талабалар диққатини лойиҳа иш мазмуни ва уларни бажариш тартибига қаратади.</p> <p>Анкетанинг биринчи қисмини тўлдиришни таклиф этади</p>	<p>Анкеталарни тўлдирадилар</p>

“Таълим соҳаси маркетинги” фанидан
МАЪРУЗА ВА СЕМИНАР МАШҒУЛОТЛАРДА ЎҚИТИШ
ТЕХНОЛОГИЯЛАРИ

Г.Н. Ахунова

1	Кириш-тематик маърузада ўқитиш технологияси “Таълим хизматлари маркетинги концепцияси”
----------	---

№1 мавзу. 2 соат	Таълим олувчилар сони: <i>25 кишидан ошмаслиги лозим.</i>
Мавзу	Таълим хизматлари маркетинги концепцияси.
Маъруза режаси (1 қисм –кириш, 2 қисм - ахборот)	<ol style="list-style-type: none"> 1.“Таълим соҳасида маркетинг” ўқув курси мазмунининг мақсадлари ва тузилиши. 2.Таълим соҳасида маркетингнинг моҳияти ва хусусиятлари. 3.Таълим хизматлари маркетинги субъекти ва объекти. 4.Таълим хизматлари маркетинги вазифалари. 5.Таълим хизматлари маркетинги принциплари ва усуллари.
Асосий тушунча ва атамалар	Таълим хизматлари бозори, маркетинг, субъект, объект, маркетинг вазифалари, таълим муассасалари, маркетинг концепцияси, маркетинг принциплари, ихтисослаштириш чуқурлиги, расмий талабларни қониқтириш, миқдорлар эҳтиёжи хусусида маркетинг фалсафаси, вазиятли бошқарув, бозор конъюнктураси, статистик усул.
Ўқув машғулотнинг мақсадлари:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ўқув предмети бўйича тўлиқ маълумот бериш, таълим олувчиларни ишлаш тизимига, назорат ва баҳолаш тизимида қутиладиган ўқув фаолият натижаларига йўналтириш. 2. Таълим соҳасида маркетингнинг назарий асосларини очиқ бериш.
Педагогик вазифалари: <ul style="list-style-type: none"> • Предметнинг иши ва вазифаси, унинг роли ва ўқув фанлар тизимида унинг ўрни ҳақида таништириб ўтиш; • ўқув курс тузилиши ва тавсия этиладиган ўқув-услубий адабиётлар ҳақида маълумот бериш; • назария ва амалиёт доирасидаги муваффақиятларни ёритиб бериш; • предмет доирасида ишнинг услубий ва ташкилий хусусиятларини, муддати ва баҳолашни шакллари очиқ бериш; • таълим хизматлари маркетингининг ўзига хос хусусиятларини тушунтириб бериш; • таълим хизматлари маркетингининг субъект ва объектларига, асосий вазифаларига изоҳ бериш; • таълим (ТХ) хизматлари бозорида маркетингнинг принциплари ва усуллари тушунтириш. 	Ўқув фаолият натижалари: <ul style="list-style-type: none"> • предметнинг иши ва вазифаларини аниқ ифода этадилар; • предмет тузилишига, ишнинг хусусиятига ва ўқув фаолиятнинг баҳолашни шаклларига йўналтирадидилар; • таълим соҳасида маркетинг моҳиятини очиқ берадилар; • таълим хизматлари маркетингининг ўзига хос хусусиятларини тушунтириб берадилар; • таълим хизматлари бозорида маркетингнинг субъектлари ва объектларига батафсил изоҳ берадилар; • таълим соҳасида маркетинг вазифаларини очиқ берадилар; • таълим хизматлари бозорида маркетинг принциплари ва усуллари аниқ ифода этадилар.

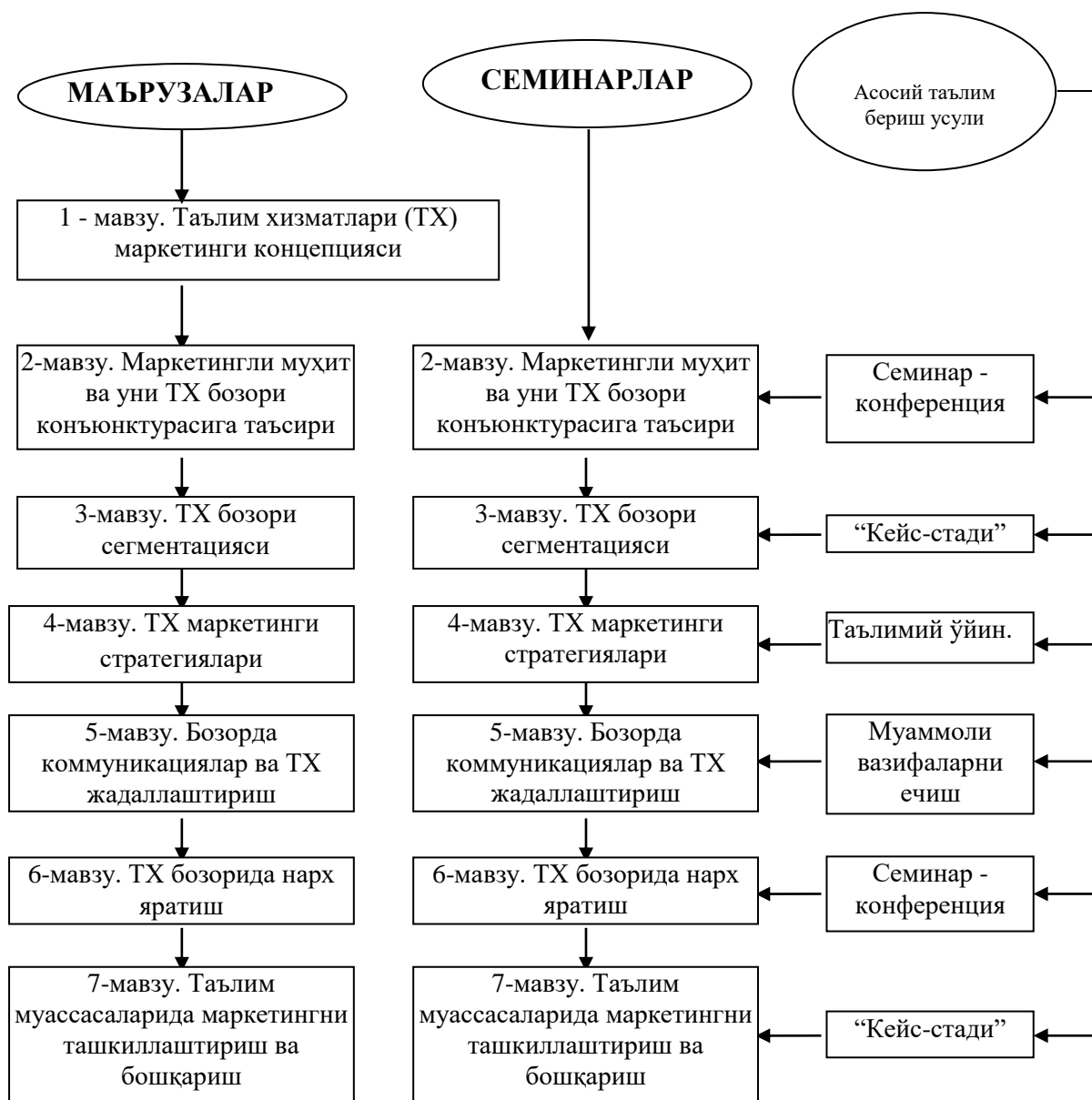
Таълим бериш воситалари.	Маъруза матнлари, қоғоз варақалари, фломастерлар, кодоскоп/компьютер технологиялари, график органайзерлар.
Таълим бериш усуллари ва шакллари.	<ul style="list-style-type: none"> • Маъруза, блиц-сўров; • фронтал иш, гуруҳларда ишлаш.
Таълим шароитлари	Гуруҳдаги ишларни ташкиллаштириш учун мувофиқлашган, техник ускуналар билан жихозланган аудитория
Талабаларнинг берилган ўқув машғулоти учун керак бўлган билим ва таълим маҳоратлари рўйхати.	Маркетингнинг моҳияти, мақсадлари, асосий принциплари ва вазифалари ҳақида маълумотга эга бўлиш.

“Таълим хизматлари маркетинги концепцияси” мавзусига кириш-ахборотли маърузасининг технологик харитаси

<i>Иш босқичлари</i>	<i>Фаолият</i>	
	<i>Таълим берувчи</i>	<i>Таълим олувчилар</i>
I босқич. Ўқув курсига Кириш (20 мин)	<p>1.1. Ўқув предмет номини эълон қилади, предмет доирасида ишнинг услубий ва ташкилий хусусиятларини очиқ беради.</p> <p>1.2. Ўқув предметнинг структурали-манتيкий схемаси асосида (1-илова) куйидаги курсда ўрганиладиган мавзуларнинг рўйхатини эълон қилади, уларга қисқача тасниф беради ва уларни амалий машғулотларга боғлайди. Предмет рейтинги бўйича жорий, оралиқ ва якуний назоратнинг баҳоланиш меъзонлари билан таништиради (2-илова). Асосий адабиётлар рўйхатини тавсия этади ва уларга изох беради.</p> <p>1.3. Билимларни фаоллаштириш мақсадида йўналтирувчи саволларни беради:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Таълим соҳасидаги маркетинг тўғрисида хозирда нималарни биласиз? • Сиз нима деб ўйлайсиз, таълим соҳасида маркетингни ташкиллаштиришнинг ўзига хос хусусиятлари мавжудми? • Қандай асосий тушунча ва атамалар таълим хизматлари маркетинги билан боғлиқ? • Таълим соҳасида маркетингнинг асосий мақсади қандай? • Таълим хизматлари бозорида ким субъект сифатида иштирок этиши мумкин? • Таълим хизматлари бозорида маркетинг мазмунини нима ташкил этади? <p>1.4. Жавобларни умумлаштириш билан бирга ўқув предметининг мақсади, вазифалари ва мазмуни билан таништириб ўтади. Курс якунида таълим олувчилар томонидан олинган билимлар ва кўникмаларни амалиётда, малакали битирув ишларига тайёргарлик даврида қўллашлари мумкинлигига урғу беради.</p>	<p>Тинглайдилар ва ёзиб борадилар. Ёзиб борадилар ва тинглайдилар</p> <p>Жавоб берадилар</p> <p>Тинглайдилар ва ёзиб борадилар</p>

<p>II босқич. Асосий босқич (50 мин)</p>	<p>2.1. Биринчи ўқув машғулоти мавзусини айтади ва маъруза матнини тарқатади. Унинг режаси ва асосий тушунчалар рўйхати билан танишиб чиқишларини тавсия этади.</p> <p>2.2. Таълим соҳасида маркетингнинг асосий назарий қонун-қоидаларини очиб беради. Слайдларда намойиш этиш орқали / power point тартибида (3-илова), таълим хизматлари бозоридаги маркетингнинг қонун-қоидалари ва усулларини тушунтиради.</p> <p>Хар бир мавзу қисмларига яқин яшаш билан бирга диққатни алоҳида зарур бўлган томонларга қаратади.</p> <p>2.3. Таълим оловчиларни ихтиёрий равишда 4 та гуруҳга бўлади. Ўқув ахбороти, қуйидаги мавзунинг биттадан саволини ўқиб чиқишларини ва ахбороти график органайзерлар: схема, таблиця, диаграмма ва х.к.лар шаклида тақдим этишларини тавсия этади.</p> <p>2.4. Иш натижалари презентацияси бошланганлиги ҳақида эълон қилади.</p>	<p>Ўқийдилар.</p> <p>Тинглайдилар.</p> <p>Кўриб чиқиш жараёнида таблиця ва схемаларни ўз консептларига кўчириб оладилар.</p> <p>Гуруҳларда ишлайдилар.</p> <p>Хар бир гуруҳ матни ўқиб чиқиб бўлганларидан сўнг катта ҳажмдаги қоғозларга график органайзерларни бажардилар.</p> <p>Гуруҳ сардорлари гуруҳ бўйича бажарилган иш якунини презентация қиладилар.</p> <p>Тинглайдилар, саволлар берадилар, зарурий шароитларда ўз органайзерларига ўзгартириш киритадилар.</p> <p>Гуруҳлар тақдим этган ахборотларни консептларига ёзадилар.</p>
<p>III босқич. Яқиний (10 мин)</p>	<p>3.1. Иш натижаларини шарҳлаш билан бирга мавзу бўйича яқиний ҳулоса чиқаради. Қуйидаги мавзу бўйича билим, малака ва кўникмаларни қаерларда фойдаланиш мумкинлигига ойдинлик киритадилар.</p> <p>3.2. Таълим оловчилар фаолиятини ва қўйилган мақсадга эришилганлик даражасини таҳлил қилади ва баҳолайди.</p>	<p>Саволлар берадилар.</p>

“Таълим соҳасида маркетинг” ўқув предмети
ўрганишнинг структурали-мантиқий схемаси



(1) 2 - илова

Баҳоланиш меъзонлари: Таълим олувчиларни “Таълим соҳасида маркетинг”нинг бутун курси бўйича қуйидаги рейтинг баллар орқали баҳоланади:

50% - 16 балл – жорий баҳо;
20% - 6,4 балл – оралиқ баҳо;
30% - 9,6 балл – якуний баҳо.

86-100% / 27,5 – 32,0 балл – “аъло”
71-85% / 22,7 – 27,4 балл – “яхши”
55-70% / 17,6 – 22,6 балл – “қониқарли”

Хар бир машғулот 0,5 баллдан 2 баллгача баҳоланади.
Рейтинг бўйича натижалар баҳоси:

2,0 балл - “аъло”
1,5 балл – “яхши”
1,0 балл – “қониқарли”
0,5 балл – “ёмон”.

(1) 3 – илова

Таълим хизматлари бозорида маркетинг принциплари

Принциплар (қонун-қоидалар)нинг I гуруҳи: “Мижозлар эҳтиёжи хусусида маркетинг фалсафаси”

1. Мақсадли сегментларда истеъмолчига ҳақиқатдан ҳам зарур бўлган муассасалар ресурсларининг ТХ ишлаб чиқаришга концентрацияси. Уларга бўлган талабларни қондириш ўлчамлари бўйича ТХ сифатини тушуниш.
2. Талабларни кенг маънода кўриб чиқиш.
3. Истеъмолчининг жами харажатларини қисқартиришга йўналтириш ва уларни нарх яратишда ҳисобга олиш.
5. Шакллантирилаётган тип талабларига реатик тарзда эмас, балки актив равишда усулларни маъқул кўриш

Принциплар (қонун-қоидалар)нинг II гуруҳи: “Бозор ва маркетинг стратегиясини танлаш ва шакллантириш”

1. Ҳал қилувчи йўналишларда бозорнинг узоқ муддатли истиқболини мўлжалга олишнинг устунлиги.
2. Бозорнинг конъюктураси ва ундаги реакциялар ҳақидаги маълумотларни йиғиш ва қайта ишлашнинг узлуксизлиги.
3. Мультифактор асосида прогнозлар, боҳолар ва ечимларнинг турли хил вариантларини қўллаш.
4. Аниқ муаммолар, усуллар, инструментлар ва улар ечимининг комплекслилиги ва ўзаро боғлиқлиги.

Принципларнинг III гуруҳи: “Стратегияни амалга ошириш бўйича бошқарув”

1. Марказлашган ва марказлашмаган бошқарув методларининг оптимал бирлашуви – бошқармага оид масалалар маркази истеъмолчига яқин жойга ўтказилиши мумкин.
2. Вазиятли бошқарув, яъни фақатгина берилган муддатдагина эмас, балки янги муаммолар пайдо бўлганда, вазият ўзгариб қолганда қарор қабул қилиш.

Таълим хизматлари бозорида маркетинг усуллари



- Статистик усул
- Аналитик усул
- Экспер баҳолаш усул
- Аналогик усул
- Мақсадга мувофиқлик харажатлар тахлили

№ 2 мавзу. 2 соат.	Таълим олувчилар сони: <i>25 кишидан ошмаслиги лозим.</i>
Мавзу	Маркетингли муҳит ва унинг таълим хизматлари бозори конъюнктурасига таъсири
Маъруза режаси (информацион) маъруза)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Маркетингли муҳит тушунчаси ва тузилиши 2. Маркетинг муҳит компонентлари (таркибий қисмлари) ва уларнинг таълим хизматлари бозори конъюнктурасига таъсири: <ol style="list-style-type: none"> (1) сиёсий ва ҳуқуқий муҳит; (2) иқтисодий муҳит; (3) демографик муҳит; (4) миллий муҳит; (5) ижтимоий-маданий, ахлоқий-тарбиявий муҳит; (6) илмий-техник муҳит.
Асосий тушунча ва атамалар	Атроф муҳити, маркетинг муҳит, микромуҳит, макромуҳит, тузилиш (структура), географик омиллар, субъектлар мажмуи, бозор конъюнктураси, назорат қилувчи омиллар, сиёсий ва ҳуқуқий, иқтисодий, демографик, миллий, ижтимоий-маданий, ахлоқий-тарбиявий ва илмий-техник муҳит.
Ўқув машғулотнинг мақсади:	Тассавур қилинган атрофдаги маркетинг муҳитни ва унинг тузилишини шакллантириш, унинг компонентларини таълим хизматлари бозори конъюнктурасига таъсирини очиб бериш.
Педагогик вазифалари: <ul style="list-style-type: none"> • ТХ бозорида “Атрофдаги маркетинг муҳит” тушунчасини очиб бериш; • ТХ бозорида атрофдаги маркетинг муҳит тузилишини тассавур қилиш; • Таълим доирасида атрофдаги маркетинг муҳит компонентларини изох бериш; • Таълим хизматлари конъюнктурасига атрофдаги маркетинг муҳит компонентлари таъсирини тушунтириб бериш. 	Ўқув фаолият натижалари: <ul style="list-style-type: none"> • ТХ бозорида “Атрофдаги маркетинг муҳит” тушунчасига изохлик киритадилар; • Таълим доирасида атрофдаги маркетинг муҳит тузилишини тушунтирадилар; • Таълим хизматларини санаб ва атроф муҳитдаги таълим хизматлари компонентларига изох берадилар; • Таълим хизматлари конъюнктурасига атрофдаги маркетинг муҳит компонентларининг таъсирини очиб берадилар.
Таълим бериш воситалари	Маърузалар матни, мавзу бўйича тарқатма материаллар, график органайзерлар, кодоскоп, компьютер технологиялари
Таълим бериш усуллари ва шакллари	<ul style="list-style-type: none"> • Маъруза, блиц-сўров, инсерт техникаси; • Фронтал иш, гуруҳларда ишлаш.
Таълим шароитлари.	Гуруҳдаги ишларни ташкиллаштириш учун мувофиқлашган техник ускуналар билан жихозланган аудитория
Талабаларнинг берилган ўқув машғулотлари учун керакли билим ва таълим маҳоратлари рўйхати.	ТХ маркетингининг ўзига хос хусусиятларини, вазифалари ва принципларини билиш.

“Маркетинг муҳити ва унинг таълим хизматлари бозори конъюнктурасига таъсири” информацион маърузанинг технологик харитаси

<i>Иш босқичлари</i>	<i>Фаолият</i>	
	<i>Таълим берувчи</i>	<i>Таълим олувчилар</i>
I босқич. Ўқув машғулотга кириш (10 мин)	1.1. Маъруза мавзусини, унинг мақсади ва ўқув натижаларини тушунтиради. 1.2. Машғулот ўтказиш шакли ва баҳоланиш меъзонларини тушунтиради (1-илова). 1.3. Ҳар бир талабага қуйидаги мавзу бўйича маъруза матнларини тарқатади. 1.4. Мавзу режаси ва асосий тушунча ва атамаларга изоҳ беради.	Тинглайдилар ва зарурий ахборотларни ёзиб борадилар
II босқич. Асосий босқич (60 мин)	2.1. Саволларга ўйлаб кўриб жавоб беришларини тавсия этади: - Атрофдаги маркетинг муҳит нимани ифодалайди? - Маркетинг муҳит тузилиши қандай? - Микромуҳит макромуҳитдан нимаси билан фарқланади? - Атрофдаги маркетинг муҳитнинг асосий компонентларини айтиб беринг. - Атроф муҳит таълим хизматлари бозори конъюнктурасига қандай таъсир кўрсатади? 2.2. Ихтиёрий равишда таълим олувчиларни мини-гуруҳларга ажратади. Ҳар бир гуруҳ “эксперт” бўлиши ва мавзу саволларидан бирига қолганларни ўқитиши лозимлигини эълон қилади. 2.3. Ҳар бир мини-гуруҳга кейинчалик ишлашлари керак бўлган эксперт гуруҳи рақами кўрсатилган 1/2/3/4 рақамчалар тарқатилади. 2.4. Ўз рақамларига мувофиқ равишда эксперт гуруҳларга бирлашишларини таклиф қилади. Эксперт варақларини (2-илова) тарқатади ва гуруҳлардаги ишларни ташкиллаштиради. 2.5. Презентация бошланганлигини эълон қилади. Маслаҳатчи сифатида сўзга чиқади. Шарҳлайди, аниқлаштиради, тузатишлар киритади. 2.6. Ҳар бир гуруҳ презентациясининг якунида шу мавзуга доир саволга талабалар диққатини тортади ва ҳар бир саволга хулосалар чиқаради.	Жавоб берадилар 5 кишидан иборат бўлган 4 та гуруҳга бўлинадилар Рақамчалар (сонлар ёзилган қоғозчалар) оладилар 1/2/3/4 Гуруҳларда суҳбатлашиб иш юритадилар: кўйилган саволга жавобни маъруза матнларидан қидирадилар ва ўқийдилар. Маълумотни тизимлаштирадилар. Фикрлар билан алмашинадилар. Музокара мобайнида танланган маълумотларни тақдим этиш учун график органайзерлар тузадилар. Гуруҳ сардорлари кўргазмали материаллардан фойдаланган ҳолда кўйилган саволга жавобни ўзида акс эттирувчи маълумотни эълон қиладилар.

<p>III босқич. Яқуний босқич (10 мин)</p>	<p>3.1. Мавзуга бутунлай яқун ясайди. Талабалардан ўзаро баҳолаш натижаларини эълон қилишларини сўрайди. Натижаларни шархлайди. Келажақдаги касбий фаолиятларида қилинган ишнинг муҳимлигини уқтиради. 3.3. №3 мавзуга маъруза матнини тарқатади ва вазифа беради. •Инсерт техникасини қўллаган ҳолда матнни мустақил ўқиб чиқиш; •Б/Бх/Бо жадвали бўйича 1 ва 2 қаторларни тўлдириш (3-илова); Тестларни ечиш (4-илова).</p>	<p>Гуруҳлар ўзаро баҳолашиш натижаларини эълон қиладилар. Мустақил иш учун вазифаларни ёзиб оладилар.</p>
---	---	--

(2)1 - илова

“Маркетинг муҳит ва унинг таълим хизматлари бозори конъюнктурасига таъсири” мавзуси бўйича информацион маърузага доир таълим олувчилар фаолиятини баҳоловчи мезонларининг кўрсаткичлари

Рейтинг бўйича маъруза машғулоти:

- 1,5 – 2 балл - “аъло”
- 1,0 – 1,4 балл – “яхши”
- 0,5 – 0,9 балл – “қониқарли”
- 0 – 0,4 балл – “ёмон”

Эксперт гуруҳларнинг иш натижаларини баҳоловчи мезонлар

Мезонлар	Балл	%	Гуруҳ натижалари баҳоси			
			1	2	3	4
Ахборотнинг тўлиқлиги	1,0	50				
Иллюстрация (график тарзда тақдим этиш)	0,6	30				
Гуруҳ фаоллиги (қўшимча, берилган савол, жавобларнинг сони)	0,4	20				
ЖАМИ	2	100				

(2) 2 - илова

№ 1 Эксперт варақаси

Атрофдаги маркетинг муҳит ҳақида тушунча ва унинг тузилиши.

(Таблица / структурали-мантиқий схема / кластер ва х.к.лар кўринишида тақдим этиш).

1. Атрофдаги маркетинг муҳит ҳақида тушунча.
2. Атрофдаги маркетинг муҳитнинг тузилиши.
3. Микромуҳит ва макромуҳит омиллари.

№ 2 Эксперт варақаси

Атрофдаги маркетинг муҳитнинг таркибий қисмлари ва уларнинг таълим хизматлари бозори конъюнктурасига таъсири. (Таблица / структурали-мантиқий схема / кластер ва х.к.лар кўринишида тақдим этиш).

1. Сиёсий муҳит.
2. Хуқуқий муҳит.
3. Иқтисодий муҳит.

№ 3 Эксперт варақаси

Атрофдаги маркетинг муҳитнинг таркибий қисмлари ва уларнинг таълим хизматлари бозори конъюнктурасига таъсири. (Таблица / структурали-мантиқий схема / кластер ва х.к.лар кўринишида тақдим этиш).

1. Демографик муҳит.
2. Миллий муҳит.

№ 4 Эксперт варақаси

Атрофдаги маркетинг муҳитнинг таркибий қисмлари ва уларнинг таълим хизматлари бозор конъюнктурасига таъсири. (Таблица / структурали-мантиқий схема / кластер ва х.к.лар кўринишида тақдим этиш).

1. Ижтимоий-маданий муҳит.
2. Маънавий-ахлоқий муҳит.
3. Илмий-техник муҳит.

(2) 3-илова

Инсерт техникасини қўллаган ҳолда иш юритиш қоидалари

1. Матнни ўқинг.
2. Матн қаторларига қалам билан белигилар қўйиб, олинган маълумотни тизимлаштиринг:

V - ... ҳақида мавжуд бўлган билимлар (маълумотлар) мос келади

- (минус) - ... ҳақидаги мавжуд билимларга эътироз билдиради.

+ (плюс) - янги маълумотлар ҳисобланади.

? - тушунарсиз / аниқлик / қўшимча маълумот талаб қилади

Б/Бх/Бо техникасини қўллаган ҳолда иш юритиш қоидалари

1. “Инсерт” техникасидан фойдаланиб матнни ўқинг.
2. Олинган маълумотларни тизимлаштиринг – матнга қўйилган белгилар асосида таблица қаторларини тўлдириб чиқинг.

Б/Бх/Бо (Биламан / Билишни хоҳлайман / Билиб олдим)

№	Мавзу саволлари	Биламан (Қ)	Билишни хоҳлайман (?)	Билиб олдим
1				
2				
3				
4				

ТЕСТ

1. Қандай омиллар таълим хизматлари маркетингининг микромуҳитини белгилайди?

- а) иқтисодий, сийсий-ҳуқуқий, демографик, ижтимоий-маънавий, илмий-техник;
- б) давлатга тегишли машина, рақобатчилар, сийсий барқарорлик, етказиб берувчилар, контрагентлар;
- в) ҳуқуқий, кадрларга оид сиёсат, иқтисодий, технологик, истеъмолчилар, рақобатчилар;
- г) бозор шарт-шароитлари, истеъмолчилар, рақобатчилар, ижтимоий-маданий ва илмий-техник омиллар.

2. Бозорда таълим муассасаларини функциялаш бўйича қандай омиллар микромуҳитни таъминлайди?

- а) кадрлар, рақобат, ресурслар манбалари, сиёсий-ҳуқуқий омиллар;
- б) иқтисодий, демографик, ҳуқуқий омиллар;
- в) назоратловчи омиллар, назоратланмайдиган омиллар, назорат остидаги маркетинг хизмати;
- г) ижтимоий-маданий, илмий-техник омиллар, контрагентлар.

3. Тўғри вариантли жавобларни танланг. Атроф маркетинг муҳитининг компонентлари қуйидагилар ҳисобланади:

- а) миждозлар, ўтказиш каналлари, истеъмолчи, етказиб берувчи;
- б) маҳсулот, нарх, ишлаб чиқариш, истеъмолчи, прогнозлаш;
- в) сиёсий ва ҳуқуқий муҳит, миллий ва ижтимоий-маданий муҳит;
- г) иқтисодий, демографик, илмий-техник, ахлоқий-этик муҳит.

4. Республикамиздаги таълим хизматлари маркетингга эътиборни ошиш учун имкон туғдирадиган асосий омиллар қуйидагилар ҳисобланади:

- а) таълим хизматлари маркетинги бўйича пайдо бўлган илмий ишланмалар;
- б) хусусий мулкка муносабатнинг ўзгариши;
- в) жамиятда умумсиёсий йўналишнинг алмашинуви;
- г) бозорда таълим хизматларини ривожлантириш ва амалга ошириш муаммолари.

5. Иқтисодий муҳитни ўрганиш қуйидагиларни ўз ичига олади:

- а) хўжалик тузилишини, мамлакатда даромадни тақсимлаш таснифини ўрганиш;
- б) таълим муассасаларининг фаолиятини, корхонавий тузилишларини, таълимга бўлган эҳтиёжларини ўрганиш;
- в) асбоб-ускуналар билан таъминланганлик фонди кўрсаткичларини, ишчилар иш ҳақларининг даражасини, ўқув-лаборатория хоналари асбоб-ускуналар билан жиҳозланганлигини ўрганиш;
- г) муассасаларнинг умумий даромадлари даражасини, аҳолининг харидорлик (имкониятларини) қобилиятини, таълим хизматларини, ёрдамчи материаллар ва ўқув адабиётлар билан таъминланишга бўлган эҳтиёжларини ўрганиш.

6. Сиёсий-ҳуқуқий муҳитнинг энг муҳим муаммолари қуйидагилар:

а) илмий-педогогик кадрларни қайта тайёрлаш, моддий-техник ва илмий-услубий таъминот, таълимни технологиялаштиришни ўзлаштириш;

б) ўқитувчилар ва талабаларнинг ўзаро алмашинувини ривожлантириш, олий таълим тузилишининг ўзгариши, ОЎЮ инфраструктурасини замонавийлаштириш, таълим хизматларининг қимматлашиши;

в) ўқув адабиётлар ва ёрдамчи материаллар билан таъминланмаганлиги, бозорда хизматларнинг жадаллаштирилиши ва амалга оширилиши;

г) жамиятда умумсиёсий йўналишнинг ўзгариши, олий таълим тизимининг авторитарлиги, таълим доирасини миллийлаштириш;

7. Таълимда маркетинг вазифаси қуйидагилардан иборат:

а) таълим хизматларини жадаллаштириш бўйича чора-тадбирларни амалга ошириш;

б) ўз мамлакатидан ташқарида таълим муассасаларнинг таълим хизматларини амалга ошириш бўйича чора-тадбирлари мажмуини шакллантириш;

в) инсон кадр-қийматини ошириш стратегияларини шакллантириш ва амалга ошириш;

г) таълим хизматларига бўлган эҳтиёжни қониқтириш бўйича мақсад сари йўналтириш фаолияти;

8. Демографик муҳит тахлили қуйидагилардан иборат:

а) аҳоли сони, миграцион (кўчиб ўтиш) тенденцияларининг ўсиб бориши, туғилишнинг пасайиб кетиши, умрнинг давомийлик муддатининг камайиши;

б) ишсизлик омиллари, мутахассисларнинг кетиб қолиши (миграция), миллат қаришининг тезлиги;

в) ўқув-лаборатория ускуналари билан жихозланганлик, хўжалик ишларининг тузилиши, илмий-педагогик кадрларни қайта тайёрлаш;

г) таълим муассасаларининг фаолияти, муассаса фойдасининг умумий даражаси, таълим хизматларига бўлган талаблар.

9. Функционал тузилиш вазиятида (позициясида) миллий муҳитнинг энг асосий хусусияти қуйидагилардан иборат:

а) иқтисодий, ижтимоий, географик ва маданий хусусиятлар;

б) таълим олувчилар шахс сифатиларининг ривожланиши, либерал таълим концепцияси, илмий-тадқиқот кооперацияси;

в) касбий таълим, тадқиқот вазифалари, табақалашганлик, элита, ходимларна нисбатан фирма анъаналари (расм-русумлари);

г) таянч олий таълим, магистрлик даражаси, фундаментал тадқиқот, олий таълимни интермиллийлаштириш;

10. Панд-насихат, техник одоб-ахлоқ назариясида янги йўналишни ҳаракатлантирувчи соҳанинг турлари қуйидагилардан иборат:

а) илмий-техник, технологик, математик, информатсион, экологик;

б) биоэтика, информатсион, коммуникацион, иқтисодий, муҳандислик, демонологик;

в) генли муҳандислик, илмий-тадқиқотли, касбий, демонологик;

г) технологик, органларни тарсплантация қилиш, инсонларнинг хулқ-атворини манипуляция қилиш, маркетингли, ишбилармон.

№ 5 мавзу. 2 соат	Таълим олувчилар сони: <i>25 кишидан ошмаслиги лозим.</i>
Мавзу	Бозорда таълим хизматларининг ўсиб бориши ва коммуникациялар.
Маъруза режаси (экспертларни таклиф қилган ҳолда маъруза)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Таълим хизматлари бозорида коммуникация мазмуни ва амалиёт. 2. Таълим хизматлари бозорида реклама. 3. Жамоатчилик билан алоқалар. 4. Шахсий алоқалар ва савдо.
Асосий тушунча ва атамалар	Коммуникациялар, комплексли маркетинг коммуникациялари, реклама, паблик рилейшнз, директ маркетинг, брендинг, сейлз промоушн, рекламалаштириш жараёнини ташкиллаштириш, реклама турлари, жамоатчилик билан алоқалар, имидж, шахсий алоқа.
Ўқув машғулотнинг мақсади:	Комплексли маркетинг коммуникациялари элементлари ҳақидаги тасаввурни, замонавий рекламанинг хусусиятлари ва талабларини, бозорда таълим хизматларининг ўсиб бориш йўлларини ташкиллаштиришни аниқ ифода этиш.
Педагогик вазифалари: -талим хизматлари бозорида маркетингли коммуникациялар мазмуни ва моҳиятини очиб бериш; -комплексли маркетинг коммуникацияларнинг асосий элементларига изоҳ бериш ва уларнинг ўзаро боғлиқлигини очиб бериш; -“паблик рилейшнз”, “брендинг”, “сейлз промоушн” каби бундай коммуникацияларнинг ривожланиши заруриятига изоҳ келтириш; -таълим хизматларини ўсиб бориш йўлларини очиб бериш.	<p>Ўқув фаолият натижалари:</p> <ul style="list-style-type: none"> -маркетинг коммуникациялари ва уларнинг асосий элементлари тушунчасига батафсил изоҳ берадилар; -комплексли маркетинг коммуникация элементларининг фарқи ва афзаллик тарафларини очиб берадилар; -рекламани ривожлантиришнинг ўзига хос томонлари ва истикболларини мамлакатнинг таълим хизматлари бозорида “паблик рилейшнз”, “брендинг”, “сейлз” “прмоушн”ни аниқ ифода этади; - бозорда таълим хизматларининг ўсиб бориш йўлларини тушунтирадилар.

Таълим бериш усуллари ва шакллари.	<ul style="list-style-type: none"> • Маъруза, инсерт техникаси, “экспертларни сўроқлаш”, блиц-сўров; • Фронтал иш.
Таълим воситалари	Маърузалар матни, меъёрий материаллар, кодоскоп / компьютер технологиялари, график органайзерлар техникаси
Таълим шароитлари	Гуруҳдаги ишларни ташкиллаштириш учун мувофиқлашган, ехник ускуналар билан жихозланган аудитория
Талабаларнинг берилган ўқув машғулоти учун керак бўлган билим ва таълим маҳоратлари рўйхати.	Асосий маркетингли коммуникация комплекслари элементларини, замонавий рекламанинг хусусиятлари ва талабларини, бозорда таълим хизматларининг ўсиб боришини ташкиллаштирувчи йўллари билиш.

**Экспертларни таклиф қилган ҳолда “Бозорда таълим хизматларининг ўсиб бориши”
маърузасига технологик харита**

<i>Иш босқичлари</i>	<i>Фаолият</i>	
	<i>Таълим берувчи</i>	<i>Таълим олувчилар</i>
Тайёрлов	Вазифа ўтган машғулот охирида беради: инсерт техникасини қўлаган ҳолда қуйидаги мавзу бўйича мустақил равишда маъруза матнини ўқиб чиқиш ва инсерт таблицасини тўлдириш.	Ўқийдилар, инсерт таблицасини тўлдирадидилар
1 босқич. Кириш (5 мин)	Маъруза машғулотининг мавзуси, мақсади ва натижасини, унинг режаси ва қуйидаги ўқув машғулотни ўтказишнинг ўзига хос хусусиятларини эълон қилади. Таклиф этилган “экспертлар”, яъни таълим хизматлари бозорида маркетинг коммуникациясини ташкиллаштириш соҳаси бўйича мутахассисларни таништиради.	Тинглайдилар
2 босқич. Мотивацион (10 мин)	Вазифани эслатиб ўтади: Инсерт техникасини қўлаган ҳолда қуйидаги мавзу бўйича мустақил равишда маъруза матнини ўқиб чиқиш ва инсерт таблицасини тўлдириш. Таълим олувчиларга, таблицада улар томонидан белгиланган белгилардан фойдаланган ҳолда саволга жавоб беришларини тавсия этади: “Сиз, маъруза матни билан танишиб чиқиб, қуйидаги ўқув машғулот мавзуси бўйича қандай янгиликни билиб олдингиз?” “Блиц-сўров” ни ўтказади. Жавобларни умумлаштиради. Асосий тушунчалар мазмунига диққатни қаратади ва қуйидаги мавзу бўйича бир қатор вазифалар киритади.	Таблицадаги ёзувларга асосланиб саволларга жавоб берадилар
3 босқич. Информацион (50 мин)	Интернетдан олинган ахборотлар, чет давлатлар таълим муассасаларининг коммуникацион фаолияти амалиёти ҳақидаги маълумотларни экранга киргизади ва уларга изох беради. Матнни ўқиш, шунингдек маъруза режаси бўйича видео тасмаларни (материалларни) кўриш жараёнида пайдо бўлган саволларни “мамлакат мутахассислари - экспертлар”га беришларини тавсия этади. Маъруза режасининг ҳар бир бандига “экспертлар”нинг якуний жавоблари бўйича тақдим этилган ахборотни умумлаштиради.	Саволлар берадилар, маъруза конспектларига асосийларини ёзиб оладилар.
4 босқич. Якуний (15 мин)	Яқун ясайди, таълим олувчилар диққатини энг асосийсига қаратади. Семинар машғулоти олдида мавзу мазмунини чуқур ишлаб чиқиш бўйича вазифа беради. “Экспертларга” миннатдорчилик билдиради.	

№ 6 мавзу. 4 соат.	Таълим олувчилар сони: 25 кишидан ошмаслиги лозим.
Мавзу	Таълим хизматлари бозорида нарх яратиш
Маъруза режаси (муаммоли)	1. Таълим хизматлари бозорида нарх муаммоларига стереотип ва ёндошувлар. 2. Таълим хизматлари истеъмол нархининг таркиби ва динамикаси (ҳаракати). 3. Нархнинг таълим хизматларига мослашуви.
Асосий тушунча ва атамалар	Стереотиплар, нархланиш муаммоси, иқтисодий ўсиш, нархлар тузилиши, вақт омили, истеъмол нархи, иқтисодий самара, конъюктура ўзгариши, тузатиш, таннарх, чегирмалар, нархлаш рақобати, нарх ўзгарувчанлиги, нарх динамикаси, нарх мослашуви, нарх яратиш.
Ўқув машғулотнинг мақсади:	Таълим хизматлари бозорида нархлаш муаммоларини тадқиқот қилиш йўллари орқали ва уни ечишни ташкиллаштириш бўйича нарх яратиш билимларини шакллантириш.
Педагогик вазифалари: • Таълим хизматлари бозорида нархлаш муаммолари бўйича турли ёндошувларнинг мазмуни билан, таълим хизматларидан фойдаланишнинг нарх динамикаси ва эҳтиёжига уларни адаптация қилинишини таништириш; • Муаммони ва муаммо мағзини ажрата олишни ўргатиш; • Муаммони ва муаммо мағзини таҳлил қилиш ва ечиш жараёнининг кетма-кетлигини тушунтириб бериш; • Муаммо мағзини ва бутун муаммони ечиш йўлларини излашда имконият яратиб бериш; • Якуний хулосани шакллантириш билан бирга муаммони ечишда мустақил қарор қабул қилишга қизиқтириш.	Ўқув фаолият натижалари: • маъруза материалларидан келиб чиққан ҳолда муаммони ва муаммо мағзини белгилайдилар; • муаммо мағзини ва бутун муаммони ечиш йўлларини аниқлайдилар; • тавсия этилган ечимнинг турли вариантларни баҳолайдилар; • муаммо бўйича якуний хулосани аниқ ифода этадилар.
Таълим бериш воситалари	Маъруза матни, А3/2 варақлар, маркерлар, скотч;
Таълим бериш усуллари ва шакллари	• Маъруза, инсерт техникаси; • Фронтал иш, кичик гуруҳларда ишлаш.
Таълим шароитлари	Гуруҳдаги ишларни ташкиллаштириш учун мувофиқлашган, техник ускуналар билан жиҳозланган аудитория
Талабаларнинг берилган ўқув машғулотлари учун керак бўлган билим ва таълим маҳоратлари рўйхати	Атама ва тушунчалар мазмунини билиш: “нарх яратиш”, “истеъмол қилиш нархи”, “нархлаш бўйича муаммолар”, “вақт омили”, “тузатиш киритиш”, “нархлаш”, “нархларни камайитиш”.

**“Таълим хизматлари бозорида нарх яратиш” муаммоли маърузанинг
технологик харитаси**

<i>Иш босқичлари</i>	<i>Фаолият мазмуни</i>	
	<i>Таълим берувчи</i>	<i>Таълим олувчилар</i>
Тайёргарлик босқичи.	Муаммони ва якуний хулосани аниқ ифода этади. Ҳар бир муаммо бўйича муаммо мағзини ва оралиқ хулосаларга изох беради. Муаммо мағзи ечимини таъминлаб берувчи тўғри жавоблар ва муаммоларни тўлиқ ечишда талабаларнинг фаол ва тушунган ҳолда қатнашувидан келиб чиққан муаммоли саволлар рўйхатини тузади. Муаммога кириш усуллари ва воситиларини белгилайди. Вазифа беради: маъруза мавзусини ўрганиб чиқиш.	Маъруза матнини ўрганиб чиқади.
1 босқич. Маъруза машғулотига кириш (10 мин). 2. Асосий қисм (135 мин).	1.1. Маъруза машғулоти мавзусини эълон қилади. Аввалги мавзу билан мантиқий боғлиқлигини кўрсатади. 1.2. Инсерт техникасини қўллаган ҳолда маъруза матни билан танишиб чиқишга асосланган уй вазифасини эслатиб ўтади. 2.1. Таълим хизматлари бозоридаги нархлаш муаммоларига тегишли турли хил ёндашувларни баён қилади. Таълим олувчиларни муаммога ва уни аниқ ифода этилишига олиб боради. 2.2. Уни ечишга уриниб кўришларини ташкиллаштиради, таҳлил қилади ва таълим олувчилар билан биргаликда муаммонинг тахминий ечимини муҳокама қилади. 2.3. Муаммо ечими йўллари излаб топишни ташкиллаштиради: биринчи муаммо мағзини аниқ ифода қилади. Муаммоли саволарни ўртага ташлайди (1-илова), уларнинг жавобларини муҳокама қилади. 2.4. Таълим олувчилар билан биргаликда жавобларнинг тўлиқлигини баҳолайди, жавоблар тўлиқ бўлмаган ёки умуман жавоб бўлмаган ҳолларда берилган саволга ўзи жавоб беради. 2.5. Биринчи оралиқ хулосасига олиб боради. Анологик равишда (шунга ўхшаб) кейинги муаммолар мағзини, муаммоларни тўлиқ ечилишини хал этади. 2.6. Якуний хулосани аниқ ифода этади.	Тинглайдилар. Тинглайдилар. Жараён мобайнида муаммонинг (юзак) ечилиши мумкин эмаслигини тушунадилар. Юзага келган қийинчиликлар борасида ўз фикрларини билдирадилар. Муаммо мағзини ечиш борасида ўз фикрларини баён этадилар, бахслашадилар, таҳлил қиладилар, муаммони тўлиқ ечишнинг оптимал йўллари бўйича хулосалар чиқарадилар.
Якуний босқич. Маърузага яқун яшаш (15 мин)	3.1. Таълим олувчиларнинг муаммони ечиш мобайнида ҳаракатларини таҳлил қилади. 3.2. Бахс жараёнида уларнинг тайёргарчилиги ва фаоллигини баҳолайди (2-илова). 3.3. Тўғри ечимни эълон қилади.	Хатоларни таҳлил қиладилар.

Мавзу бўйича билимларни фаоллаштириш учун савол ва вазифалар

1. “Таълим хизматларидан фойдаланиш нархи” тушунчасига ўз изоҳингизни беринг.

2. Нархнинг юқори чегараси (абитуриент, муассаса) ва нархнинг пастки чегараси (ўқув муассасаси) ҳисобланадиган формулани айтинг.

Муаммони аниқ ифода этиш учун саволлар:

1. Сиз нима деб ўйлайси, келишувнинг иккала томони учун маъқул бўлган нарх фақат таълим хизматлари истеъмолчиси таклиф этган оширилган нарх (Пн) ёки таълим хизматлари ишлаб чиқарувчиси талаб қилган нарх (Пв) ҳолатида кузатилса, истеъмол нархи қандай бўлиши керак?

2. Пн ва Пв ўртасидаги чегаралар нима билан белгиланади?

3. Биринчи ёндашувда қандай ҳаракатлар қўлланилиши лозим? Иккинчи ёндашувдачи?

Муаммо мағзи ечимини аниқ ифода этиш учун саволлар:

1. *Нима учун (1) шу мутахассисликка бўлган эҳтиёжларга, (2) тайёргарчиликнинг натижавий, (3) тайёргарчиликнинг интензивлигига, (4) таълим муддатига, (5) таълимни индивидуаллаштиришига ва ҳ.к.га боғлиқ ҳолда таълим хизматларининг нархини тўғирлаш керак?*

Билимларни фаоллаштириш. Бу боғлиқликда иқтисодчиларнинг турли хил ёндашувларини кўриб чиқамиз.

1.1. *Нима учун бозор муносабатларига ўтилиши билан сотувчининг таълим хизматларида сотувчини ҳисоблашлар зарурати юзага келди?*

1.2. Ижтимоий-иқтисодий шароитлар қай даражада ўзгарди ва у мутахассисларни тайёрлаш нархида қандай намоён бўлди?

1.3. Ҳар бир ёндашувнинг истеъмол нархини ҳисоблаш формуласида қандай омиллар ва компонентлар асос қилиб олинди? Уларнинг фарқлари борми? Агар “ха” бўлса, нимада? Агар “йўқ” бўлса, нима учун?

1.5. Бу ёндашувлар умумий ўрта таълим муносабатларида ҳам мақбулми?

Хулоса. Бозор муносабатларининг ривожланиши билан истеъмол нархларини ҳисоблаш йўллари қайта кўриб чиқиш талаби вужудга келади. Модомики, бозор ёндашувларларида таълим хизматлари учун нарх яратиш фақатгина хизматларининг таннархидан келиб чиққан ҳолда истеъмол нархларини ҳисоблашлар юзага чиқади, даромаднинг норматив фоизи ва фойдалилик даражаси етарли даражада бўлмайди. Бу боғлиқликда истеъмол нархи формуласини ҳисобларида нархи таъсир қилувчи барча омиллар ва компонентларни ҳисобга олиш ва уларга боғлиқ ҳолда тўғирлаш керак бўлади.

2. *Таълим хизматларининг истеъмол нархи қандай тартибда мослаштирилади?*

2.1. Бу мақсадга эришиш йўлидаги асосий воситаларни айтинг - бозор

иқтисодиёти шароитида таълим хизматлари истеъмол нархларининг мослашуви.

2.2. Таълим хизматларининг истеъмол нархлари қийматига қандай мезонлар таъсир кўрсатади?

2.2. Мутахассиснинг имкониятларини очиш учун шарт-шароитлар яратишда қандай муаммолар ва уларга мувофиқ ҳаражатларни ажратиш мумкин?

2.3. Мутахассиснинг касбий, интеллектуал имкониятларини очишда муаммолар ва ҳаражатлар қандай ўзгаради?

2.4. Нима учун таълимда инвестиция (маблағ сарфлаш)нинг индивидуал иқтисодий самарасини ҳисоблаш лозим?

2.5. Эҳтиёжлар, инфляциялар (кадрсизланиш), воситачилар хизмати конъюнктурасининг ўзгариб туриши (тебраниши)ни ҳисобга олган ҳолда таълим хизматларининг истеъмол нархлари қиймати қай йўл билан тўғирланади?

2.6. Қўшимча нарх ва чегирма нимани ифодалайди ва улар қачон қўлланилади?

2.7. Нарх рақобатчилиги билан қандай курашиш лозим?

2.8. Нарх рақобатчилиги истеъмол нархнинг қийматига қандай таъсир кўрсатади?

Хулоса. Аниқловчи омиллар булар таълим ва ҳаражатлар натижаларидан келиб чиққан келажаги бор фойда (самара) ҳисобланади, бунда истеъмолчининг муқаррар бўлган ҳаражатлари ҳам, таълим жараёни учун ва орттирилган таълим имкониятларини амалга ошириш учун шароит яратиш нархи ҳам инобатга олинади. Бу ҳаражатлар таълим хизматларининг истеъмол нархи тушунчасига бирикади ва “инсоний маблағ”нинг инвестиция самарадорлиги нуқтаи назаридан кўриб чиқилади, - шахсиятнинг ортишига, инсоннинг “ички фирмага оид” ва умуммиллий кадр-қийматига йўналтирувчи инвестициялар.

Яқуний хулоса.

Истеъмол қилиш нархи шахс учун, иш ресурсларининг фирма-истеъмолчилари учун ва жамият учун турли хилдаги компонентларни ўз ичига олади. Улардан кўплари орттирилган таълим тузилишига боғлиқ, негаки, умумгуманитар, умумилмий ва касбий, махсус билимлар ҳар хил тезликда эскириб бормоқда.

Нархларнинг юқори чегараси (истеъмолчи нуқтаи назаридан) ва пастки чегараси (таълим хизматларини ишлаб чиқарувчи нуқтаи назаридан) ана шу етарли даражадаги “нозик” омилларни ҳисобга олган ҳолда яқинлашадилар. Бунда таълим хизматларига тўлов таълим хизматлари истеъмолчиларининг барча турлари орасида рационал (ақл билан) равишда тақсимланиши мумкин, шу жумладан, умуммаданий ва умумиллий тайёргарликка йўналтирилган шахсий давлат таълим кредитларини имтиёзли равишда ишлатилганлиги билан, солиқ чегирмаларини дифференциация қилиш (ажратиш) орқали жамият, фирма ва шахсларни инобатга олади. Бу ёндашувни амалга ошириш принципиал равишда жамиятни инсонга нисбатан ишлаб чиқаришга, юқори

интеллектуал меҳнатнинг ижтимоий-иқтисодий ҳақ-ҳуқуқларига, таълимнинг кенг ташқи ижтимоий самарасини тушуниб етишга ўзгартиришлар киритиш заруратини тахмин қилади.

Кўпгина кўрсатилган омилларга таъсир қилувчи даражанинг миқдорий аниқланишига боғлиқ бўлган қийинчиликлар таълим хизматларининг бозордаги нархини аниқлаш мумкин бўлган аниқ формулани яратишга ҳалақит қилади. Бироқ, унинг аниқланадиган омилларини очиб беришнинг ўзи таълим хизматлари бозоридаги аниқ субъектларга бу саволда турли йўналишлар орқали оптимал яқинлашув мумкин бўлишига ёрдам берувчи ўша ричаг (таянч, восита) ларни кўриш ва улардан фойдаланиш имконини беради. Бу эса аслида вазиятни бошқариш, бозор конъюнктурасини ўзлаштириш мумкинлиги демакдир.

(4) 2-илова

“Таълим хизматлари бозорида нарх яратиш” мавзуси бўйича муаммоли маърузада таълим олувчилар фаолиятини боҳолаш мезонларининг кўрсаткичлари

Баҳолаш мезонлари

Ф.И.Ш.	Баҳо	Мезонлар			
		Ўтилган материал билимлари	Фаоллик (қўшимча, саволлар, жавоблар)	Муаммоларни ечиш бўйича тахминлар	Баллар йиғиндиси
	Баллар	0,8	0,6	0,6	2
	%	40	30	30	100

5	“Таълим доирасида маркетинг” курси бўйича якуний маъруза
---	---

Курс якунига – 2 соат	Таълим олувчилар сони: <i>25 кишидан ошмаслиги лозим.</i>
Мавзу	“Таълим доирасида маркетинг” курси бўйича якуний маъруза
Маъруза режаси	Кириш. Асосий қисм. Асосий туркумларни кўздан кечириш. Хулоса.
Асосий тушунча ва атамалар	Таълим доирасида маркетинг бўйича курснинг муҳим асосий тушунчалари.
Ўқув машғулот мақсади:	Курснинг асосий тушунчаларини умумлаштириш ва қайтариш, деталлаштиришдан мустасно равишда илмий билимларни тизимлаштириш.
Педагогик вазифалари: -курс бўйича олинган БМК ни қайта ишлаб чиқиш мотивациясини шакллантириш; -курснинг асосий тушунчалари мазмунини тизимлаштириш, улар орасидаги ўзаро боғлиқликни очиш, уларнинг курсдаги ўрнини, аҳамиятини кўрсатиш; -мантқий, аналитик фикрлашни, умумлаштириш кўникмаларини ва тизимлаштиришни ривожлантириш.	Ўқув фаолият натижалари: –курснинг ҳар бир мавзусига мувофиқ бўлган асосий тушунчаларни очиб бериш; –курс мавзусидаги асосий тушунчалар ўрни ва ўзаро боғлиқлиги ҳақида якуний хулосани аниқ ифода этиш.
Таълим бериш усуллари ва шакллари.	<ul style="list-style-type: none"> • Маъруза, мияга ҳужум, зиг-заг усуллари. • Фронтал иш, гуруҳларда ишлаш.
Таълим бериш воситалари.	Маркерлар, скотч, А 32 қоғоз варақлари, кадоскоп / компьютер технологиялари.
Таълим шароитлари.	Гуруҳдаги ишларни ташкиллаштириш учун мувофиқлашган, техник ускуналар билан жихозланган аудитория.
Талабаларнинг берилган ўқув машғулотлари учун керак бўлган билим ва таълим маҳоратлари рўйхати.	Таълим доирасида маркетинг курси тушунчасининг иқтисодий мазмунини билиш.

**“Таълим доирасида маркетинг” курси бўйича якуний
маърузанинг технологик харитаси**

<i>Иш босқичлари</i>	<i>Фаолият</i>	
	<i>Таълим берувчи</i>	<i>Таълим олувчилар</i>
Тайёргарлик босқичи.	Аввалги машғулот охирида “Таълим доирасида маркетинг” курси бўйича асосий тушунчаларни такрорлаш вазифасини беради.	“Таълим доирасида маркетинг” курси бўйича асосий тушунчаларни такрорлайдилар.
1 босқич. Ўқув машғулотига кириш (5 мин).	1.1. Маъруза машғулотининг мавзусини, мақсадини, режалаштирилган натижаларини ва уни ўтказиш режасини эълон қилади.	Тинглайдилар, ёзиб борадилар.
2 босқич. Мотивацион (5 мин).	2.1. Саволга ўйлаб жавоб беришларини таклиф қилади: куйидаги курс билан танишиш жараёнида қандай тушунча ва туркумлар билан танишдингиз? 1-4 тагача бўлган сўзлардан ташкил топган жавоблар қабул қилиниши айтиб ўтилади. 2.2. Блиц-сўров олиб боради. Бунда фақатгина бир нечта жавоблар тингланади ва иш жараёни мини гуруҳларда олиб борилиши эълон қилинади.	Асосий туркумларни айтадилар. Асосий тушунчаларни айтиб ўтадилар.
3 босқич. Информацион. Асосий туркумларни кўриб чиқиш (50 мин)	3.1. Талабаларни (қатнашчилар сонига қараб) мини гуруҳларга ажратади, ҳар бир гуруҳга курс режасидаги битта мавзунинг бириктиради ва вазифа беради: (1) Шу мавзу учун тушунчалар ва асосий атамалар рўйхатини тузиш мақсадида “Мияга хужум” ўтказиши (5-10 сўз). (2) Маълумотлар график органайзерлар кўринишида тақдим этилади, улар (А-32 форматидан кичик бўлмаган) варақларда жойлаштирилган бўлиши керак. (3) Презентация жараёнида ўрни аҳамияти ва мавзу номида эслатиб ўтилган асосий тушунчаларни бўлимнинг асосий тушунчалари билан боғлиқлиги ҳақидаги хулосани аниқ ифода этиш (10-20 та сўзни ўзида акс эттирган 1 та гап). 3.2. Презентация варақларини тайёрлаш жараёнида гуруҳ қатнашчиларига маслаҳатлар беради. 3.3. Гуруҳ сардорларининг чиқишлари (натижалар презентацияси) жараёнида шарҳлайди, аниқлаштиради, тўғрилиқ киритади.	Гуруҳларда иш юритиш: мавзунинг асосий тушунчалари рўйхатини тузадилар, график органайзерлар ва хулосаларни расмийлаштирадилар (натижаларни албатта коллектив ўртасида муҳокама қиладилар) (15-20 мин). Гуруҳ сардорлари кўргазмали материаллардан фойдаланган ҳолда ўзлари тайёрлаган материалларни баён этадилар: - асосий тушунчаларни айтиб ўтадилар; - график органайзерлардан фойдаланган ҳолда уларнинг ўзаро боғлиқлик томонларини тушунтирадилар; - якуний хулосани аниқ ифода этадилар; - саволларга жавоб берадилар. Бошқа гуруҳ қатнашчилари берган маълумотларга қўшимча қиладилар ёки уларни ўзгартирадилар

	3.4. Ҳар бир гуруҳ чиқишининг якунида арбитра ролида иштирок этади, кўйилган маълумотларни, баёнот шакллари тўғрилаш нуқтаи назаридан баҳолайди, якуний хулосага асосий эътиборни қаратади.	
4 босқич. Якуний (5 мин)	Якун ясайди, таълим олувчилар эътиборини имтихон олдида чуқур такроллаш учун гуруҳ чиқишларининг заиф томонларига қаратади.	.

6	Билимларни кенгайтириш ва чуқурлаштириш бўйича семинар машғулотларда ўқитиш технологияси
---	---

№ 5 мавзу. 2 соат.	Таълим олувчилар сони: <i>25 кишидан ошмаслиги лозим.</i>
Мавзу	Бозорда таълим хизматларининг коммуникацияси ва ўсиб бориши.
Семинар режаси.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Таълим тизимида маркетинг коммуникациялари. 2. Таълим хизматлари бозоридаги коммуникация сиёсатининг муаммолари. 3. Интернет-таълим тизимига кириш бўлималари орқали таълим хизматларини ривожлантириш. 4. Таълим хизматлари бозоридаги асосий муаммолар.
Ўқув машғулотнинг мақсади:	Мавзу бўйича билимларни кенгайтириш ва чуқурлаштириш, мавзунинг турли аспекти бўйича ўз нуқтаи назаридан аргументлаштирилган баённинг кўникмаларини ривожлантириш.
Педагогик вазифалари: -мавзунинг асосий тушунча ва туркумлари бўйича аниқлик киритилишини таъминлаш; -ТХ бозорида коммуникация сиёсати муаммоларини ажратиш; -ТХ ни интернет тармоғи орқали ривожланиб боришини тушунтириб бериш; -ТХ бозоридаги муаммоларни аниқ ифода этиш.	Ўқув фаолият натижалари: – тушунчаларга батафсил таъриф берадилар: маркетинг коммуникациялари, паблик рилейшнз, реклама, сейлз промоушн; – таълим хизматлари бозоридаги коммуникация сиёсатининг муаммоларини ажратадилар; – таълим хизматларининг интернет тармоғи орқали ўсиб боришини тавсифлайдилар; – таълим хизматлари бозори муаммоларини аниқлайдилар.
Таълим бериш усуллари ва шакллари	<ul style="list-style-type: none"> • Семинар, бахс, савол-жавоб техникаси; • Фронтал иш.
Таълим бериш воситалари	“Баҳолаш мезонларининг таблицаси” бўйича плакат, маъруза матнлари, меъёрий материаллар
Таълим шароитлари	Гуруҳдаги ишларни ташкиллаштириш учун мувофиқлашган, техник ускуналар билан жихозланган аудитория
Талабаларнинг берилган ўқув машғулотлари учун керак бўлган билим ва таълим маҳоратлари рўйхати	Коммуникацияларнинг умумий ҳолати ва таълим хизматларини ривожлантириш усуллари ҳақида билиш лозим.

Билимларни кенгайтириш мақсадида
“Бозорда коммуникация ва таълим хизматларининг ўсиб бориши”
машғулот-муҳокама семинарининг технологик харитаси

<i>Ишлаш босқичи</i>	<i>Фаолият таркиби</i>	
	<i>Таълим берувчи</i>	<i>Таълим олувчилар</i>
Тайёргарлик босқичи.	<p>1. Кейинги семинар, докладлар/маълумотлар рўйхатини тақдим этади:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Таълим тизимида маркетинг коммуникациялари. • Таълим хизматлари бозорида коммуникация сиёсатининг муаммолари. • Таълим хизматларининг интернет тизими тармоғи орқали ўсиб бориши. • Таълим хизматлари бозорининг асосий муаммолари <p>2. Кейинги ўқув фанларни ўзлаштиришда, замонавий ижтимоий-иқтисодий жараёнларда тўлиқ йўналишга эга бўлишда уларнинг аҳамияти катта эканлигини уқтиради.</p> <p>3. Семинарда тайёрланиш учун тавсия этилган адабиётлар рўйхатини тақдим этади, вақти-вақти билан нашр этиладиган “Вестник Узбекистана”, “Экономическое обозрение” журналлари билан иш олиб боришни тавсия этади.</p> <p>4. Мавзуларни танлашни ва доклад қилувчиларга уларни юклатишни ташкиллаштиради;</p> <p>5. Ҳар бир доклад учун тақризчиларни, олиб борувчиларни ва экспертларни айтиб ўтади.</p> <p>6. Докладчиларга танланган мавзу бўйича рефератларга етарли даражада аниқ режа тузиш учун вазифа ва консультация беради.</p> <p>7. Нафақат докладчилар тайёргарлигини, балки семинарнинг бошқа қатнашчиларини ҳам тайёргарлик кўришларини таъминлаб беради, уларга маъруза ва қўшимча материаллар мазмунини ишлаб чиқиш вазифасини ва докладчиларга бериш учун саволлар тузишни буюради. Шахсий назорат вариантини ишлаб чиқади (1-илова).</p> <p>8. Докладчиларни, тақризчиларни баҳолаш мезонлари билан таништиради (2-илова).</p> <p>9. Докладчилар билан семинардаги чиқишларнинг тузилиши ва услубларини муҳокама қилади (3-илова).</p> <p>10. Тайёрланган рефератлар мазмуни билан танишади. Керак бўлганда, таълим олувчилар ўз жавоблари билан рефератга қўшимча қилишлари мумкин бўлган саволларни беради.</p>	<p>Тақризчилар докладчиларга бирикадилар.</p> <p>Доклад, чиқишларнинг мавзуини танлаган шахслар унинг режасини тузадилар.</p> <p>Маъруза ва қўшимча материаллар мазмунини ўрганиб чиқадилар, докладчиларга саволлар тайёрлайдилар.</p> <p>Баҳолаш мезонлари билан танишиб чиқадилар ва чиқишга тайёргарлик қиладилар. Оператив тарзда сўнгги мулоҳазага ўзгартиришлар, аниқликлар, қўшимчалар киритадилар. Реферат ёзадилар.</p>

<p>1 босқич. Ўқув маш- ғулотиға кириш (5 мин)</p>	<p>1.1. Семинар мавзуси, ўқув фаолиятнинг мақсади ва режалаштирилган натижаларни эълон қилади, бошловчини таништиради. 1.2. Мавзу бўйича билимларни чуқурлаштириш ва кенгайтириш мақсадида семинарни муҳокама (бахс) тарзида олиб борилишини эълон қилади. 1.3. Ўтказиш тартибини айтиб ўтади, “Бахс қатнашчиларига кўрсатма” ва “Баҳолаш мезонлари” таблицаларини осиб қўяди (2-илова).</p>	<p>Бошловчи докладчиларни, тақризчиларни ва экспертларни эълон қилади. “Бахс қатнашчиларини боҳолаш мезонлари” коидалари билан танишадилар.</p>
<p>2 босқич. Асосий босқич (65 мин).</p>	<p>2.1. Докладчилар чиқишини ташкиллаштиради: • материал мазмунини очиб беришдаги мантиққа эътибор беради; • баён этилаётган материалларни муҳокама қилиш эҳтиёжи туғилса, докладчини маълум муддатга тўхтатиб, семинарни коллектив доирасидаги муҳокамага қўяди. 2.2. Доклад мазмунини коллектив ўртасидаги муҳокамасини ташкиллаштиради. Бошловчи билан бирга коллектив ўртасидаги муҳокама жараёнини тартибга солиб туради: -саволлар беради (1-илова); -докладнинг асосий ҳолатини аниқлаштиради; -айтиб ўтилган фикрларга қизиқиш уйғотади. 2.3. Ҳар бир доклад муҳокамаси қисқа умумлаштириш билан якунланади.</p>	<p>Бошловчи сўзни докладчига беради. Иштирокчи докладни ўқийди. Бошловчи сўзни тақризчига беради. Тақризчи докладнинг ижобий томонларини таъкидлаб ўтади ва ўз фикрини баён этади, саволлар беради, бахсда иштирок этади. Қатнашчилар коллектив тарзда доклад мазмунини муҳокама қиладилар, бахс юритадилар. Ҳар бир доклад муҳокамаси натижасидан сўнг докладчига ва тақризчига балл қўйиш билан якунланади.</p>
<p>3 босқич. Яқуний (10 мин)</p>	<p>3.1. Семинарға яқун яшани ташкиллаштиради. Сўзни экспертларға беради. 3.2. Семинар машғулоти мавзусининг мазмуни бўйича яқун ясайди: - асосий жихатларини қисқа равишда айтиб ўтади; - муҳокама жараёнида қўйилган саволлар юзасидан ўзида жавоблар тутган хулосаларға аниқлик киритади; -семинарнинг натижавийлигига умумий баҳо беради.</p>	<p>Экспертлар: -докладчиларнинг, тақризчиларнинг тайёргарлигини, бахсдаги фаоллигини баҳолайдилар; - докладчиларға, тақризчиларға қўйилган балларни жамлайдилар, уларни эълон қиладилар.</p>

Хулосаларни муҳокама қилиш ва шакллантириш учун саволлар. “Таълим тизимида маркетинг коммуникациялари” мавзусига

доир саволлар.

1. Маркетинг коммуникациялари тушунчаси асосида нима тушунилади?
2. Маркетинг коммуникацияларининг қандай таркибий бирикмаларини биласиз?
3. Таълим соҳасида public relation қандай ўрин тутаети, унинг аҳамияти нимада?
4. Рекламага оид чора-тадбирларининг асосий принциплари ва концепциялари нималарни ўз ичига олади?
5. Берилган йўналишларнинг ўрни ва фарқларини ўзаро айтиб беринг.

“Таълим хизматлари бозорида сиёсий коммуникацион муаммолар” мавзусига доир саволлар

1. Бозорда таълим муассасалари коммуникацион сиёсатини қайта ишлаб чиқишда нимани тасаввур қиласиз?
2. Таълим муассасалари коммуникацион сиёсатида муаммолар юзага келишининг қандай сабаблари бор?
3. Бу сабабларнинг ўзаро қандай боғлиқлиги мавжуд, ҳозирги вақтдаги уларнинг ўзаро нисбати нимада, бу нима билан боғлиқ?
4. Давлат бозорида коммуникациянинг ўзига хос томонлари ва ривожланиш истиқболларини кўрсатинг.

“Интернет тизими тармоғи орқали таълим хизматларининг ўсиб бориши” мавзусига доир саволлар

1. Таълим хизматлари ривожланишининг кенг тарқалган қандай шакл ва усулларини айта оласиз?
2. Интернет-таълим тизими тармоғи нимани ифодалайди?
3. Таълим хизматларини ўсиб боришида интернет тизимидан фойдаланиш самарадорлигининг моҳияти нимада?
4. Давлат таълим муассасалари учун интернет тизими орқали таълим хизматларини ривожлантиришда қандай муаммолар юзага келади?

“Таълим хизматлари бозоридаги асосий муаммолар” мавзусига доир саволлар

1. Республикада таълим хизматлари бозорининг асосий муаммоларини кўрсатинг.
2. “Нотиниқлик” ва “таълим хизматларининг ноаниқлиги” тушунчаларини таърифлаб беринг.
3. Иқтисоддаги қайта ўзгартиришлар тезлиги таълим тизимининг мослаштирилган имкониятларига қандай таъсир кўрсатади, бу нима билан боғлиқ?
4. Назарий билимлар ва амалий кўникмалар орасидаги боғлиқликнинг бузилиш муаммоларини ечишда қандай кўрсатмалар бера оласиз?
5. Очиб беринг, таълим хизматлари бозорининг кенглиги ва чуқурлиги

ўртасидаги зиддият нималарда намоён бўлади?

(б) 2-илова

Муҳокама қатнашчиларини баҳолаш мезонлари (экспертлар ёки ўқитувчилар томонидан тўлдирилади)

Докладчи (ФИШ)	Мавзунинг тўлиқ ёритилганлиги (тах 3 балл)	Муҳокама жараёнидаги саволларга берилган тўғри жавоблар сони (ҳар бир тўғри жавобга 1 баллдан)	Баллар йиғиндиси
1			
2			
3			
4			

Тақризчи (ФИШ)	Докладнинг ижобий томонлари (1 баллдан)	Докладнинг суёт томонлари (1 баллдан)	Баллар йиғиндиси
1			
2			
3			
4			

Муҳокама қатнашчиси (ФИШ)	Мавзуга қўшимчалар	Саволлар сони (мазмуни бўйича)	Баллар йиғиндиси
1			
2			
3			
4			

Муҳокама қатнашчиларига кўрсатма

1. Муҳокама усули муносабатларни аниқлаштириш учун эмас, балки муаммоларни ечиш усули ҳисобланади.
2. Бошқаларга ҳам ўз фикрини баён қилиш имкониятини бериш учун узоқ вақт сўзлама.
3. Гапларингни ўйла, улрни фикрлаб баён қил, онгли фикрларинг ўз мақсадига эришиши учун ўз хиссиётларингни назорат қил.
4. Оппонент позициясини тушунишга ҳаракат қил, унга хурмат билан қара.
5. Оппонент баён қилган фикрни бузмасдан ва нотўғри талқин қилмасдан, тўғри эътироз билдир.
6. Ўқимишли ва билимдонлигингни рўқач қилмай, фақатгина муҳокама мавзуси бўйича ўз фикрларингни баён қил.
7. Ўз чиқишингга бошқаларда қизиқиш уйғотиб, уларни қойил қолдир.

Муҳокама-семинарда йўналтирувчи кўрсатма

Олиб борувчи: таълим берувчининг ҳамма вазифасини ўз қўлига олади – муҳокама жараёнини бошқаради, изох берувчи ёки рад қилувчи ҳамма далилларни, тушунча ва атамаларни аниқ жойларда тўғри фойдаланишларини, муомала қилиш маданияти ва х.к.ни кузатиб боради. Сўзга чиқувчилар учун берилган вақтни қаттиқ назорат қилади.

Такризчи: сўзга чиқувчиларнинг докладларига баҳо беради ва долзарблигини, кетма-кетлигини, мантиқ ва аниқ баён этилишини, хулосаларни аниқ шакллантириш меъзонлари бўйича ижобий томонларини қайд қилади.

Эксперт: бутун муҳокаманинг натижавийлик томонларини, олиб чиқилган фараз ва тавсияларнинг ҳаққонийлигини ҳамда чиқарилган хулосаларни баҳолайди, муҳокама аниқ қатнашчиларининг қўшган муҳим хиссалари тўғрисида ўз фикрини билдиради ва х.к.лар.

Муҳокамани ўтказиш тартиби ва вақт бўйича муддати (регламент)

Олиб борувчи доклад мавзусини эълон қилади ва сўзга чиқувчига сўзни беради.

Доклад 5 минутгача давом этади.

Такризчи 5 минутгача сўзга чиқади.

Коллектив билан муҳокама қилиш 10 минутгача давом этади.

№ 6 мавзу. 2 соат	Таълим олувчилар сони: 25 кишидан ошмаслиги лозим.
Мавзу	Таълим хизматлари бозорида нарх яратиш
Семинар машғулоти режаси	1. Мавзу мазмунига кириш; 2. Муаммоли вазифани ўрганиш; 3. Муаммони ва уни ечиш вазифаларини аниқ ифода этиш; 4. Гурухларда муаммоли вазифани ечиш; 5. Натижалар презентацияси, муҳокама ва унинг энг оптимал вариантларини танлаш.
Ўқув машғулот мақсади:	Таълимда инвестициянинг иқтисодий самарасини ҳисобга олиш тартиби билан танишиш. Мустақил равишда муаммони ажрата олиш қобилиятини шакллантириш, унинг ечими натижаларини таҳлил қилиш ва баҳолаш.
Педагогик вазифалари: • Муаммоли вазифа билан таништириш; • Муаммони ва муаммо мағзини ажрата олишни ўрганиш; • Бутун муаммони ва муаммо мағзини таҳлил қилиш ва ечиш жараёнида кетма-кетликни тушунтириб бериш; • Бутун муаммони ва муаммо мағзини ечиш йўллариини излаб топиш учун имконият яратиш. • Якуний хулосани аниқ ифода этиш билан бирга муаммо ечимини мустақил равишда қабул қилишга йўналтириш.	Ўқув фаолият натижалари: • муаммоли вазифадан келиб чиққан ҳолда муаммони ажрата олади; • муаммо мағзини ва муаммони тўлиқ ечимини аниқлай олади; • тавсия этилган ечимнинг турли вариантларини баҳолай олади; • муаммо бўйича якуний хулосани аниқ ифода этади.
Таълим бериш воситалари	Маъруза матни, А32 қоғоз варақлари, маркерлар, скотч, ўқув материаллари
Таълим бериш усуллари ва шакллари	• семинар, муаммоли усул; • фронтал иш, гурухларда ишлаш
Таълим шароитлари	Гурухдаги ишларни ташкиллаштириш учун мувофиқлашган, техник ускуналар билан жихозланган аудитория
Талабаларнинг берилган ўқув машғулотлари учун керак бўлган билим ва таълим маҳоратлари рўйхати.	Туркум ва тушунчаларнинг мазмунини билиш: “нарх яратиш”, “нархдан фойдаланиш”, “нарх бўйича муаммолар”, “вақт омиллари”, “тузатиш киритиш”, “нархлаш”, “чегирма”.

“Таълим хизматлари бозорида нарх яратиш” мавзуси бўйича муаммоли турдаги семинар машғулотининг технологик харитаси

<i>Ишлаш босқичи</i>	<i>Фаолият таркиби</i>	
	<i>Таълим берувчи</i>	<i>Таълим олувчилар</i>
I босқич. Ўқув машғулотга кириш (10 мин)	1.1. Машғулот мавзуси, мақсади ва мавзу бўйича режалаштирилган натижаларни эълон қилади, унинг аҳамияти ва долзарблилигини асослаб беради.	Мавзуни ёзиб борадилар
II босқич. Асосий, информацион (55 мин.)	1.2. Сухбат шаклида мазмунга эга бўлган жавобларни тахмин қилувчи саволлар бўйича таълим олувчилар билимини фаоллаштиради. Билимларни фаоллаштириш жараёнида ўқув муаммони ечиш бўйича тадқиқотчилик фаолиятида таълим олувчиларни фаол иштирок этишлари учун зарур бўлган ўзлаштирган билимларнинг етарлилигини очиб беради. 2.1. Таълим олувчиларга муаммоли вазифаларни ўқиб, эшиттиради (1-илова). 2.2. Берилган муаммони аниқ ифода этишга уриниб кўришни ташкиллаштиради. Муаммони аниқ ифода этиш бўйича тавсия этилган вариантларни таҳлил қилади ва таълим олувчилар билан биргаликда муҳокама олиб боради. Аниқ ифода қилинган фикрлар вариантларини аниқлаштиради, тузатиш киритади ва улардан бирида тўхтади. 2.3. Таълим олувчиларни мини-гуруҳларга бўлади ва уларга муаммоли вазифани биргаликда ечишларини тавсия этади. 2.4. Презентация бошланганлиги ҳақида эълон қилади. 2.5. Тўлиқ ҳисобни амалга оширишда ва вазифани ечишда пайдо бўлган ҳамма қийинчиликларни енгилда пайдо бўлган муаммони ажратган ҳолда 2 вазифанинг ечимига яқун ясайди. 2.6. Жавобларнинг бир-бирига тўғри келмаслик сабабларини муҳокама қилишни таклиф этади. 2.7. Таълим олувчилар билан биргаликда жавобларнинг тўлиқлигини баҳолайди. Қўйилган саволга етарлича тўлиқ жавоб берилмаса, ўзи шу саволга тўлиқ жавоб беради. 2.9. Таълим олувчиларга муаммони ечиш бўйича ўз хулосаларини таблицаларга (2-илова) ёзиб боришларини ва сўнг ўқитувчига топширишларини тавсия этади. 2.10. Яқуний хулосани аниқ ифода этади. 3.1. Яқун ясайди, таълим олувчилар диққатини асосийсига қаратади. 3.2. Келажакдаги касбий фаолиятида қилинган ишнинг муҳимлигини таъкидлаб ўтади.	Мавзуни ёзиб борадилар Қўйилган вазифани ечадилар. Натижалар презентациясини ўтказадилар. Тинглаб, ўз конспектларига асосийларини ёзиб борадилар. Жавобларни доскада ёзадилар. Муаммони ечишда вариантлар тафовутига тушунча борадилар. Муаммони ечишда ўз вариантларини баён этадилар.
III босқич. Яқуний (15 мин.)		

Муаммоли вазифалар

“Таълим хизматларининг истеъмол нархи ва иқтисодий самараси” мавзусига доир муаммоли вазифалар

1) Н.К. Некто дастурлаштириш бўйича бир йиллик интенсив курсни ўтиш нияти бор. Курснинг нархи 1000 \$ ни ташкил этади, қўлдан чиқарилган даромад (1 йиллик потенциал иш ҳаққининг ҳажми) - 5000 \$. Н.К. курсни якунлагандан сўнг унга ихтисослаштирилган фирмада ишлаш ваъда қилинган. Яқин йилларда у катта даромад олишни кутяпти ва шунинг учун курсни якунлаганидан сўнг фақат уч йил давомида ишлашни режалаштирди. Бу йиллар давомида у ўзининг потенциал иш ҳаққига қўшимча равишда 2500, 3000 ва 3500 минг \$ миқдорида ошган ҳақ олишни мўлжаллаган. Харакатлантирувчи бозорнинг меъёрий фоизи 10 фоизни ташкил этади. Сўраляптики, бундай шароитларда Н.К. курсларга ўқишга кириши иқтисодий томондан асосланганми.

Бунинг учун:

А) таълимда инвестициянинг индивидуал иқтисодий самарасини ҳисоблаб чиқинг.

Б) бундай маблағ вариантнинг ички меъёрий даромадини аниқланг.

В) агарда, АҚШ меҳнат Вазирлиги маълумотига кўра 1980 йилдан 1991 йилгача бўлган даврда 25 ёшдан ошган олий маълумотли кишининг реал йиллик даромади 9 фоизга ошган бўлса, АҚШ мисолида давлат миқёсида олинган шахс олий маълумотининг самарадорлигига мувофиқ равишда қандай хулосага келиш мумкин. Бир вақтнинг ўзида ўрта маълумотга эга бўлган шу ёшдаги кишининг йиллик даромади 7 фоизга тушиб кетди. Тўлиқ бўлмаган ўрта маълумотга эга бўлган шу ёшдаги кишилар эса 14 фоиз кам даромад ола бошладилар.

2) “Триза” иш билан таъминлаш уюшмаси маълумотига кўра меҳнат бозорида юқори малакали мутахассисларга энг кўп бўлган талаб молиячи ва банк ходимларига (айниқса бош бухгалтерларга), референт секретарьларига, ҳуқуқшунослар ва қурувчиларга бўлмоқда. Бироқ бир қатор молия муассасаларининг инқирозга учраганлиги сабабли меҳнат бозорида бу йўналиш мутахассисларига бўлган талаб камайиб бормоқда. Банк ходимларига бўлган Марказ талаби секин-асталик билан Москва ва Санкт-Петербургда периферияга (марказдан четга ёки маҳаллий ташкилотларга), хом ашё манбалари ва йирик транспорт марказлари жойлашган регионларга алмашилиб кетмоқда.

Профессional ёлланма ишчиларга бўлган талаб ҳам етарли даражада ўсиб бормоқда. Кадрларни танлашда “қариндошчилик-таниш-билиш” принципидан 1-2 чет тилларда эркин мулоқот қила оладиган, компьютерда ишлай оладиган, иш юритувчи билимига, дипломатик маданиятига эга бўлган кадрларга талаб томонига кескин бурилиб кетди.

Иш берувчилар шу билим ва малакаларни инобатга олиб юқори иш ҳаққини белгилайдилар.

А) Бизнинг республикада олинган шахс олий маълумотининг самарадорлигига мувофиқ равишда қандай хулосага келиш мумкин?

1 - табица. Муаммони, муаммо мағзини, хулосаларни ва қарор қабул қилишни аниқ ифода этиш

Муаммони аниқ ифода этиш	Якуний хулоса

Муаммо мағзини аниқ ифода этиш	Ечиш мазмуни	Хулосалар

8	Муаммоли вазиятларни хал этиш бўйича амалий машғулотда ўқитиш технологияси (“кейс-стади”)
----------	--

№ 3 мавзу. 2 соат.	Таълим олувчилар сони: <i>25 кишидан ошмаслиги лозим.</i>
Мавзу	Таълим хизматлари бозорининг сегментацияси (бўғим-бўғим тузилиши) (ТХ рақобатбардошлилигини баҳолаш)
Амалий машғулот режаси	<ol style="list-style-type: none"> 1. “Кейс-стади”га кириш 2. Маркетингли вазиятни ўрганиш 3. Муаммони ва уни ечиш вазифаларини аниқ ифода этиш 4. Ечиш алгоритмини ишлаб чиқиш 5. “Кейс-стади”ни гуруҳларда ечиш 6. Натижалар презентацияси, муҳокама ва энг яхши вариантларни танлаш
Ўқув машғулотнинг мақсади:	Таълим хизматларининг рақобатбардошлиги бўйича баҳолаш ўтказиш услубиётини эгаллаш.
Педагогик вазифалари: <ul style="list-style-type: none"> • маркетингли вазият билан таништириш; • муаммони ажрата олишга ўргатиш; • муаммони хал этиш бўйича аниқ ҳаракатларнинг кетма-кетлигини тушунтириб бериш; • ТХ рақобатбардошлик даражасини аниқлашга имкон яратиш бериш. 	Ўқув фаолият натижалари: <ul style="list-style-type: none"> • маркетингли вазиятидан келиб чиққан ҳолда муаммони ажрата оладилар; • муаммони ечиш бўйича аниқ вазиятларнинг кетма-кетлигини аниқлайдилар; • таълим хизматларининг рақобатбардошлилигини баҳолайдилар ва хизматларнинг рақобатбардошлик даражасини аниқлайдилар.
Таълим бериш воситалари.	Доска, слайдлар, кадоскоп / компьютер технологияси, кейс, ўқув материаллар.
Таълим бериш усуллари ва шакли.	Амалий машғулот, кейс-стади усули; Фронтал ва гуруҳларда ишлаш.
Таълим шароитлари.	Гуруҳдаги ишларни ташкиллаштириш учун мувофиқлашган техник ускуналар билан жихозланган аудитория.
Талабаларнинг берилган ўқув машғулотлари учун керак бўлган билим ва таълим маҳоратлари рўйхати.	Хизматларнинг сифати ва рақобатбардошлигини баҳолаш услубиётини билиш.

**“Рақобатбардошликни баҳолаш” мавзуси бўйича амалий машғулотнинг
технологик харитаси (Кейс-стади)**

Иш босқичлари	Фаолият	
	Таълим берувчи	Таълим олувчилар
Тайёрлов босқичи	Мавзуни, вазият мазмунини аниқлайди, информацион таъминотга тайёргарлик кўради, “кейс-стади” ни расмийлаштиради, кейсни кўпайтириш муаммосини хал этади. Мустақил равишда тайёргарлик кўришни, тавсия этилган адабиётларни қайтаришни ва ўрганиб чиқишни тавсия этади.	
1-босқич. Ўқув машғулотига кириш (15 мин)	1.1. Машғулот мавзусини, унинг мақсади, вазифалари ва ўқув фаолиятда режалаштирилган натижаларни эълон қилади. 1.2. Мавзу бўйича таълим олувчилар билимини фаоллаштириш мақсадида блиц-сўровни ўтказди (1-илова). 1.3. “Кейс-стади” вазифаси ва унинг касбий билимни ривожлантиришга бўлган таъсирини аниқлайди. Қуйидаги амалий машғулотнинг иш тартиби ва натижаларни баҳолаш меъзонлари билан таништиради (2-илова). Таълим олувчилар танишиб чиқишлари учун кейс материалларини тарқатиб чиқади.	Тинглайдилар Саволларга жавоб берадилар Танишадилар
2. Асосий босқич (50 мин)	2.1. Кейсда бор бўлган материалларни муҳокама қилишни ташкиллаштиради, диққатни кейс билан ишлаш қоидаларига, муаммони ечиш алгоритмига ва вазифани аниқлашга қаратади (3-илова). 2.2. Мустақил равишда вазият тахлилинини ўтказишни тавсия этади. 2.3. Таълим олувчиларни (5-6 кишидан иборат) гуруҳларга бўлади ва спикерларни белгилайди. 2.4. Мини гуруҳларда кейс билан якка тартибда бажарилган ишлар натижаларини муҳокама қилишни ташкиллаштиради. 2.5. Вазиятни, унга илова қилиб олинган асосли материалларни, жумладан, таълим муассасалари фаолиятининг асосий кўрсаткичлари, шунингдек, кейсни ечиш учун зарур бўлган қўшимча материалларни ҳамкорликда муҳокама ва тахлил қилишни тавсия этади. 2.6. Ёзма равишда тахлил варақасини тайёрлайди. 2.7. “Кейс-стади”нинг III қисм вазифасини тушунтиради: кейсни ечиш ва бунда берилган қисмда берилган ёрдамчи таблицалардан фойдаланиш. 2.8. Ўзаро мақбул вариант натижаларини расмийлаштиришни тавсия этади. 2.9. Презентация бошланганлиги ҳақида эълон қилади ва гуруҳ спикерларига кейсни ечиш бўйича қилинган ишлар якунини баён қилишлари учун сўзга чиқишларини тавсия этади.	Муҳокама қиладилар Вазиятни мустақил равишда тахлил қиладилар. Гуруҳларга бўлинадилар. Гуруҳларда ишлайдилар. Гуруҳларда ҳамкорликда тахлил қиладилар. Вазиятнинг асосий аспектларини, асосий муаммони ва уни ечиш йўллари аниқлайдилар. Гуруҳ ишлари натижаларини расмийлаштирадилар. Гуруҳ спикерлари вазиятни ечиш вариантини тақдим этадилар, саволларга жавоб

	2.10. Спикерлар чиқишлари жараёнида аниқлик киритувчи саволлар беради. 2.11. Тавсия этилган муаммо ечимини ўзаро баҳолашни ва энг мақбул вариантларини танлашни ташкиллаштиради.	берадилар ва ўз тавсияларини ойдинлаштирадилар. Бошқа гуруҳ аъзолари тавсия этган ечиш вариантлари ҳақида ўз қарашларини билдирадилар. Баҳо берадилар.
3. Яқун яшаш, таҳлил ва баҳолаш (15 мин)	3.1. Натижаларни умумийлаштиради. 3.2. Тавсия этилган муаммо ечимларига изох беради. 3.3. Яна бир бора “кейс-стади”нинг аҳамияти ва бўлажак мутахассисни ривожлантиришда унинг таъсири тўғрисида тўхталиб ўтади.	Тинглайдилар, ўз фикрларини билдирадилар

(8) 1-илова

Билимларни фаоллаштириш учун саволлар (блиц-сўров)

1. Рақобатбардош хизмат тушунчасини қандай тушунасиш?
2. Рақобатбардош хизматни баҳоловчи асосий меъзонларни айтиб беринг.
3. Хизматдан фойдаланиш меъзонлари деганда нимани тушуниш ва уларни қандай аниқлаш ҳақида изох беринг.
4. Хизматнинг рақобатбардош интеграл кўрсаткичини қандай ҳисоблаш мумкинлигини очиб беринг.
5. Таълим хизматларида рақобатбардошликнинг бошқа меъзонлари ҳақидаги таърифини беринг.

(8) 2-илова

Амалий машғулотда таълим оловчилар фаолиятини баҳолаш меъзонлари кўрсаткичлари

86-100% / 2 балл – “аъло”

71-85% / 1,7 балл – “яхши”

55-70% / 1,4 балл – “қониқарли”

Муаммони ечиш вариантларини баҳолаш тизими:

1. Ҳар бир иштирокчи 2 баҳоловчи баллни олади. Уларни у бирданига ҳаммасини битта ечиш вариантга бериб юбориши ёки шахсий вариант ечими баҳосини қўшмаган ҳолда иккига бўлиши (1:1, 0,5:1,5, ва х.к.) мумкин.
2. Ҳар бир вариант ечими учун олинган ҳамма баллар қўшилади. Энг кўп баллар сонини етган ечиш варианты ютиб чиқади. Тортишувли вазиятда овоз бериш орқали ҳал этиш мумкин.

Муаммони ечиш вариантларини баҳолаш

(балларда)

Қатнашчилар	Муаммони ечишнинг альтернатив вариантлари				
	1	2	3	4	N
А					
Б					
В					
N					
Жами					

(8) 3-илова

“Таълим хизматларида рақобатбардошликка баҳо бериш” мавзусига КЕЙС-СТАДИ

Кириш

Кенг тартибли таълим тизимини аниқ ифода этилиши, таълим хизматлари бозорининг вужудга келиши олий ўқув муассасалари олдида ҳам назарий, ҳам ташкилий-услубий аҳамиятга эга бўлган ва зарурий қаттиқ рақобат шароитига мослашишнинг бир қатор муаммоларни қўйди.

Таълим муассасалари рақобати стратегиясининг аниқ ифодаланиши ва ОЎЮ даги таълим жараёнини ташкиллаштиришни мукаммаллаштириш, шунингдек, таълим хизматлари рақобатбардошлигини ошириш учун йўналтирилган тадбирларни ишлаб чиқиш учун замонавий ёндошувларни тадқиқот қилиш зарурати қуйидаги кейс мавзусини танлашга сабаб бўлди.

Бу ишнинг бошланиши хизматнинг рақобатбардошлик даражасига ва харидор талабларини тўлиқ қондиришга таъсир этувчи хизматга ва омиллар рўйхатига мос келадиган “манзилли” харидорлар талабларини аниқлаш асосида бозорни комплексли тадқиқот қилишни амалга ошириш хисобланади.

Қоида бўйича таълим хизматларининг рақобатбардошлиги икки гуруҳ омилларига боғлиқдир. Омилларнинг биринчи гуруҳи шу муассасага тегишли тавсия этилган хизматларнинг тавсифини ўз ичига олади, яъни илмий-техник даражаси, сифати, тавсия этилган хизматларнинг мукаммаллик меъёри, нархи, хизматни амалга оширишга боғлиқ бўлган сарф-харажатлардир. Бошқа омиллар – бу таълим хизматларини амалга ошириш шароитларига таъсир қилувчи ташқи омиллардир. Бунга комплекс хизмат кўрсатишни, реклама, муассаса имиджини вужудга келтириш киради.

Қуйидаги кейс аниқ маркетингли вазиятда рақобатбардошликни баҳолашни ўтказиш методикасини эгаллаш имкониятини беради. Назарий тайёргарлик даврида олинган билимлар вазият диагностикаси бўйича амалий фаолиятни моделлаштиришга, муаммони ажрата олишга, муаммони ечиш бўйича аниқ қадамларнинг кетмакетлигини лойихалаштиришга имкон яратади.

Тавсия этилган кейсни ечиш қуйидаги натижаларга эришишга имкон

яратади:

- ўзлаштирилган мавзу бўйича билимларни мустахкамлаш;
- муаммонинг ва қабул қилинган ечимнинг индивидуал ва гуруҳий тахлилида билим ва маҳоратларни қайта топшириш;
- мантииқий фикрлашни ривожлантириш;
- мустақил равишда қарор қабул қилиш кўникмаларини эгаллаш;
- ўқув ахборотларни ўзлаштириш даражасини текшириб кўриш.

1. Ташкилий таъминот.

1. 1. Маркетингли вазият

Таълим муассасалари бир бирлари билан турларга ва фанларга оид рақобат доирасида рақобатлашади, улар хизматининг рақобатбардошлилигини аниқлашда нарх рақобати усулини, ҳамма гамма параметрларини кенг қўллашади. Иқтисодда ўзгартиришларни инобатга олган ҳолда ўқув дастурлар мазмунига, уларнинг давомийлигига ўзгартиришлар киритилади, қабул қилинган таълим стандартлари жорий қилинади, ўзгарувчан нархлаш сийсати қўлланилади, хизматни тақдим этиш сифати доимий равишда ўсиб боради. Куйидаги муассасаларнинг таълим хизматлари сертификатланган. Шу билан бирга рақобатлашувчи ОЎЮни таққослашда истеъмолчиларнинг аниқ мақсадлаштирилган гуруҳлари, уларга ОЎЮ тавсия этган таълим хизматларидан фойдаланиш натижалари бўйича кафолат бера оладиган сезиларли даражадаги устунлигини (афзаллилигини) кўпгина қўлланилган кўрсаткичлар орасидан топа олмадилар. Бошқача қилиб айтганда, маркетинг (хизматлар, нарх, ажратиш (тарқатиш) канали, жадаллаштириш чоралари) комплекси бўйича танланган турли асбобларни тўғридан-тўғри таққослаш натижаси нафақат у ёки бу ОЎЮ нинг рақобат мувоффақияти сабабларини якка ҳолда (алоҳида) тушунтириб бермади, хатто гоҳида уларга қаршилик ҳам кўрсатди.

Бу ўз навбавтида улар олдида истеъмолчи талабларини инобатга олган ҳолда, таълим хизматларининг ўзини рақобатбардошлилигини баҳолаш асосида рақобатчи ОЎЮ га таққослаш ўтказиш вазифасини қўйди.

1. 2. Муаммо

Таълим хизматларини аниқ мезонлар бўйича рақобатбардошлилигининг оптимал баҳосини таъминлаш.

1. 3. Вазифалар

• “Муассаса имиджи”, ҳар бир таълим муассасаси бўйича таълим хизматларининг ҳаммабоплиги ва мақбул нарх сиёсати параметрларининг шахсий хусусий коэффицентини аниқлаш.

• Тавсия этилган таълим хизматларининг рақобатбардошлик интеграл кўрсаткичларини ҳисоблаб чиқиш.

• Ҳисоб натижалари бўйича тахлил ўтказиш ва рақобатбардошлик даражаси ҳақида хулосалар чиқариш.

• Истеъмолчилар учун ОЎЮ кўрсатган таълим хизматларининг рақобатбардошлилиги ҳақидаги хулосаларни асослаш.

• Ўз ҳисоб-китобингизни ва хулосаларингизни ёзма равишда тақдим

этинг.

1. 4. Ечиш алгоритми

1. Биринчи навбатда, иш таълим муассасалари тавсия этган хизматларни мамлакатда харакатланувчи Давлат таълим стандартлари ва меъёрига мос келишини аниқлашдан, шунингдек бу хизматларни мажбурий равишда сертификациядан ўтказишдан бошланади. Бизнинг ҳолларда ОЎЮ таълим хизматлари таълим стандартларига жавоб беради, сертификатланган ва меъёрий параметр мувофиқ равишда 1 тенг.

2. Аниқ таълим муассасалари *хизматларига жалб қилиш* таълим хизматлари рақобатбардошлиги бўйича бир қатор мезонларнинг баҳосига боғлиқ:

$$P_r = f(T_r, I_m, D)$$

Бу ерда P_r – таълим хизматларининг рақобатбардошлиги; T_r – истеъмолчи учун таълим хизматларида нарх сиёсатининг мақбул чораси; I_m – муассаса имиджи чораси; D – таълим хизматларининг ҳаммабоплиги чораси.

3. *Таълим хизматларида нарх сиёсатининг мақбуллиги* таълим хизматларини нархлаш даражаси билан, яъни қуйидаги муассасада таълим олиш учун харакатдаги тўлов миқдорининг истеъмолчи учун фойдали бўлган бозордаги ўхшаш хизмат миқдorigа ўзаро боғлиқлиги билан аниқланади ва қуйидаги формула билан ҳисоблаб чиқилади:¹

$$Tr = \frac{tr - t_{\min}}{t_{\max} - t_{\min}}, \quad (2)$$

бу ерда t_r – харакатдаги тўлов миқдори; t_{\min} , t_{\max} – истеъмолчи учун энг кам ва энг кўп фойдали тўлов миқдори.

4. *Таълим муассасаси имиджи* матбуот, сўровлар ва х.к.ларда берилган маълумотларга кўра фақатгина ҳамма кўрсаткич параметрларини таққослаш натижаси бўйича олинган эксперт баҳо орқали аниқланиши мумкин;

5. *Хизматнинг ҳаммабоплилиги* муассасанинг регионлар бўйича филиаллари сонини ва уларнинг рационал жойланишини, абитуриентлар сонидан қабул қилувчилар фоизини тахмин қилади. Республикада 12 та вилоят борлигини ҳособга олиб ҳаммабоплилик чораларини қуйидагича баён этиш мумкин:

- 0 дан 2 гача бўлган регионал филиаллар доирасида $D_1 = 0,025N$;
- 2 дан 4 гача бўлган филиаллар доирасида $D_2 = 0,015 N + 0,2$;
- 4 дан 8 гача бўлган доирада $D_3 = 0,00125N + 0,75$;
- 8 дан 12 гача бўлган доирада $D_4 = 1$, бу ерда N – республика муассасаларининг регионал филиаллари сони.

6. *Рақобатбардошликнинг интеграл кўрсаткичи* сифатида P_r чизилган (чегараланган) тобеликни кўриб чиқиш мумкин:

$$P_r = k_1 + k_2 T_r + k_3 D.$$

Бу ерда $k_1 - k_3$ – харидорларга алоқадор матевацияда кўрсатилган параметрлар аҳамиятини аниқловчи коэффициент.

1. 5. Маслахатлар, тавсияномалар

1. Бошида, маркетингли вазият хақида тушунча хосил қилиш учун бор бўлган бутун ахборотни ўқиб чиқиш лозим. Ўқиб туриб даров тахлил қилишга тушманг.

2. Яна бир маротаба ахборотни диққат билан ўқиб чиқинг. Сизга зарур бўлиб кўринган таблицаларни ажратиб олинг.

3. Вазиятни тарифлаб кўришга ҳаракат қилинг. Унинг моҳияти нимада ва нимаси иккинчи даражали ҳисобланишини аниқланг. Хулосаларни ёзма равишда ёзиб олинг, яъни асосий ва унга тобе бўлган муаммоларни.

4. Бу муаммога алоқадор ҳамма омилларни ёзиб боринг ва келтирилган маълумотлар орасидага ўзаро алоқани назорат қилинг.

5. Тавсия этилган ечимнинг тўғрилигини асослаш учун мезонларнинг аниқ ифодасини беринг.

6. Ечимнинг альтернатив вариантларини топишга ҳаракат қилинг. Улардан қайси бирлари энг мақбули ҳисобланади?

7. Сизнинг ечимингизни амалга ошириш бўйича амалий чоратадбирлар рўйхатини ишлаб чиқинг.

¹ Андреев И. Критерии конкурентоспособности однородных банковских услуг //Ж. Маркетинг: методы, формы, исследования 2002, № 6, 35-40с.

1. 6. Вазиятни тахлил қилиш варақаси

Тахлил босқичининг номи	Тахлил босқичи мазмуни	Тахлил натижалари	Баҳолаш меъзонлари
1. Вазият тахлили	1. Берилган аниқ вазият тўғрисида тушунча ва ахборот вазифасини ечиш учун муҳим тавсиф бериш. 2. Вазият ичида ўрин олган унинг констатацияси (тасдиқловчиси): нима бўляпти? Ходисаларни ривожлантирувчи натижалари қандай?		Қисқа
2. Муаммони аниқ ифода этиш	Муаммо мағзини намоён этувчи таклифлар		Максимал равишда қисқартириш: 9-10 сўздан ошмаслиги лозим.
3. Ходиса қатнашчиларини аниқлаш	а) Муассасанинг таснифи, (бизнес) характери ва специфик хусусиятлари		Максимал равишда қисқартириш
4. Ходисалар хронологиясини (амалий вазиятларда) белгилаш	Ахборотларни структуралаштириш. Баҳоланмаган омилар ва ходисалар кўрсатмаси ва қайтар хронологик тартибда: нима бўлди? Хозир нима бўлмоқда? Нима кутилмоқда?		Тушунарли ва аниқ.
5. Концептуал аспектларини очиб бериш	Қатнашчилар нуқтаи назарида вазиятга алоқадор концептуал саволларни баён этиш		“Далиллар билан исботлаш (яхшиси матндан олинган сўзлар билан)
6. Ечиш альтернативларини аниқлаштириш ва энг яхши альтернативани танлаш.	Вазиятли вазифани ечишда альтернатив имкониятларни очиб бериш: имконияти бўлган йўналиш ҳаракатларининг ҳисоби. Ҳар бир альтернативанинг далили ва баҳоси. Ижобий ва салбий томонларини кўрсатиш. Вазифани ечишда энг яхши альтернативани танлаш.		Тушунарли ва аниқ баён этиш, танланганларга изохлик киритиш.
7. Ечимнинг ишлаб чиқилиши	Ҳаракатнинг танланган курсини амалга ошириш бўйича ҳамма қисмларнинг аниқ ечимини (ечиш йўли) ишлаб чиқиш. Курсни танлаш сабабларини ва унинг рационаллилигини ташкнтириб бериш.		Тушунарли ва аниқ.

2. Информацион таъминот

2. 1. Асосий материаллар

1 - табица. ОЎЮ имидж параметрлари (I_m)

Имидж параметрлари	ОЎЮ номи					
	ОЎЮ “А”	ОЎЮ “Б”	ОЎЮ “В”	ОЎЮ “Г”	ОЎЮ “Д”	ОЎЮ “Е”
Ишончилиги	0,15	0,13	0,14	0,09	0,09	0,07
Таълим хизматлари бозорида муассасаларнинг барқарор холати	0,12	0,09	0,12	0,08	0,08	0,06
Таълим хизмати сифати хақида жамоанинг фикри	0,14	0,11	0,13	0,09	0,06	0,05
Позитив таниқлилиқ (оммавий ахборот воситаларидан, ҳукуматдан тақризлар, реклама ва х.к.)	0,14	0,10	0,12	0,07	0,07	0,05
Обрў, нуфуз	0,14	0,12	0,13	0,09	0,06	0,07
Ўқитувчилар ва талабалар доирасидаги обрў, эътибор	0,16	0,12	0,12	0,08	0,05	0,04
Уларга бериладиган дипломнинг тан олинши даражаси	0,15	0,13	0,14	0,10	0,09	0,06

2 - табица. ОЎЮ таълим хизматлари (D) параметрларнинг ҳаммабплилиги ва (T_r) нарх сиёсатининг мақбуллилиги

ОЎЮ номи	Муассасаларнинг регионал филиаллари сони (ҳисоби) ва уларни рационал жойланиши	ТХ нархланиш даражаси
ОЎЮ “А”	10	50 фоиз
ОЎЮ “Б”	6	50 фоиз
ОЎЮ “В”	7	60 фоиз
ОЎЮ “Г”	4	68 фоиз
ОЎЮ “Д”	3	53 фоиз
ОЎЮ “Е”	2	40 фоиз

2. 2. Қўшимча материаллар

1. 3 - табица. Таққословчи ОЎЮ таълим хизматларидаги рақобатбардошлиқ даражасининг интеграл кўрсаткич ҳисоби

№	ОЎЮ номи	I_m	T_r	D	P_r
1	ОЎЮ – “А”				
2	ОЎЮ – “Б”				
3	ОЎЮ – “В”				
4	ОЎЮ – “Г”				
5	ОЎЮ – “Д”				
6	ОЎЮ – “Е”				

2. Ўқув-услугий материаллар

Бозорда таълим хизматлари рақобатбардошлилигини тахлил қилиш ва баҳоланишнинг асосий мақсади қуйидагилар хисобланади:

- таълим муассасаларига ва улар фаолиятига истеъмолчилар муносабатининг таъсир ўтказиш мезонларини очиқ бериш;
- рақобат бозорида муассасалар улушини аниқлаш.

Бозорда таълим хизматлари йўналишини аниқловчи мезонлари ва уни рақобатчилар хизматидан фойдали фарқи қуйидагилар хисобланади:

А) унинг сифатида, тавсия этиладиган хизматлар ассортиментида, қайта тайёрлаш ва малакасини ошириш дастурлари спектрида намоён бўлувчи *таълим хизматларига жалб қилиш*. Таълим хизматлари сифатини фақатгина ўқитувчилар таркибининг малакалилик даражаси ва таълим бериш шакли бўйичагина эмас, балки машғулоти ўтказишда амалиётчи-мутахассисларни таклиф этиш, ўқув жараёни учун зарур бўлган техник ускуналар ва жихозлар билан таъминланган аудиториялар сони ва таркиби, муассасанинг жойланиши, битирувчиларнинг ўртача бошланғич иш хақи, ўқув муассасани битиргандан сўнг яхши лавозимга эга бўлишлилик муваффақияти орқали ҳам аниқланади. Муассаса таълим хизматлари сифати назоратини таъминлаш учун иккита тадбир ўтказиши мумкин.

Биринчидан, ўз ўқитувчиларини қайта тайёрлаш ва сифатини ошириш учун малакали хизмат кўрсатишда яхши мутахассисларни жалб қилиш.

Иккинчидан, таълим муассасалари доимий равишда шикоят тизими, қониқтирилмаган таълимни билиш ва вазиятга¹ тузатиш киритиш учун тавсиялар ва сўровномалар ёрдамида таълим олувчиларни қониқтириш даражасини кузатиб боришлари лозим.

Б) *Таълим хизматларида нарх сиёсатининг мақбуллиги* – бу истеъмолчилар учун таълим хизматларини тақдим этиш шароитларининг фойдалилиги. У ёки бу таълим хизматларининг мақбуллиги таълим хизматларига қўйилган нарх даражаси орқали аниқланади. Бунда қуйидаги формуладан фойдаланиш мумкин²:

$$Tr = \frac{tr - t_{\min}}{t_{\max} - t_{\min}}, \quad (1)$$

бу ерда t_r – ҳаракатланувчи тўлов миқдори; t_{\min} , t_{\max} – истеъмолчи учун энг кўп ва энг кам фойдали тўлов миқдори.

В) *Таълим муассасаси имиджи* ишончлилиги билан, таълим хизматлари бозорида муассаса мавқеининг мустаҳамлилиги билан, таълим хизмати

¹ G.M. Hostage Quality Control in a Service Business – Harvard Business Review, 98-106.

² Андреев И. Критерии конкурентоспособности однородных банковских услуг //Ж. Маркетинг: методы, формы, исследования 2002, № 6, 35-40с.

сифати хақида жамоа фикри билан, позитив таниқлиги (оммавий ахборот воситаларидан, ҳукуматдан тақризлар, реклама ва х.к.) билан, обрўси билан, ўқитувчилар ва талабалар орасидаги обрў, эътибори билан, уларга бериладиган дипломнинг тан олиниш даражаси билан таърифланади. Муассаса имиджи фақатгина матбуот ва сўровномалар маълумотлар бўйича орқали эксперт баҳолаш орқали аниқланади. *Таълим муассасаси имиджи* матбуот, сўровлар ва х.к.ларда берилган маълумотларга кўра фақатгина ҳамма кўрсаткич параметрларини таққослаш натижаси бўйича олинган эксперт баҳо орқали аниқланиши мумкин;

Хизматнинг ҳаммабоплиги шароитдан келиб чиқади, яъни таълим олишнинг территориал имкониятларидир. Бу ўз навбатида муассасанинг регионлар бўйича филиаллари сонини ва уларнинг рационал жойланишини, абитуриентлар сонидан қабул қилувчилар фоизини тахмин қилади.

Хаммабоплик чораларини аниқлашда территориал хизмат кўрсатиш бўйича таълим муассасалари филиалларини регионларга рационал жойлаштириш даражаси ва ҳар бир регионал филиалини ўтказиш қобилияти асос қилиб олинади. Шу билан бирга хаммабопликнинг асосий кўрсаткичлари муассасанинг регионлар бўйича филиаллари сони хисобланади.

Хаммабоплик чораларини эксперт баҳолаш асосида ишлаб чиқилган қуйидаги тобелик орқали баён этиш мумкин (1-расм).

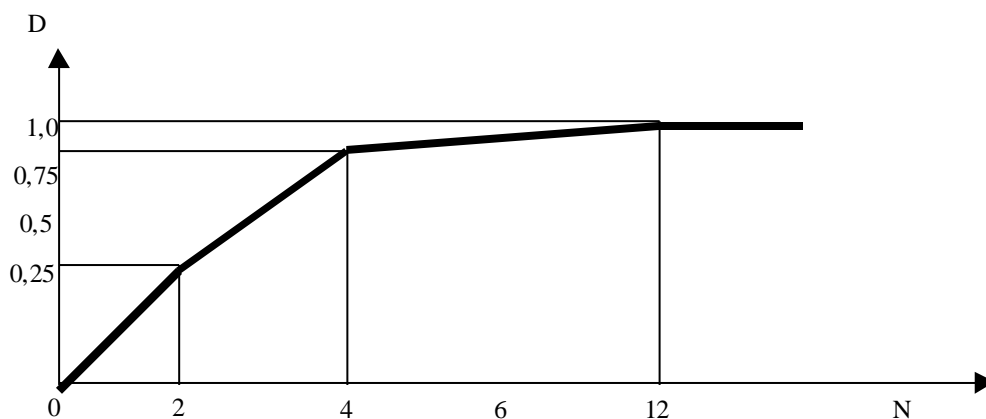


Рис. 1. Таълим хизматларининг мақбуллиги.

Бу ерда N – Республикада муассасанинг регионлар бўйича филиаллари сони.

Республикада 12 та вилоят борлигини ҳособга олган ҳолда тақсимланиш қуйидаги кўринишда бўлади:

- 0 дан 2 гача бўлган регионал филиаллар доирасида $D_1 = 0,025N$;
- 2 дан 4 гача бўлган филиаллар доирасида $D_2 = 0,015 N + 0,2$;
- 4 дан 12 гача бўлган доирада $D_3 = 0,00125N + 0,75$;
- 12 дан ва ундан юқори бўлган доирада $D_4 = 1$

Шундай қилиб, аниқ таълим муассасаси хизматини танлаш таълим хизматлари рақобатбардошлилигининг санаб ўтилган меъзонлари баҳосига боғлиқ. Уни қуйидагича ифода этиш мумкин:

$$P_r = f(T_r, I_m, D)$$

Бу ерда P_r – таълим хизматининг рақобатбардошлиги; T_r - истеъмолчи учун таълим хизматларида нарх сиёсатининг мақбул чораси; I_m – муассаса имиджи чораси; D – таълим хизматларининг ҳаммабоплиги чораси.

Модомики, биз сифатли баҳолаш учун мўлжалланган, ўз хусусиятини йўқотган ҳажмлар ва таълим хизматларининг рақобатбардошлилигини таққослаш билан иш юритар эканмиз, унда рақобатбардошлиликнинг P_r интеграл кўрсаткичи сифатида қуйидаги мунтазам боғлиқликни кўриб чиқишимиз мумкин:

$$P_r = k_1 + k_2 T_r + k_3 D.$$

Бу ерда k_1 – k_3 – харидорларга алоқадор матевакуцияда кўрсатилган параметрлар аҳамиятини аниқловчи коэффициент.

Натижада якуний тобелик қуйидаги кўринишда бўлади:

$$P_r = 0,5 I_m + 0,2 T_r + 0,3 D \quad (2)$$

Гулчеҳра Назаровна Ахунова, Людмила Владимировна Голиш,
Дилфуза Миракбаровна Файзуллаева. Педагогик технологияларни
лойиҳалаштириш ва режалаштириш: Ўқув–услубий қўлланма.

Муҳаррир: Ваҳабова М.М.
Техник муҳаррир: Мирҳидоятова Д.М.
Мусахҳиҳ: Бобоева Н.С.
Компьютерда саҳифаловчи: Ходжаев И.Р.

Босишга рухсат этилди . . 2009 й.
Шартли босма табағи 9,0
Ўлчами 60x80 1/16 Ҳажми
Адади нусха

100003, Тошкент ш. Ўзбекистон шохқўчаси, 49-уй.ТДИУ босмаҳонаси