

Ўзбекистон Республикаси
Қишлоқ ва сув хўжалиги вазирлиги
Тошкент Ирригация ва мелиорация институти

Педагогика, психология ва ўқитиш методикаси
кафедраси

МАВЗУ 4:

МАХСУС ФАН ЎҚИТУВЧИСИНИНГ ЎҚУВ-МЕЎЁРИЙ
ХУЖЖАТЛАРИ ВА МЕТОДИК ИШЛАРИ, УЛАРНИ
РЕЖАЛАШТИРИШ, ТАШКИЛ ЖТИШ ВА ТАЙЁРЛАШ
МЕТОДИКАСИ

Мавзу: ЎМКХТ нинг ўқув меъёрий , ҳуқуқий асослари

1. ЎМКХТ нинг методологик асослари
2. Узлуксиз таълимнинг асосий тамойиллари
3. Таълим мазмуни
4. Махсус фан ўқитувчисининг ўқув-меъёрий ҳужжатлари
5. Ўқитувчининг шахсий иш режаси ва унда белгиланган вақт меъёрлари

Касб-хунар таълимининг методологик асослари

1. Ўзбекистон Республикасининг Конституцияси

2. Ўзбекистон Республикасининг “Таълим тўғрисида”ги Қонуни

3. Ўзбекистон Республикасининг “Кадрлар тайёрлаш Миллий дастури

4. Ҳукумат қарорлари, фармонлари

5. Буюк мутафаккирлар ва олимларнинг таълим-тарбия ҳақидаги ғоялари

Нутқнинг асоси

Баркамол авлод - Ўзбекистон
тараққиётининг пойдевори

*Мустақил ва
эркин
фикрлаш*

1. Латин алифбоси асосида давлат тилини ўрганиш.
2. Чет тилларни ўрганиш.

*Маҳаллий
анъаналарни акс
эттирувчи янги
дарсликлар*

Умумий ўрта таълим
мактабларининг олий таълим
муассасалари билан алоқаси

Битирувчилар тақдири

Олий таълим муассасалари
ислоҳотлари

“Таълим тўғрисида”ги
Қонуннинг қабул
қилиниши
Мақсад: Таълим тизимини
тубдан ислоҳ қилиш.

“Кадрлар тайёрлаш Миллий
дастури”
Мақсад: Кадрлар тайёрлаш
Миллий моделини
шакллантириш.







Таълим мазмуни.

Давлат стандартлари – мутахассис тайёрланаётган йўналиш мазмунининг баёни ва талабани ўқитиш ҳамда тарбиялашга қўйилган талаблар, стандарт кўринишидаги назорат, услуб ва шакллари.

Ўқув режалари – таълим вазирлиги томонидан тасдиқланган давлат ҳужжати.

Ўқув дастурлар – ўқув фани мазмуни, уларни талабалар томонидан ўзлаштиришнинг мақсадга мувофиқ келувчи хусусан ташкил этиш йўллари аниқланган ҳужжат.

Дарсликлар – ўқув фани мазмуни ўқув дарстурига мувофиқ баён қилинади.

Ўқув қўлланмалар – ўқув дастури асосида услубий ва амалий тавсиялар берилади.

1. Ўқитувчининг касбий-педагогик фаолиятини ўзига хос хусусиятлари

Касб таълими ўқитувчисининг фаолият турлари

1. Ўқув-ишлаб чиқариш таълим, тарбия.
2. Ўқув- услубий.
3. Ташкилий-бошқарувчилик ишлари.

Касб-хунар таълимини асосий мақсадлари

Ўрта бўғин учун мутахассисларни тайёрлаш ва таълим жараёнида шахсни ривожланиши учун шароитларни яратиш.

Ишлаб чиқариш ва педагогик фаолиятнинг тузилмаси

Таркиблар	Фаолият	
	Ишлаб чиқаришли	Педагогикавий
Субъект	Иқтисодчи, кичик мутахассис	Педагог
Объект (предмет)	Меҳнат предметлари: Иқтисодиётни ривожлантириш	Таълим олувчи шахсини шакллантириш ва ривожлантириш
Восита	Иқтисодий режалар	Таълим ва тарбия метод ва воситалари, педагог шахси
Маҳсулот	Иқтисодий кўрсаткичлар	Маънавий бойликлар: шахсинг маълумотлилиги, тарбияланганлиги

* 2. Педагогик фаолият турлари

Педагогик фаолият турлари	Педагогик Ҳаракатлар
1. Башоратловчилик- педагогик фаолиятни олдиндан кўриш ва башоратлаш ҳамда педагогик жараённи моделлаштириш	<ol style="list-style-type: none">1. Педагогик вазият таҳлили.2. Педагогик мақсадларни илгари суриш.3. Педагогик мақсадларга эришишнинг имконли йўлларини танлаш.4. Натижаларни тахмин қилиш.5. Педагогик жараён босқичларини аниқлаш ва вақтни тақсимлаш.
2. Лойиҳаловчи ва тузилмавийлик- педагогик жараённи лойиҳалаш ва режалаштириш	<ol style="list-style-type: none">1. Таълим олувчиларнинг эҳтиёжлари, кизиқишлари ва имкониятларини таҳлили асосида мақсад ва вазифаларни аниқлаштириш.2. Мақсад ва вазифаларни амалга ошириш босқич ва йўлларини аниқлаш.3. Ўқув материални танлаш ва йиғиш.4. Педагогик шароитларни аниқлаш: моддий, ташкилий, психологик.5. Ҳаракатларни режалаштириш: а) ўқитувчининг, б) талабанинг

* 2. Педагогик фаолият турлари

Педагогик фаолият турлари	Педагогик ҳаракатлар
3. Ташкиллаштирувчилик- ўқитувчи ва талаблар фаолиятни ташкиллаштириш	<ol style="list-style-type: none">1. Талабаларда олдиндаги фаолиятга мотивацияни яратиш.2. Ўқув материални талабаларнинг тайёрлик даражасига, уларнинг ҳаётий тажрибасига мослаштириш.3. Талабалар билан ҳамкорий фаолиятни турли шакл ва методлар ёрдамида ташкиллаштириш.4. Талабаларнинг мустақил ва ижодий фаоллигини рағбатлантириш.
4. Мулоқатлик- ўзаро шахсий ўзаро ҳаракатни ва самарали педагогик жараённи ташкиллаштириш шароитини яратувчи, муносабатларни тузиш	<ol style="list-style-type: none">1. Мулоқат бўйича шерикларнинг (партнер) психологик ҳолатини қабул қилиш.2. Мулоқатли ҳужумни амалга ошириш (ўзига эътиборни қаратиш).3. Гуруҳ билан, ҳар бир талаба билан психологик алоқани ўрнатиш.

Ўқитувчига зарур бўладиган психологик – педагогик билимлар

Таълим жараёнининг моҳияти,
унинг қонуниятлари ва принциплари

Ўзлаштириш жараёнининг
психологик асослари

Ўқув жараёнини лойиҳалаштириш
йўллари ва касбий таълим
мазмунини, таълимнинг метод,
шакл ва воситаларини танлаш

Талабаларнинг ўқув фаолиятининг
хусусиятлари ва тузилиши

Талабалар мустақил ишини
моҳияти, турлари ва
ташқиллаштиришнинг йўллари,
таълим натижаларини назорати

Ўзининг педагогик фаолияти
натижаларини таҳлили ва
ташхислаш йўллари

1. ЎҚУВ ИШЛАРИ

№	Иш турлари	Юклама белгилаш учун вақт меъёрлари	Иш ҳажми (соат)		Муддат		Режадан ташқари ишлар	Тўпланган рейтинг балл
			Р	Х	Р	Х		
1.	Бакалавриат ва магистратура босқичларида маъруза ўқиш, лаборатория ишлари, амалий ва семинар машғулотларини ўтказиш	Ўқув режага асосан 1 академик соат учун 1 соат						
2.	Бакалавриат ва магистратура босқичларида фанлар бўйича жорий маслаҳатларни ўтказиш	Ўқув режада ҳар бир фанга ажратилган маъруза соатлари ҳисобидан кундузги ўқув шаклида – 5 % гача						
3.	Курс ишларига раҳбарлик қилиш, консультация бериш, тақриз ёзиш, ҳимоясини қабул қилиш	Курс ишига 3 соат, курс лойиҳасига 4 соат						
4.	Давлат аттестация синовларини ўтказиш	Ҳар бир талаба ва магистрга ДАКнинг ҳар бир аъзоси учун 3 соат, ёзма ишлар учун 0,3 соат, оғзаки шаклда 0,5 соат, (ижодий ишлар учун 0,6 соат), тест назорати шаклида 0,2 соат. ДАК раисига 20 % қўшилади.						
5.	Бакалавриат ва магистратурада таълим оловчилар билимини рейтинг тизимида баҳолаш	Бир талабага фан бўйича ёзма шаклидаги баҳолашда якуний баҳолаш учун 0,5 соат, оралиқ баҳолаш учун 0,3 соат, тест назорати учун 0,1 соат						

6.	Назорат, ҳисоб-график ва ҳисоб-китоб ишлари (намунавий ҳисоб-китоблар, ўқув дастурида кўзда тутилган уй ишлари)	Ҳар бир фан учун 1 соатдан ошмаслиги лозим, бир топшириқ учун 0,3 соат							
7.	Малакавий амалиётга раҳбарлик, ҳисоботларни текшириш ва қабул қилиш	1 гуруҳ учун 1 иш кунига 6 соат, ҳар бир талабага 0,5 соат							
8.	Битирув малакавий ишига раҳбарлик қилиш, тақриз ёзиш, консультация бериш	Ҳар бир битирувчи талаба учун бир йилга 30 соат, шу жумладан тақриз учун 5 соат							
9.	Магистрантнинг илмий-педагогик фаолиятига, педагогик ва малакавий амалиётига раҳбарлик қилиш	Бир йилда ҳар бир магистрантга 50 соат							
10.	Магистрлик диссертациясига раҳбарлик қилиш	Битта талабага 50 соат							
11.	Магистрлик диссертациясига оппонентлик қилиш (тақриз)	Битта диссертацияга 10 соат ёки ҳар бир оппонентга 5 соат							
12.	Битирув малакавий иши (БМИ) ёки магистрлик диссертацияси (МД) ҳимояси бўйича ДАК ишларида қатнашиш	Битта МД га 1 соат ва БМИ га 0,7 соат. ДАК раисининг юкламаси 20 % га ошади							
13.	Катта илмий ходим изланувчи ва тадқиқотчи (мустақил изланувчи)ликка қабул синовларини қабул қилиш	Ҳар бир тадқиқотчига 1 соат							
14.	Тадқиқотчига раҳбарлик қилиш	Бир йилда бир тадқиқотчига 50 соат (хорижий тадқиқотчига 100 соат), ҳар бир тадқиқотчига 25 соат							
15.	Катта илмий ходим изланувчига илмий раҳбарлик қилиш	Йилига ҳар бир катта илмий ходим изланувчига 100 соат							
16.	Профессор-ўқитувчиларнинг малака оширишига кафедрада раҳбарлик қилиш	Йилига 1 та профессор-ўқитувчига 30 соатгача, ҳар ойи учун 10 соат							
17.	Институт (факультет)да очик маъруза машғулотларини ўтказиш	1 та академик соат учун 5 соат, ўқув йили мобайнида 15 соатдан ошмаслиги лозим.							

2. ИЛМИЙ-УСЛУБИЙ ИШЛАР

№	Иш турлари	Юклама белгилаш учун вақт меъёрлари	Иш ҳажми (соат)		Муддат		Режадан ташқари ишлар	Тўплаган рейтинг балл
			Р	Ҳ	Р	Ҳ		
1.	Маъруза, амалий, семинар, лаборатория машғулотларига тайёргарлик кўриш	Аввалги ўқилган курс ҳажмидан 30 %, янги киритилган фанлар ҳажмининг 50 %						
2.	Янги маъруза матнлари, масалалар тўпламлари ва лаборатория ишлари бўйича қўлланмаларни ишлаб чиқиш ва чоп этиш (фанлар бўйича педагогик технологиялар ва ўқув-услубий мажмуалар яратиш, яратилганлигини экспертиза асосида қайта ишлаш ва чоп этишга тайёрлаш)	Бир босма табоғига 30 соат						
3.	Дарслик ва ўқув қўлланмаларни ёзиш, чоп этиш (ОЎМТВ грифини олиш шарти билан)	Дарслик – 50 соат бир б.т.; ўқув қўлланма – 30 соат бир б.т.						
4.	Янги услубий ишланмаларни ишлаб чиқиш ва чоп этиш, тайёрлаш (мустақил таълим учун ўқув лойиҳалар, малака ва амалий кўникма ҳосил қилишга асосланган ўқув-услубий ишланмалар яратиш)	БМИ бўйича – 50 соат; Курс ишлари ёки курс лойиҳалари бўйича – 40 соат; Муустақил ишлар бўйича – 20 соат; Малакавий амалиёт бўйича – 20 соат; Амалий ва лаборатория машғу-лотлари бўйича – битта ишга 5 соат.						
5.	Янги лаборатория ишларини қўйиш ва эскиларини қайта ишлаш, янгилаш ва жорий қилиш	Жорий қилишга 50 соат, янгилашга 20 соат ҳар бир ишга.						

6.	Талабаларни билимини баҳолаш рейтинг назорати ишларини янги вариантларини ишлаб чиқиш	Фан бўйича ҳар бир вариант учун 0,5 соат							
7.	Фанлардан услубий қўлланмалар ишлаб чиқиш ва жорий этиш (фан дастурига мос равишда кейс-технологиялар ишлаб чиқиш)	Босма табоғига 20 соат							
8.	Янги фанлар бўйича намунавий ўқув дастурларини ишлаб чиқиш	Битта фан бўйича ўқув дастурига 30 соат							
9.	Янги фанлар бўйича ишчи ўқув дастурларини ишлаб чиқиш	Битта фан бўйича ишчи ўқув дастурига 10 соат							
10.	Электрон китоблар (ЭД) ва мультимедиа воситаларини ишлаб чиқиш ва ишлаб чиқишда иштирок этиш	ЭД тоифаси бўйича: I-25 Соат; II-50 соат; III- 75 соат; IV-100 соат битта ЭД учун							
11.	Ўқув жараёнига ИКТ ни қўллаш бўйича компьютер дастурларини ишлаб чиқиш (жумладан, фан бўйича электрон-ўқув услубий мажмуалар тайёрлаш, электрон тестлар яратиш ва уларни дарс жараёнига жорий этиш ва ҳ.к.)	Битта фанга 50 соат							
12.	Талабаларни олимпиадаларга ва илмий конференцияларга тайёрлаш (Президент стипендиясини олишни мўлжаллаб)	Ҳар бир талабага 20 соат							
13.	Иқтидорли талабалар уй вазифалари ва назорат ишларини тайёрлаш	Бир назорат иши ёки уй вазифасига 0,5 соат							
14.	Маърузалар матни, масалалар тўплами, лаборатория практикумлари ва бошқа услубий ҳужжатларни тақриз қилиш	Бир босма табоғига 5 соат							

Кафедралар профессор-ўқитувчиларининг юкламасини тақсимлаш бўйича тавсия этилаётган меъёрлар

Юклама турлари	Кафедра мудири	Профессор	Доцент	Катта ўқитувчи	Ўқитувчи, ассистент
Ўқув ишлари	53 % 825 с	55 % 850 с	60 % 926 с	65 % 1000 с	68 % 1048 с
Илмий-услубий ишлар	14 % 215 с	18 % 276 с	13 % 200 с	4 % 62 с	2 % 30 с
Илмий-тадқиқот ишлари	19 % 284 с	18 % 278 с	18 % 278 с	13 % 200 с	13 % 200 с
Ташкилий-услубий ва тарбиявий ишлар	14 % 216 с	9 % 136 с	9 % 136 с	18 % 278 с	17 % 262 с
Жами	100 % 1540	100 % 1540	100 % 1540	100 % 1540	100 % 1540

Ушбу меъёрларга асосланган ҳолда барча кафедралар профессор-ўқитувчиларининг ўқув ишлари ўртача соатлари кафедра аъзолари бўйича қуйидагича тақсимланиши мақсадга мувофиқдир

Кафедра мудирига	850-875
Кафедра профессorigа	875-900
Кафедра доцентига	950-975
Кафедра катта ўқитувчисига	1000-1025
Кафедра ўқитувчиси, ассистентга	1050-1075

- Ижтимоий-гуманитар фанлар кафедралари 750-850 соат**
- Табиий-илмий фанлар кафедралари 850-950 соат**
- Мутахассислик кафедралари 900 – 1075 соат**

**Эътиборингиз
учун раҳмат!!!**

18.03.2015 йил