

**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ
ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ**

ЎЗБЕКИСТОН МИЛЛИЙ УНИВЕРСИТЕТИ

ИҚТИСОДИЁТ ФАКУЛЬТЕТИ

“МИНТАҚАВИЙ ИҚТИСОДИЁТ ВА МЕНЕЖМЕНТ” КАФЕДРАСИ

**«ТАЪЛИМ ИҚТИСОДИЁТИ ВА
МЕНЕЖМЕНТИ»**

ФАНИДАН ЎҚУВ-УСЛУБИЙ МАЖМУА

(2011-2012 ўқув йили)

Тузувчи: доц.в.б. Д.Д.Рустамова

Такризчилар: Доц. Шомансуров Т.Ш

Олий Ҳарбий Божхона Институтини “Иқтисодий
фанлар” кафедраси мудири доц Юлдашева У.С.

МУНДАРИЖА

Фан дастури	4
Фан ишчи дастури	30
Баҳолаш мезонлари ва баллар тақсимоти	44
Таълим технологияси	46
Маъруза матнлари	90
Тест топшириқлари	160
Назорат саволлари	182
Реферат мавзулари	197
Мустақил таълим учун саволлар	198
Глоссарий	199
Слайдлар	201
Адабиётлар	219

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ
ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ

Рўйхатга олинди
№-“МД-5А111001
”

Ўзбекистон Республикаси Олий ва
ўрта махсус таълим вазирлигининг

2011 йил “ 17 ” “ 09 ”

2011 йил “ 17 ” “ 09 ” даги
“392”-сонли буйруғи билан
тасдиқланди

ТАЪЛИМ ИҚТИСОДИЁТИ ВА МЕНЕЖМЕНТИ
Фанининг
ЎҚУВ ДАСТУРИ

Билим соҳаси:	200000-Ижтимоий соҳа, иқтисод ва ҳуқук
Таълим соҳаси:	230000-Иқтисод
Магистратура	5А111001-Касб таълими (мутахассисликлар бўйича)
мутахассислиги	5А230101-Иқтисодий назария
	5А230102-Иқтисодиёт (тармоқлар ва соҳалар бўйича)
	5А230103-Макроиқтисодиёт
	5А230106-Эконометрика
	5А230107-Иқтисодиётда ахборот тизимларива технологиялари
	5А230108-Монополияга қарши бошқарув ва рақобатни ривожлантириш
	5А230110-Меҳнат иқтисодиёти
	5А230201-Менежмент (ишлаб чиқариш)
	5А230201-Менежмент (инфратузилма)
	5А230301-Кичик бизнес ва хусусий тадбиркорликни ташкил этиш
	5А230401-Маркетинг (тармоқлар ва соҳалар бўйича)
	5А230403-Логистика
	5а230501-Божхона иши (фаолият турлари бўйича)
	5А230601-Давлат молиясини бошқариш
	5А230604-Халқаро молиялар
	5А230701-Банк иши(фаолият турлари бўйича)
	5А230801-Солиқлар ва солиққа тортиш
	5А230902-Аудит(тармоқлар бўйича)
	5А231101-Жаҳон иқтисодиёти(худудлар ва фаолият турлари)
	5А231102-Ташқи иқтисодий фаолият (тармоқлар ва фаолият турлари)
	5А231401-Статистика (тармоқлар ва соҳалар бўйича)
	5А230301-Туризм (фаолият турлари бўйича)

Тошкент-2011

Фаннинг ўқув дастури Олий ва Урта махсус касб-хунар таълими ўқув-услугий бирлашмалари фаолиятини Мувофиқлаштирувчи кенгашнинг 2011 йил 09. 09. даги "3 " - сон маалис баённомаси билан маъқулланган.

Фаннинг ўқув дастури Ташкент давлат иқтисодиёт университетида ишлаб чиқилди.

Тузувчилар:

Н.Т.Ўрмонов - ТДИУ "Корпорагив бошқарув" кафедраси доценти, иқтисодиёт фанлари номзоди

М Аманбоев -.- ТДИУ "Корпоротив бошқарув" кафедраси катта ўқитувчиси.

Такризчилар:

М.Саидов -Ташкент архитектура ва қурилиш институти Маркетинг хизматлари бўлими бошлиғи, иқтисод фанлари номзоди;

З.Шодиева –“Корпопротив бошқарув” кафедраси ката ўқитувчиси, иқтисод фанлари номзоди.

Фаннинг ўқув дастури Тошкент давлат иқтисодиёт университети Ўқув-услугий кенгашида тавсия қилинган (2011 йил “__” _____даги “__”-сонли баённомаси.)

КИРИШ

Бўлажак мутахассисларнинг глобаллашув шароити талабларига жавоб бера олишлари тўғри талқин қилишлари ва бу жараёнларни бошқара олишлари долзарб ҳисобланади.

Талабларга мазкур фан хусусиятлари доирасида Ўзбекистон Республикаси Президенти И.А.Каримовнинг “Жаҳон молиявий-иқтисодий инкирози, Ўзбекистон шароитида уни бартараф этншнинг йўллари ва чоралари” номли асарида келтирилган материаллар, қоидалар ва ҳулосаларни пухта ўзлаштиришлари, келгуси фаолиятида самарали фойдаланишлари ҳамда ижодий ёндашишларини таъминлаш фанни ўрганиш олдида турган асосий вазифалардир.

Шунингдек, Президентимиз Ислон Каримовнинг Ўзбекистон Республикаси Олий мажлис Қонунчилик палатаси ва Сенатининг 2010 йил 12 ноябрдаги қўшма мажлисидаги¹ ҳамда 2010 йилда мамлакатимизни ижтимоий-иқтисодий ривожлантириш якунлари ва 2011 йилга мўлжалланган энг муҳим устувор йўналишларга бағишланган Ўзбекистон Республикаси Вазирлар маҳкамасининг мажлисидаги маърузасидаги тадбирлардан келиб чиққан ҳолда, мамлакатимизни модернизация қилиш ва янгилашнинг туб моҳиятини англаш, 2011 йилда Ўзбекистоннинг ижтимоий-иқтисодий ривожлантириши энг муҳим устувор йўналишларини билиш муҳим аҳамият касб этади.

Давлатимизнинг бозор иқтисодиётига ўтиш йўлидаги саъй-ҳаракати давлат ва жамиятнинг барча соҳалардаги, шу жумладан, таълим тизимидаги чуқур ислохотлари билан бевосита боғлиқдир.

Фан доирасида давлат сиёсати таълим ривожига берилаётган аҳамият; давлат бюджетидан таълим соҳасига ажратиладиган харажатларнинг салмоғи ва таркиби; таълим муассасаларининг бюджет ва бюджетдан ташқари молиявий маблағлари; таълим тизимини молиялаштириш; таълим муассаси бюджетдан ташқари фаолиятини бошқариш; таълим тизими иқтисодиёти моҳияти; таълим тизимини молиялаштириш механизми; таълим муассасасининг даромадлари ва харажатлари; шартнома асосида ўқиш харажатлари моҳияти ва таркиби; таълим тизимида маркетинг; таълим тизимини шакллантириш башорати, таълим тизимини бошқариш тизими, таълим менежмент психологияси, педагогикаси, ДТС асосида таълимни режалаштириш ва лойиҳалаштириш, таълим тизимини молиялаштириш ва маркетинг масалалари кўриб чиқилади.

¹ Каримов И.А. Ўзбекистон Республикаси олий Мажлис Қонунчилик палатаси ва Сенатининг 2010 йил 12 ноябрдаги қўшма мажлисидаги “Мамлакатимизда демократик ислохотларни янада чуқурлаштириш ва фуқаролик жамиятини ривожлантириш концепцияси” мавзусидаги маърузаси.-Т.: ўзбекистон.-56 б.

Ўқув фанининг мақсади ва вазифалари

“Таълим иқтисодиёти ва менежменти” фанининг мақсади – талабаларда таълим тизимини бошқаришда зарур бўлган замонавий андозаларга жавоб берадиган назарий-амалий профессионал билимларни мустаҳкамлашга ҳамда шакллантиришга қаратилган.

“Таълим иқтисодиёти ва менежменти” фанининг вазифалари - таълим тизимини бошқариш борасидаги давлат сиёсатининг моҳияти, мазмуни ва хусусиятларини ўрганиш; таълим тизимини бошқаришни ҳуқуқий-меъёрий асослари бўйича назарий билимга ва амалий кўникмаларга эга бўлиш; шаклланган ижтимоий ва касбий тажриба асосида битирувчиларнинг узлуксиз таълим тизими моҳиятини ўрганишдан ташкил топади.

“Таълим иқтисодиёти ва менежменти” фани “Касб-ҳунар фанларини ўқитиш методикаси” ДТС асосида тузилган намунавий ўқув режага мувофиқ “Умумметодологик фанлари” блокадаги барча предметлар билан боғлиқ ва уларни маълум маънода тўлдиради. Бундан ташқари, “Таълим менежменти ва иқтисодиёти” курси мутахассисликка йўналтирувчи соҳалар: “Иқтисодиёт назарияси”, “Олий таълим педагогикаси”, “Иқтисодий педагогика”, “Иқтисодий психология”, “Педагогик технологиялар ва педагогик маҳорат”, “Махсус фанларни ўқитиш услубиёти”, “Касб педагогикаси” каби олийгоҳларда киритилган махсус билимлар учун асос бўлади ва уларни тўлдиришга ёрдам беради.

“Таълим иқтисодиёти ва менежменти” фанини ўқитишда мавжуд мавзунинг барчаси илғор педагогик технологиялар асосида ўтилади. Мавзуларнинг мазмуни ва ҳажмига қараб уларда илғор педагогик технологияларнинг айрим усул ва техникаларидан фойдаланилади.

Фан бўйича талабалар билимига, кўникмасига ва малакасига қўйиладиган талаблар.

“Таълим иқтисодиёти ва менежменти” ўқув фанини ўзлаштириш жараёнида амалга ошириладиган масалалар доирасида талаба:

- бошқаришнинг назарий ва амалий асослари;
- илмий билимлар асосида таълим жараёни иқтисодий баҳолаш;
- илғор чет эл тажрибасини билиши ва иш юритиш усулларини эгаллаши;
- масалаларни ижтимоий-иқтисодий, экологик оқибатларини ҳисобга олган ҳолда ҳал қилиш.

масаввурга эга бўлиши керак:

- таълимни бошқариш соҳасида;
- компьютер тизимини бошқаришда;
- педагогик технологияларни ишлаб чиқиш соҳасида;
- педагогик маҳоратни қўллаш ва мустаҳкамлаш соҳасида.
- Ўзбекистон Республикасининг касбий таълимни ривожлантириш моҳиятини ***билиши ва қўллай олиши керак;***

- таълим оловчиларнинг режалаштирилган ўқув мақсадларини ўрганишдаги натижаларини белгилаш ва баҳолаш;
 - ўқув тарбия жараёнининг боришини баҳолаш ва уни тартибга солиш таъсирий чораларини амалга ошириш ;
 - бошқарув одобининг ўзига хос томонларини ўрганиш ва психологик билимлар асосида бошқарув қарорларини қабул қилиш;
 - фойдаланувчи доирасида компьютердан фойдалана олиш
- юзасидан аниқ малакага эга бўлиши лозим.*

Фаннинг ўқув режасидаги бошқа фанлар билан ўзаро боғлиқлиги ва услубий жиҳатдан узвий кетма-кетлиги

“Таълим иқтисодиёти ва менежменти” фани ДТС асосида тузилган намунавий ўқув режага мувофиқ “Умумметодологик фанлар” блокидаги аксарият предметлар билан боғлиқ ва уларни маълум маънода тўлдиради. Бундан ташқари, “Таълим иқтисодиёти ва менежменти” курси олий таълим тизими магистратура босқичи барча ихтисосликларига киритилган фанлар бўйича махсус билимларни тўлдиришда кўмаклашади.

Фаннинг ишлаб чиқаришдаги ўрни

Мамлакатни модернизациялаш шароитида таълим тизимини бошқариш хусусиятларини инобатга олиш имкониятларни кенгайтиради. Кадрларни тайёрлаш миллий дастури доирасида иқтисодиётни малакали кадрлар билан таъминлаш ишлаб чиқаришнинг рақобатбардошлигини оширади. Таълим муассасасининг ривожланиш стратегиясини кўра билиш ва уни ўз ўрнида шакллантира билишни, мақсадга эришиш стратегиясини ишлаб чиқиш, татбиқ этиш ва амалий қўллаш, таълим-тарбия фаолиятини баҳолашнинг янги йўналишларини ўрганиш ва иш жараёнига тегишли ўзгартиришларни киритишда ёрдам беради. Инфратузилма тизимини мустаҳкамлаш ва сифат жиҳатидан кучайтиришга ҳисса қўшади.

“Таълим иқтисодиёти ва менежменти” фанининг таркибий қисмларини ташкил қилади. Шунинг учун “Таълим иқтисодиёти ва менежменти” фани асосий фанлардан бири ҳисобланади.

Фанни ўқитишдаги янги педагогик ва ахборот технологиялари

Талабаларнинг “Таълим иқтисодиёти ва менежменти” фанини ўзлаштиришлари учун илғор ва замонавий усуллардан фойдаланиш, янги информацион-педагогик технологияларни татбиқ қилиш муҳим аҳамиятга эгадир.

Фанни ўзлаштиришда дарслик, ўқув ва услубий қўлланмалар, маъруза матнлари, шунингдек “инсерт”, “блиц-суров”, “ақлий ҳужум”, “гуруҳ бўлиб ишлаш” каби педагогик технологиялардан фойдаланилади.

АСОСИЙ ҚИСМ

Фан бўйича маъруза мавзулари ва уларнинг мазмуни

“Таълим иқтисодиёти ва менежменти” фанининг мазмуни, мақсади ва вазифалари

Таълим тизимини бошқаришнинг зарурияти ва моҳияти. Ўзбекистонда Таълим тизими ривожланиши. “Таълим иқтисодиёти ва менежменти” фанининг мазмуни ва вазифалари. Фаннинг предмети ва ўрганиш методлари. Курснинг бошқа фанлар билан ўзаро алоқаси. Мамлакат иқтисодиётининг ривожланишида таълим тизимининг тутган ўрни ва аҳамияти. Жаҳон молиявий - иқтисодий инқирози шароитида таълим тизимини бошқариш - хусусиятларини инобатга олиш.

Таълим тизими иқтисодиёти

Жаҳон молиявий иқтисодий инқирози шароитида таълим тизими муассасаларининг иқтисодий фаолиятини эркинлаштириш аҳамияти. Таълим тизимининг ижтимоий-иқтисодий кўрсаткичлари. Таълим тизимини молиялаштириш. Бюджет ҳисобидан молиялашнинг асосий йўналшлари ва истиқболлари. Таълим муассасаларининг ривожлантиришда бюджетдан ташқари маблағлардан фойдаланиш йўллари. Олий ўқув муассасалари бюджети, даромадларининг манбалари ва улардан самарали фойдаланиш имкониятлари. Олий ўқув муассасаларини ташкилий иқтисодий фаолиятини кенгайтириш масалалари. Олий ўқув муассасаларининг бюджетдан ташқари даромад турлари ва унинг самарадорлигини таъминлаш шартлари. Бюджетдан ташқари молиялаштиришда хўжалик шартномаларининг аҳамияти. Таълим тизимида солиқ имтиёзлари.

Таълим тизимини бошқариш методологияси ва тузилиши асослари

"Таълим тўғрисида"ги Қонун ва "Кадрларни тайёрлаш Миллий дастури" таълим тизимини бошқариш методологиясининг асоси сифатида. Таълим тизимини бошқариш тамойиллари ва вазифалари. Таълим тизимини бошқариш тизими ва уни ташкил этиш усуллари. Кадрлар тайёрлаш миллий моделининг асосий жиҳатлари. Менежмент бўйича етакчи мактабларнинг шаклланиши.

Таълим тизимининг босқичлари, турлари ҳамда уларнинг жамиятда эгаллаган ўрни. Жаҳон молиявий инқирози шароитида ишлаб чиқаришни малакали кадрлар билан таъминлаш аҳамияти.

Таълим тизимини бошқаришни илмий асослари ва стратегияси

Бошқарув тушунчасининг илмийлиги ва уни кўп илм талаб этишлиги. Таълимда менежментнинг ўзига хос хусусиятлари. Бошқариш стратегияси ва унинг асосий вазифалари. Таълим муассасасининг ривожланиш стратегиясини кўра билиш ва уни ўз ўрнида шакллантира билишнинг аҳамияти. Мақсадларга эришиш стратегиясини ишлаб чиқиш. Стратегияни

тадбиқ этиш ва амалий қўллаш. Таълим-тарбия фаолиятини баҳолашнинг янги йўналишларини ўрганиш ва иш жараёнига тегишли ўзгартиришларни киритиш.

Мамлакатни модернизациялаш шароитида таълим муассасасининг ривожланиш стратегиясини ишлаб чиқиш усуллари. Мақсадли дарахт бошқариш стратегиясини қўллаш.

Таълим соҳаси менежерининг инсоншунослик бўйича маълумоти

Менежмент психологияси. Шахснинг индивидуал-типологик хусусиятлари ва ижтимоий-психологик сифатлари. Таълим соҳаси менежерининг модели.

Менежернинг инсонийлик жиҳати. Менежернинг инсоншунослик технологиявийлиги. Меҳнатни рағбатлантиришнинг психологик асослари. Бошқарув педагогикаси ва этикаси. Раҳбар фаолиятининг педагогик йўналганлиги. Меҳнат жамоаси шахсга таъсир этувчи ижтимоий муҳит сифатида. Бошқарув одоби ва унинг ўзига хос томонлари. Шахс ва гуруҳнинг ахлоқий соғломлик даражаси.

Таълим тизими муассасини бошқаришнинг тузилиши

Таълим тизимининг асосий вазифалари. Таълим тизимининг бошқаришни ташкилий тузилиши. Давлат ва жамиятнинг таълим тизимидаги кафолатларининг аҳамияти. ОТМда таълим жараёнлари. Узлуксиз таълим тизимини ривожлантиришни асосий тамойиллари. Кадрларни тайёрлаш миллий моделида илмий тадқиқотларнинг ўрни. Кадрларни тайёрлаш миллий дастури доирасида ишлаб чиқаришнинг вазифалари.

Таълим тизими муассасини бошқариш тамойиллари ва услублари

Таълим тизимини бошқаришни ташкил этиш. Таълим жараёнини бошқаришнинг асосий тамойиллари. Менежмент усуллари ва уларнинг таснифи. Бошқариш услубини ва бошлиқлар типларини аҳамияти. Самарали бошқаришда раҳбарнинг автократик, бюрократик, демократик ўзини тутиш хулқини ижобий ва салбий томонлари. Таълим тизимида персонал ва кадрлар менежменти.

Таълим тизими муассасасидаги ўқув-тарбия жараёнининг босқичлари

Ўзбекистонда Давлат таълим стандартларини ишлаб чиқиш шарт-шароитлари. ДТС ривожланиш босқичлари. ДТС ташкилий-бошқарув функцияси. Таълим сифатини бошқариш. Ўқитиш сифатига ва мутахассис кадрларни тайёрлашга қўйиладиган талаблар ва уларга таъсир этувчи омиллар.

Аккредитация ва аттестация қилишнинг аҳамияти ва уни ташкил этиш асослари. Ўқитиш сифатини оширишда ўз-ўзини аттестация қилишнинг ўрни.

Ўқув-тарбия жараёнини лойиҳалаш ва бошқариш воситалари. Лойиҳалашни иқтисодий таъминлаш ва амалга оширишни ташкил этиш

масалалари.

Ўқув-тарбия жараёнини услубий жихатдан бошқариш

Таълим тизими муассасасида ўқув тарбия жараёнини бошқаришда ҳуқуқий ва услубий асослари. Таълим тизими йўналиши ва мутахассисликлари классификатори - ОТК. Янги мутахассисликларни очиш ва тайёрлашни ташкил этиш. Таълим жараёнини бошқаришда ахборот технологиялардан фойдаланиш хусусиятлари. Мамлакатни модернизациялаш шароитида таълим тизимини мустахкамлаш ва сифат жихатидан кучайтириш.

Таълим тизими тизимида кадрлар сиёсати

Жаҳон молиявий инкирози шароитида таълим тизимида кадрлар сиёсатининг асосий йўналишлари. Ўқув-тарбия жараёнида кадрларни ўрни. Илмий-педагогик кадрларни тайёрлаш ва улардан фойдаланиш самарасини ошириш масалалари. Илмий-педагогик кадрларга кўйиладиган талаблар ва улар фаолиятини баҳолаш мезонлари. Профессор-ўқитувчилар таркибининг профессионаллик даражаси. Таълим тизимидаги жамғармалар ва ихтисослаштирилган марказларнинг вазифалари. Касаба уюшмалари кўмитаси ва уларнинг вазифалари. Олий ўқув муассасаларни учун кадрлар тайёрлаш ва уларни истиқболлаштириш.

Ривожланган хорижий мамлакатлар таълим тизимини бошқариш тажрибаси

Ривожланган хорижий давлатларни таълим тизимидаги ҳозирги йўналишлари. Хорижий мамлакатлардаги бакалавр ва талабаларни тайёрлашни бошқариш тажрибаси.

Америка, Ғарбий Европа, Осиё мамлакатларидаги Олий ўқув муассасаларини молиялаштириш хусусиятлари. Ўқув-тарбиявий муассасаси ходимлари. Халқаро ҳамкорлик ва битимлар. Олий ўқув муассасаларининг самарадорлигига таъсир этувчи омиллар ва тайёрланаётган кадрлар сифати.

Таълим тизими маркетинг фаолиятини бошқариш

Маркетинг фаолияти ва унинг ташкил этиш тамойиллари, Таълим тизими муассасалари маркетинг бўлими вазифалари. Мутахассислар бозорини ташкил этиш шарт-шароитлари. Мутахассисларга бўлган талаб ва таклифни ўрганиш усуллари. Таълим тизими муассасаларида маркетинг хизматидан фойдаланиш ва уни ривожлантириш дастурлари. Жаҳон молиявий инкирози шароитида таълим хизматлари бозорида коммуникацияларнинг ўрни. Таълим хизматларини ташкил этишда рекламанинг ташкилий ва технологик асослари.

Семинар машғулотларни ташкил этиш бўйича кўрсатмалар на тавсиялар

“Таълим иқтисодиёти ва менежменти” фани бўйича амалий ва семинар машғулоти талабаларнинг фанни назарий ва амалий жиҳатларини чуқурроқ тушунишларига ёрдам беради. Амалий ва семинар машғулоти талабалар билан, блиц - суров саволлари, “давра суҳбати” мунозараси шаклида ўтказилади. Ақлий ҳужум услуби асосида талабалар фаоллиги оширилади. Амалий ва семинар машғулотида талабалар бир неча гуруҳларга бўлинади ва уларга муҳокама қилиш учун саволлар туркуми таклиф этилади. Ҳар бир гуруҳга натижаларни баҳолаш варағи тарқатилади. Ҳар бир гуруҳдан етакчи ўз гуруҳининг жавоблари презентациясини ташкил қилади. Ҳар бир гуруҳ бошқа гуруҳлар жавобларини эксперт сифатида баҳолайди. Бундан ташқари амалий ва семинар машғулотида машғулоти мавзусига оид бўлган масала ва мисоллар, тест саволлари ечилади, кейс-стадиолар муҳокама қилинади ҳамда ишбилармон ўйинлари ўтказилади. Талабалар амалий ва семинар машғулотида уй вазифасини бажариш бўйича берилган топшириқлар ҳамда рефератларни тақдимот қиладилар. Тақдимот жараёнида POWEK POINT дастуридан кенг фойдаланилади. Пинборд техникаси, Венна диаграммаси, Т-схема, 3WOT таҳлили, “Синквейн”, “Нима учун”, “Қандай”, “Кооп-кооп” ва қатор бошқа турдаги график органайзерлардан фойдаланиш амалий ва семинар машғулоти сифатини яхшилашга ҳамда талабаларнинг мавзунини ўзлаштириш даражасини оширишга ёрдам беради.

Семинар машғулотида тахминий тавсия этиладиган мавзулари:

1. Иқтисодий ривожланишнинг ўзбек моделини асосий тамойиллари ва хусусиятлари
2. Ижтимоий соҳа ривожланишининг иқтисодий асослари
3. Бошқарув – фаолиятнинг махсус тури сифатида.
4. Ўзбекистонда таълим тизимини бошқариш ва уни методологик асослари.
5. Таълим тизими иқтисодиёти
6. Таълим муассасини бошқаришнинг ташкилий тузилиши, тамойиллари ва услублари
7. Таълим тизимини бошқариш стратегиясининг илмий асослари
8. Ўқув-тарбия жараёнини бошқаришнинг методологик жиҳатлари
9. Давлат таълим стандартларининг ташкилий-бошқарув функцияси
10. Таълим муассасаларида кадрларни бошқаришнинг ўзига хос хусусиятлари
11. Таълим тизими маркетинг фаолиятини бошқариш
12. Хорижий мамлакатлар таълим тизимини бошқариш тажрибаси

Лаборатория ишларини ташкил этиш бўйича кўрсатмалар

Фан бўйича лаборатория ишлари намунавий ўқув режада кўзда тутилмаган.

Курс ишини ташкил этиш бўйича услубий кўрсатмалар

Фан бўйича курс иши намунавий ўқув режасида режалаштирилмаган.

Мустақил ишни ташкил этишнинг шакли ва мазмуни

“Таълим иқтисодиёти ва менежменти” фанини ўқитишда мустақил таълим алоҳида аҳамиятга эга. Мустақил таълим талабаларни маъруза ва семинар машғулотлар давомида олган назарий ва амалий билимларини янада мустаҳкамлашга ва мавзуларни тушуниш қobiliятини максимал даражада ривожлантиришга, умумий дунёқарашини кенгайтиришга ёрдам беради.

Мустақил ишнинг асосий шакллари бўлиб реферат ёзиш, конспект тайёрлаш, назорат иши, маъруза матнини ёзиш, слайдлар тайёрлаш, интернетдан фойдаланиб фанга оид бўлган янги маълумотларни олиш, таржима қилиш ва бошқалар. Мустақил вазифаларнинг мазмуни, соатлар тақсимооти ва назорат усуллари етакчи ўқитувчи томонидан белгиланади.

Тавсия этилаётган мустақил ишларнинг мавзулари:

1. “Таълим тўғрисида” ги Қонун, “Кадрлар тайёрлаш миллий дастури” ҳамда Ўзбекистон Республикаси Президентининг касб таълимини ривожлантириш тўғрисидаги асарлари мустақил ўқиш бўлиши.
2. Давлат таълим стандартларининг асосий тамойиллари.
3. Педагогик менежмент томонидан ечиладиган муаммолар.
4. Таълим тизимини бошқаришдаги асосий тушунча ва структуралар.
6. Таълим тизимида назоратнинг назарий ва услубий асослари
9. Ўзбекистон Республикаси кадрлар тайёрлаш миллий дастурининг иқтисодий аҳамияти .
10. Таълим тизими бюджетининг қўлланиши.
11. Жаҳон молиявий инқирози шароитида таълим тизими муассасаларининг иқтисодини бошқариш.
12. Таълим сифатини бошқариш йўллари, аккредитация, аттестация.
13. Таълим тизими жараёни ресурслари ва унга қўйиладиган талаблар.
14. ЎТЖ ни бошқариш воситалари.
15. Олий маълумотли мутахассисларга талабни аниқлаш асослари.
16. Бошқарув одоби.
17. Бошқарув стратегияси
18. Таълим тизими муассасаларининг ўзаро ҳамкорлиги, иқтисодиёт ва жамият.
19. Таълим тизими жараёнини бошқарув тизими ва унинг иқтисодий тузилмаси ислохотларини долзарблиги.

Ахборот-услубий таъминот

Фанни ўқитишда таълимнинг интерфаол усулларида, ахборот-коммуникацияларининг тақдирот, мультимедия, электрон-дидактик технологияларидадан фойдаланилади.

Тавсия этиладиган адабиётлар

Асосий:

1. Ўзбекистон Республикаси Конституцияси –Т.: Ўзбекистон, 2009.
2. Каримов И.А. Жаҳон молиявий-иқтисодий инқирози, Ўзбекистон шароитида уни бартараф этишнинг йўллари ва чоралари.-Т.:Ўзбекистон, 2009 й.
3. Каримов И.А. Концепция дальнейшего углубления демократических реформ и формирования гражданского общества в стране. // Народное слово. 2010.-13 ноября
4. Каримов И.А. Все наши устремления и программы – во имя дальнейшего развития Родины и повышения благосостояния народа.//Народное слово. 2011.-22 января.
5. Каримов И.А. Гармонично развитое поколение – основа прогресса Узбекистана.-Т.:Шарк,1998.
6. Каримов И.А.Замонавий кадрлар-ривожланишнинг асосий омили.-Т.:1997.
7. Ўзбекистон Республикаси “Таълим тўғрисида”ги Қонуни.-Т.:Ўзбекистон, 1997 йил.
8. Ўзбекистон Республикасининг Кадрлар тайёрлаш миллий дастури тўғрисидаги Қонуни. –Т.: Ўзбекистон, 1997 йил.
9. Указ Президента Республики Узбекистан «О коренном реформировании системы образования и подготовки кадров, воспитании современного поколения» от 6 октября 1997.
10. Ўзбекистон Республикаси Олий таълим тизимини ислохотлаштириш бўйича меъёрий ҳужжатлар. 1-2 қисм. Т.: 1998 й.
11. Янги авлод орзуси.-Т.:Шарк, 1999
12. Кадрлар тайёрлаш миллий дастури – мустақил Ўзбекистоннинг эришган натижалари ва ютуқлари.-Т.: Маърифат-Мададкор, 2001.
13. Ахлиддинов и др. Управление образованием в Узбекистане: проблемы, поиск, решения. Т. Ес-ТАС; 1С. 1999-214 стр.
14. Батденко В.И. Стандарты в непрерывном образовании: Концептуальные, теоретические и методические проблемы. М.: Исследовательский центр проблем качества подготовки специалистов. 1999-196 стр.
15. Бакирова Г.Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом: учебное пособие .М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2008-591 стр.
16. Вачуков Д.Д., Кислякова Н.А. Практикум по менеджменту: деловые игры. Учебное пособие. Высшая школа. 1998-312 стр.
17. Гуломов С.С. Менеджмент асослари.-Т.: 2002.
18. Гулямов С.С. Основы современного менеджмента.-Т.: 1997.
19. Глухов В.В. Менеджмент: Учебник для вузов.-Спб:Питер,2008.-608 с.
20. Гуляметдинов С.З., Перегудов Л.В. “Научно-методические основы обеспечения качества и конкурентоспособности кадров”. Таълим муаммолари ,Ўзбекистон., 1999-261 стр.
21. Зайнутдинов Ш.Н. Менеджмент.-Т.2011.

22. Корзникова Г.Г. Менеджмент в образовании. Практический курс.-М. "Академия", 2008-288 стр.
23. Перегудов Л.В., Саидов М.Х. Олий таълим менежменти ва иқтисодиёти. Т. Молия. 2005-156 бет.
24. Трайнев В.А., Дмитриев С.А. Менеджмент и маркетинг в образовании: науке и производстве и его информационное обеспечение. Методология и практика. М., Университет информатизации и управления. 2008- стр.

Қўшимча:

1. Бакирова Г.Х. Психология развития и мотивации персонала. Учебное пособие. -М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2009 — 439 стр.
2. Дафт Р. Менеджмент. 8-е изд./Пер. с англ. Под ред. С.К.Мордовина.- СПб: Питер, 2009.-800 с.
3. Саидов М.Х. Олий ўқув муассасаларини молиялаштириш.-Т.: Молия, 2001.
4. Саидов М.Х. Экономика, инвестиции и маркетинг высшего образования. -Т.: Молия, 2002
5. Панкрухин А.П. Маркетинг образовательных услуг: методология, теория и практика. М.: Академия. 2007.
6. Шепел В.М. “Человековедческая компетентность менеджера. Управленческая антропология” М.: “Народное обозрение”. 1999 г.
7. Фарберман Б.Л..Передовые педагогические технологии. Т. Фан. 2000 89 стр.
8. Таълим ва тарбия сифати ва қирралари. Т., “Фан ва технология”. 2004
9. Иқтисодиёт ва Таълим. Илмий журнали.-Т.: ТДИУ.

Интернет сайтлари:

10. www.bilimdon.uz. -Ўзбекистон республикаси олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг веб сайти.
11. www.pedagog.uz. – ТДПУ сайти
12. www.newhorizons.org. -Таълимнинг янги уфқлари.

“ТАСДИҚЛАЙМАН”

Иқтисодиёт факультети декани

проф.Ф.Т.Эгамбердиев

2011 йил “ 28 ” *август* .

<i>ТАЪЛИМ ИҚТИСОДИЁТИ ВА МЕНЕЖМЕНТИ</i>	фани бўйича
(фаннинг номи)	
<i>300000-Ижтимоий фанлар, бизнес ва ҳуқуқ</i>	таълим соҳаси
(номи ва коди)	
<i>ЎзМУ барча магистратура</i>	мутахассислиги учун
(номи ва коди)	

ИШЧИ ЎҚУВ ДАСТУРИ

Умумий ўқув соати -120

Шу жумладан:

Маъруза -40

Семинар машғулотлар

Амалий машғулотлар -40

Мустақил таълим соати - 40

Фаннинг ишчи ўқув дастури Ўзбекистон Миллий университетининг “Иқтисодиёт” факультети Илмий кенгашининг 2011 йил “28” август даги “1” -сон мажлисида муҳокама этилди ва тасдиқланди.

ЎзМУ барча_магистратура мутахассислиги ўқув дастури ва ўқув режасига мувофиқ ишлаб чиқилди.

Тузувчилар: доц.в.б. Д.Д.Рустамова, доц.Содиқова И.А., доц. Амбарцумян А.А.

Ишчи дастур “Минтақавий иқтисодиёт ва менежмент” кафедрасининг 2011 йил 26 августдаги 1-сонли мажлисида муҳокама қилинди ва маъқулланди.

Маъруза мавзулари ва уларнинг қисқача мазмуни.

“Таълим иқтисодиёти ва менежменти” фанининг мазмуни, мақсади ва вазифалари

Таълим тизимини бошқаришни зарурияти ва моҳияти. Ўзбекистонда Таълим тизими ривожланиши. “Таълим иқтисодиёти ва менежменти” фанининг мазмуни ва вазифалари. Фанининг предмети ва ўрганиш методлари.

Курснинг бошқа фанлар билан ўзаро алоқаси. Мамлакат иқтисодиётининг ривожланишида таълим тизимининг тутган ўрни ва аҳамияти. Жаҳон молиявий - иқтисодий инқирози шароитида таълим тизимини бошқариш - хусусиятларини инобатга олиш.

Ўзбекистон Республикаси Президентининг Ўзбекистон республикаси Олий Мажлиси Қонунчилик палатаси ва Сенатининг қўшма мажлисидаги “Мамлакатимизда демократик ислохотларни янада чуқурлаштириш ва фуқоролик жамиятини ривожлантириш Концепцияси” номли маърузасида таълим тизимида аҳамият.

Таълим тизими иқтисодиёти

Жаҳон молиявий иқтисодий инқирози шароитида таълим тизими муассасаларининг иқтисодий фаолиятини эркинлаштириш аҳамияти. Таълим тизимининг ижтимоий-иқтисодий кўрсаткичлари. Таълим тизимини молиялаштириш. Бюджет ҳисобидан молиялашнинг асосий йўналишлари ва истиқболлари. Таълим муассасаларининг ривожлантиришда бюджетдан ташқари маблағлардан фойдаланиш йўллари. Олий ўқув муассасалари бюджети, даромадларининг манбалари ва улардан самарали фойдаланиш имкониятлари. Олий ўқув муассасаларини ташкилий иқтисодий фаолиятини кенгайтириш масалалари. Олий ўқув муассасаларининг бюджетдан ташқари даромад турлари ва унинг самарадорлигини таъминлаш шартлари. Бюджетдан ташқари молиялаштиришда хўжалик шартномаларининг аҳамияти. Таълим тизимида солиқ имтиёзлари.

Таълим тизимини бошқариш методологияси ва тузилиши асослари

Ўзбекистон Республикаси Конституцияси, “Таълим тўғрисида”ги Қонун ва “Кадрларни тайёрлаш Миллий дастури” таълим тизимини бошқариш методологиясининг асоси сифатида. Таълим тизимини бошқариш тамойиллари ва вазифалари. Таълим тизимини бошқариш тизими ва уни ташкил этиш усуллари. Кадрлар тайёрлаш миллий моделининг асосий жиҳатлари. Менежмент бўйича етакчи мактабларнинг шаклланиши.

Таълим тизимининг босқичлари, турлари ҳамда уларнинг жамиятда эгаллаган ўрни. Жаҳон молиявий инқирози шароитида ишлаб чиқаришни малакали кадрлар билан таъминлаш аҳамияти.

Таълим тизимини бошқаришни илмий асослари ва стратегияси

Бошқарув тушунчасининг илмийлиги ва уни кўп илм талаб этишлиги. Таълимда менежментнинг ўзига хос хусусиятлари. Бошқариш стратегияси ва

унинг асосий вазифалари. Таълим муассасасининг ривожланиш стратегиясини кўра билиш ва уни ўз ўрнида шакллантира билишнинг аҳамияти. Мақсадларга эришиш стратегиясини ишлаб чиқиш. Стратегияни тадбиқ этиш ва амалий қўллаш. Таълим-тарбия фаолиятини баҳолашнинг янги йўналишларини ўрганиш ва иш жараёнига тегишли ўзгартиришларни киритиш.

Мамлакатни модернизациялаш шароитида таълим муассасасининг ривожланиш стратегиясини ишлаб чиқиш усуллари. Мақсадли дарахт бошқариш стратегиясини қўллаш.

Таълим соҳаси менежерининг инсоншунослик бўйича маълумоти

Менежмент психологияси. Шахснинг индивидуал-типологик хусусиятлари ва ижтимоий-психологик сифатлари. Таълим соҳаси менежерининг модели.

Менежернинг инсонийлик жиҳати. Менежернинг инсоншунослик технологиявийлиги. Меҳнатни рағбатлантиришнинг психологик асослари. Бошқарув педагогикаси ва этикаси. Раҳбар фаолиятининг педагогик йўналганлиги. Меҳнат жамоаси шахсга таъсир этувчи ижтимоий муҳит сифатида. Бошқарув одоби ва унинг ўзига хос томонлари. Шахс ва гуруҳнинг ахлоқий соғломлик даражаси.

Таълим тизими муассасасини бошқаришнинг тузилиши

Таълим тизимининг асосий вазифалари. Таълим тизимнинг бошқаришни ташкилий тузилиши. Давлат ва жамиятнинг таълим тизимидаги кафолатларининг аҳамияти. ОТМда таълим жараёнлари. Узлуксиз таълим тизимни ривожлантиришни асосий тамойиллари. Кадрларни тайёрлаш миллий моделида илмий тадқиқотларнинг ўрни. Кадрларни тайёрлаш миллий дастури доирасида ишлаб чиқаришнинг вазифалари.

Таълим тизими муассасасини бошқариш тамойиллари ва услублари

Таълим тизимини бошқаришни ташкил этиш. Таълим жараёнини бошқаришни асосий тамойиллари. Менежмент усуллари ва уларнинг таснифи. Бошқариш услубини ва бошлиқлар типларини аҳамияти. Самарали бошқаришда раҳбарнинг автократик, бюрократик, демократик ўзини тутиш хулқини ижобий ва салбий томонлари. Таълим тизимида персонал ва кадрлар менежменти.

Таълим тизими муассасасидаги ўқув-тарбия жараёнининг босқичлари

Ўзбекистонда Давлат таълим стандартларини ишлаб чиқиш шарт-шароитлари. ДТС ривожланиш босқичлари. ДТС ташкилий-бошқарув функцияси. Таълим сифатини бошқариш. Ўқитиш сифатига ва мутахассис кадрларни тайёрлашга қўйиладиган талаблар ва уларга таъсир этувчи омиллар.

Аккредитация ва аттестациядан ўтказишнинг аҳамияти ва уни ташкил этиш асослари. Ўқитиш сифатини оширишда ўз-ўзини аттестациялашнинг

ўрни.

Ўқув-тарбия жараёнини лойиҳалаш ва бошқариш воситалари. Лойиҳалашни иқтисодий таъминлаш ва амалга оширишни ташкил этиш масалалари.

Ўқув-тарбия жараёнини услубий жихатдан бошқариш

Таълим тизими муассасасида ўқув тарбия жараёнини бошқаришнинг ҳуқуқий ва услубий асослари. Таълим тизими йўналиши ва мутахассисликлари классификатори - ОТК. Янги мутахассисликларни очиш ва тайёрлашни ташкил этиш. Таълим жараёнини бошқаришда ахборот технологиялардан фойдаланиш хусусиятлари. Мамлакатни модернизациялаш шароитида таълим тизимини мустаҳкамлаш ва сифат жихатидан кучайтириш.

Таълим тизимида кадрлар сиёсати

Жаҳон молиявий инқирози шароитида таълим тизимида кадрлар сиёсатининг асосий йўналишлари. Ўқув-тарбия жараёнида кадрларни ўрни.

Илмий-педагогик кадрларни тайёрлаш ва улардан фойдаланиш самарасини ошириш масалалари. Илмий-педагогик кадрларга қўйиладиган талаблар ва улар фаолиятини баҳолаш мезонлари. Профессор-ўқитувчилар таркибининг профессионаллик даражаси. Таълим тизимидаги жамғармалар ва ихтисослаштирилган марказларнинг вазифалари. Касаба уюшмалари кўмитаси ва уларнинг вазифалари. Олий ўқув муассасалари учун кадрлар тайёрлаш ва уларни истиқболлаштириш.

Ривожланган хорижий мамлакатлар таълим тизимини бошқариш тажрибаси

Ривожланган хорижий давлатларни таълим тизимидаги ҳозирги йўналишлари. Хорижий мамлакатлардаги бакалавр ва талабаларни тайёрлашни бошқариш тажрибаси.

Америка, Ғарбий Европа, Осиё мамлакатларидаги Олий ўқув муассасаларини молиялаштириш хусусиятлари. Ўқув-тарбиявий муассасаси ходимлари. Халқаро ҳамкорлик ва битимлар. Олий ўқув муассасаларининг самарадорлигига таъсир этувчи омиллар ва тайёрланаётган кадрлар сифати.

Таълим тизими маркетинг фаолиятини бошқариш

Маркетинг фаолияти ва унинг ташкил этиш тамойиллари. Таълим тизими муассасалари маркетинг бўлими вазифалари. Мутахассислар бозорини ташкил этиш шарт-шароитлари. Мутахассисларга бўлган талаб. Илмий-педагогик кадрларни тайёрлаш ва улардан фойдаланиш самарасини ошириш масалалари. Илмий-педагогик кадрларга қўйиладиган талаблар ва улар фаолиятини баҳолаш мезонлари. Профессор-ўқитувчилар таркибининг профессионаллик даражаси. Таълим тизимидаги жамғармалар ва ихтисослаштирилган марказларнинг вазифалари. Касаба уюшмалари кўмитаси ва уларнинг вазифалари. Олий ўқув муассасалари учун кадрлар

тайёрлаш ва уларни истиқболлаштириш.

2. Амалий машғулотлар

1-мавзу. «ТАЪЛИМ ИҚТИСОДИЁТИ ВА МЕНЕЖМЕНТИ» ФАНИНИНГ МАЗМУНИ, МАҚСАДИ ВА ВАЗИФАЛАРИ (2 соат)

Режа:

1. Таълимни бошқаришнинг зарурлиги ва моҳияти
2. Ўзбекистонда таълим тизимини ривожланиши.
3. «Таълим иқтисодиёти ва менежменти» фанининг мазмуни ва вазифалари.
4. Фаннинг предмети ва методлари.
5. Таълим иқтисодиёти ва менежменти курсининг бошқа фанлар билан алоқадорлиги.
6. Мамлакат иқтисодиётининг ривожланишида таълим тизимининг тутган ўрни ва аҳамияти.

2-мавзу. ТАЪЛИМ ТИЗИМИ ИҚТИСОДИЁТИ (4 соат)

1- машғулот (2 соат)

Режа:

1. Таълим муассасаларининг иқтисодиёти ва ташкилий мазмуни.
2. Таълим тизимини молиялаштириш.
3. ОТМни бюджет хисобидан молиялашнинг асосий йўналишлари ва истиқболлари.

2- машғулот (2 соат)

Режа:

4. таълим тизими муассасаларининг ривожлантиришда бюджетдан ташқари маблағларидан фойдаланиш йўллари.
5. Олий ўқув муассасаларини ташқи иқтисодий фаолиятини кенгайтириш масалалари.
6. Солиқ имтиёзлари ва уни тадбиқ этиш хусусиятлари
7. Таълим соҳасида солиқ сиёсатини ривожлантириш истиқболлари.

3-мавзу.ТАЪЛИМ ТИЗИМИНИ БОШҚАРИШ МЕТОДОЛОГИЯСИ ВА ТУЗИЛИШИ АСОСЛАРИ (2 соат)

Режа:

1. «Таълим тўғрисида»ги Қонун ва Кадрлар тайёрлаш Миллий Дастури олий таълимни бошқариш методологиясининг асоси сифатида.
2. Таълим тизимини бошқариш тамойиллари ва вазифалари.
3. Таълим тизимини бошқариш тизими ва уни ташкил этиш усуллари
4. Кадрлар тайёрлаш миллий моделининг асосий жиҳатлари.
5. Таълим тизимининг босқичлари, турлари ва тутган ўрни.
6. Ишлаб чиқаришни малакали кадрлар билан таъминлаш асослари.

4-мавзу.ТАЪЛИМ ТИЗИМИНИ БОШҚАРИШНИ ИЛМИЙ АСОСЛАРИ

ВА СТРАТЕГИЯСИ (4 соат)

1- машғулот (2 соат)

Режа:

1. Бошқарувнинг кўп илм талаб этишлиги.
2. Таълимда менежментнинг ўзига хос хусусиятлари.
3. Бошқариш стратегияси ва унинг асосий вазифалари.

2- машғулот (2 соат)

Режа:

4. Таълим муассасасининг риволаниш стратегиясини ишлаб чиқиш.
5. Мақсадга йўналтирилган стратегияни ишлаб чиқиш.
6. Стратегияни татбиқ этиш ва амалий қўллаш.
7. Таълим тарбия жараёнини баҳолашнинг янги йўналишларини ўрганиш.

5-мавзу. ТАЪЛИМ СОҲАСИ МЕНЕЖЕРНИНГ ИНСОНШУНОСЛИК БЎЙИЧА МАЪЛУМОТИ (4 соат)

1- машғулот (2 соат)

Режа:

1. Менежмент психологияси ҳақида тушунча.
2. Шахснинг индивидуал типологик хусусиятлари ва ижтимоий психологик сифатлари.
3. Таълим соҳаси менежернинг модели.
4. Менежернинг инсоншунослик жиҳатлари.

2- машғулот (2 соат)

Режа:

5. Бошқарув педагогикаси ва этикаси ҳақида тушунча.
6. Меҳнат жамоаси шахсга таъсир этувчи ижтимоий муҳит сифатида.
7. Бошқарув одоби ва унинг ўзига хос томонлари.
8. Шахс ва гуруҳнинг ахлоқий соғломлик даражаси.

6-мавзу. ТАЪЛИМ ТИЗИМИ МУАССАСАСИНИ БОШҚАРИШНИНГ ТУЗИЛИШИ (4 соат)

1- машғулот (2 соат)

Режа:

1. Таълим тизимининг асосий вазифалари.
2. Таълим тизимини бошқаришнинг ташкилий тузилиши.
3. Давлат ва жамиятнинг таълим тизимидаги кафолатларининг аҳамияти.

2- машғулот (2 соат)

Режа:

4. ОТМда таълим жараёнлари
5. Узлуксиз таълим тизимини ривожлантиришни асосий тамойиллари.

6. Кадрлар тайёрлаш миллий моделида фаннинг, илмий тадқиқотларнинг ўрни.

7. Кадрлар тайёрлаш миллий дастури доирасида ишлаб чиқаришнинг вазифалари.

7-мавзу. ТАЪЛИМ ТИЗИМИ МУАССАСАСИНИ БОШҚАРИШ ТАМОЙИЛЛАРИ ВА УСЛУБЛАРИ (4 соат)

1- машғулот (2 соат)

Режа:

1. Таълим тизимини бошқариш тизимини ташкил этиш ва унинг асосий тамойиллари.
2. Менежмент усуллари ва уларнинг таснифи.

2- машғулот (2 соат)

Режа:

3. Бошқариш услублари ва бошлиқлар типларининг аҳамияти, уларнинг ижобий ва салбий томонлари.
4. Таълим тизимида кадрлар менежменти.

8-мавзу. ТАЪЛИМ ТИЗИМИ МУАССАСАСИДАГИ ЎҚУВ ТАРБИЯВИЙ ЖАРАЁНИНИНГ БОСҚИЧЛАРИ (4 соат)

1- машғулот (2 соат)

Режа:

1. Ўзбекистонда Давлат таълим стандартларини ишлаб чиқишнинг шарт-шароитлари.
2. Давлат таълим стандартларининг ташкилий бошқарув функцияси.
3. Таълим сифатини бошқариш.
4. Ўқитиш сифатига ва мутахассис кадрларни тайёрлашга қўйиладиган талаблар, уларга таъсир этувчи омиллар.

2- машғулот (2 соат)

Режа:

5. Аккредитация ва аттестациядан ўтказишнинг аҳамияти ва уни ташкил этиш асослари.
6. Ўз-ўзини аттестациядан ўтказиш таълим сифатини оширишда тутган ўрни.
7. Ўқув тарбия жараёнини лойиҳалаш ва бошқариш воситалари.
8. Лойиҳалашни иқтисодий таъминлаш ва амалга оширишни ташкил этиш масалалари.

9-мавзу. ЎҚУВ ТАРБИЯ ЖАРАЁНИНИ УСЛУБИЙ ЖИҲАТДАН БОШҚАРИШ

(2 соат)

Режа:

1. Таълим тизими муассасасида ўқув тарбия жараёнини бошқаришда ҳуқуқий ва услубий асослари.

2. Таълим тизими йўналиши ва мутахассисликлари классификатори.
3. ОТМда янги мутахассисликларни очиш ва тайёрлашни ташкил этиш.
4. Таълим жараёнини бошқаришда ахборот технологияларидан фойдаланиш хусусиятлари.

10-мавзу. ТАЪЛИМ ТИЗИМИДА КАДРЛАР СИЁСАТИ (4 соат)

1- машғулот (2 соат)

Режа:

1. Таълим тизимида кадрлар сиёсатининг асосий йўналишлари.
2. Ўқув-тарбия жараёнида кадрларни тутган ўрни.
3. Илмий педагогик кадрларни тайёрлаш ва улардан фойдаланиш самарасини ошириш масалалари.
4. Илмий педагогик кадрларга қўйиладиган талаблар ва улар фаолиятини баҳолаш мезонлари.

2- машғулот (2 соат)

Режа:

5. Профессор-ўқитувчилар таркибининг профессионаллик даражаси.
6. Таълим тизимидаги ихтисослаштирилган марказларнинг, жамғармаларнинг вазифалари.
7. Олий ўқув муассасалари учун кадрлар тайёрлаш ва уларни истиқболлаштириш.

11-мавзу. РИВОЖЛАНГАН ХОРИЖИЙ МАМЛАКАТЛАР ТАЪЛИМ ТИЗИМИНИ БОШҚАРИШ ТАЖРИБАСИ (2 соат)

Режа:

1. Ривожланган хорижий давлатлар таълим тизимидаги ҳозирги йўналишлари.
2. Хорижий давлатлардаги бакалавр ва магистрларни тайёрлашни бошқариш тажрибаси.
3. Америка, Ғарбий Европа, Осиё мамлакатларидаги Олий ўқув муассасаларини молиялаштириш хусусиятлари.
4. Ўқув-тарбиявий муассасаси ходимлари.
5. Халқаро ҳамкорлик ва битимлар.
6. Олий ўқув муассасаларининг самарадорлигига таъсир этувчи омиллари ва тайёрланаётган кадрлар сифати.

12-мавзу. ТАЪЛИМ ТИЗИМИ МАРКЕТИНГ ФАОЛИЯТИНИ БОШҚАРИШ (4 соат)

1-машғулот (2 соат)

Режа:

1. Маркетинг фаолияти ва уни ташкил этиш тамойиллари.
2. Таълим тизими муассасалари маркетинг бўлими вазифалари.

3. Мутахассислар бозорини ташкил этиш шарт шароитлари.

2-машғулот (2 соат)

Режа :

4. Мутахассисларга бўлган талаб ва таклифни ўрганиш усуллари.
5. Таълим тизими муассасаларида маркетинг хизматидан фойдаланиш ва уни ривожлантириш дастурлари.
6. Таълим хизматлари бозорида коммуникацияларнинг ўрни.
7. Таълим хизматларини ташкил этишда рекламанинг ташкилий ва технологик асослари.

Мустақил таълим топшириқлари

1. Амалий машғулотларга таёргарлик (20 соат).
2. Таълим соҳаси менежерининг инсоншунослик бўйича маълумоти (6 соат).
3. Ўқув-тарбия жараёнини услубий жиҳатдан бошқариш (8 соат).
4. Таълим тизими маркетинг фаолиятини бошқариш (6 соат).

Мустақил таълим жорий назорат ва оралиқ назорат баллари ҳисобидан баҳоланади. Мустақил таълимга жами 25 балл ажратилади. Бунда талаба мустақил ишнинг:

- 1 ва 3-мавзуси бўйича реферат ёзиши ва ҳимоя қилиши керак. Ҳар бир реферат учун 7,5 балл, жами 2 та реферат учун 15 балл ажратилади.
- 2-мавзуси бўйича презентация тайёрлаши керак. Бу топшириқ учун 10 балл ажратилади.

1. Рефератив ишларни баҳолаш мезонлари (умумий 7,5 балл):

- реферат ёзиш қоидаларига амал қилган ҳолда уни тайёрлаш ва расмийлаштириш – 1,5 баллгача;
- реферат мавзусини тўлиқ ёритиб бериш – 3 баллгача;
- мавзу бўйича хулоса ва таклифларнинг мавжудлиги ва аниқ баён этилганлиги – 3 баллгача.

2. Презентацияни баҳолаш мезонлари (умумий 10 балл)

- таянч тушунчаларнинг ёритилиши – 4 баллгача;
- схема, график ва жадвалларнинг кўрсатилиши – 4 баллгача;
- эстетик жиҳатдан расмийлаштириш – 2 баллгача

ИНФОРМАЦИОН-УСЛУБИЙ ТАЪМИНОТ

Дастурдаги мавзуларни ўқишда таълимнинг замонавий методларидан кенг фойдаланиш, ўқув жараёнини янги педагогик технологиялар асосида ташкил этиш самарали натижа беради. «Персонални бошқариш» фанини ўргатиш жараёнида қуйидаги янги педагогик технологияларни қўллаш назарда тутилади: очик ва муаммоли маърузалар ўтказиш, «маъруза-суҳбат», «ақлий хужум», «кичик гуруҳларда ишлаш», «такдимот».

Талабанинг билим даражасини баҳолаш мезони

Балл (фоизда)	Талабанинг билим даражасига қўйиладиган талаблар
86– 100	Иқтисодий ҳодиса ва жараёнларни моҳиятини тушунади, мавзуни иқтисодий жиҳатларини билади ва айтиб бера олади, савол бўйича тасаввурга эга, назарияларни амалиёт билан боғлай олади, мустақил мушоҳада юрита олади, илмий ва ижодий ёндашувга эга, хулоса ясай олади.
71 – 85	Иқтисодий ҳодиса ва жараёнларни моҳиятини тушунади, мавзуни иқтисодий жиҳатларини билади ва айтиб бера олади, савол бўйича тасаввурга эга, назарияларни амалиёт билан боғлай олади, мустақил мушоҳада юрита олади.
55 – 70	Иқтисодий ҳодиса ва жараёнларни моҳиятини тушунади, мавзуни иқтисодий жиҳатларини билади ва айтиб бера олади, савол бўйича тасаввурга эга.
0 –54	Мавзу (савол) бўйича аниқ тасаввурга эга эмас, иқтисодий тушунчаларнинг айримларини айта олади.

Талабалар мустақил таълимини баҳолаш мезони

Мустақил таълимга ажратилган баллнинг 86-100 фоизда - берилган барча топшириқларни муддатида, тўлиқ, тўғри ва сифатли бажарган, ишга қизиқиш ва масъулият билан ёндашган, етарли даражада назарий ва амалий билимларга эга эканлигини, масалага ижодий ёндаша олишини кўрсата олган талабага қўйилади.

Мустақил таълимга ажратилган баллнинг 71-85 фоизда - топшириқларни тўлиқ ва тўғри бажарган, лекин айрим камчиликларга йўл қўйган, топширилган вазифани асосан мустақил бажарган, яхши назарий ва амалий билимларга эга эканлигини кўрсатган, ишга етарлича масъулият билан ёндашган талабага қўйилади.

Мустақил таълимга ажратилган баллнинг 55-70 фоизда - топшириқларни умуман бажарган, лекин етарлича мустақиллик ва фаоллик кўрсатмаган, қатор топшириқларни муддатидан кечиктириб бажарган, назарий ва амалий билим даражаси ўртача эканлигини намоён этган талабага қўйилади.

Мустақил таълимга ажратилган баллнинг 0-54 фоизда - топшириқларни умуман бажармаган ёки кам қисмини бажарган, ишга масъулиятсизлик билан ёндашган, назарий ва амалий билими паст савияда эканлигини кўрсатган талабага қўйилади.

Фойдаланилган адабиётлар

Асосий:

25. Ўзбекистон Республикаси Конституцияси –Т.: Ўзбекистон, 2009.

- 26.Каримов И.А.Жаҳон молиявий-иқтисодий инқирози, Ўзбекистон шароитида уни бартараф этишнинг йўллари ва чоралари.-Т.:Ўзбекистон, 2009 й.
- 27.Каримов И.А. “Мамлакатимизда демократик ислохотларни янада чуқурлаштириш ва фуқоролик жамиятини ривожлантириш Концепцияси”Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси Қонунчилик палатаси ва Сенатининг қўшма мажлисидаги маърузаси, Т.: Ўзбекистон, 2010. -28 бет.
- 28.Каримов И.А. Все наши устремления и программы – во имя дальнейшего развития Родины и повышения благосостояния народа.//Народное слово. 2011.-22 января.
- 29.Каримов И.А. Гармонично развитое поколение – основа прогресса Узбекистана.-Т.:Шарк,1998.
- 30.Каримов И.А.Замонавий кадрлар-ривожланишнинг асосий омили.-Т.:1997.
- 31.Ўзбекистон Республикаси “Таълим тўғрисида”ги Қонуни.-Т.:Ўзбекистон, 1997 йил.
- 32.Ўзбекистон Республикасининг Кадрлар тайёрлаш миллий дастури тўғрисидаги Қонуни. –Т.: Ўзбекистон, 1997 йил.
- 33.Указ Президента Республики Узбекистан «О коренном реформировании системы образования и подготовки кадров, воспитании современного поколения» от 6 октября 1997.
- 34.Ўзбекистон Республикаси Олий таълим тизимини ислохотлаштириш бўйича меъёрий ҳужжатлар. 1-2 қисм. Т.: 1998 й.
- 35.Янги авлод орзуси.-Т.:Шарк, 1999
- 36.Кадрлар тайёрлаш миллий дастури – мустақил Ўзбекистоннинг эришган натижалари ва ютуқлари.-Т.: Маърифат-Мададкор, 2001.
- 37.Ахлиддинов и др. Управление образованием в Узбекистане: проблемы, поиск, решения. Т. Ес-ТАС; 1С. 1999-214 стр.
- 38.Батденко В.И. Стандарты в непрерывном образовании: Концептуальные, теоретические и методические проблемы. М.: Исследовательский центр проблем качества подготовки специалистов. 1999-196 стр.
- 39.Бакирова Г.Х. Психология. эффективного стратегического управления персоналом: учебное пособие .М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2008-591 стр.
- 40.Вачуков Д.Д., Кислякова Н.А. Практикум по менеджменту: деловые игры. Учебное пособие. Высшая школа. 1998-312 стр.
- 41.Ғуломов С.С. Менежмент асослари.-Т.: 2002.
- 42.Ғулямов С.С. Основы современного менеджмента.-Т.: 1997.
- 43.Глухов В.В. Менеджмент: Учебник для вузов.-Спб:Питер,2008.-608 с.
- 44.Ғуляметдинов С.З., Перегудов Л.В. “Научно-методические основы обеспечения качества и конкурентоспособности кадров”. Таълим муаммолари ,Ўзбекистон., 1999-261 стр.
- 45.Зайнутдинов Ш.Н. Менежмент.-Т.2011.
- 46.Корзникова Г.Г. Менежмент в образовании. Практический курс.-М. "Академия", 2008-288 стр.
- 47.Перегудов Л.В., Саидов М.Х. Олий таълим менежменти ва иқтисодиёти. Т. Молия. 2005-156 бет.

48.Трайнев В.А., Дмитриев С.А. Менеджмент и маркетинг в образовании: наука и производстве и его информационное обеспечение. Методология и практика. М., Университет информатизации и управления. 2008- стр.

Қўшимча:

- 12.Бакирова Г.Х. Психология развития и мотивации персонала. Учебное пособие. -М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2009 — 439 стр.
- 13.Дафт Р. Менеджмент.8-е изд./Пер. с англ. Под ред. С.К.Мордовина.-СПб: Питер, 2009.-800 с.
- 14.Саидов М.Х. Олий ўқув муассасаларини молиялаштириш.-Т.: Молия, 2001.
- 15.Саидов М.Х. Экономика, инвестиции и маркетинг высшего образования. -Т.: Молия, 2002
- 16.Панкрухин А.П. Маркетинг образовательных услуг: методология, теория и практика. М.: Академия. 2007.
- 17.Шепел В.М. “Человековедческая компетентность менеджера. Управленческая антропология” М.: “Народное обозрение”. 1999 г.
- 18.Фарберман Б.Л..Передовые педагогические технологии. Т. Фан. 2000 89 стр.
- 19.Таълим ва тарбия сифати ва қирралари. Т., “Фан ва технология”. 2004
- 20.Иқтисодиёт ва Таълим. Илмий журнали.-Т.: ТДИУ.

Интернет сайтлари:

- 21.www.bilimdon.uz. -Ўзбекистон республикаси олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг веб сайти.
- 22.www.pedagog.uz. – ТДПУ сайти
12. www.newhorizons.org. -Таълимнинг янги уфқлари.

“Таълим иқтисодиёти ва менежменти” фанидан ўтиладиган мавзулар ва улар бўйича амалий машғулот турларига ажратилган соатларнинг тақсимооти

№.	Фаннинг бўлими ва мавзуси, маъруза мазмуни	Жами	маъруза	Амалий машғулотлар
1.	“Таълим иқтисодиёти ва менежменти” фанининг мазмуни, мақсади ва вазифалари	4	2	2
2.	Таълим тизими иқтисодиёти	8	4	4
3.	Таълим тизимини бошқариш методологияси ва тузилиши асослари	4	2	2

4.	Таълим тизимини бошқаришни илмий асослари ва стратегияси	8	4	4
5.	Таълим соҳаси менежерининг инсоншунослик бўйича маълумоти	8	4	4
6.	Таълим тизими муассасасини бошқаришнинг тузилиши	8	4	4
7.	Таълим тизими муассасасини бошқариш тамойиллари ва услублари	8	4	4
8.	Таълим тизими муассасасидаги ўқув-тарбия жараёнини бошқариш	8	4	4
9.	Ўқув-тарбия жараёнини услубий жihatдан бошқариш	4	2	2
10.	Таълим тизимида кадрлар сиёсати	8	4	4
11.	Ривожланган хорижий мамлакатлар таълим тизимини бошқариш тажрибаси	4	2	2
12.	Таълим тизими маркетинг фаолиятини бошқариш	8	4	4
Жами		80	40	40

Баҳолаш мезонлари ва баллар тақсимооти

Фан бўйича талабаларнинг билим савияси, кўникма ва малакалари назорат қилишнинг рейтинг тизими асосида балларда ифодаланади.

Талаба мазкур фан бўйича йиғиши мумкин бўлган максимал балл – 100 балл бўлиб, у қуйидагича тақсимоот қилинади:

- жорий назорат – 40 балл;
- оралик назорат – 30 балл;
- якуний назорат – 30 балл.

Фан бўйича жорий ва оралик назоратларга ажратилган умумий баллнинг 55 фоизи саралаш балл ҳисобланади. Ушбу фоиздан (55 фоиз) кам балл тўплаган талабалар якуний назоратга қўйилмайди.

Жорий ва оралик назорат турлари бўйича 55 ва ундан юқори балли тўплаган талаба фанни ўзлаштирган деб ҳисобланади ва ушбу фан бўйича якуний назоратга кирмаслигига ҳам йўл қўйилади.

Талабанинг семестр давомида фан бўйича тўплаган умумий бали ҳар бир назорат туридан белгиланган қоидаларга мувофиқ тўплаган баллари йиғиндисига тенг.

Жорий назоратдаги баллар тақсимооти (ўзлаштириш кўрсаткичлари бўйича баҳолаш мезонлари)

№	Топшириқларнинг номланиши	Максимал йиғиш мумкин бўлган балл
1.	Машғулотларда фаол қатнашганлиги ва конспектни тўлиқ юритганига, мавзу доирасида мустақил фикрлашига ва аналитик қобилиятига, берилган топшириқларни бажариб келганлига	30 балл
2.	Талабанинг мавзулар бўйича мустақил бажарилган уй вазифаси ҳамда топшириқларини бажаришига	10 балл
Жами		40 балл

Оралик назорат рейтинг жадвалида белгиланган муддат ва вақтларда ёзма иш шаклида олинади.

Мазкур назорат тури семестр давомида 2 маротаба ўтказилади ва ҳар бирига максимал 15 балл берилади, 1 та Оралик назорат мустақил таълим шаклида ташкил этилади.

Талабалар мустақил таълимини баҳолаш мезони

Мустақил таълимга ажратилган баллнинг 86-100 фоизида - берилган барча топшириқларни муддатида, тўлиқ, тўғри ва сифатли бажарган, ишга қизиқиш ва масъулият билан ёндашган, етарли даражада назарий ва амалий билимларга эга эканлигини, масалага ижодий ёндаша олишини кўрсата олган талабага қўйилади.

Мустақил таълимга ажратилган баллнинг 71-85 фоизида - топшириқларни тўлиқ ва тўғри бажарган, лекин айрим камчиликларга йўл

қўйган, топширилган вазифани асосан мустақил бажарган, яхши назарий ва амалий билимларга эга эканлигини кўрсатган, ишга етарлича масъулият билан ёндашган талабага қўйилади.

Мустақил таълимга ажратилган баллнинг 55-70 фоизда - топшириқларни умуман бажарган, лекин етарлича мустақиллик ва фаоллик кўрсатмаган, қатор топшириқларни муддатидан кечиктириб бажарган, назарий ва амалий билим даражаси ўртача эканлигини намоён этган талабага қўйилади.

Мустақил таълимга ажратилган баллнинг 0-54 фоизда - топшириқларни умуман бажармаган ёки кам қисмини бажарган, ишга масъулиятсизлик билан ёндашган, назарий ва амалий билими паст савияда эканлигини кўрсатган талабага қўйилади.

*Якуний назоратда баллар тақсимот
(ўзлаштириш кўрсаткичлари бўйича)*

Жорий ва оралиқ назоратларга ажратилган умумий баллнинг 55 фоиздан (38,5 балдан) юқори балл тўплаган талабага якуний назоратда иштирок этиш ҳуқуқи берилади. Якуний назоратдаги вариантлар ҳар бир талабага такрорланмайдиган ҳолда алоҳида тузилиб, ҳар бири 3 та топшириқдан иборат бўлади.

Якуний назоратдаги ёзма ишларни баҳолаш мезонлари ҳар бир топшириқ учун максимал 10 баллдан белгиланган.

Якуний назорат ишларини баҳолаш мезони

Балл (фоизда)	Талабанинг билим даражасига қўйиладиган талаблар
86– 100	Иқтисодий ҳодиса ва жараёнларни моҳиятини тушунади, мавзуни иқтисодий жиҳатларини билади ва ёритиб бера олади, савол бўйича тасаввурга эга, назарияларни амалиёт билан боғлай олади, мустақил мушоҳада юрита олади, илмий ва ижодий ёндашувга эга, хулоса ясай олади.
71 – 85	Иқтисодий ҳодиса ва жараёнларни моҳиятини тушунади, мавзуни иқтисодий жиҳатларини билади ва ёритиб бера олади, савол бўйича тасаввурга эга, назарияларни амалиёт билан боғлай олади, мустақил мушоҳада юрита олади.
55 – 70	Иқтисодий ҳодиса ва жараёнларни моҳиятини тушунади, мавзуни иқтисодий жиҳатларини билади ва ёритиб бера олади, савол бўйича тасаввурга эга.
0 –54	Мавзу (савол) бўйича аниқ тасаввурга эга эмас, иқтисодий тушунчаларнинг айримларини ёритиб бера олади.

МАЪРУЗА ВА АМАЛИЙ МАШҒУЛОТЛАРДА ЎҚИТИШ ТЕХНОЛОГИЯЛАРИ

1-Мавзу	«ТАЪЛИМ ИҚТИСОДИЁТИ ВА МЕНЕЖМЕНТИ» КУРСИНИНГ МАҚСАДИ, ВАЗИФАЛАРИ ВА МАЗМУНИ
----------------	--

(маъруза – 2 соат, амалий машғулоти – 2 соат)

1.1. Маърузани олиб бориш технологияси

<i>Вақт – 2 соат</i>	<i>Талабалар сони:</i>
<i>Машғулоти шакли</i>	<i>Қириш-мавзу бўйича маъруза</i>
<i>Маъруза режаси</i>	1. Таълимни бошқаришнинг зарурлиги ва моҳияти 2. Ўзбекистонда таълим тизимини ривожланиши. 3. «Таълим иқтисодиёти ва менежменти» фанининг мазмуни ва вазифалари. 4. Фаннинг предмети ва методлари. 5. Таълим иқтисодиёти ва менежменти курсининг бошқа фанлар билан алоқадорлиги. 6. Мамлакат иқтисодиётининг ривожланишида таълим тизимининг тутган ўрни ва аҳамияти.
<i>Ўқув машғулотининг мақсади:</i> Талабаларга ўқув курси ҳақида тўлиқ маълумот бериш, таълим менежмент соҳасининг тарихи, унинг категориялари тўғрисида малака ва кўникмаларни шакллантириш.	
<i>Педагогик вазифалар:</i>	<i>Ўқув фаолияти натижалари:</i>
• Бошқарув нима? – деган саволга жавоб бериш;	• Бошқарув тўғрисида бошланғич маълумотга эга бўлади;
• Таълим иқтисодиёти ва менежменти предмети ва вазифаларини тушунтириш;	• Таълим иқтисодиёти ва менежменти предмети ва вазифаларини тушуниб олади;
• Таълим соҳасида бошқарувнинг илмий назарий масалалари моҳиятини очиқ бериш;	• Таълим соҳасида бошқарувнинг илмий назарий масалалари моҳиятини англаб етади;
• Менежмент ва унинг соҳалари хусусида маълумот бериш;	• Менежмент ва унинг соҳалари хусусидаги маълумотларга эга бўлади;
• Таълим менежменти – профессионал фаолиятдаги махсус соҳа сифатида эканлигини таништириш;	• Таълим менежменти – профессионал фаолиятдаги махсус соҳа эканлигини ўрганиб олади;

• Таълим менежменти бошқа фанлар билан ўзаро алоқаларни кўрсатиш ва ҳоказо.	• Таълим менежменти бошқа фанлар билан ўзаро алоқаларни ўрганишга имкониятига эга бўлади.
<i>Таълим методлари:</i>	Маъруза, намоиш этиш, савол-жавоб, инсерт техникаси, гуруҳларда ишлаш, SWOT – таҳлил жадвали методи, тест.
<i>Таълим воситалари:</i>	Маърузалар матни, маркер, доска, кодоскоп, скотч слайдлар, тарқатма материаллар, қоғозлар.
<i>Таълим шакли:</i>	Фронтал, жамоавий иш.
<i>Ўқитиш шарт-шароитлари:</i>	Техник воситалар билан таъминланган ва жамоавий ишлашга мўлжалланган аудитория.
<i>Мониторинг ва баҳолаш:</i>	Блиц-сўров, назорат саволлари.

Маъруза машғулотининг технологик харитаси

<i>Фаолият босқичлари, вақти</i>	<i>Фаолият мазмуни</i>	
	<i>Ўқитувчи</i>	<i>Талабалар</i>
1-босқич: Кириш қисми (15 мин.)	1.1. Маъруза машғулотининг мавзусини баён этади ва мазкур мавзу юзасидан блиц-сўров ўтказади (1-илова); 1.2. Тарқатма материал тарқатади. Мавзуга доир асосий саволлар, атамалар ва муҳим тушунчаларни изоҳлаб, машғулотнинг мақсади ва режалаштирилган ўқув ишланмалар билан таништиради; 1.3. Яна мавзу юзасидан блиц-сўров ўтказади (1-илова).	• Блиц-сўровда иштирок этишади; • Тинглашади; Блиц-сўровда иштирок этишади.
2-босқич. Асосий қисм (55 мин)	2.1. Талабаларга куйидаги савол ва топшириқларга ўйлаб жавоб бериш таклифини киритади (SWOT – таҳлил жадвали методи): • нима сабабдан туристик соҳа менежерида барча ходимлар билан умумий тил топиш имконияти йўқ? • туристик соҳа учун менежерликнинг қандай	• Саволларга жавоб беришади.

	тоифаларини кузатасиз? • ижтимоий рол нима ва унинг профессионал статусга қандай таъсири бор? 2.2. “Мен кимман?” мавзусида блиц-сўров ўтказди. 2.3. Режа бўйича маърузанинг мазмуни презентация асосида ёритади. • Талабаларни 4 та кичик гуруҳга бўлади ва уларга мавзуга доир тест саволлари ҳамда топшириқларни тузиш вазифасини беради. 2.4. Ҳар бир гуруҳдан 1тадан вакилни чақириб презентация қилишини сўрайди ҳамда тарқатма материални қолган гуруҳларга беради. Презентация жараёнида талабалар билан биргаликда ҳар бир гуруҳнинг жавоблари таҳлил қилиниб, камчиликлари тўлдирилади.	• Блиц-сўровда иштирок этишади. • Тинглашади. • Маърузалар матни ва амалий машғулотлар тўпламидан фойдаланишиб вазифани бажаришади (калитни иловада келтиришади). • Гуруҳ сардорлари чиқиб ўз жавобларини шарҳлашади; • Эксперт гуруҳи аъзолари жавоблар мазмунини тўлдиришда ва баҳолашда иштирок этишади.
3-босқич. Якуний қисм (10 мин)	3.1. Мавзунини яқунлаб, умумлаштиришлар асосида қисқача хулосаларни беради; 3.2. Бажарилган ишлар баҳоланади: гуруҳда энг фаол ва суғуштирилган магистрни аниқлайди. Гуруҳий ишлаш технологияси бўйича алоҳида тавсиялар берилади. • Уйга вазифа сифатида мавзу юзасидан психологик иш ўйинини тузиш технологиясини тушунтиради	• Хулосаларни ёзиб боришади; • Эксперт сифатида иштирок этишади; • Топшириқни ёзиб олишади.

1.2. Амалий машғулотни олиб бориш технологияси

Ўқув соати: 2 соат	Талабалар сони:
Ўқув машғулотининг шакли	Билимларни мустақамлаш ва чуқурлаштириш
Мавзу режаси	1. Таълим иқтисодиёти ва менежменти,

	унинг бошқа фанлар билан ўзаро боғлиқлиги 2. Таълим иқтисодиёти ва менежменти фанига ҳисса қўшган олимлар. 3. Таълим иқтисодиёти ва менежменти фанининг ривожланиш босқичлари. 4. Таълим менежментининг қўлланилиш соҳалари.
<i>Машиғулотнинг мақсади:</i> Талабаларга таълим менежменти соҳасининг тарихи, унинг категориялари тўғрисидаги билимларни мустаҳкамлаш ва чуқурлаштириш.	
<i>Педагогик вазифалар:</i> - Таълим иқтисодиёти ва менежменти ва унинг бошқа фанлар билан ўзаро боғлиқлиги ҳақида тушунча бериш; - Таълим иқтисодиёти ва менежменти фанига ҳисса қўшган олимлар тўғрисида маълумот бериш; - Таълим иқтисодиёти ва менежменти фанининг ривожланиш босқичлари ҳақида тасаввурларини шакллантириш; - Таълим менежментининг қўлланилиш соҳалари ҳақида маълумот бериш.	<i>Ўқув фаолиятининг натижалари:</i> 1. Таълим иқтисодиёти ва менежменти ва унинг бошқа фанлар билан ўзаро боғлиқлигига таъриф беради; 2. Таълим иқтисодиёти ва менежменти фанига ҳисса қўшган олимларни айтиб беради; 3. Таълим иқтисодиёти ва менежменти фанининг ривожланиш босқичларини кўрсатиб, тушунтиради; 4. Таълим менежментининг қўлланилиш соҳалари ҳақида тўла маълумотга эга бўладилар.
<i>Таълим методлари</i>	Амалиёт, тезкор сўров, тест.
<i>Таълим воситалари</i>	Маъруза матни, формат қоғозлари, маркерлар, скотч, ўқув тарқатрма материаллари
<i>Таълим шакллари</i>	Жамоавий, жуфтликларда ва гуруҳларда ишлаш.
<i>Ўқитиш шарт-шароити</i>	Техник воситалардан фойдаланиш ва гуруҳларда ишлашга мўлжалланган аудитория
<i>Мониторинг ва баҳолаш</i>	Назорат саволлари, савол-жавоб, рейтинг тизими асосида баҳолаш.

1.3. Амалий машиғулотнинг технологик харитаси

Фаолият босқичлари	Фаолиятнинг мазмуни	
	Ўқитувчининг	талабанинг

I. Кириш босқичи (10 дақиқа)	1.1.Мавзунинг номи, мақсади, кутилажак натижаларини эслатади, уларнинг аҳамиятлилиги ва долзарблигини асослайди. 1.2.Семинар машғулотнинг ўтказилиш шаклини ва тартибини тушунтиради. 1.3.Гуруҳлар фаолиятини баҳолаш мезонларини эълон қилади. 1.4.Машғулот сўнгида тест ўтказилишини уқтиради.	Тинглайдилар.
II. Асосий босқич (60 дақиқа)	2.1. Талабалар билимини фаоллаштириш мақсадида тезкор-сўров техникасини қўллаб, қуйидаги саволларни беради: - Таълим иқтисодиёти ва менежменти ва унинг бошқа фанлар билан ўзаро боғлиқлигини биласизми? - Таълим иқтисодиёти ва менежменти фанига ҳисса қўшган олимлар ҳақида маълумотга эгамисиз?. - Таълим иқтисодиёти ва менежменти фанининг ривожланиш босқичлари нечта? - Таълим менежментининг қўлланилиш соҳалари ҳақида қандай янгиликларни биласиз? Берилган жавобларни таҳлил қилади, камчиликларини тўлдиради, хатоларини тузатади. 2.2. Талабаларни ихтиёрий равишда учта кичик гуруҳга бўлади ва ҳамкорликда топширик бажаришларини уқтиради. 2.3. Мустақил равишда бажариш учун “иш ўйини” схемасини тарқатади. (6-илова). Гуруҳларда фаолиятни ташкил қилади, талабаларни кузатади, йўналтиради, маслаҳатлар беради. 2.4. Такдимот бошланишини эълон қилади. Йўналтирувчи, маслаҳатчи сифатида иштирок этади. Жавобларни аниқлаштиради, тўлдиради, изоҳ беради ва тузатишлар киритади.	Тинглайдилар. Саволларга жавоб берадилар. Гуруҳларга бўлинади. Берилган топшириқларни аввал жуфтликларда, сўнгра гуруҳларда муҳокама қилади, фикрлар билдиради, оптимал вариантини танлаб жадвални тўлдиради. Тайёр жавобни формат қоғозига тушириб, такдимотга тайёрлайди. Гуруҳдан биттадан иштирокчи чиқиб тайёр ишларини такдимотини қилади, жавобларини изоҳлаб, асослайди.

III. Якуний босқич (10 минут)	3.1. Мавзуни умумлаштиради, умумий хулосалар қилади, якун ясайди. Талабалар диққатини мавзунинг асосий томонларига қаратади. 3.2. Амалга оширилган фаолиятнинг келажакда касбий фаолиятлари учун зарурлигини қайд қилади. 3.3. Тест варақларини тарқатиб, жавоб беришларини сўрайди. (2-илова). 3.3. Мустақил ишлашлари учун вазифа беради: (1) назорат саволларига оғзаки жавоб бериш; (2) Саволлар асосида БББ жадвалини тўлдириб келиш (3-илова).	Тинглайдилар. Вазифани ёзиб оладилар.

3-МАВЗУ	ТАЪЛИМ ТИЗИМИНИ БОШҚАРУВ МЕТОДОЛОГИЯСИ ВА ТУЗИЛИШ АСОСЛАРИ
----------------	---

(маъруза – 2 соат, амалий машғулот – 2 соат)

3.1. Маърузада таълим технологияси

Ўқув соати: 2 соат	Талабалар сони:
Ўқув машғулотининг шакли	Маълумотли (кўргазмали) маъруза
Мавзу режаси	7. «Таълим тўғрисида»ги Қонун ва Кадрлар тайёрлаш Миллий Дастури олий таълимни бошқариш методологиясининг асоси сифатида. 8. Таълим тизимини бошқариш тамойиллари ва вазифалари. 9. Таълим тизимини бошқариш тизими ва уни ташкил этиш усуллари 10. Кадрлар тайёрлаш миллий моделининг асосий жиҳатлари. 11. Таълим тизимининг босқичлари, турлари ва тутган ўрни. 12. Ишлаб чиқаришни малакали кадрлар билан таъминлаш асослари.
Машғулотнинг мақсади:	Таълим тизими методологияси тўғрисидаги билимларини шакллантириш.
Педагогик вазифалар: • Таълим соҳасидаги	Ўқув машғулотининг натижалари: • Таълим соҳасидаги ислохотларининг

ислохотларининг асосий сабаблар ўргатилади. • Таълим соҳасида ислохотларининг босқичлари ҳақида маълумотлар берилади. • Таълим менежменти соҳасига ҳисса қўшган олимлар ҳақида айтиб ўтилади. • Кадрлар тайёрлаш миллий моделининг асосий жиҳатлари таъкидлаб ўтилади. • Таълим бошқарувида усулларининг қўлланилиши.	асосий сабаблар ўрганилади. • Таълим соҳасида ислохотларининг босқичлари ҳақида маълумотларга эга бўлинди. • Таълим менежменти соҳасига ҳисса қўшган олимлар ҳақида ахборотга эга бўлинади. • Кадрлар тайёрлаш миллий моделининг асосий жиҳатлари аҳамияти ҳақида маълумотлар олинади. Таълим бошқарувида усулларининг қўлланилиши ўрганилади.
<i>Таълим методлари</i>	Маъруза, ақлий ҳужум, савол-жавоб, намойиш этиш
<i>Таълим воситалари</i>	Маъруза матни, компьютер технологиялари, формат қоғозлари, маркерлар, скотч, чизмалар, органайзерлар.
<i>Таълим шакллари</i>	Фронтал, жамоавий, гуруҳларда ишлаш.
<i>Ўқитиш шарт-шароити</i>	Техник воситалардан фойдаланиш ва гуруҳларда ишлашга мўлжалланган аудитория
<i>Мониторинг ва баҳолаш</i>	Оғзаки назорат, савол-жавоб, рейтинг тизими асосида баҳолаш.

Маърузанинг технологик харитаси

<i>Фаолият босқичлари</i>	<i>Фаолиятнинг мазмуни</i>	
	<i>Ўқитувчининг</i>	<i>талабанинг</i>
I. Кириш босқичи (5 дақиқа)	1.1.Мавзунинг номи, мақсади, ўқитиш натижаларини, мавзунинг режасини эълон қилади. 1.2.Асосий тушунча ва ибораларни ўқиб эшиттиради.	Тинглайдилар. Асосий тушунчаларни ёзиб оладилар.
II. Асосий босқич (60 дақиқа)	2.1.Талабаларни фаоллаштириш мақсадида ақлий ҳужум ўтказиши: - Таълим менежменти соҳаси қандай соҳа? Жавобларни доскага ёзиб боради. Берилган жавобларга қисқача изоҳ беради.	Саволга жавоб берадилар, фикр билдирадилар. Эшитадилар, зарур

	2.2.Мавзунинг саволлари бўйича материалларни намойиш этиб, изоҳлайди (1-4-иловалар). 2.2.Кейинги фаолият «кооп-кооп» техникаси (5-илова) бўйича кичик гуруҳларда давом этишини эълон қилади. Талабаларни 3 та гуруҳга бўлади. Ҳар бир гуруҳ маълум бир йўналиш бўйича вазифа бажаришини уқтиради (6-илова). Гуруҳларда фаолиятни ташкил қилади. Кузатувчи, йўналтирувчи сифатида иштирок этади. Вазифалар бўйича тўплаган маълумотларини схемаларда, жадвалларда тасвирлаш кераклигини уқтиради. 2.3.Гуруҳларда берилган вазифаларни муҳокамасини ташкил қилади, йўналтиради, маслаҳатлар беради. 2.5.Гуруҳ ишларини тақдимоти бошланишини эълон қилади. Ҳар бир гуруҳ тақдимотидан сўнг маълумотларни тўлдиради, хатоларини тузатади, хулосалар қилади. Гуруҳлар ишини таҳлил қилади, кўшимчалар киритади, тўлдиради, умумлаштиради.	маълумотларни ёзиб борадилар. Гуруҳларга бўлиниб берилган топшириқлар юзасидан фикр юритадилар. Берилган вазифани ўзаро муҳокама қиладилар. Тўплаган маълумотларни ва ўз фикрларини формат қоғозларига схемалар ва жадваллар асосида ишлаб чиқадиладар. Тайёр ишларни доскага иладилар. Гуруҳдан бир иштирокчи чиқиб бажарган ишлари юзасидан тақдимот қилади. Бошқа иштирокчилар томонидан берилган саволларга жавоб беради.
III. Якуний босқич (10 дақиқа)	3.1.Мавзуни умумлаштиради, хулосалар қилади. Талабалар диққатини мавзунинг асосий моҳиятига қаратади. 3.2.Ўқув машғулотининг натижаларини қайд қилади. Талабалар мустақил фаолиятининг мақсадга эришганлик даражасини таҳлил қилади ва баҳолайди. 3.3. Мустақил ишлашлари учун вазифа беради: (1) семинар машғулотида мустақил тайёрланишлари учун назорат саволларига оғзаки жавоб бериш	Эшитадилар. Вазифани ёзиб оладилар.

3.2. Амалий машғулотда таълим технологияси

<i>Ўқув соати: 2 соат</i>	<i>Талабалар сони:</i>
<i>Ўқув машғулотининг шакли</i>	Муаммоли вазиятларни хал этиш бўйича семинар машғулоти (1-машғулотлар)
<i>Мавзу режаси</i>	1. Таълим тизимини бошқариш тамойиллари ва вазифалари. 2. Таълим тизимини бошқариш тизими ва уни ташкил этиш усуллари 3. Кадрлар тайёрлаш миллий моделининг асосий жиҳатлари. 4. Таълим тизимининг босқичлари, турлари ва тутган ўрни. 5. Ишлаб чиқаришни малакали кадрлар билан таъминлаш асослари.
<i>Машғулотнинг мақсади:</i>	Таълим менежменти соҳаси тарихи тўғрисидаги билимларини чуқурлаштириш ва мустаҳкамлаш.
<i>Педагогик вазифалар:</i> - Таълим тизимини бошқариш тамойиллари ва вазифалари тушунчаларини кенгайтириш; - Таълим тизимини бошқариш тизими ва уни ташкил этиш усуллари ҳақида тўла маълумот бериш; - Таълим тизимининг босқичлари, турлари ва тутган ўрни ҳақидаги билимларини мустаҳкамлаш; - Кадрлар тайёрлаш миллий моделининг асосий жиҳатлари ҳақида ахборот берилади.	<i>Ўқув машғулотининг натижалари:</i> -Таълим тизимини бошқариш тамойиллари ва вазифаларини кўрсатиб беради, ёритади; -Таълим тизимини бошқариш тизими ва уни ташкил этиш усуллари санаб ўтади ва тушунтиради; - Таълим тизимининг босқичлари, турлари ва тутган ўрни ёритиб беради; -Кадрлар тайёрлаш миллий моделининг асосий жиҳатларини изоҳлайди;
<i>Таълим методлари</i>	Савол-жавоб, амалий машқ, мунозара, тест
<i>Таълим воситалари</i>	Маъруза матни, слайд, кодоскоп /компьютер технологиялари, формат қоғозлари, маркерлар, скотч, ўқув материаллари
<i>Таълим шакллари</i>	Фронтал, гуруҳларда ишлаш.
<i>Ўқитиш шарт-шароити</i>	Техник воситалардан фойдаланиш ва гуруҳларда ишлашга мўлжалланган аудитория
<i>Мониторинг ва баҳолаш</i>	Назорат саволлари, савол-жавоб, рейтинг тизими асосида баҳолаш.

Амалий машғулотнинг технологик харитаси

Фаолият босқичлари	Фаолиятнинг мазмуни	
	Ўқитувчининг	талабанинг
Тайёрлов босқичи (10 дақиқа)	Мавзуни аниқлайди. Маърузанинг мазмунини аниқлайди, ахборотли таъминотни тайёрлайди, кейс-стадини ҳосил қилади, кейсни кўпайтириш масаласини ҳал қилади. Мустақил тайёргарлик кўришни, тавсия этилган адабиётларни такрорлаб, ўрганиб келишни таклиф қилади.	
I. Кириш босқичи (15 дақиқа)	1.1.Семинар машғулотининг мавзуси, мақсади ва режалаштирилган натижаларини эълон қилади. 1.2.Мавзу бўйича талабалар билимларини фаоллаштириш мақсадида савол-жавоб ўтказади (1- илова). 1.3.Маърузанинг аҳамиятини, унинг касбий билимларни ривожлантиришдаги таъсирини аниқлайди. 1.4.Мазкур семирнар машғулотининг иш режим ва натижаларни баҳолаш мезонлари билан таништиради (2- илова).	Тинглайдилар. Саволларга жавоб берадилар. Танишадилар.
II. Асосий босқич (45 дақиқа)	2.1.Маъруза ичидаги материаллар билан танишиш ва уни муҳокама қилишни уюштиради, кейс билан ишлаш қоидаларига талабалар диққатини муаммога, уни ечимини топишдаги вазифаларга, уларни ечиш кетма-кетлигига қаратади. Муаммоли вазиятни мустақил таҳлил қилишни таклиф қилади. 2.2.Талабаларни 5-6 иштирокчидан иборат бўлган кичик гуруҳларга бўлади ва спикерни тайинлайди. Кичик гуруҳларда индивидуал ишлашнинг натижаларини муҳокама қилишни уюштиради. 2.3.Вазиятни ва унга тегишли булган материалларни, жумладан, бозор муносабатлари тизимида меҳнатни	Муҳокама қилади, вазиятни мустақил таҳлил қилади. Гуруҳларга бўлинадилар. Гуруҳларда ишлайди, таҳлил қилишга тайёрланади, гуруҳларда ўзаро таҳлил қиладилар. Вазиятнинг асосий томонларини, асосий муаммо ва уни

	бошқариш кўрсаткичлари, шу билан бирга кейсн ечиш учун зарур бўлган қўшимча материалларни ҳамкорликда муҳокама қилишни таклиф қилади. 2.4.Ўзаро танланган ечимлар варианты натижаларини ҳосил қилишни таклиф қилади. 2.5.Такдимот бошланишини эълон қилади, гуруҳ спикерларига кейс ечимини топиш бўйича амалга оширилган ишлар натижаси юзасидан маълумот беришни таклиф қилади. Гуруҳ спикерларига такдимот жараёнида аниқлаштирувчи саволлар беради. 2.6.Таклиф қилинган ечимларни ўзаро баҳолаш ва оптимал вариантни танлашни ташкиллаштиради.	ечимини топиш усулларини аниқлайди. Гуруҳ спикерлари вазият ечими вариантларини такдим қиладилар, саволларга жавоб берадилар, ўзларининг таклифларини аниқлаштирадилар. Бошқа гуруҳлар вариантларига нисбатан фикр билдирадилар, баҳолайдилар.
III. Якуний босқич (10 минут)	3.1Натижаларни умумлаштиради. 3.2.Таклиф қилинган ечимларни муҳокама қилади. 3.3.Гуруҳлар фаолияти баҳосини эълон қилади. 3.4. Мустақил ишлашлари учун вазифа беради: (1) назорат саволларига оғзаки жавоб бериш (3-илова); (2) қўшимча адабиётлардан мавзуга тегишли бўлган янги маълумотларни ўрганиб келиш.	Эшитадилар. Вазифани ёзиб оладилар.

4- МАВЗУ	ТАЪЛИМ ТИЗИМИНИ БОШҚАРИШНИНГ ИЛМИЙ АСОСЛАРИ ВА СТРАТЕГИЯСИ
---------------------	---

(маъруза – 2 соат, амалий машғулот – 2 соат)

3.1. Маърузада таълим технологияси

Ўқув соати: 2 соат	Талабалар сони:
Ўқув машғулоти шакли	Кириш маърузаси
Маъруза режаси	1. Бошқарувнинг кўп илм талаб этишлиги. 2. Таълимда менежментнинг ўзига хос хусусиятлари. 3. Бошқариш стратегияси ва унинг асосий вазифалари. 4. Таълим муассасасининг риволаниш стратегиясини ишлаб чиқиш.

	5. Мақсадга йўналтирилган стратегияни ишлаб чиқиш. 6. Стратегияни татбиқ этиш ва амалий қўллаш. 7. Таълим тарбия жараёнини баҳолашнинг янги йўналишларини ўрганиш.
<i>Ўқув машғулотининг мақсади:</i> <i>Стратегия тушунчаси ва унинг моҳияти бўйича билимларини мустаҳкамлаш ва чуқурлаштириш.</i>	
<i>Педагогик вазифалар:</i> • Таълимда менежментнинг ўзига хос хусусиятларини тушунтиради; • Стратегия тушунчаси ва унинг моҳияти билан таништириш; • Таълим соҳасида стратегияни назарий лойҳалари ҳақида маълумот бериш; • Таълим соҳасида стратегиянинг амалий жиҳатларини ёритиш; • Таълим соҳасидаги стратегия турларининг услубий, ташкилий ишлар мазмунини ҳамда баҳолаш муддатлари ва шакллари ҳақида маълумот бериш; • Таълим соҳасида мониторинг ҳақида тўлиқ ахборот бериш.	<i>Ўқув фаолиятининг натижалари:</i> • Таълимда менежментнинг ўзига хос хусусиятларини билиб олади; • Стратегия тушунчаси ва унинг моҳияти билан танишадилар; • Таълим соҳасида стратегияни назарий лойҳалари ҳақида маълумотга эга бўладилар; • Таълим соҳасида стратегиянинг амалий жиҳатлари ҳақида хабардор бўладилар; • Таълим соҳасидаги стратегия турларининг услубий, ташкилий ишлар мазмунини ҳамда баҳолаш муддатлари ва шакллари ҳақида маълумот оладилар; • Таълим соҳасида мониторинг ҳақида тўлиқ ахборотга эга бўладилар.
<i>Таълим методлари</i>	Маъруза, «ақлий ҳужум», намойиш этиш, тест
<i>Таълим воситалари</i>	Маъруза матни, кодоскоп, слайдлар, формат қоғозлари, маркерлар, скотч
<i>Ўқитиш шакллари</i>	Фронтал, жамоавий, гуруҳларда ишлаш.
<i>Ўқитиш шарт-шароити</i>	Техник воситалардан фойдаланишга ва гуруҳларда ишлашга мўлжалланган аудитория
<i>Мониторинг ва баҳолаш</i>	Савол-жавоб, Назорат саволлари

Маърузанинг технологик харитаси

Фаолият босқичлари	Фаолиятнинг мазмуни	
	Ўқитувчининг	талабаларнинг
I. Мавзуга	1.1. Ўқув фанининг номини эълон	Тинглайдилар.

кириш босқичи (20 дақиқа)	қилади. Фан ҳақида дастлабки тушунча беради ва фан миқёсида услубий ва ташкилий ишларнинг асосий томонларини очиб беради. 1.2. Мазкур фан бўйича ўрганиладиган мавзуларни эълон қилади, улар ҳақида қисқача маълумот беради ҳамда семинар ва амалий машғулотлар билан боғлайди. Фан рейтинги: жорий, оралик ва якуний назоратнинг баҳолаш мезонлари билан таништиради (1-илова). Адабиётлар рўйхатини тақдим этади ва изохлайди (слайд). 1.3. Мавзунинг номи, мақсади ва кутилажак ўқув натижаларини эълон қилади. 1.4. «Ақлий ҳужум» методини қўллаб, мавзу бўйича таниш тушунчаларни айтишларини таклиф қилади (2-илова). Барча таклифларни доскага ёзиб боради. 1.5. Ушбу ишни ўқув машғулотининг якунида охирига етказишларини айтади.	Тинглайдилар ва ёзиб оладилар Мавзуни дафтарларига ёзадилар Ўз фикрларини билдирадилар.
II. Асосий босқич (50 дақиқа)	2.1. Мавзу бўйича маъруза матнларини тарқатади: мавзу режаси ва асосий тушунчалар билан танишиб чиқишни таклиф қилади. 2.2. Намойиш қилиш ва изохлаш ёрдамида асосий назарий маълумотларни беради. Фаннинг предмети, вазифалари ва бошқа фанлар билан алоқасини слайдларда намойиш этиб, тушунтиради (3-илова). Мавзунинг ҳар бир қисми бўйича хулосалар қилади. Талабаларнинг эътиборини асосий тушунчаларга ва аҳамиятли томонларига жалб қилади. 2.3. Доскада қайд этилган асосий тушунчаларга қайтишни таклиф қилади. Талабалар билан ҳамкорликда тушунчалар рўйхатини аниқлаштиради, қайтарилганларини олиб ташлайди, мавзуга тегишли бўлмаган	Тинглайдилар. Ҳар бир таянч ибора ва атамани муҳокама қиладилар, дафтарларига ёзиб оладилар

	маълумотларни олиб ташлайди ҳамда қайд этилмаган зарур тушунча ва атамаларни қўшадилар (ёзадилар).	
III. Якуний босқич (10 дақиқа)	3.1. Мавзу бўйича якуний хулосалар қиладилар. Фаолият натижаларини изоҳлайди. Мазкур мавзу бўйича эгалланган билимлар келажакда қаерларда қўлланилиши мумкинлиги ҳақида маълумот беради. 3.2. Талабалар фаолиятини ва белгиланган ўқув мақсадларига эришилганлик даражасини таҳлил қилади ва баҳолайди. 3.3. Мустақил ишлашлари учун вазифа беради: (1) бўш схемаларни тўлдириш; (2) саволларга оғзаки жавоб топиб келиш.	Саволлар берадилар Вазифани ёзиб оладилар

4.2. Амалий машғулотда таълим технологияси

Ўқув соати: 2 соат	Талабалар сони:
Ўқув машғулотининг шакли:	Билимларни мустаҳкамлаш ва чуқурлашти-риш амалий машғулоти
Мавзу режаси:	1. Стратегия тушунчаси ва унинг моҳияти. 2. Стратегия турлари 3. Таълим соҳасида стратегиянинг амалий жиҳатлари. 4. Мониторинг мазмуни ва турлари. 5. Мониторинг аҳамияти.
Ўқув машғулотининг мақсади:	Стратегия тушунчаси ва унинг моҳияти бўйича билимларини мустаҳкамлаш ва чуқурлаштириш.
<i>Педагогик вазифалар:</i> • Стратегия тушунчаси ва унинг моҳияти ҳақидаги назарий билимларини мустаҳкамлаш; • Таълим соҳасидаги стратегиянинг амалий жиҳатлари тўғрисидаги билимларини чуқурлаштириш; • Назарий билимларини амалиётда қўллай олиш	<i>Ўқув машғулотининг натижалари:</i> • Мавзуга тегишли назарий билимларни мантиқан боғлаган ҳолда ёритади; • Эгаллаган назарий билимларини амалиётда қўллай олади.

малакаларини шакллантириш.	
Таълим методлари	Тезкор-сўров, суҳбат, тест
Таълим воситалари	Маъруза матни, ўқув материаллари, формат қоғозлари, маркерлар, скотч, компьютер технологиялари
Таълим шакли	Фронтал, жамоавий, кичик гуруҳларда ишлаш
Ўқитиш шарт-шароитлари	Техник воситалардан фойдаланишга ва кичик гуруҳларда ишлашга мўлжалланган аудитория
Мониторинг ва баҳолаш	Назорат саволлари

Амалий машғулотнинг технологик харитаси

Фаолият босқичлари	Фаолиятнинг мазмуни	
	Ўқитувчининг	талабаларнинг
I. Мавзуга кириш босқичи (20 дақиқа)	1.1. Мавзунинг номи, мақсади ва кутилажак натижаларни эслатади. 1.2. Машғулот кичик гуруҳларда ишлаш шаклида ўтказилишини тушунтиради. 1.3. Маъруза матнларини тарқатади ва яна бир бора ўрганиб чиқишларига вақт беради. Талабаларни баҳолаш мезонларини эълон қилади.	Тинглайдилар. Ўқиб, ўрганиб чиқадилар
II. Асосий босқич (50 дақиқа)	2.1. Тезкор-сўров техникасидан фойдаланиб талабалар билимларини фаоллаштиради: • Таълим соҳасида стратегиянинг ўрни қандай? • Стратегиянинг амалий жиҳатлари нимадан иборат бўлади?. • Таълим соҳасида мониторингнинг амалдаги ўрни қандай?. • Стратегияни амалга ошириш юзасидан истиқболдаги вазифаларга нималар киради?. 2.2. Талабаларни 3 та кичик гуруҳларга бўлади. Ҳар бир гуруҳга вазифалар (эксперт варақлари) тарқатади. (1-илова) Гуруҳларда ишлаш қоидаларини тушунтиради (2-илова).	Берилган саволларга жавоб берадилар Ҳар бир гуруҳ ўз эксперт варақлари бўйича фаолиятни бошлайди. Маъруза матнидан саволлар-га жавобларни излаб топади. Жавобларни схемалар ва чизмалар

	Гуруҳлар фаолиятини ташкил қилади, кузатади, маслаҳатлар беради, йўналтиради. 2.3. Тақдимот бошланишини эълон қилади. Ҳар бир гуруҳ сардорлари чиқиб ўз ишларини тақдим қилишларини айтади. Гуруҳ аъзоларига диққат билан эшитишларини ва саволлар беришларини, шу билан бирга ўзаро бир-бирларини баҳолашларини эслатади. Жавобларни тўлдиради ва қисқача хулосалар қилади. 2.4. Гуруҳларга тарқатилган ўзаро бир-бирларини баҳолаш жадвалини тўлдириб беришларини айтади ва тўлдирилганларини йиғиб олади.	органайзерлар тарзида формат қоғозла-рига туширадилар. Гуруҳ сардорлари чиқиб ўз ишларини тақдим қиладилар. Берилган қўшимча саволларга жавоб берадилар. Баҳолаш жадвалларини тўлдирадилар.
III. Якуний босқич (10 дақиқа)	3.1. Мавзу бўйича якуний хулосалар қиладилар. Талабалар фаолияти натижаларини изоҳлайди. 3.2. Талабалар фаолиятини ва белгиланган ўқув мақсадларига эришилганлик даражасини таҳлил қилади ва баҳолайди. 3.3. Гуруҳларнинг ўзаро баҳоларини эълон қилади. 3.3. Мустақил ишлашлари учун вазифа беради: (1) берилган саволларга оғзаки жавоб топиб келиш (3-илова).	Саволлар берадилар Вазифани ёзиб олади
5 – МАВЗУ	ТАЪЛИМ СОҲАСИ МЕНЕЖЕРИНИНГ ИНСОНШУНОСЛИК БЎЙИЧА МАЪЛУМОТИ	

(маъруза – 2 соат, амалий машғулот – 2 соат)

5.1. Маърузада таълим технологияси

<i>Ўқув соати: 2 соат</i>	<i>Талабалар сони:</i>
<i>Ўқув машғулотининг шакли</i>	Муаммоли маъруза (1-машғулот) Муаммоли маъруза (2-машғулот)
<i>Мавзу режаси</i>	9. Менежмент психологияси ҳақида тушунча. 10. Шахснинг индивидуал типологик хусусиятлари ва ижтимоий психологик сифатлари. 11. Таълим соҳаси менежернинг модели. 12. Менежернинг инсоншунослик

	жиҳатлари. 13. Бошқарув педагогикаси ва этикаси ҳақида тушунча. 14. Меҳнат жамоаси шахсга таъсир этувчи ижтимоий муҳит сифатида. 15. Бошқарув одоби ва унинг ўзига хос томонлари. 16. Шахс ва гуруҳнинг ахлоқий соғломлик даражаси.
<i>Маишулотнинг мақсади</i> Менеджернинг ижтимоий ва ахлоқий жиҳатлари ҳақида, уларга қўйиладиган асосий талабларни тушунтириш, назарий билимларини мустаҳкамлаш ва чуқурлаштириш. Мустақил равишда муаммони ишлаб чиқиш, таҳлил қилиш ва баҳолаш, ҳамда ечимини топиб, якуний хулосалар қилиш малакаларини шакллантириш.	
<i>Педагогик вазифалар:</i> • Менеджер учун қўйиладиган ижтимоий-ахлоқий талаблар тўғрисида тушунча бериш; • Менеджер фаолиятининг асосий тамойилларини тушунтириш; • Менеджерларни касбий тайёрлаш ҳақида тушунча бериш; • Таълим тизимида менежер ахлоқининг даражаси ҳақида тушунтириш; • Шахс ва гуруҳнинг ахлоқий соғломлик даражаси ҳақида маълумот бериш.	<i>Ўқув фаолияти натижалари:</i> • Менеджер учун қўйиладиган ижтимоий-ахлоқий талаблар тўғрисида тушунча ҳосил бўлади; • Менеджер фаолиятининг асосий тамойилларини ҳақида маълумотга эга бўладилар; • Менеджерларни касбий тайёрлаш ҳақида билимга эга бўладилар; • Таълим тизимида менежер ахлоқининг даражаси ҳақида тўлиқ ахборот оладилар; • Шахс ва гуруҳнинг ахлоқий соғломлик даражаси ҳақида маълумотга эга бўладилар;
<i>Таълим методлари</i>	Маъруза, савол-жавоб, суҳбат, мунозара, 6-6 ва Дельфи техникалари
<i>Таълим воситалари</i>	Маъруза матни, компьютер технологиялари формат қоғозлари, маркерлар, скотч,
<i>Таълим шакллари</i>	Фронтал, гуруҳларда ишлаш.
<i>Ўқитиш шарт-шароити</i>	Техник воситалардан фойдаланиш ва гуруҳларда ишлашга мўлжалланган

	аудитория
Мониторинг ва баҳолаш	Оғзаки назорат, савол-жавоб, рейтинг тизими асосида баҳолаш.

Маърузанинг технологик харитаси

Фаолият босқичлари	Фаолият мазмуни	
	Ўқитувчининг	Талабанинг
Тайёрлов босқичи	Асосий муаммо ва якуний хулосани ишлаб чиқади. Кичик муаммолар ва ҳар бир кичик муаммо бўйича оралиқ хулосалар ишлаб чиқади. Талабаларнинг фаол ва онгли иштирокини, ҳамда кичик ва асосий муаммоларнинг ечимини топишни таъминлайдиган йўналтирувчи саволлар рўйхатини тузади. Муаммога кириш усул ва воситаларини аниқлайди.	Мавзу бўйича берилган маъруза матнини ўқиб, ўрганиб чиқади.
1. Кириш босқичи (10 дақиқа)	1.1. Мавзунинг номи, ўқув мақсади, кутилажак ўқув натижаларини эълон қилади. Ўқув машғулоти муаммоли шаклда ўтказилишини тушунтиради.	Эшитади, ёзиб олади.
П. Асосий босқич (55 дақиқа)	2.1. Сухбат шаклида талабалар билимларини фаоллаштиради. Бунда уларга қуйидаги саволларни беради: - Менеджер учун қўйиладиган қандай ижтимоий-ахлоқий талаблар мавжуд? - Қандай менежер фаолиятининг тамойилларини биласиз? - Менеджернинг касбий модели нима билан изоҳланади? - Карьеранинг психологик даражаси қандай? - Жамоада қандай ахлоқий-маънавий нормалари бор? Билимларни фаоллаштириш жараёнида талабаларнинг ўқув муаммоси ечимини топиш фаолиятини фаоллаштиришга ёрдам берадиган маълумотлар кўлами даражасини аниқлайди. 2.2. Муаммоли вазиятлар мавжуд объектларни аниқлаш йўллари	Сухбатга киришади. Саволларга жавоб беришади. Берилган жавобларни ўзаро тўлдиришади.

	белгиловчи бир нечта ёндашувлар (вариантлар) таклиф қилади. 2.3. Талабаларни кичик гуруҳларга бўлади (ҳар бир гуруҳда 6 тадан кўп иштирокчи бўлмаслиги керак) ва гуруҳ ишларини ташкил қилади. 2.4. Такдимот бошланишини эълон қилади. Гуруҳлар фаолиятининг натижаларини муҳокама қилади. Талабалар билан биргаликда жавоблар тўлиқлигини баҳолайди. Агар жавоб тўлиқ бўлмаса ёки умуман жавоб бўлмаса қўйилган муаммоли саволларга жавоб беради. 2.5. Берилган кичик муаммонинг ечимини топишнинг аниқ, структурага солиган, рационал йўллари таклиф қилади. Биринчи оралиқ хулосани ҳосил қилишга ундайди. 2.6. Биринчи кичик муаммонинг ечими бўйича оралиқ хулоса қилади. 2.7. Иккинчи кичик муаммони айтади ва унинг ечимини топиш йўллари ташкил қилади. Йўналтирувчи муаммоли саволларни беради (1-илова) 2.8. Талабаларни учта гуруҳга бўлади. Уларни ўзаро ҳамкорликда ишлашлари учун шароит яратади. Саволларга берилган жавобларга таянган ҳолда, иккинчи кичик муаммони ечимини топиш бўйича фикрлар билдиришни таклиф қилади. Кузатади, йўналтиради, рағбатлантиради. 2.9. Иккинчи кичик муаммо ечимини топишда танлаб олинган фикр ва ғояларни муҳокамаси, ҳамда	Эшитадилар. Муаммони ёзиб олади. Муаммони даб-дурустдан ечимини топиш мумкин эмаслигини англаб етадилар. Юзага келган қийинчиликларни ҳал этиш бўйича фикрларини билдирадилар. Гуруҳларда ишлайди. Муаммоли саволлар бўйича аниқ жавоблар тайёрлайдилар (6 дақиқа ичида). Гуруҳлар иш натижаларини такдим этадилар, бошқа гуруҳ жавобларига нисбатан фикр билдирадилар, муҳокама, мунозара, таҳлил қиладилар. Кичик муаммонинг ечимини топишнинг оптимал усуллари ҳақида хулосалар қиладилар. Суҳбатга киришади. Саволларга жавоб беришади. Гуруҳларга бўлинадилар. Ҳар бир гуруҳ оптимал фикр ва ғояларни танлаш, баҳолаш ва қайд қилиш учун биттадан эксперт танлайди.
--	---	---

	тақдимоти бошланишини эълон қилади. 2.10. Дельфин техникаси ёрдамида гуруҳлар томонидан таклиф қилинган кичик муаммо ечимларидан энг сарасини танлаб олиш ва баҳолаш ишларини ташкил қилади (4-илова). 2.11. Саралаш ва баҳолаш натижаларига таяниб, иккинчи оралик хулосани ишлаб чиқади. 2.12. Талабаларга умумий муаммо ечими бўйича якуний хулосани шакллантиришни таклиф қилади. Жавоблар шарҳлайди, аниқлаштиради, тўғрилайди. Якуний хулосани шакллантиради.	Кичик муаммони ечимини топиш бўйича уз фикр ва таклифларини айтадилар, экспертлар эса уларни ёзадилар. Ҳар бир гуруҳ экспертлари кичик муаммо ечими бўйича танлаб олинган фикр ва ғояларни тақдим қиладилар. Танланган фикр ва ғоя муаллифлари ҳимоя қиладилар. Таклиф қилинган фикр ва ғояларни зарурлик даражасига қараб таснифлайди ва баҳолайди (баллда). Баҳолаш варағини ишлаб чиқади (доскада) Муаммони ечими бўйича якуний хулосалар вариантларини айтадилар.
Ш. Якуний босқич (15 дақиқа)	3.1. Якуний хулоса қилади. Муаммони ечимини топиш жараёнида гуруҳлар фаолияти нинг ютуқлари ва ижобий томонларини кўрсатиб ўтади. 3.2. Бажарилган ишнинг келажакда касбий фаолияти учун зарурлигини қайд қилади. 3.3. Мустақил ишлашлари учун уйга вазифа беради (5-илова)	Эшитадилар. Вазифани ёзиб оладилар.

5.2. Амалий машғулотда таълим технологияси

Ўқув соати: 2 соат	Талабалар сони:
Ўқув машғулотининг шакли	Муаммоли семинар
Мавзу режаси	1. Мавзу мазмунига кириш. Саволларни муҳокама қилиш: - Менеджер учун қўйиладиган қандай ижтимоий-ахлоқий талаблар мавжуд?

	- Қандай бошқарув тамойилларини биласиз? - Жамоада ижобий психологик муҳит мавжудлиги нима билан изоҳланади? - Жамоанинг қандай ахлоқий-маънавий нормалари бор?
<i>Машигулотнинг мақсади:</i> Жамоанинг ижтимоий ва ахлоқий жиҳатлари ҳақида, уларга қўйиладиган асосий талабларни тушунтириш, назарий билимларини мустаҳкамлаш ва чуқурлаштириш. Мустақил равишда муаммони ишлаб чиқиш, таҳлил қилиш ва баҳолаш, ҳамда ечимини топиб, якуний хулосалар қилиш малакаларини шакллантириш.	
<i>Педагогик вазифалар:</i> • Менеджер учун қўйиладиган ижтимоий-ахлоқий талаблар тўғрисида тушунча бериш; • Бошқарувнинг асосий тамойилларини тушунтириш; • Психологик тестлардан фойдаланиладиган кишилар учун қўйиладиган махсус талабларини ёритиш; • Менеджер модели ҳақида тушунча бериш; • Карьеранинг психологик жиҳатлари ҳақида тушунтириш; • Жамоанинг ахлоқий-маънавий нормалар ҳақида маълумот бериш;	<i>Ўқув фаолияти натижалари:</i> • Менеджер учун қўйиладиган ижтимоий-ахлоқий талаблар тўғрисида тушунча ҳосил бўлади; • Бошқарувнинг асосий тамойилларини ҳақида маълумотга эга бўладилар; • Менеджер модели учун қўйиладиган махсус талабларни ўрганадилар; • Карьеранинг психологик жиҳатлари ҳақида билимга эга бўладилар; • Жамоанинг ахлоқий-маънавий нормалар ҳақида маълумотга эга бўлиш;
<i>Таълим методлари</i>	Муаммоли метод, тезкор-сўров
<i>Таълим воситалари</i>	Маъруза матни, формат қоғозлари, маркерлар, скотч, ўқув материаллари
<i>Таълим шакллари</i>	Фронтал, жамоавий, гуруҳларда ишлаш.
<i>Ўқитиш шарт-шароити</i>	Техник воситалардан фойдаланиш ва гуруҳларда ишлашга мўлжалланган аудитория
<i>Мониторинг ва баҳолаш</i>	Назорат саволлари, савол-жавоб, рейтинг тизими асосида баҳолаш.

Амалий машғулотнинг технологик харитаси

Фаолият босқичлари	Фаолиятнинг мазмуни	
	Ўқитувчининг	талабанинг
I. Кириш босқичи (15 дақиқа)	1.1. Мавзунинг номи, мақсади, кутилажак натижаларини эълон қилади, уларнинг аҳамиятлилигини ва долзарблиги асослайди. 1.2. Қуйидаги саволлар ёрдамида талабаларни фаоллаштиради: - Муаммоли вазиятлар мавжуд объектларни аниқлаш йўллари. - Танланган объектларда мақсадли ва эмпирик тадқиқотлар ўтқозиш технологияси. - Менеджер моделига қўйиладиган талаблар. - Таълим менежменти ва этика соҳаларининг узвийлиги. Билимларни фаоллаштириш жараёнида, ўқув муаммосини ечиш фаолиятида фаол иштирок этиш учун талабалар эгаллаган билимларнинг етарлилигини аниқлайди.	Тинглайдилар. Мавзу номини ва режасини ёзиб оладилар. Саволларни муҳокама қилиб, уларга жавоб беради.
II. Асосий босқич (55 дақиқа)	2.1. Муаммоли вазифалар ва саволларни ўқийди (1-илова). 2.2. Талабалар билан биргаликда муаммоларни ишлаб чиқишга ҳаракат қилади. Муаммони ишлаб чиқишда талабалар билан биргаликда таклиф қилинган вариантларни таҳлил қилади. Таклиф қилинган вариантларни аниқлаштиради, ўзгартиришлар киритади ва улардан биттасида тўхтайди. 2.3. Талабаларни ўрта кичик гуруҳга бўлади ва ҳамкорликда муаммоли вазифани ҳал этишни таклиф қилади. 2.4. Такдимот бошланишини эълон қилади. Йўналтирувчи, маслаҳатчи сифатида иштирок этади. Жавобларни аниқлаштиради, тўлдиради, изоҳ беради ва тузатишлар киритади.	Ўз фикрларини билдирадилар. Ўрта гуруҳга бўлинадилар. Таклиф қилинган муаммоли вазифани ҳал этишга киришадилар. Натижаларни такдим этадилар. Бошқа гуруҳ аъзоларининг берган саволларига жавоб беради.

	2.5. Муаммоли вазифани ҳал этишда юзага келган барча кийинчилик ва тафовутларни қайд этиб, хулосалар қилади. 2.6. Талабалар билан биргаликда жавобларнинг тўлалигини баҳолайди, тўлиқ бўлмаган жавоб ларни ўзи тўлдиради. 2.7. Ҳар бир талабага муаммони ечишда қилган хулосаларини жадвалда қайд этишларини сўрайди (2-илова). 2.8. Семинар мавзуси бўйича якуний хулосалар қилади.	Эшитадилар, конспект дафтарларига қисқача қайд қилишади. Муаммони ҳал этиш вариантлари юзасидан ўз фикрларини билдирадилар.
III. Якуний босқич (10 минут)	3.1. Мавзунини умумлаштиради, умумий хулосалар қилади, якуни ясайди. Талабалар диққатини мавзунинг асосий томонларига қаратади. 3.2. Амалга оширилган фаолиятнинг келажакда касбий фаолиятлари учун зарурлигини қайд қилади. 3.3. Мустақил ишлашлари учун вазифа беради: (1) назорат саволларига оғзаки жавоб бериш (3-илова); (2) қўшимча адабиётлардан мавзуга тегишли бўлган янги маълумотларни тўплаш (4-илова).	Эшитадилар. Вазифани ёзиб оладилар.

6 – МАВЗУ	ТАЛИМ ТИЗИМИ МУАССАСАСИНИ БОШҚАРИШНИНГ ТУЗИЛИШИ
------------------	--

(маъруза – 2 соат, амалий машғулот – 2 соат)

6.1. Маърузада таълим технологияси

<i>Ўқув соати:</i> 4 соат	<i>Талабалар сони:</i>
<i>Ўқув машғулотининг шакли</i>	Шарҳловчи (кўргазмали) маъруза (1-машғулот)
<i>Мавзу режаси</i>	8. Таълим тизимининг асосий вазифалари. 9. Таълим тизимини бошқаришнинг ташкилий тузилиши. 10. Давлат ва жамиятнинг таълим тизимидаги кафолатларининг аҳамияти. 11. ОТМда таълим жараёнлари 12. Узлуксиз таълим тизимини ривожлантиришни асосий тамойиллари.

	13. Кадрлар тайёрлаш миллий моделида фаннинг, илмий тадқиқотларнинг ўрни. 14. Кадрлар тайёрлаш миллий дастури доирасида ишлаб чиқаришнинг вазифалари.
<i>Машиғулотнинг мақсади:</i> Психодиагностика методлари ҳақида умумий тушунча бериш, унинг аҳамияти тўғрисидаги билимларини шакллантириш.	
<i>Педагогик вазифалар:</i> • Таълим тизимининг асосий вазифалари унинг аҳамиятини тушунтириш; • Таълим тизимини бошқаришнинг бошқаришнинг методологик ва услубий масалалари тушунчаларини ёритиш; • Узлуксиз таълим тизимини ривожлантиришни асосий тамойилларини тушунтириш; • Кадрлар тайёрлаш миллий моделида фаннинг, илмий тадқиқотларнинг ўрнини ёритиш;	<i>Ўқув фаолияти натижалари:</i> • Таълим тизимининг асосий вазифалари унинг аҳамиятини тушунади; • Таълим тизимини бошқаришнинг бошқаришнинг методологик ва услубий масалалари тушунчаларини ҳамда уларнинг моҳиятини ёритади; • Узлуксиз таълим тизимини ривожлантиришни асосий тамойиллари тушунтиради; • Кадрлар тайёрлаш миллий моделида фаннинг, илмий тадқиқотларнинг ўрнини кўрсатиб ўтади;
<i>Таълим методлари</i>	Маъруза, ақлий ҳужум, намоиш этиш, зигзаг техникаси
<i>Таълим воситалари</i>	Маъруза матни, кодоскоп, слайдлар, формат қоғозлари, маркерлар, скотч, чизмали органайзерлар, ҳар бир талаба учун маъруза матнлари.
<i>Таълим шакллари</i>	Фронтал, жамоавий, гуруҳларда ишлаш.
<i>Ўқитиш шарт-шароити</i>	Техник воситалардан фойдаланиш ва гуруҳларда ишлашга мўлжалланган аудитория
<i>Мониторинг ва баҳолаш</i>	Оғзаки назорат, савол-жавоб, рейтинг тизими асосида баҳолаш.

Маърузанинг технологик харитаси

Фаолият босқичлари	Фаолиятнинг мазмуни	
	Ўқитувчининг	талабанинг
I. Кириш босқичи	1.1.Мавзунинг номи, мақсади, кутилажак натижаларини эълон	Тинглайдилар.

(5 дақиқа)	қилади. 1.2. Ўқув машғулотининг шакли, ўтказилиш тартибини тушунтиради ва баҳолаш мезонларини эълон қилади (1-илова). 1.3. Мавзу бўйича маъруза матнларини тарқатади (ҳар бир талабага). 1.4. Мавзунинг режаси ва асосий тушунчаларини эшиттиради ва қисқача изоҳ беради.	Мавзу номини ва режасини ёзиб оладилар.
II. Асосий босқич (70 дақиқа)	2.1. Ақлий ҳужум методи орқали талабаларни фаоллаштиради. Берилган саволга ўйлаб жавоб беришни таклиф қилади (жавоблар 1-2 сўздан иборат бўлиши кераклигини эслатади): - Бошқарув технологияларининг турларини ёзинг. Бир талабага жавобларни доскада ёзиб боришни таклиф қилади. Фикр билдириш тўхтатилади ва жавоблар таҳлил қилинади (15 дақиқа). 2.2. Талабаларни тўртта кичик гуруҳларга бўлади. Машғулотнинг ўтказилиш тартибини яна эслатади. Ўқув машғулоти «ўзи ўрганиб, ўзгага ўргатиш», яъни ҳамкорликда ўрганиш принципи асосида ўтказилишини айтади (Зигзаг. 2-илова). 2.3. Гуруҳларга эксперт варақларини, шу билан бирга ҳар бир талабага геометрик шакл тарқатади ва фаолиятларини ташкил қилади (геометрик шаклларни вақтинча бир жойга қўйишларини, вақти келганда ундан фойдаланишларини айтади) (3-илова). Гуруҳларда ишни ташкил қилади. (матнни ўрганиб, муҳокама қилишга 15 дақиқа беради). 2.4. Доира олган талабалар 1-стол, учбурчак шаклини олганлар 2-стол ва туртбурчак олганлар 3-стол атрофига ўтиришларини айтади. Ҳар хил	Саволни муҳокама қилиб, уларга жавоб беради. Гуруҳлар фаолиятни ташкил қиладилар. Матнларини ўқиб, саволларга жавоб топадилар. Маълумотни муҳокама қилиб, фикр алмашиб, системалаштирадилар. Формат қоғозига схема тарзида туширадилар. Талабалар белгиланган стол атрофига ўтириб, бир-бирига жавобларни тушунтирадилар.

	гуруҳлардан тўпланган талабалар ўз саволларини бошқа талабаларга ёритишини тушунтиради. Ўзаро ўргатиш жараёни бошланади (15 дақиқа). Талабалар фаолиятини кузатади, уларни йўналтиради, маслаҳатлар беради. 2.5. Талабаларни узларини дастлабки жойларига, стол атрофига келиб ўтиришларини айтади. 2.6. Тақдимот бошланишини эълон қилади. Ҳар бир гуруҳдан 3 тадан талаба чиқиб, фаолият натижаларини тақдим қилишларини айтади. Тақдимот учун ҳар бир гуруҳга 8 дақиқадан вақт ажратади. Йўналтирувчи, маслаҳатчи сифатида иштирок этади. Жавобларни аниқлаштиради, тўлдиради, изох беради ва тузатишлар киритади. 2.7. Ҳар бир гуруҳ тақдимоти охирида эксперт саволлари бўйича хулосалар қилади. 2.8. Гуруҳлар ўзаро бир-бирларини баҳолашларини эслатади.	Дастлабки жойларига келиб ўтирадилар. Тайёр маълумотни тақдим этиш учун чизмали органайзерлар ишлаб чиқади. Гуруҳ сардорлари тайёр маълумотларни тақдим этадилар. Бошқа гуруҳ аъзоларининг берган саволларига жавоб беради. Бир-бирларини баҳолайдилар.
III. Якуний босқич (5 дақиқа)	3.1. Мавзунини бўйича якуний хулоса қилади. 3.2. Гуруҳларга ўзаро қўйган баҳоларини эълон қилади. Ўқув машғулотининг натижаларини шарҳлайди. 3.3. Мустақил ишлашлари учун вазифа беради: (1) мавзунинг кейинги режаси саволларига тайёрланиб келиш; (2) назорат саволларига оғзаки жавоб бериш (4-илова).	Эшитадилар. Вазифани ёзиб оладилар.

6.1. Амалий машғулотнинг таълим технологияси

Ўқув соати: 4 соат	Талабалар сони:
Ўқув машғулотининг шакли	Билимларни мустаҳкамлаш ва чуқурлаштириш
Мавзу режаси	1. Таълим тизимининг асосий вазифалари.

	2.Таълим тизимини бошқаришнинг ташкилий тузилиши. 3.Давлат ва жамиятнинг таълим тизимидаги кафолатларининг аҳамияти. 4.Узлуксиз таълим тизимини ривожлантиришни асосий тамойиллари. 5.Кадрлар тайёрлаш миллий моделида фаннинг, илмий тадқиқотларнинг ўрни.
<i>Маишулотнинг мақсади:</i> Психодиагностика методлари ҳақида умумий тушунча бериш, унинг аҳамияти тўғрисидаги бўйича билимларини мустаҳкамлаш ва чуқурлаштириш.	
<i>Педагогик вазифалар:</i> • Таълим тизимининг асосий вазифалари ҳақидаги тушунчаларини мустаҳкамлаш; • Таълим тизимини бошқаришнинг ташкилий тузилиши ҳақида тушунчаларини кенгайтириш; • Давлат ва жамиятнинг таълим тизимидаги кафолатларининг аҳамияти ҳақида кенгрок маълумот бериш; • Узлуксиз таълим тизимини ривожлантиришни асосий тамойиллари ҳақида тушунчасини мустаҳкамлаш.	<i>Ўқув фаолиятининг натижалари:</i> • Таълим тизимининг асосий вазифалари долзарблигини тушунтиради; • Таълим тизимини бошқаришнинг ташкилий тузилиши тушунчаларини ҳамда уларнинг моҳиятини ёритади; • Давлат ва жамиятнинг таълим тизимидаги кафолатларининг аҳамиятини кўрсатади; • Узлуксиз таълим тизимини ривожлантиришни асосий тамойилларини тушунтиради.
<i>Таълим методлари</i>	амалиёт, савол-жавоб, мунозара, чизмали органайзерлар техникаси
<i>Таълим воситалари</i>	Маъруза матни, формат қоғозлари, маркерлар, скотч, ўқув тарқатма материаллар, Т-схема.
<i>Таълим шакллари</i>	Жамоавий, жуфтликларда ва гуруҳларда ишлаш .
<i>Ўқитиш шарт-шароити</i>	Техник воситалардан фойдаланиш ва гуруҳларда ишлашга мўлжалланган аудитория
<i>Мониторинг ва баҳолаш</i>	Назорат саволлари, савол-жавоб, рейтинг тизими асосида баҳолаш.

Амалий машғулотнинг технологик харитаси

Фаолият босқичлари	Фаолиятнинг мазмуни	
	Ўқитувчининг	талабанинг
Тайёргарлик босқичи	Реферат мавзуларининг рўйхатини аниқлайди (1-илова). Мавзуларни докладчилар томонидан танлаб олинишини, ҳамда ҳар бир докладчига тақризчи тайинланишини ташкил қилади. Докладчиларга мавзуси бўйича режа тузиш вазифасини беради. Ҳамма талабаларга маъруза матнини ўрганиб чиқишни, режалар бўйича саволлар тайёрлаш вазифасини беради ва мустақил тайёрланишлари учун адабиётлар рўйхатини тақдим қилади. Докладчиларга тақлимотни кўргазмали материаллар асосида ўтказилишини уқтиради.	Мавзу танлаб оладилар ва машғулотга тайёрланадилар. Докладчилар реферат режасини тузадилар. Ҳар бир мавзу бўйича саволлар тайёрлайдилар ва зарур адабиётлар рўйхатини ёзиб оладилар.
Тақдимотларнинг тузилиши ва кўринишини муҳокама қиладилар		
I. Кириш босқичи (15 дақиқа)	1.1. Семинар машғулотининг мавзусини эслатади. Машғулотининг шакли ва ўтказилиш тартибини тушунтиради. 1.2. Доклад қилувчилар ва тақризчилар билан таништиради. 1.3. Баҳолаш кўрсаткичлари ва мезонларини эълон қилади (2-илова). 1.4. Тақдимотлар регламентини аниқлайдилар (3-илова)	Тинглайдилар
II. Асосий босқич (55 дақиқа)	2.1. Биринчи докладчига сўз беради. Материал мазмунининг мантиқан боғлиқлигини, баён этиш усули ва талабалар муносабатини кузатади. Талабалар томонидан савол беришни таклиф қилади. Саволлар беради, докладнинг асосий моҳиятини аниқлаштиради. 2.2. Тақризчиларга сўз беради ва талабаларга саволлар беришни таклиф қилади. Аста-секин ўқув машғулотини мунозара шаклига ўтказган ҳолда, доклад мазмунини жамоавий муҳокама қилишни таклиф қилади.	Тайёрланган доклад бўйича сўзга чиқади, тайёрлаган кўргазмали материаллар асосида тақдимот қилади, берилган саволларга жавоб беради. Тақризчи уз фикрини билдиради, саволлар беради. Жамоа бўлиб доклад мазмунини муҳокама, мунозара қиладилар.

	2.3.Мавзу мазмунининг талабаларга қай даражада тушунарлилигини (докладчиларга берилаётган саволлар мазмуни ва саволларга берилаётган жавоблардан келиб чиқиб) баҳолайди. Талабаларга «мунозара иштирокчиси учун эслатма»ни эслатади ва мунозара бошланишини эълон қилади (4-илова). Билдирилаётган фикрларга нисбатан демократик ёндашиш ва фаоллик, қизиқувчанликни намоёиш қилади. Ишончли мулоқот тонини қўллайди. 2.4.Қисқача умумлаштириб докладга яқун ясайди. Докладнинг асосий моҳиятини, мунозара, муҳокама натижаларини қайд қилади. 2.5. Кейинги докладларни ҳам шу йўсинда муҳокама қиладилар.	Мунозара қиладилар.
III. Якуний босқич (10 минут)	3.1.Анжуман натижалари юзасидан хулоса қилади, мавзуга яқун ясайди: - мавзу бўйича якуний хулосани шакллантиради; - доклад қилувчилар ва машғулоти иштирокчиларининг тайёргарлилигини, мунозара, муҳокама жараёнидаги фаоллигини баҳолайди ва баҳоларни эълон қилади; - маъруза-анжуман машғулоти натижаларига умумий баҳо беради. 3.2. Мустақил ишлашлари учун вазифа беради: (1) назорат саволларига оғзаки жавоб бериш (5-илова); (2) эгалланган билим ва тушунчалар асосида БББ жадвалини тўлдириш (6-илова).	Тинглайдилар. Вазифани ёзиб оладилар.

7- МАВЗУ	ТАЪЛИМ ТИЗИМИ МУАССАСАСИНИ БОШҚАРИШ ТАМОЙИЛЛАРИ ВА УСЛУБЛАРИ
---------------------	---

(маъруза – 2 соат , амалий машғулоти – 2 соат)

7.1. Маърузада таълим технологияси

Ўқув соати: 2 соат	Талабалар сони:
Ўқув машғулоти шакли	Кириш маърузаси
Маъруза режаси	5. Таълим тизимини бошқариш тизимини ташкил этиш ва унинг асосий тамойиллари.

	6. Менежмент усуллари ва уларнинг таснифи. 7. Бошқариш услублари ва бошлиқлар типларининг аҳамияти, уларнинг ижобий ва салбий томонлари. 8. Таълим тизимида кадрлар менежменти.
Ўқув машғулотининг мақсади: Психодиагностика методлари ва уларнинг классификацияси билан таништириш	
<i>Педагогик вазифалар:</i> • Таълим тизимини бошқариш тизимини ташкил этиш ва унинг асосий тамойиллари билан таништириш; • Менежмент усуллари ва уларнинг таснифи ҳақида маълумот бериш; • Бошқариш услублари ва бошлиқлар типларининг аҳамияти, уларнинг ижобий ва салбий томонлари ҳақида маълумот берилади; • Таълим тизимида кадрлар менежменти ҳақида ахборот бериш;	<i>Ўқув фаолиятининг натижалари:</i> • Таълим тизимини бошқариш тизимини ташкил этиш ва унинг асосий тамойилларини тушунтиради; • Менежмент усуллари ва уларнинг таснифини тушунтиради; • Бошқариш услублари ва бошлиқлар типларининг аҳамияти, уларнинг ижобий ва салбий томонлари тўғрисида маълумотга эга бўладилар; • Таълим тизимида кадрлар менежментини тушунтиради;
<i>Таълим методлари</i>	Маъруза, «ақлий ҳужум», намоиш этиш
<i>Таълим воситалари</i>	Маъруза матни, кодоскоп, слайдлар, формат қоғозлари, маркерлар, скотч
<i>Ўқитиш шакллари</i>	Фронтал, жамоавий, гуруҳларда ишлаш.
<i>Ўқитиш шарт-шароити</i>	Техник воситалардан фойдаланишга ва гуруҳларда ишлашга мўлжалланган аудитория
<i>Мониторинг ва баҳолаш</i>	Савол-жавоб, Назорат саволлари

Маърузанинг технологик харитаси

Фаолият босқичлари	Фаолиятнинг мазмуни	
	Ўқитувчининг	талабаларнинг
I. Мавзуга кириш босқичи (20 дақиқа)	1.1. Ўқув фанининг номини эълон қилади. Фан ҳақида дастлабки тушунча беради ва фан миқёсида услубий ва ташкилий ишларнинг асосий томонларини очиб беради. 1.2. Мазкур фан бўйича ўрганиладиган	Тинглайдилар. Тинглайдилар ва ёзиб оладилар

	мавзуларни эълон қилади, улар ҳақида қисқача маълумот беради ҳамда семинар ва амалий машғулотлар билан боғлайди. Фан рейтинги: жорий, оралик ва якуний назоратнинг баҳолаш мезонлари билан таништиради (1-илова). Адабиётлар рўйхатини тақдим этади ва изоҳлайди (слайд). 1.3. Мавзунинг номи, мақсади ва кутилажак ўқув натижаларини эълон қилади. 1.4. «Ақлий хужум» методини қўллаб, мавзу бўйича таниш тушунчаларни айтишларини таклиф қилади (2-илова). Барча таклифларни доскага ёзиб боради. 1.5. Ушбу ишни ўқув машғулотининг якунида охирига етказишларини айтади.	Мавзуни дафтарларига ёзадилар Ўз фикрларини билдирадилар.
II. Асосий босқич (50 дақиқа)	2.1. Мавзу бўйича маъруза матнларини тарқатади: мавзу режаси ва асосий тушунчалар билан танишиб чиқишни таклиф қилади. 2.2. Намойиш қилиш ва изоҳлаш ёрдамида асосий назарий маълумотларни беради. Фаннинг предмети, вазифалари ва бошқа фанлар билан алоқасини слайдларда намойиш этиб, тушунтиради (3-илова). Мавзунинг ҳар бир қисми бўйича хулосалар қилади. Талабаларнинг эътиборини асосий тушунчаларга ва аҳамиятли томонларига жалб қилади. 2.3. Доскада қайд этилган асосий тушунчаларга қайтишни таклиф қилади. Талабалар билан ҳамкорликда тушунчалар рўйхатини аниқлаштиради, қайтарилганларини олиб ташлайди, мавзуга тегишли бўлмаган маълумотларни олиб ташлайди ҳамда қайд этилмаган зарур тушунча ва атамаларни қўшадилар (ёзадилар).	Тинглайдилар. Ҳар бир таянч ибора ва атамани муҳокама қиладилар, дафтарларига ёзиб оладилар
III. Якуний босқич (10 дақиқа)	3.1. Мавзу бўйича якуний хулосалар қиладилар. Фаолият натижаларини изоҳлайди. Мазкур мавзу бўйича эгалланган билимлар келажакда	Саволлар берадилар

	қаерларда қўлланилиши мумкинлиги ҳақида маълумот беради. 3.2. Талабалар фаолиятини ва белгиланган ўқув мақсадларига эришилганлик даражасини таҳлил қилади ва баҳолайди. 3.3. Мустақил ишлашлари учун вазифа беради: (1) бўш схемаларни тўлдириш; (2) саволларга оғзаки жавоб топиб келиш.	Вазифани ёзиб оладилар
--	--	------------------------

7.2. Амалий машғулотда таълим технологияси

<i>Ўқув соати: 2 соат</i>	<i>Талабалар сони:</i>
<i>Ўқув машғулотининг шакли:</i>	Билимларни мустаҳкамлаш ва чуқурлашти-риш амалий машғулоти
<i>Мавзу режаси:</i>	1. Таълим тизимини бошқариш тизимини ташкил этиш ва унинг асосий тамойиллари. 2. Менежмент усуллари ва уларнинг таснифи. 3. Бошқариш услублари ва бошлиқлар типларининг аҳамияти, уларнинг ижобий ва салбий томонлари. 4. Таълим тизимида кадрлар менежменти.
<i>Ўқув машғулотининг мақсади:</i>	Таълим тизимида инновацияларни бошқариш йўллари билан таништириш бўйича билимларини мустаҳкамлаш ва чуқурлаштириш.
<i>Педагогик вазифалар:</i> • Таълим тизимини бошқариш тизимини ташкил этиш ва унинг асосий тамойиллари ҳақидаги билимларини мустаҳкамлаш; • Менежмент усуллари ва уларнинг таснифи тўғрисидаги билимларини чуқурлаштириш; • Бошқариш услублари ва бошлиқлар типларининг аҳамияти, уларнинг ижобий ва салбий томонлари ҳақида назарий билимлар	<i>Ўқув машғулотининг натижалари:</i> • Мавзуга тегишли назарий билимларни мантиқан боғлаган ҳолда ёритади; • эгаллаган назарий билимларини амалиётда қўллай олади.

даражасини шакллантириш; • Таълим тизимида кадрлар менежменти билимларини мустаҳкамлаш.	
<i>Таълим методлари</i>	Тезкор-сўров, суҳбат, тест
<i>Таълим воситалари</i>	Маъруза матни, ўқув материаллари, формат қоғозлари, маркерлар, скотч, компьютер технологиялари
<i>Таълим шакли</i>	Фронтал, жамоавий, кичик гуруҳларда ишлаш
<i>Ўқитиш шарт-шароитлари</i>	Техник воситалардан фойдаланишга ва кичик гуруҳларда ишлашга мўлжалланган аудитория
<i>Мониторинг ва баҳолаш</i>	Назорат саволлари

Амалий машғулотнинг технологик харитаси

<i>Фаолият босқичлари</i>	<i>Фаолиятнинг мазмуни</i>	
	<i>Ўқитувчининг</i>	<i>талабаларнинг</i>
I. Мавзуга кириш босқичи (20 дақиқа)	1.4. Мавзунинг номи, мақсади ва кутилажак натижаларни эслатади. 1.5. Машғулот кичик гуруҳларда ишлаш шаклида ўтказилишини тушунтиради. 1.6. Маъруза матнларини тарқатади ва яна бир бора ўрганиб чиқишларига вақт беради. Талабаларни баҳолаш мезонларини эълон қилади.	Тинглайдилар. Ўқиб, ўрганиб чиқадилар
II. Асосий босқич (50 дақиқа)	2.1. Тезкор-сўров техникасидан фойдаланиб талабалар билимларини фаоллаштиради: - Таълимда инновацияларнинг назарий аҳамияти нимадан иборат? - Бошқарув қарорларининг амалий аҳамияти қандай? - Менеджернинг фаолиятида конфликтлар ҳақида нималарни биласиз? 2.2. Талабаларни 3 та кичик гуруҳларга бўлади. Ҳар бир гуруҳга вазифалар (эксперт варақлари) тарқатади. (1-илова) Гуруҳларда ишлаш қоидаларини	Берилган саволларга жавоб берадилар Ҳар бир гуруҳ ўз эксперт варақлари бўйича фаолиятни бошлайди. Маъруза

	тушунтиради (2-илова). Гуруҳлар фаолиятини ташкил қилади, кузатади, маслаҳатлар беради, йўналтиради. 2.3. Тақдимот бошланишини эълон қилади. Ҳар бир гуруҳ сардорлари чиқиб ўз ишларини тақдим қилишларини айтади. Гуруҳ аъзоларига диққат билан эшитишларини ва саволлар беришларини, шу билан бирга ўзаро бир-бирларини баҳолашларини эслатади. Жавобларни тўлдиради ва қисқача хулосалар қилади. 2.4. Гуруҳларга тарқатилган ўзаро бир-бирларини баҳолаш жадвалини тўлдириб беришларини айтади ва тўлдирилганларини йиғиб олади.	матнидан саволлар-га жавобларни излаб топади. Жавобларни схемалар ва чизмали органайзерлар тарзида формат қоғозла-рига туширадилар. Гуруҳ сардорлари чиқиб ўз ишларини тақдим қиладилар. Берилган кўшимча саволларга жавоб берадилар. Баҳолаш жадвалларини тўлдирадилар.
III. Якуний босқич (10 дақиқа)	3.1. Мавзу бўйича якуний хулосалар қиладилар. Талабалар фаолияти натижаларини изоҳлайди. 3.2. Талабалар фаолиятини ва белгиланган ўқув мақсадларига эришилганлик даражасини таҳлил қилади ва баҳолайди. 3.3. Гуруҳларнинг ўзаро баҳоларини эълон қилади. 3.3. Мустақил ишлашлари учун вазифа беради: (1) берилган саволларга оғзаки жавоб топиб келиш (3-илова).	Саволлар берадилар Вазифани ёзиб оладилар

8 – МАВЗУ	ОЛИЙ ТАЪЛИМ МУАССАСАСИДАГИ ЎҚУВ-ТАРБИЯ ЖАРАЁНИНИНГ БОСҚИЧЛАРИ
------------------	--

(маъруза – 2 соат, амалий машғулот – 2 соат)

8.1. Маърузада таълим технологияси

Ўқув соати: 2 соат	Талабалар сони:
Ўқув машғулотининг шакли	Мутахассис иштирокидаги маъруза (1-машғулот) Маълумотли кўргазмали маъруза
Мавзу режаси	9. Ўзбекистонда Давлат таълим стандартларини ишлаб чиқишнинг шарт-шароитлари. 10. Давлат таълим стандартларининг

	ташкилий бошқарув функцияси. 11. Таълим сифатини бошқариш. 12. Ўқитиш сифатига ва мутахассис кадрларни тайёрлашга қўйиладиган талаблар, уларга таъсир этувчи омиллар. 13. Аккредитация ва аттестациядан ўтказишнинг аҳамияти ва уни ташкил этиш асослари. 14. Ўз-ўзини аттестациядан ўтказиш таълим сифатини оширишда тутган ўрни. 15. Ўқув тарбия жараёнини лойиҳалаш ва бошқариш воситалари. 16. Лойиҳалашни иқтисодий таъминлаш ва амалга оширишни ташкил этиш масалалари.
<i>Маишулотнинг мақсади: Методларни қўллашда ва таҳлил қилишдаги талаблар, стандартлаштириш, ишончлилик ва валидлик тўғрисида билимларини шакллантириш.</i>	
<i>Педагогик вазифалар:</i> 1. Ўзбекистонда Давлат таълим стандартларини ишлаб чиқишнинг шарт-шароитлари ҳақида тўлиқ тушунча бериш; 2. Давлат таълим стандартларининг ташкилий бошқарув функцияси ёритиш; 3. Ўқитиш сифатига ва мутахассис кадрларни тайёрлашга қўйиладиган талаблар, уларга таъсир этувчи омиллар ҳақида маълумот бериш; 4. Аттестация ва аккредитация ҳақида тушунча бериш; 5. Ўқув тарбия жараёнини лойиҳалаш ва бошқариш воситалари ҳақида тушунча бериш;	<i>Ўқув маишулотининг натижалари:</i> 1. ОТ тизимида ДТС моҳияти, мақсади ва вазифаларини ёритади; 2. Давлат таълим стандартларининг ташкилий бошқарув функциясини тушунтиради; 3. Ўқитиш сифатига ва мутахассис кадрларни тайёрлашга қўйиладиган талаблар, уларга таъсир этувчи омилларни кўрсатиб беради; 4. Аттестация ва аккредитация моҳиятини тушунтиради; 5. Ўқув тарбия жараёнини лойиҳалаш ва бошқариш воситалари ҳақида тушунча берилади;
<i>Таълим методлари</i>	Маъруза, тезкор-сўров, «эксперт сўрови» методи, таҳлил, тест.
<i>Таълим воситалари</i>	Маъруза матни, компьютер технологиялари, формат қоғозлари, маркерлар, скотч,

	чизмали органайзерлар.
<i>Таълим шакллари</i>	Фронтал, жамоавий, гуруҳларда ишлаш.
<i>Ўқитиш шарт-шароити</i>	Техник воситалардан фойдаланиш ва гуруҳларда ишлашга мўлжалланган аудитория
<i>Мониторинг ва баҳолаш</i>	Оғзаки назорат, савол-жавоб, рейтинг тизими асосида баҳолаш.

Маърузанинг технологик харитаси

<i>Фаолият босқичлари</i>	<i>Фаолиятнинг мазмуни</i>	
	<i>Ўқитувчининг</i>	<i>талабанинг</i>
I. Кириш босқичи (10 дақиқа)	1.1.Мавзунинг номи, мақсади, ўқитиш натижаларини, мавзунинг режасини эълон қилади. Ўқув машғулотининг ўтказилиш шакли ва тартибини тушунтиради. 1.2.Таклиф этилган психодиагност (эксперт) ни таништиради.	Тинглайдилар.
II. Асосий босқич (60 дақиқа)	2.1.Назария ва амалиётни таққослаш асосида янги материални ўрганишни ташкил қилади. Бунинг учун таълимда стандартларининг назарий асослари ҳақида маълумот беради. (мавзу режаси асосида). Расм, жадвалларни намоиш этади ва шарҳлайди (слайд). 2.2.Амалиётчи сифатида психодиагностнинг маъруза режаси бўйича маълумот беришини ташкил қилади. 2.3. Экспертга мавзуга тааллуқли саволлар беришни таклиф қилади. (1-илова ўқитувчининг вариантлари). Эксперт томонидан мавзунинг ҳар бир қисми бўйича берган жавобларини умумлаштиради.	Тинглайдилар. Саволлар берадилар. Фикр алмашадилар.
III. Яқуний босқич (10 дақиқа)	3.1. Талабалар диққатини мавзунининг асосий томонларига қаратган ҳолда, режанинг дастлабки учта саволи юзасидан хулосалар қилади ва яқун ясайди. 3.2. Эскпертга миннатдорчилик билдиради. 3.4. Мустақил ишлашлари учун вазифа	Эшитадилар. Вазифани ёзиб оладилар.

	беради: мавзунинг кейинги саволларини инсерт техникасидан фойдаланган ҳолда ўрганиб келиш.	
--	--	--

8.2. Амалий машғулотда таълим технологияси

<i>Ўқув соати: 2 соат</i>	<i>Талабалар сони:</i>
<i>Ўқув машғулотининг шакли</i>	Билимларни мустаҳкамлаш ва чуқурлаштириш
<i>Мавзу режаси</i>	1. Давлат таълим стандартлари таълим-тарбия жараёнини лойиҳалаш ва бошқаришнинг янги тури сифатида. 2.Таълим сифатини бошқариш. 3.Таълим сифатига қўйиладиган талаблар ва олий таълим тизимининг сифатига таъсир этувчи омиллар. 4.Таълим тизимида аттестация ва аккредитациянинг аҳамияти ва уларни ўтказиш механизмлари. 5.Иқтисодий тизимларнинг рақобатбардошлик даражасига таълимнинг таъсири. 6.Таълим тизими муассасасида ўқув-тарбия жараёнини бошқариш ва лойиҳалаш воситалари.
<i>Машғулотнинг мақсади: Методларни қўллашда ва таҳлил қилишдаги талаблар, стандартлаштириш, ишончлилиқ ва валидлик тўғрисида билимларини мустаҳкамлаш ва кенгайтириш.</i>	
<i>Педагогик вазифалар:</i> - Олий таълимда ДТС мазмуни ҳақидаги тушунчаларни мустаҳкамлаш; -Таълим сифати ҳақида кенгроқ маълумот бериш; -Аттестация ва аккредитация тўғрисидаги тушунчаларини чуқурлаштириш.	<i>Ўқув фаолиятининг натижалари:</i> 1. Олий таълимда ДТС моҳияти, мақсади ва вазифаларини тушунтиради; 2.Таълим сифатига таъсир этадиган омиллар ва усулларини кўрсатиб беради; 3. Аттестация ва аккредитация йўллари аниқлаб, кўрсатиб беради;
<i>Таълим методлари</i>	Ақлий ҳужум, суҳбат, балиқ скелети техникаси, савол-жавоб, конверт техникаси.
<i>Таълим воситалари</i>	Маъруза матни, формат қоғозлари, маркерлар, скотч, ўқув материаллари, тарқатма материаллар
<i>Таълим шакллари</i>	Жамоавий, жуфтликларда ва гуруҳларда

	ишлаш.
<i>Ўқитиш шарт-шароити</i>	Техник воситалардан фойдаланиш ва гуруҳларда ишлашга мўлжалланган аудитория
<i>Мониторинг ва баҳолаш</i>	Назорат саволлари, савол-жавоб, рейтинг тизими асосида баҳолаш.

Амалий машғулотнинг технологик харитаси

<i>Фаолият босқичлари</i>	<i>Фаолиятнинг мазмуни</i>	
	<i>Ўқитувчининг</i>	<i>талабанинг</i>
I. Кириш босқичи (5 дақиқа)	1.1. Мавзунинг номи, мақсади, кутилажак натижаларини эслатади, уларнинг аҳамиятлилиги ва долзарблигини асослайди. 1.2. Машғулотнинг ўтказилиш шаклини тушунтиради. 1.3. Гуруҳ ишларини баҳолаш мезонларини эълон қилади (1-илова).	Тинглайдилар.
II. Асосий босқич (65 дақиқа)	2.1. Ақлий ҳужум методидан фойдаланиб, талабаларни фаоллаштиради ва билимларни эгаллаганлик даражасини аниқлайди: - Таълим жараёнини стандартлаштириш деганда нимани тушунасиз? Жавоблар 2-3 сўздан иборат бўлиши кераклигини эслатади. Жавобларни талабалардан бирига доскага ёзиб боришни таклиф қилади. 2.2. Талабалар билан биргаликда жавобларни таҳлил қилади. 2.3. Талабаларни ўқита кичик гуруҳга бўлади ва ҳамкорликда топшириқ бажаришларини айтади. Гуруҳларга тарқатма материалларни тарқатади. Берилган топшириқни аввал жуфтликларда, сўнгра гуруҳларда бажаришларини тушунтиради. Балик скелети техникасини асосида ишлашларини айтиб, ўтказилиш қоидасини тушунтиради (2-илова). Гуруҳларда фаолиятни ташкил қилади, кузатади, йўналтиради, маслаҳатлар	Ўз фикрларини билдирадилар, саволларга жавоб берадилар. Ўқита гуруҳга бўлина-дилар. Берилган топшириқни аввал жуфтликларда муҳокама қилиб, балик скелетини тўлдирадилар. Сўнгра бажарган ишларини гуруҳ ичида муҳокама қилиб, аниқ, оптимал вариантини танлаб, умумий битта «Балик скелети»ни

	беради. 2.4. Тақдимот бошланишини эълон қилади. Йўналтирувчи, маслаҳатчи сифатида иштирок этади. Жавобларни аниқлаштиради, тўлдиради, изох беради ва тузатишлар киритади.	тўлдирадилар. Гуруҳдан ўқитувчи танлаган талаба чиқиб, гуруҳ ишини тақдим қилади, фикрларини изохлайди. Бошқа гуруҳ иштирокчилари томондан берилган саволларга жавоб беришади.
III. Якуний босқич (10 минут)	3.1. Мавзунининг режадаги биринчи учта саволини умумлаштиради, хулосалар қилади, якун ясайди. Талабалар диққатини мавзунинг асосий томонларига қаратади. 3.2. Гуруҳлар ишини баҳолайди. Гуруҳ фаолиятида фаол қатнашга талабаларни алоҳида қайд қилади ва қолган талабалар ҳам кейинги машғулотда фаол иштирок этишларини айтиб, умумий баҳоларни эълон қилади. 3.3. Мустақил ишлашлари учун вазифа беради: (1) назорат саволларига оғзаки жавоб бериш (3-илова); (2) қўшимча адабиётлардан мавзуга тегишли бўлган янги маълумотларни тўплаш.	Эшитадилар. Вазифани ёзиб оладилар.

8.2. Амалий машғулотни олиб бориш технологияси

<i>Талабалар сони: 30-50 та</i>	<i>Дарс вақти – 4 соат</i>
<i>Машғулот шакли</i>	Мавзу бўйича билимларни чуқур ўрганиш ва кўникмаларни шакллантиришга қаратилган амалий машғулот

<i>Машгулот режаси</i>	1. Давлат таълим стандартлари таълим-тарбия жараёнини лойиҳалаш ва бошқаришнинг янги тури сифатида. 2.Таълим сифатини бошқариш. 3.Таълим сифатига қўйиладиган талаблар ва олий таълим тизимининг сифатига таъсир этувчи омиллар. 4.Таълим тизимида аттестация ва аккредитациянинг аҳамияти ва уларни ўтказиш механизмлари. 5.Иқтисодий тизимларнинг рақобатбардошлик даражасига таълимнинг таъсири. 6.ОТМда таълим-тарбия жараёнини бошқариш ва лойиҳалаш воситалари.
<i>Ўқув машгулотининг мақсади</i>	Олий ўқув юртида таълим-тарбия жараёнини бошқариш ва лойиҳалаш воситалари бўйича билимларни чуқур ўргатиш.
<i>Педагогик вазифалар:</i>	<i>Ўқув фаолияти натижалари:</i>
Мавзу бўйича билимларини чуқурлаштириш ва системалаштириш;	Мавзу бўйича тушунчага эгалар;

дарслик билан мустақил ишлаш, тизимга солиш, таққослаш, мулоҳаза қилиш;	дарслик билан мустақил ишлай оладилар, таққослаш ва мулоҳаза қилиш қобилиятига эгалар;
мустақил реферат тайёрлаш кўникмаларини сингдириш ва масофадан ўқитишни таҳлил қилиш.	“ОТМда таълим-тарбия жараёнини бошқариш ва лойиҳалаш воситалари” мавзуси бўйича ўқув материалидан фойдаланиб, методик талаблар асосида реферат тузиш.
<i>Ўқитиш усуллари</i>	Мустақил реферат тайёрлаш, жамоа муҳокамаси, блиц-сўров, тест.
<i>Ўқитиш шакллари</i>	Фронтал ва индивидуал иш, жамоа билан ишлаш.
<i>Ўқитиш воситалари</i>	<i>Ўқув қўлланма, тест.</i>
<i>Ўқитиш шароити</i>	<i>Жиҳозланган аудитория.</i>
<i>Мониторинг ва баҳолаш</i>	Оғзаки назорат, савол-жавоб.

Амалий машгулотининг технологик харитаси

Иш босқич-лари	Ўқитувчи фаолиятининг мазмуни	Талаба фаолиятининг мазмуни
----------------	-------------------------------	-----------------------------

1 босқич Мавзуга кириш (5 мин)	1.1. Ўқув машғулоти мавзуси, мақсади ва ўқув фаолияти натижаларини айтади. Ҳамкорликда ўқитиш технологияси асосида гуруҳда иш олиб боришни айтиб ўтади.	Эшитадилар, ёзадилар.
	1.2. Фаоллаштирувчи саволлар беради. «Ушбу мавзу бўйича нималарни ўргандингиз?». Блиц-сўров ўтказади.	1.2. Саволларга жавоб берадилар.
2 босқич Индивидуал ишлаш (10 мин)	2. Якка тартибда тест ўтказади. (1 илова)	2.1. Ёзма равишда тест саволларига жавоб берадилар ва ишни топширадилар.
3 босқич Асосий (60мин)	3.1. Мавзу бўйича мустақил иш бажаришда билим ва кўникмалар шаклланишини таъкидлайди ва масофавий ўқитишни таҳлил қилади.	3.1. Топшириқни бажарадилар.
	3.2. Реферат тузиш бўйича ўқув материалдан «Олий ўқув юртида таълим-тарбия жараёнини бошқариш ва лойиҳалаш воситалари» мавзусида топшириқ беради. (2 илова)	3.2. Намунада кўрсатилган баҳолаш мезоналари билан танишадилар.
	3.3. 1-2 талабалар томонидан бажарилган ишни умумий баҳосини чиқаради.	3.3. Олдинроқ бажарилган ишлар таҳлил қилинади.
	3.4. Шу кўринишдаги ишни бажариш усуллари тушунтиради, намуна бўйича баҳолаш натижалари ёзилган қоғозни белгилайди. (3 илова) Талабалар томонидан бажарилган ишни намуна бўйича қиёсий таҳлил қилишни ташкил қилади.	3.4. Ҳар бири бажарган иши сифати талаб даражада эканини
	3.5. Ҳар бир талабанинг ишида баҳолаш мезонларини қўллайди, кучли ва кучсиз томонларини топади, ўз-ўзини баҳолашни ташкил қилади.	3.5. Таклифлардан фойдаланади, мустақил равишда ушбу топшириқни бажариш натижаларини баҳолайди.

	3.6.Бир қанча бажарилган ишни натижаларини жамоада муҳокама қилишни ташкил қилади. Иш муҳокамасида умумий баҳо чиқаради.	3.6. Ишни жамоада муҳокама қиладилар.
4 босқич Якуний (5 мин)	4.1.Иш якуни бўйича хулосалар чиқаради.	4.1. Саволлар берадилар.
	4.2. Мустақил ишлаш учун топшириқлар беради: 1.Бошқа ўқув материалидан фойдаланиб, реферат тайёрлаш (4 илова) ўрганилган усул ва намунада кўрсатилган талабга риоя қилинади. 2.Масофавий таълим бўйича реферат танланиб, аниқ режа асосида ёзиш кераклиги кўрсатилади.	4.2.Топшириқни ёзадилар.

9 – Мавзу	Ўқув тарбия жараёнини услубий жиҳатдан бошқариш
----------------------	--

(маъруза – 2 соат, амалий машғулот – 2 соат)

9.1. Маърузада таълим технологияси

<i>Ўқув соати: 2 соат</i>	<i>Талабалар сони:</i>
<i>Ўқув машғулотининг шакли</i>	Мутахассис (педагог) иштирокидаги маъруза
<i>Мавзу режаси</i>	5. Таълим тизими муассасасида ўқув тарбия жараёнини бошқаришда ҳуқуқий ва услубий асослари. 6. Таълим тизими йўналиши ва мутахассисликлари классификатори. 7. ОТМда янги мутахассисликларни очиш ва тайёрлашни ташкил этиш. 8. Таълим жараёнини бошқаришда ахборот технологияларидан фойдаланиш хусусиятлари.
<i>Машғулотнинг мақсади:</i> Олий ўқув юртида таълим-тарбия жараёнини бошқаришнинг методик ва ҳуқуқий асослари тўғрисида билимларини шакллантириш.	
<i>Педагогик вазифалар:</i> -Таълим тизими муассасасида ўқув тарбия жараёнини бошқаришда ҳуқуқий ва услубий асослари ҳақида	<i>Ўқув машғулотининг натижалари:</i> -Таълим тизими муассасасида ўқув тарбия жараёнини бошқаришда ҳуқуқий ва услубий асослари моҳияти, мақсади ва вазифаларини ёритади;

тўлиқ тушунча бериш; - Таълим тизими йўналиши ва мутахассисликлари классификатори ҳақида маълумотлар бериш; -ОТМда янги мутахассисликларни очиш ва тайёрлашни ташкил этиш ҳақида маълумот бериш; -Таълим жараёнини бошқаришда ахборот технологияларидан фойдаланиш хусусиятлари ҳақида тушунча бериш;	- Таълим тизими йўналиши ва мутахассисликлари классификаторини тушунтиради; -ОТМда янги мутахассисликларни очиш ва тайёрлашни ташкил этиш ҳақида тушунчаларини белгилаб беради; -Таълим жараёнини бошқаришда ахборот технологияларидан фойдаланиш хусусиятлари моҳиятини тушунтиради;
<i>Таълим методлари</i>	Маъруза, тезкор-сўров, «эксперт сўрови» методи, таҳлил, тест.
<i>Таълим воситалари</i>	Маъруза матни, компьютер технологиялари, формат қоғозлари, маркерлар, скотч, чизмали органайзерлар.
<i>Таълим шакллари</i>	Фронтал, жамоавий, гуруҳларда ишлаш.
<i>Ўқитиш шарт-шароити</i>	Техник воситалардан фойдаланиш ва гуруҳларда ишлашга мўлжалланган аудитория
<i>Мониторинг ва баҳолаш</i>	Оғзаки назорат, савол-жавоб, рейтинг тизими асосида баҳолаш.

Маърузанинг технологик харитаси

<i>Фаолият босқичлари</i>	<i>Фаолиятнинг мазмуни</i>	
	<i>Ўқитувчининг</i>	<i>талабанинг</i>
I. Кириш босқичи (10 дақиқа)	1.1.Мавзунинг номи, мақсади, ўқитиш натижаларини, мавзунинг режасини эълон қилади. Ўқув машғулотининг ўтказилиш шакли ва тартибини тушунтиради.	Тинглайдилар.
II. Асосий босқич (60 дақиқа)	2.1.Назария ва амалиётни таққослаш асосида янги материални ўрганишни ташкил қилади. Бунинг учун тестлаштириш, гуруҳий тестлар ва уларнинг қўлланилишининг назарий асослари ҳақида маълумот беради. (мавзу режаси асосида). Расм, жадвалларни намоиш этади ва шарҳлайди (слайд). 2.2.Амалиётчи сифатида педагог-	Тинглайдилар.

	Ўқитувчининг маъруза режаси бўйича маълумот беришни ташкил қилади. 2.3.Талабаларга мавзуга тааллуқли саволлар беришни таклиф қилади. (1-илова ўқитувчининг вариантлари). Ўқитувчи томонидан мавзунинг ҳар бир қисми бўйича берган жавобларини умумлаштиради.	Саволлар берадилар. Фикр алмашадилар.
III. Якуний босқич (10 дақиқа)	3.1. Талабалар диққатини мавзунининг асосий томонларига қаратган ҳолда, режанинг дастлабки учта саволи юзасидан хулосалар қилади ва якун ясайди. 3.2. Мустақил ишлашлари учун вазифа беради: мавзунинг кейинги саволларини инсерт техникасидан фойдаланган ҳолда ўрганиб келиш.	Эшитадилар. Вазифани ёзиб оладилар.

«Таълим иқтисодиёти ва менежменти» фанидан маъруза матнлари тўплами

1-Мавзу. «Таълим иқтисодиёти ва менежменти» фанининг мазмунини, мақсади ва вазифалари (2 соат)

Асосий саволлар:

1. Таълимни бошқаришнинг зарурлиги ва моҳияти
2. Ўзбекистонда таълим тизимини ривожланиши.
3. «Таълим иқтисодиёти ва менежменти» фанининг мазмунини ва вазифалари.
4. Фанининг предмети ва методлари.
5. Таълим иқтисодиёти ва менежменти курсининг бошқа фанлар билан алоқадорлиги.
6. Мамлакат иқтисодиётининг ривожланишида таълим тизимининг тутган ўрни ва аҳамияти.

Таянч иборалар ва тушунчалар: бошқарув, олий таълим тизими, узлуксиз таълим тизими, олий ўқув юртлари, менежер, бошқарув функциялари

Дарснинг мақсади: бошқарув ҳақида тушунча бериш, таълим соҳасида менежментнинг хусусиятлари, функциялари, вазифалари ҳақида тушунча ҳосил қилиш.

1.Таълимда бошқарувнинг мазмунини ва аҳамияти.

Замонавий раҳбарнинг муҳим бошқарув мақсади ўз ходимларини ахлоқий жиҳатдан юксак даражага кўтариш, уларни маънавий жиҳатдан соғлом жамоага айлантиришдан иборат. Бу асосий қоидалар олий таълим соҳаси учун Ўзбекистон Республикасининг «Таълим тўғрисидаги» ва «Кадрлар тайёрлаш миллий дастури тўғрисида»ги қонунларида белгиланган мақсад ва вазифаларини бажаришда айниқса муҳимдир. Олий таълим соҳасида самарали бошқарув учун таълим сиёсатини миллий ва институционал миқёсда ишлаб чиқиш ҳамда жорий этиш учун масъул шахслар, профессор-ўқитувчилар таркиби ва талабалар, меҳнат соҳаси, олий таълим муассасалари ва жамоатчилик ўртасидаги ҳамкорлик зарур.

Кадрлар тайёрлашнинг миллий моделида давлат таълим стандартлари энг муҳим унсурларидан биридир. Улар таълимнинг мақсад ва қимматини, унинг мазмунини ва натижаларини, таълим касб дастурининг асосий тавсифини, таълим жараёнининг шаклий тузилишини, унинг кўламини ва муваққат тузилмасини босқичма-босқич ҳамда якуний истиқболига йўналганлигини, таълим ва билимлилик даражасини белгилайди. Давлат таълим мезонларининг ташкилий-бошқарув вазифаси таълим тизимининг сифати ва миқдорий кўрсаткичларини тартибга солиш ва чегаралашдан

иборатдир. Булар ёрдамида таълим тизимининг масъул шахслар, давлат, жамият ва иш берувчи томонидан назорати таъминланади.

Олий таълим соҳасидаги сифат кўп ўлчамли, унинг бутун вазифаси ва фаолият турларини камраб олувчи тузилма ҳисобланади. Сифат муаммоларини ҳал қилишда унга таъсир этувчи омиллар бутун мажмуини уларнинг ўзаро алоқадорлиги ва шу билан бирга ҳаракат қилишлигида бошқаришлик зарур, яъни тизимли ёндашишдан фойдаланиш лозим.

Олий таълим муассасасини бошқаришнинг муҳим механизми бўлиб, унинг фаолиятини таълим хизмати кўрсатувчилар – ишлаб чиқарувчилар (илмий педагогик, педагог кадрлар) ва талабгорлар (ўқитилаётганлар, уларнинг ота-оналари, ходимларини буюртма қилувчилар) томонидан назорат қилиш ҳисобланади. Ўз-ўзини назорат қилиш натижалари олий таълим муассасасини ривожлантириш режасини ишлаб чиқиш ва амалга ошириш асос бўлиб хизмат қилади.

Ўқув тарбий жараёнини бошқаришнинг таъсирчан усули бўлиб, педагогик мулоқот, ишонтириш, асослаш ва мунтазам назорат ҳисобланади. Педагогик мулоқот жараёнида ўқитувчи таълим ва тарбий бўйича ўз хизмат мажбуриятларини амалга оширади. Буларнинг самарадорлиги эса Раҳбар танлаган усул ва талабаларни йўналтиришга боғлиқ.

Мунтазам назорат «қайтма алоқа» вазифасини бажаради ва қуйидаги мақсадга қаратилган:

- ўқиётганларнинг режалаштирилган ўқув мақсадларини ўрганишдаги натижаларини белгилаш ва баҳолаш;
- Таълимнинг паст натижалари сабабини аниқлаш;
- Ўқув тарбия жараёнининг боришини баҳолаш ва уни тартибга солиш таъсирий чораларини амалга ошириш.

Олий мактабга қўйиладиган талаблар кучайиб бораётган шароитда ишни ташкил этиш анча мураккаблашди ва профессионал бошқарувни талаб этади.

Ҳозирги вақтда менежмент жамият ҳаётининг деярли барча томонларида акс этувчи мураккаб ижтимоий-иқтисодий ҳодиса ҳисобланади.

Менежментнинг маълум турлари (маъмурий, банк, стратегик, инновацион ва б.) орасида ишлаб чиқариш менежменти алоҳида ўрин эгаллайди. У ташкилот фаолиятининг самарадорлигини ошириш мақсадида интеллектуал, молиявий, хом ашё, моддий ресурсларни бошқаришни ўз ичига олади.

Билимлар ва интеллектуал капитални улардан янада самаралироқ фойдаланиш мақсадида бошқариш муаммолари сўнгги йилларда биринчи даражали аҳамият касб этмоқда. Билимлар бошқарув объекти сифатида қаралиши лозимлиги кенг миқёсда эътироф этилмоқда. Корхоналарнинг рақобатбардошлик даражасига уларнинг билимларни жамлаш, таҳлил қилиш ва ривожлантириш қобилияти ва охир-оқибатда рақобат соҳасидаги барқарор устунликлар тобора кучлироқ таъсир кўрсатмоқда.

Маълумот (ихтисослик, малака) олиш турли ўқув фанларидан муайян мазмундаги билимларни ўзлаштириш билан боғлиқ. Таълимнинг мазмуни

таълим мақсадларига таянади ва Давлат таълим стандартлари билан белгиланади.

Республикамызда юз берган иқтисодий ўзгаришлар миллий иқтисодий амалиётимиз учун янги бўлган бир қанча касбларга бўлган талабни белгилади. Уларнинг орасида менежер касби ҳам бор. Олий ўқув юртини бошқариш амалиётига ҳозирги замон менежменти киритилиши муносабати билан ўқув юртларида менежерларга қўйиладиган талаблар тўғрисидаги масала кун тартибига қўйилади.

Унинг профессионализми бозорни, унинг қонунларини билишда, ташкилотнинг ривожланишини прогноз қила олишда ва ташкилот мақсадларига эришиш учун зарур шароитлар яратиш кўникмасида, ресурсларни бошқариш ва вақти-вақти бошқарув технологияларини янгилаш қобилиятида намоён бўлади.

Шундай қилиб, таълим илмий-техникавий ва иқтисодий ривожланишнинг муҳим элементидагина эмас, балки шахс ва жамият ижтимоий ва маънавий ривожланишининг бевосита қисмига ҳам айланди. Шу туфайли ҳам таълим жараёнини бошқариш натижаси муҳим ижтимоий-иқтисодий омил ҳисобланади.

2. «Таълим менежменти» курсининг мазмуни ва вазифалари. Менежерлар инсон фаолиятининг ҳар қандай соҳасида, шу жумладан ўқув юртларида ҳам бошқарув функциялари ва методларини амалда таърифлашни ўз олдига мақсад қилиб қўядилар. Аммо таълим соҳасида менежмент ўзига хос тарзда намоён бўлади. Авваламбор, шуни қайд этиш лозимки, таълим муассасалари менежментни жорий этишга анча кеч киришганлар. Масалан, АҚШда олий ўқув юртлари менежментини ишлаб чиқиш ва уни амалга жорий этиш вазифалари 1980-йилларнинг охиридагина амалга оширила бошланган.

Бугунги кунда ўқув юртларида менежментни жорий этиш муаммоси айниқса долзарб тус олганлигининг сабаби нимада? Бизнингча, бу ўзаро боғланган бир қанча омиллар билан боғлиқ:

- биринчидан, Ўзбекистон Республикасининг “Таълим тўғрисида”ги Қонунига мувофиқ мамлакат таълим тизимини ислоҳ қилиш янада ривожланиши билан;

- иккинчидан, таълим тизими бошқаришни демократлаштириш жараёни ва ўқув юртларига таълим-тарбия ва хўжалик масалаларини ечишда кенг мустақиллик берилгани билан;

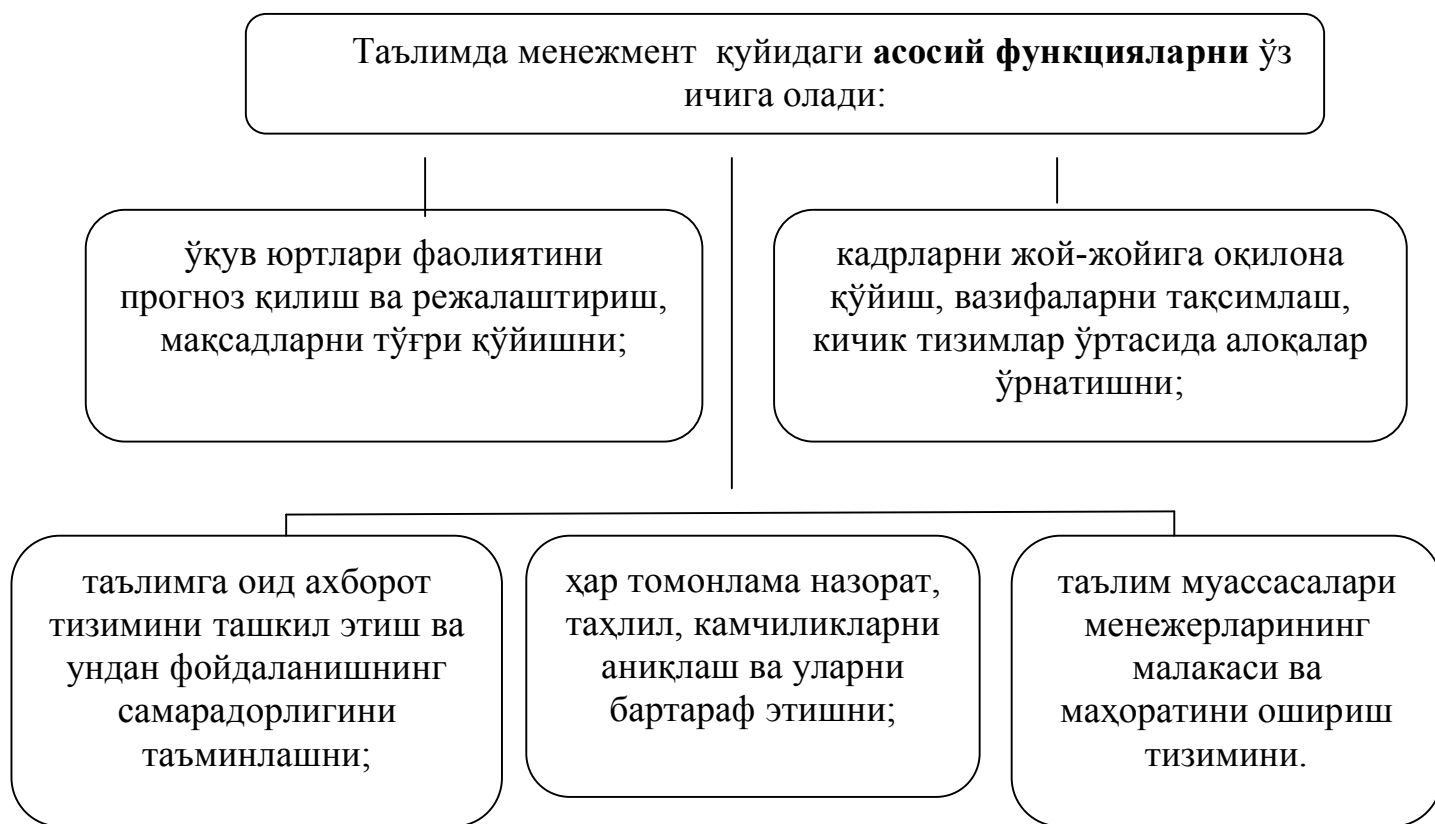
- учинчидан, таълим соҳасида иқтисодий алоқалар кенгайгани ва Ўзбекистонда бозор иқтисодиёти ривожланаётган шароитда ўқув юртларини бошқаришнинг иқтисодий дастаклари кучайтирилгани билан.

Қўйилган мақсадга эришиш қўйидаги **вазифаларни** ҳал қилишни назарда тутати:

- ижтимоий бошқарув назариясининг вужудга келиш ва ривожланиш тарихи билан талабаларни таништириш;

- таълимда менежментнинг энг янги методлари ва принциплари ҳақидаги ахборот билан танишиш;

- таълим хизматлари бошқаруви, маркетинги ва инновациялари соҳасида махсус билимларни ўзлаштириш.



“Таълим менежменти” курсининг бошқа фанлар билан алоқаси ва ўзаро муносабатлари. Баъзан менежмент – иқтисодий фан деган фикр илгари сурилади. Албатта, менежмент назарияси ва амалиёти иқтисодиётни билишни тақозо этади. Шу маънода у иқтисодий фан ҳисобланади.

Шу билан бир вақтда ҳозирги босқичда менежмент билимнинг педагогика, психология, бошқарув психологияси, социология каби ва бошқа мустақил тармоқларига таянади. Айни шу сабабли менежмент фанлараро фан ҳисобланади.

Менежментнинг турли хил муаммолари билимнинг турли тармоқлари вакиллари томонидан тадқиқ этилади. Бунда муайян фан ютуқларидан муайян вазиятга татбиқан фойдаланилади. Бошқарув муносабатлари ижтимоий муносабатлар ҳисоблангани боис, менежмент ижтимоий фанларга киради.

Таълимда менежмент амалий фан ҳисобланади, чунки инсон фаолиятининг муайян амалий вазифаларини ҳал қилади, ижтимоий-амалий муаммоларни ечишда фундаментал фанларнинг натижаларидан фойдаланади. Бу билан таълимда менежмент вазифаси табиат, жамият ва тафаккурнинг ўзаро алоқасини белгиловчи қонунларни билишдан иборат бўлган назарий фанлар (фалсафа, ахлоқ ва б.)дан фарқ қилади.

Шундай қилиб, таълимда менежмент асосан амалий фан ҳисобланади,

чунки инсон фаолиятининг муайян амалий вазифаларини ҳал қилади, ижтимоий-амалий муаммоларни ечишда фундаментал фанларнинг натижаларидан фойдаланади.

4. Давлат иқтисодиётининг ривожланишида олий таълимнинг ўрни ва аҳамияти. Жаҳонда олий таълим тизимида жиддий ўзгаришлар юз бермоқда. Таълим соҳасидан давлат монополиясидан воз кечиш, тижорат таълимини яратиш, жамият ҳаёти тузилишининг ўзгариши таълим хизматлари бозорига пайдо бўлиши олиб келди. Мазкур бозор ахборот бозори ва меҳнат бозори билан бир қаторда таълим соҳасига фаол таъсир кўрсатмоқда.

Иқтисодиёт ва жамиятнинг ахборотлаштирилиши, давлат ва хусусий корхоналар ва ташкилотлар фаолият кўрсатиш шароитларининг ўзгариши таълим хизматларига талаб кучайишига сабаб бўлди.

Маълумот ҳозирги дунёда нуфузни белгиловчи омил сифатидагина эмас, балки ҳозирги ҳаёт яшаб қолиш воситаси сифатида ҳам қаралади. Таълим инсон капиталини такомиллаштириш ва ривожлантириш жараёни сифатида қаралиши мумкин.

Мамлакатда таълим даражаси унинг меҳнат ресурси, иқтисодий салоҳияти, хавфсизлиги, ривожланиш имкониятларини белгилайди. Бу ерда гап аҳоли маълумот даражасининг ўсишидан бутун жамият кўрадиган самара ҳақида боради. Шундай қилиб, инсон ўз маълумот даражасини оширар экан, бундан нафақат ўзи наф кўради, балки жамиятга ҳам катта фойда келтиради. Бу таълим тизимида давлат томонидан дотацион мадад кўрсатилиши заруриятини белгилайди.

Таълим, айниқса олий таълим маданият билан узвийдир. Таълим хизматларига талаб маданият даражаси билан бевосита боғлиқ. Бунда маданият даражаси қанча юқори бўлса, янги билимлар ва кўшимча маълумотга эҳтиёж шунча кучли бўлади. Маданий даражанинг ўсишига мос равишда истеъмолчи ўзининг таълим соҳасидаги эҳтиёжларини қондиришга онгли равишда йўналтирувчи бюджетдаги харажатлар улуши ҳам кўпаяди.

2-мавзу. Таълим тизими иқтисодиёти (4 соат)

- 1. Таълим муассасаларининг иқтисодиёти ва ташкилий мазмуни**
- 2. Таълим тизимини молиялаштириш.**
- 3. Таълим муассасаларини ривожлантиришда бюджетдан ташқари маблағлардан фойдаланиш йўллари**
- 4. Олий таълим муассасасининг бюджетдан ташқари фаолиятини бошқариш.**

1. Таълим муассасаларининг иқтисодиёти ва ташкилий мазмуни

Олий таълим муассасаларининг молия ресурслари иккита манбадан ҳосил бўлади: давлат бюджети ва бюджетдан ташқари маблағ.

Бюджет харажатларини ҳисоблашда талаба (ўқувчи)лар қабул қилиш

фани; талаба (ўқувчи)лар миқдори; таълим муассаси моддий-техникавий негизининг ҳажми асос қилиб олинади. Профессор-ўқитувчилар таркиби ва тегишли маош фондини белгилаш учун битта ўқитувчига белгиланган талаба сони кўрсаткич сифатида фойдаланилади.

Бюджет маблағидан фойдаланиш устидан назорат харажатлар моддаси гуруҳлари бўйича маблағ ажратиш йўли билан амалга оширилади.

Давлат бюджети маблағи ҳисобидан молиялаштириладиган». Тармоқларда иқтисодий ислохотларни чуқурлаштириш, молиялаш механизмини такомиллаштириш, бюджет маблағларидан самарали ва ўз ўрнида фойдаланиш учун Ўзбекистан Республикаси Вазирлар Маҳкамаси «Бюджет ташкилотларини молиялаш тартибини такомиллаштириш тўғрисида» (1999 йил, 414-рақамли) қарор қабул қилди. Унда қуйидагиларни кўзда тутувчи янги тартиб белгиланди:

- бюджет ташкилотлари раҳбарларининг бюджет маблағларидан тежаб, самарали ва ўз ўрнида фойдаланиш, бюджет интизомини мустаҳкамлаш бўйича мустақиллигини кенгайтириш ва масъулиятини ошириш;
- мавжуд маблағларни улардан фойдаланиш самарадорлигини юқори даражада оширишга эришиш мақсадида турлича қўллаш учун имконият яратиш ва бюджет ташкилотларини молиялаш механизмини соддалаштириш;
- меъёрлар бўйича бирваракай молиялаш усули билан бюджет ташкилотларни молиялашнинг янги тартибини жорий этиш;
- бюджетдан молиялашни таълим муассасаси соҳасига мос товарлар ишлаб чиқариш (иш, хизматлар бажариш) билан қўшиб олиб бериш;
- таълим муассасаси ходимлари меҳнатини рағбатлантириш, улар фаолияти натижаларини ошириш ва мутахассисларни жойлаштириш учун шароит яратиш;
- режавий бюджетдан молиялаш ҳисобидан тушган ва ҳисобот йили охирида бюджет ташкилот ҳисобрақамларида қолган, тежалган (фойдаланилмаган) маблағ;
- таълим муассасаси фаолият соҳаси бўйича товарлар сотиш (иш, хизматлар бажариш), ишлаб чиқаришдан келадиган даромадлар;
- юридик ва жисмоний шахслар кўрсатадиган ҳомийлик ёрдами.

2. Таълим тизимини молиялаштириш

Давлат олий таълим муассасаси, «Таълим тўғрисида»ги Қонунга мувофиқ ташкил этиладиган бюджет ташкилоти ҳисобланади ва тўлиқ ёки қисман давлат бюджетидан таълим» ва ижтимоий-маданий ҳамда молиявий вазифани бажаради.

Мутахассислар тайёрлашга бўлган давлат буюртмаси таълим муассасасига бюджет маблағи ажратиш учун асос бўлади, шунга мувофиқ олий таълим муассасасига бюджетдан маблағ ажратилади.

Олий таълим муассасасининг бюджет тизими қуйидаги тамойилларга асосан тузилади:

- ички молия тизимларининг методик бирлиги;
- қирим ва чиқимлар ҳисоб-китобининг тўлақонлилиги;

- ошкоралик;
- раҳбарият миқёси бўйича бюджет ваколатининг тақсимланиши.

Олий таълим ҳақидаги қоидалар олий таълим муассасасининг бюджет тузилиши тамойиллари, харажатларни тасдиқлаш тартиби, бошқарув турли даражаси ҳуқуқларини белгилайди.

ОТМ бюджети-тегишли қоидалар билан мустаҳкамланган олий таълим муассасаси пул маблағининг ҳосил бўлиш ва сарфланиш шакли. Бюджет олий таълим муассасаси учун яхлит ёки қисман юридик шахс ҳуқуқи берилган айрим бўлинма, алоҳида молия ҳисоби учун ажратилган ички бўлинма учун тузилади.

Бюджет тизими уч босқичи фарқланади:

- умумтаълим муассасаси;
- айрим бўлинма миқёси;
- айрим ишлар, айрим тадбир, айрим объект миқёси.

Олий таълим муассасасини молиялаш учун маблағ давлат тузилмалари (давлат маблағи)дан, корхона ва якка фуқаролар (давлатга алоқаларсиз маблағ)дан келиши мумкин. Олий таълим муассасаси бюджет тизимининг ягоналиги ҳуқуқий негиз ягоналиги, таснифлашнинг ягона тизимидан фойдаланиш, хужжатлар ҳисобот ва режали шакли бир хиллиги, умумий бюджет тузиш учун бошқарув босқичлари бўйича зарур статистик ҳисобот тақдим этиш билан таъминланади.

Таълим муассасаси бюджетдан молиялаш механизми бюджет тузиш ва ундан фойдаланиш ягона қоидасини қўллашга асосланади, бу давлат иқтисодий ва молиявий сиёсати билан белгланади.

ОТМ бюджет тизими ягоналиги турли босқичлар даромадига тушумлардан ажратмалар ва бошқарувнинг анча юқори босқичидан мақсадли ҳисоб рақамига тушумлардан ажратмалардан белгиланган меъёрлар орқали бюджетлар ўзаро бирлашуви билан чекланади.

ОТМ бюджет даромадлари-маъмурият ёки алоҳида бўлинмаларнинг раҳбарлари тасарруфига тушадиган пул маблағи.

ОТМ харажатлари-олий таълим муассасаси, унинг бўлинмаси ёки айрим ходимлар эҳтиёжини таъминлашга йўналтирилган пул маблағи.

Харажатларни даромаддан ошиб кетиши олий таълим муассасаси бюджетидаги камомад (дефицит)ни ташкил этади. Камомадни қоплаш манбаи навбатдаги йил бюджетида тасдиқланади ёхуд кейинги даврга қарз сифатида ўтказилади.

Олий таълим муассасаси бюджет даромади қуйидагилар ҳисобига ҳосил бўлади:

- қабул назорат рақамларига мувофиқ мутахассислар тайёрлаш учун давлат ажратмаси;
- малака оширишни давлат молиялаши;
- мақсадли ўқув программаларини давлат молиялаши;
- корхоналарнинг қўшимча таълим хизматига ҳақ ўтказиши;
- айрим фуқароларга қўшимча таълим хизмати кўрсатиш, таълим беришга ҳақ ўтказиш;

- олий таълим муассасаси майдони ва ресурсларининг ижараси учун маблағ ўтказиш;
- грантлар;
- илмий, консультатив ва таълимга алоқадорсиз турли хизматларга ҳақ тўлаш;
- моддиймас активларни сотишдан келган даромад;
- хусусий мулкни ёки олий таълим муассасасига хусусий мулк қилиб қолдирилган мулкни сотишдан тушган даромад;
- бошқа ташкилотлар фаолиятида қатнашишдан келган даромад;
- маданий-оммавий тадбир ўтказишдан келган даромад;
- бошқа ташкилотлар бегараз ёрдами.

Олий таълим муассасалар қўшимча даромад ёки режадан ташқари тушимга эга бўлса, улар биринчи галда қўшимча тушумлар ҳисобига молиялаштириладиган сарфларга йўналтирилади, сўнг кўзда тутилмаган ишларга тўланади, ниҳоят узоқ муддатли карзларга ажратилади. Қўшимча маблағлар йўналтириладиган тадбир ва соҳалар устуворлиги Олий таълим муассасаси кенгаши ва унинг ректори томонидан белгиланади. Бу устуворлик олий таълим муассасасининг навбатдаги йиллик иқтисодий режасини тайёрлашда кўзда тутилади.

Агар аввал режалаштирилмаган янги тур харажатлар қилиш зарурати пайдо бўлса, бунда уларни молиялаштириш олий таълим муассасаси кенгаши қарори ёки молиялаш тартиби кўрсатилган олий таълим муассасаси бўйича буйруқ билан белгиланади. Режада белгиланганидан ортиқ миқдордаги харажатларни молиялаш зарур бўлганда олий таълим муассасаси бўйича молиявий текширув тайинланади, унинг натижаси бўйича молиявий қарор қабул қилинади. Бухгалтерия хизматининг режадаги йиллик бюджет харажатлари рўйхатига кирмаган сарфларни молиялашга ҳаққи йўқ.

Жорий харажатлар унсурлари бўлиб, қуйидагилар ҳисобланади:

- меҳнатга ҳақ тўлаш, шу жумладан:
- ходимлар асосий маоши;
- иш ҳақиға устама;
- меҳнатга қўшимча ҳақ тўлаш;
- лавозимдан ташқари ходимлар меҳнатига ҳақ тўлаш;
- ходимларга бошқа хил пул тўловлари;
- иш ҳақиға ажратмалар, шу жумладан:
- давлат ижтимоий суғуртасига бадаллар;
- Давлат бандлик фондига бадаллар;
- таъминот нарсалари ва сарфлаш материаллари харид қилиш, шу жумладан:
- девон анжомлари;
- юмшоқ жиҳозлар;
- бошқа сарф материаллари;
- хизмат сафари ва иш бўйича қатнов;
- транспорт хизмати тўловлари;
- алоқа хизмати тўловлари;
- коммунал хизмати тўловлари;
- бошқа хизматларга тўловлар, шу жумладан:

- бино ва хоналарни жорий таъмирлаш;
- жиҳоз ва ускуналарни жорий таъмирлаш;
- қарзлар фоиз тўлови;
- аҳолига трансфертлар, шу жумладан:
- моддий ёрдам бериш;
- стипендиялар;
- овқатланиш учун тўловлар;
- ёзги дам олишни қўллаб-қувватлаш учун тўлов;
- бошқа трансфертлар.

Капитал сарфлар жиҳозлар сотиб олиш, капитал қурилиш ва капитал таъмирлашдан юзага келади.

Қуйидагилар капитал сарфларнинг унсурлари ҳисобланади:

- жиҳозлар сотиб олиш, шу жумладан:
- ишлаб чиқариш ускуналари;
- ишлаб чиқариш билан боғлиқ бўлмаган жиҳозлар;
- капитал қурилиш, шу жумладан:
- турар жой;
- ишлаб чиқариш объектлари;
- ижтимоий-маданий ва маиший мақсадлардаги Объектлар;
- маъмурий объектлар;
- капитал таъмирлаш, шу жумладан:
- турар жой фонди;
- ишлаб чиқариш объектлари;
- ижтимоий-маданий ва маиший хизмат объектлари;
- маъмурий объектлар;
- ер сотиб олиш ва моддиймас активлар, шу жумладан:
- ер;
- номоддий активлар.

Ташкилотларнинг молиявий муносабатлари кредит ва унга тўловлар орқали ҳисобга олинади. Фаолиятнинг бу соҳасини акс эттирувчи сарфлар унсури қуйидагиларни ўз ичига олади:

- кредитлар бериш;
- кредитлар қайтариш;

3. Таълим муассасаларини ривожлантиришда бюджетдан ташқари маблағлардан фойдаланиш йўллари

Республикада иқтисодий ислохотлар ўтказиш даврида таълимни молиявий соғломлаштиришнинг стратегик йўналиши бўлиб, бюджетдан ташқари маблағни жалб этиш ҳисобига молиялашнинг янги манбаидан фойдаланиш ҳисобланади. Бу чора олий таълимни жаҳон миқёсида ривожлантиришнинг объектив қонунияти ҳисобланади, ўтиш давридаги шарт-шароит тақозосига кўра фақат Ўзбекистондаги зарурат эмас.

Шартнома бўйича мутахассис тайёрлаш олий таълим муассасаларининг корхоналар билан муносабатларини ривожлантиришнинг мумкин бўлган бир

талай имкониятларидан биридир. Бу бозор иқтисодиётини шаклланиши шароитларида тубдан ўзгаради, чунки, бу икки тузилманинг бир-бирига зарурлиги ва манфаатдорлиги юзага келади ҳамда ошиб боради.

Ҳозирги вақтда таълимни ишлаб чиқариш билан уйғунлашуви, муттаҳассислар тайёрлашнинг кўп босқичли тизимига ўтиш, таълим турли босқичларини молиялашга янгича ёндашиш ишлаб чиқилган. Бу муттаҳассислар тайёрлашни бюджетдан ташқари молиялашнинг умумий йўналишини очиб беради, у қуйидагичадир: касбий тайёргарлик даражаси қанча юқори бўлса, унинг учун шунча катта улушни бюджетдан ташқари молиялаш ўз зиммасига олиши керак.

Олий мактабни молиялашнинг бошқа манбаи таълим учун ўқиётганларнинг ўзи ҳақ тўлашидир.

Олий таълим муассасалари тўловнинг турли шакллари жорий этиш масаласини ҳал этишда Ўзбекистон республикаси «Таълим тўғрисида»ги қонуннинг 4-моддасига амал қилади.

Таълим учун ҳақ тўлаш муаммоси олий мактаб мутахассислар салоҳиятини сақлаб қолишга салмоқли ҳисса қўшувчи тижорат тузилмасисиз ҳал этилиши мумкин эмас. Уларнинг молиявий ёрдами баъзи ҳолларда жуда салмоқли бўлади. Ўқитувчилар, аспирантлар ва талабаларни тижорат корхоналари ишида қатнашишга жалб этиш ўқув жараёнини мавжуд иқтисодий амалиёт билан қўшилишига имкон яратади, ўқитувчилар таркиби юқори даражада касбий малакага эга бўлиши ва уни сақлаб туришга кўмаклашади. Чет мамлакатлар учун мутахассислар тайёрлаш ҳам бюджетдан ташқари маблағ келишининг муҳим манбаи ҳисобланади. Шу муносабат билан чет элликларни ўқитиш қанча туришлигини аниқлаш зарурати вужудга келади. Муаммо шундаки, чет эл фуқароларини ўқитишнинг энг қуйи даражада тўланадиган ҳақ миқдорини белгилаш талаб этилади. Албатта, чет элликларни ўқитиш ягона қийматини маъмурий тарзда белгилаш мумкин эмас, чунки турли олий таълим муассасаларига бериладиган имтиёзлар турличадир. Лекин улар ҳозиргача тўпланган тажриба асосида белгиланади ва уйғунлаштирилади. Ҳақ тўлаш масаласи олий таълим муассасалари берадиган диплом сифати, уни халқаро ташкилотлар, ишбилармонлар дунёси, жамоатчилик томондан тан олиниши масаласи, олий таълим муассасалари халқаро аккредитациядан ўтказилишига боғлиқ.

Хўжалик шартномаси тузиш асосида саноат корхоналари ва илмий-тадқиқот муассасалари билан илмий-техникавий ҳамкорлик қилиш олий таълим муассасасини бюджетдан ташқари молиялашнинг анъанавий ва муҳим манбаларидан ҳисобланади. Илмий тадқиқотларни фаоллаштириш, уларни амалга оширишнинг янги шакллари топиш, ҳозирги замон тараққиётига мослаш кўпгина олий таълим муассасаси учун молиялашнинг кўшимча манбаини излашнинг асосий йўналиши бўлиб қолмоқда. Илмий-тадқиқот олиб бориш фаолияти ҳамон олий таълим муассасасини молиялашнинг кўшимча манбаи бўлиб қолмоқда.

Шундай қилиб, бозор иқтисодиёти шароитида олий таълим

муассасасининг вазифаси тадбиркорлик фаолиятини ташкил этиш ва олиб бориш бўйича катта ва турли-туман ишларни амалга олиш, молиялашнинг бюджетдан ташқари манбаларини излаш ва жалб этишдан иборатдир. Бюджетдан ташқари фаолият асосий турларини қуйидаги йўналишлар бўйича таснифлаш мумкин:

1. Таълим хизмати соҳаси:

- таълимнинг тўлов-контракт шакли;
- олий таълим муассасасига киришга тайёрлов;
- корхоналар билан шартнома асосида мутахассисларни тақсимлаш;
- иккинчи олий маълумот олиш;
- турли хил бизнес-мактаблар ташкил этиш;
- чет тилларни жадал ўргатиш курсларини ташкил этиш;
- махсус сертификатлар бериладиган курсларда қўшимча таълим бериш (программачилар, бухгалтерлик аудиторлик ва ҳ.к.);
- жисмоний ва юридик шахслар учун тўлов асосида консалтинглар ташкил этиш;
- пулли қисқа муддатли курслар ва семинарлар ташкил этиш.

2. Илмий-ишлаб чиқариш фаолияти:

- хўжалик шартномаси асосидаги илмий-тадқиқот ишлари;
- консалтинг ва маълумотнома-ахборот фаолияти;
- минтақаларда юқори технологияни жорий этиш билан боғлиқ тадбиқий фаолият;
- илмий жиҳозлар ва ускуналар лизингини ташкил этиш;
- ҳукумат муассасалари, бошқарувнинг ҳудудий идоралари ёки тижорат тузилмаларининг буюртмасига кўра фанлараро мужассам тадқиқотлар;
- кичик ва ўрта бизнесга илмий-техникавий ёрдам кўрсатиш;
- илмий-техникавий парклар ва янгиликлар инкубаторийларини ташкил этиш;
- тижорат ва хўжалик ҳисоби асосидаги илмий-тадқиқот ташкилотлари билан яқка тартибдаги шартнома бўйича илмий ишлар олиб бориш;
- олий таълим муассасаси олимларининг кашфиёт ва ихтироларига патент ва лицензия сотиш;
- тижорат фирмалари ва корхоналар билан илмий-тадқиқот марказлари ва лабораториялар ташкил қилиш;
- чет эллик инвесторлар билан ҳамкорликда қўшма корхоналар тузиш;
- тўлов асосида илмий-амалий конференция ва семинарлар ташкил этиш;
- олий таълим муассасаларининг таълим ва илмий-тадқиқот хизматларини реклама қилиш;
- аудиторлик фаолиятини ташкил этиш;
- Ўзбекистон республикаси қонунчилигида ман этилмаган илмий-ишлаб чиқариш тавсифидаги бошқа инновация фаолияти турлари олиб бориш.

3. Ташқи иқтисодий фаолияти:

- чет эллик талабалар, аспирантлар, магистрлар ва тажриба орттирувчилар таълимини ташкил этиш;
- хорижий олий таълим муассасалари билан ҳамкорликда факултетлар ташкил қилиш;

- хорижий шериклар билан қўшма корхоналар тузиш;
- чет эл жамғармалари билан олий таълимни қўллаб-қувватлаш программаларида қатнашиш;
- Ўзбекистон талабаларини чет эл олий таълим муассасаларига юбориш;
- турли хил чет эл инвестициясини жалб этиш.

4. Тижорат фаолияти:

- дарсликлар, ўқув-услугий ва илмий-оммабоп адабиётлар чоп этиш;
- даврий нашрлар чиқариш;
- реклама фаолияти ташкил этиш;
- бўш хоналарни ижарага бериш;
- хоналар узок муддатли ижараси (лизинги);
- таътил вақтида бўшаб қолган ётоқхоналарни ижарага қўйиш;
- мажлислар зали, аудиторияларни конференция, пулли машғулотлар ўтказиш учун ижарага бериш;
- талабалар, ходимлар ва аҳоли учун хизмат соҳаси:
- умумовқатланишни ташкил қилиш;
- соғломлаштириш масканларининг даволаш, соғломлаштириш хизмати;
- спорт мажмуалари ва ўйингоҳлар хизмати;
- маиший хизмат (сартарошхона, кимёвий кир ювиш, косибчилик ва ҳ.к.);
- пулли болалар боғчаси ва майдончаси ташкил этиш;
- тижорат ташкилотларига олий таълим муассасаси рамзи, реквизитларидан фойдаланиш ҳуқуқини бериш;

5. Ҳомийлик:

- корхона, ташкилот ва хусусий мулк барча туридаги фирмалардан ҳомийлик маблағларини жалб этиш;
- жиҳозларни бегараз бериш (аудио-видео, компьютер оргтехникаси, ўқув-амалиёт ускуналари, ёзув қоғозлари ва ҳ.к.);
- кутубхона жамланмасини тўлдириш (дарсликлар, ўқув қўлланмалар, каталоглар, бадий адабиёт ва ҳ.к.);
- чет эл инвестициясини жалб этиш (кичик-босмахона, автотранспорт, ўқув-амалиёт жиҳозлари, ўқув адабиётлари);

6. Олий таълим муассасалари Мураббийлар кенгашини ривожлантириш жамғармаси:

- давлат корхоналарининг кўнгилли бадаллари;
- кооператив ташкилотлар кўнгилли бадаллари;
- фуқаролар кўнгилли бадаллари;
- чет эл инвесторларининг кўнгилли ҳомийлик бадаллари;
- Мураббийлик кенгашининг чет эл фирмалари билан қўшма корхоналаридан келадиган даромад;
- тижорат банклари ва бошқа молия муассасалари берган кредитлар;
- Мураббийлик кенгаши номига келган бошқа тушимлар.

Фаолият турли кўринишларини ва молиялашнинг қўшимча манбаларини жалб этишни кенгайтириш бўйича барча чораларни кўриб, олий таълим муассасалари ҳаддан зиёд тижоратга берилиб кета олмайдилар, чунки, олий мактаб жамиятнинг муҳим ижтимоий институтидир, у жамиятнинг ақлий ва

маънавий салоҳиятини оширади. Шунинг учун уни тижоратлаштириш йўналиши уставда кўрсатилган фаолият мақсад ва вазифаларга зид келмаган тақдирдагина ўзини оқлаган бўлади, унинг қайта шаклланишига олиб келмайди.

4. Олий таълим муассасасининг бюджетдан ташқари фаолиятини бошқариш

Олий таълим муассасасининг бюджетдан ташқари фаолиятини бошқаришнинг муҳим усули бўлиб, ресурс усули, хусусан, молиявий усул ҳисобланади. Давлат олий таълим муассасасида ресурслар тузилиши меҳнат ва моддий ресурслардан ташкил топади. Масалага анча кенг ёндашилса, яъни ахборот тўпловчи ресурслар имкони ва ресурслар бошқа турларини айтиш мумкин. Булар муайян маънода иккиламчидир, чунки, оқибатда, бари бир ходимлар меҳнати ёки улар фаолиятининг моддий шартлари атрибут сифатида намоён бўлади. Шу муносабат билан моддиймас активларни ажратиб кўрсатиш зарур, шунингдек унинг таркибидаги интеллектуал мулкни ҳам таъкидлаш жоиздир. Хусусан ишлаб чиқариш омили сифатидаги олий таълим муассасаси ходимлари тадбиркорлик қобилиятини ҳисобга олиш талаб этилади. Ресурслар моддий қисмида, биринчи галда, бюджетдан ташқари фаолият ҳисобига шаклланган молиявий ресурслар муҳим ўрин тутади.

Ўқув-илмий ишлаб чиқариш мажмуи сифатидаги олий таълим муассасаларининг ресурс (актив)лари ўзига хослиги қуйидагичадир:

- номоддий активлар аҳамияти сезиларли ва тобора ошиб бормокда;
- лаборатория-эксперимент жиҳозларидан саноатдагидек жадал фойдаланила олмаслиги; унинг нодирлиги, юқори қиймати ва ликвидлилиги, бу олий таълим муассасаси маҳсулотининг рақобатбардошлигини пасайтиради;
- инсон капиталининг нодирлиги ва юқори малакаси, яъни илмий-педагог ходимлар; уларни, бир томондан, меҳнат ресурси сифатида гарчи олий таълим муассасасида қиммат туриши, иккинчи томондан, талабалардек арзон ишчи кучи мавжуд бўлсада;
- олий таълим муассасаси барча тур ресурслари (ҳам меҳнат, ҳам моддий) чекланганлиги, булар бюджетдан ташқари фаолиятга жалб этилиши мумкин. Мазкур ресурслар фақат мутлоқгина эмас, балки нисбий ҳам. Чунки улардан асосан бюджетдан молиялаштириладиган таълим ва илмий жараёнда фойдаланиш устувор ҳамда мажбурий ҳисобланади, бунда бюджетдан ташқари фаолиятни ташкил этиш қийинлашади.

Замонавий иқтисод ресурс (актив)ларга оид қуйидаги тушунчалардан фойдаланилади; асосан, айланма, номоддий.

Моддиймас активлар, булар узоқ муддат фойдаланиладиган ва даромад келтирадиган хўжалик фаолиятида фойдаланиладиган моддий бўлмаган объектлардир. Моҳияти, бу-тадқиқот ва ишланмалар олдидан келадиган натижалар. Хўжалик оборотида жалб этилиб, нарх қийматига эга бўлиб, улар моддиймас активга айланади. Амалдаги бухгалтерия ҳисоби ҳақидаги

қоидага мувофиқ моддиймас активлар таркибида ер майдонидан, патент, лицензия, товар белгиси, ноу-хау, программавий маҳсулот, монополь ҳуқуқ ва имтиёз, хусусан фаолиятнинг лицензиявий тури ва ҳ.кдан фойдаланиш ҳуқуқи бўлади. Моддиймас активлар таълим иқтисодида муҳим жиҳатлардан бири бўлиб қолади. Номоддий активларни бошқариш асосий фондларни бошқариш билан ҳамбарчас боғланиб кетади. Интеллектуал мулк ва унинг муҳофазаси, патентлар ва ноу-хау билан савдо қилишни кенгайтириш ҳақидаги қонунчилик ривожланган сари аҳамият касб эта бошлайди. Шунинг таъкидлаш муҳимки давлат ОТМ тизимида интеллектуал мулк ҳуқуқининг субъекта бўлиб, ОТМнинг ўзигина эмас, балки, илмий-педагогик ходимларининг бир қисми ҳам ҳисобланади. Бу ОТМдаги бюджетдан ташқари фаолият жараёнидаги иқтисодий муносабатни мураккаблаштиради.

3–Мавзу. Таълим тизимини бошқариш методологияси ва тузилиши асослари (2 соат)

13. «Таълим тўғрисида»ги Қонун ва Кадрлар тайёрлаш Миллий Дастури олий таълимни бошқариш методологиясининг асоси сифатида.
14. Таълим тизимини бошқариш тамойиллари ва вазифалари.
15. Таълим тизимини бошқариш тизими ва уни ташкил этиш усуллари
16. Кадрлар тайёрлаш миллий моделининг асосий жиҳатлари.
17. Таълим тизимининг бошқарувлари, турлари ва тузатилган ўрни.
18. Ишлаб чиқаришни малакали кадрлар билан таъминлаш асослари.

Таянч иборалар ва тушунчалар: олий таълим методологияси, менежмент тамойиллари, миллий модел, миллий моделининг таркибий қисмлари, шахс, давлат ва жамият, узлуксиз таълим, фан, ишлаб чиқариш

Дарсининг мақсади: республикада олий таълим тизими методологик асосларини ўрганиш, асосий меъёрий ҳужжатлари мазмунини билан таништириш, иқтисодиётнинг ривожланишида миллий моделининг аҳамиятини тушуниш.

1. “Таълим тўғрисида”ги Қонун ва “Кадрлар тайёрлаш миллий дастури” олий таълим тизимида бошқарув методологиясининг асоси сифатида. Ўзбекистон демократик ҳуқуқий давлат ва фуқаролик жамияти куриш йўлини танлади ва шу йўлдан шахдам қадамлар ташламоқда. Республикада амалга оширилаётган ислохотларнинг бош мақсади ва ҳаракатлантирувчи кучи инсон, уни ҳар томонлама камол топтириш ва унинг фаровонлигини оширишдир.

Мамлакатимиз истиқлолининг энг дастлабки кунлариданок, буюк маънавиятимиз ва қадриятларимизни тиклаш ва янада юксалтириш, миллий

таълим - тарбия тизимини шакллантириш, заминини мустаҳкамлаш, уни давр талаблари билан уйғунлаштириш асосида жаҳон андозалари ва кўникмалари даражасига олиб чиқиш мақсадларига катта аҳамият берилди. Шу боисдан ҳам, таълим тизимини тубдан ислоҳ қилиш бўйича ҳуқуқий кафолат – “Таълим тўғрисида”ги Қонун, бош дастуримиз ҳисобланмиш “Кадрлар тайёрлаш миллий дастури” ана шу тарзда юқоридаги вазифаларни бажариш мақсадларини кўзланган ҳолда ишлаб чиқилди ва улар 1997 йил 29 август куни Олий Мажлис IX сессиясида тасдиқланди.

Аввалам бор, бу икки Қонунни таълим муассасалари амалиётига татбиқ қилиш мақсадида алоҳида истиқбол дастури ишлаб чиқилиб, бу ҳужжатларнинг мақсад ва моҳияти барча воситалар орқали таълим муассасаларида, ота оналар. Аҳоли ўртасида кенг тушунтирилди. Таълимга оид меъёрий ҳужжатлар: концепциялар. Даслат таълим стандартлари, талаблари, ўқув режалари ва дастурлари, Низомлар ва бошқа меъёрий ҳужжатлар юқоридаги икки Қонун моддаларига мувофиқлаштирилди. Республикада узлуксиз таълим тизими шакллантирилди.

Иқтисодиёт, фан, маданият ва технологияларни ривожлантириш асосида кадрлар тайёрлаш тизимини такомиллаштириш мамлакат ривожланишининг муҳим омили сифатида эътироф этилган. “Кадрлар тайёрлаш миллий дастури” таълим тизимининг мазмуни ва тузилишини, шу жумладан уни бошқаришни модернизация қилишга қаратилган.

Узлуксиз таълим тизимида олий таълим алоҳида ўрин эгаллайди. Умумий ўрта махсус, касб-хунар таълими негизидаги олий таълим узлуксиз таълим тизимининг мустақил тури ҳисобланади ва Ўзбекистон Республикасининг “Таълим тўғрисида”ги Қонуни ва “Кадрлар тайёрлаш миллий дастури”га мувофиқ амалга оширилади.

Олий таълим тизимида бошқарувнинг вазифалари ва принциплари. Олий ўқув юртлари Республика узлуксиз таълим тизимининг етакчи бўғини ҳисобланади. Ўзбекистон Республикасининг “Таълим тўғрисида”ги ва “Кадрлар тайёрлаш миллий дастури” тўғрисидаги қонунларига мувофиқ Ўзбекистоннинг илмий-техникавий, иқтисодий, ижтимоий ва маданий ривожланишини масаласини ривожланган мамлакатлар даражасида ҳал этишга қодир, юксак даражада маънавий, маданий ва ахлоқий сифатларга эга бўлган юқори малакали мутахассислар тайёрлаш **олий таълим тизимининг вазифаси** ҳисобланади.

Таълим муассасасининг бош вазифаси – таълим олиш ёки малака оширишга бўлган эҳтиёжларни янги таълим технологиялари ёрдамида ва ўқув жараёнини сифатли таъминлаш йўли билан қондириш.



Олий таълим тизими қуйидагилардан иборат:

- *давлатга қарашли ва давлатга алоқадорсиз олий таълим муассасалари*, булар давлат таълим стандартларига мувофиқ таълим-касб дастурини амалга оширади;

- *илмий-педагогик муассасалар*, булар олий таълимни ривожлантириш учун зарур бўлган тадқиқот ишларини олиб боради;

- *таълимни бошқарувчи давлат идоралари*, шунингдек, улар тасарруфидаги корхона, муассаса ва ташкилотлар.

1993 йилдан республиканинг барча олий ўқув юртларига тест синовлари орқали абитуриентлар қабул этилмоқда. Талабалар олий ўқув юртларида икки босқичли таълим асосида бакалавр ва магистр даражаларини эгаллашлари мумкин.

Бакалавриат – ихтисосликлар йўналиши бўйича ўқиш муддати тўрт йилдан кам бўлмаган назарий ва амалий билим берувчи таянч олий таълим.

Магистратура – бакалавриат асосида ўқув муддати икки йилдан кам бўлмаган, муайян ихтисослик бўйича олий таълим.

Олий таълим тизимининг асосий вазифалари қуйидагилар ҳисобланади:

давлат таълим стандартларига мувофиқ замонавий таълим-касб дастурлари асосида сифатли ўқитувни таъминлаш ва рақобатбардош кадрлар тайёрлаш

юқори малакали илмий-педагог кадрларни, жумладан хорижий илмий марказларда, тайёрлаш

мамлакатни иқтисодий ва ижтимоий ривожлантириш истиқболи, жамият эҳтиёжи, фан, техника, технология, иқтисод ва маданият замонавий ютуқларидан келиб чиқиб кадрлар тайёрлашнинг ташиқил этилиши ва усулини мунтазам такомиллаштириш;

- таълимни индивидуаллаштириш, масофадан ўқитишнинг янги педагогик ва инфор­мацион технологиялари, воситаларини жорий этиш

мустақиллик гояларига содиқлик, Ватанга, оилага ва атроф муҳитга муҳаббат руҳида, миллий уйғониш мафкураси ҳамда умуминсоний қадриятларни чуқур ҳис этиш асосида олий таълимнинг гуманитар йўналишини, ёшлар тарбиясини таъминлаш

таълим, фан ва ишлаб чиқаришнинг самарали уйғунланувчи усулларини амалиётга татбиқ этиш

таълим хизмати кўрсатиш бозорида, рақобат муҳитини юзага келтириш

-олий таълим муассасалари бошқарувини такомиллаштириш ва мустақиллигини кенгайтириш

Олий ўқув юрти бу вазифаларни ҳал қилишда Ўзбекистон Республикасининг “Таълим тўғрисида”ги Қонуни ва “Кадрлар тайёрлаш миллий дастури”да белгиланган стратегик вазифаларга таянади. Ўз хусусиятини сақлаган ҳолда, таълимнинг халқаро миқёсда интеграциялашувига мумкин қадар кўмаклашиш лозим.

Кадрлар тайёрлаш миллий моделининг асосий таркибий қисмлари. Кадрлар тайёрлаш соҳасидаги давлат сиёсати инсоннинг интеллектуал ва маънавий ахлоқий тарбияси билан узвий боғлиқ равишда узлуксиз таълим тизими орқали ҳар томонлама ривожланган шахсни таркиб топтиришни кўзда тутди.

Шахс таълим хизматларининг истеъмолчиси сифатида давлат томонидан сифатли таълим ва касбий тайёргарлик олишга кафолатланган.

Шахс таълим хизматларининг яратувчиси сифатида тегишли малака даражасини олгач, таълим, моддий ишлаб чиқариш, фан, маданият ва хизмат кўрсатиш соҳасида фаолият кўрсатади ва ўз билими ва тажрибасини ўргатишда иштирок этади.

Ўзбекистонда рақобатбардош иқтисодий ташкил этиш масалани ечишда *Кадрлар миллий модели* асос бўлиб, ҳисобланади. У қуйидагиларни ўз ичига олади:

Шахс – кадрлар тайёрлаш тизимининг асосий субъекти ва объекти, таълим хизмати талаб этувчи ҳамда амалга оширувчи;

Давлат ва жамият – таълим ва кадрлар тайёрлаш тизими фаолияти кўрсатишини назорат қилиш ҳамда иш олиб боришининг бошқаришни амалга оширувчи кадрлар тайёрлаш ва уларга талабгорлик кафолати;

Узлуксиз таълим - ўз таркибига барча таълим турини, давлат таълим стандартларини, фаолият кўрсатиш тузилмаси ва муҳитини олган малакали рақобатбардош кадрлар тайёрлаш асоси;

Фан – юқори малакали мутахассислар тайёрловчи ва талаб этувчи, илғор педагогик ва информацион тахнологияларни ишлаб чиқарувчи;

Ишлаб чиқариш – кадрларга бўлган талабни, шунингдек, улар тайёрланганлик сифат ва даражасига талабни белгиловчи асосий буюртмачи, кадрлар тайёрлаш тизимларини молиялаш ва моддий-техник таъминлаш иштирокчиси.

Менежмент етакчи мактабларининг ривожланиш хусусиятлари. Республикамиз бозор иқтисодиётига утиш муносабати билан ходимлар масаласини яхшилаш давр талаби бўлиб қолди. Республикада ходимларни танлаш, қайта тайёрлаш ва уларнинг малакасини ошириш ишларини яхши йўлга қуйиш борасида бир қатор кузга қуринарли ишлар амалга оширилди.

Бошқарув фани ва амалиёти меҳнатнинг ижтимоий тақсимоли маҳсули сифатида вужудга келган. Бошқарув зарурияти меҳнатнинг жамоа хусусияти ва одамларнинг мулоқотга бўлган эҳтиёжи билан белгиланади. Бошқарув фани иқтисодий фанлар мажмуига киради. У математика ва табиий фанлар билан узвий боғлиқ.

4–Мавзу. Таълим тизимини бошқаришни илмий асослари ва стратегияси (4 соат)

Асосий саволлар.

8. Бошқарувнинг кўп илм талаб этишлиги.
9. Таълимда менежментнинг ўзига хос хусусиятлари.
10. Бошқариш стратегияси ва унинг асосий вазифалари.
11. Таълим муассасасининг риволаниш стратегиясини ишлаб чиқиш.
12. Мақсадга йўналтирилган стратегияни ишлаб чиқиш.
13. Стратегияни татбиқ этиш ва амалий қўллаш.
14. Таълим тарбия жараёнини баҳолашнинг янги йўналишларини

ўрганиш.

Таянч иборалар ва тушунчалар: интеллектуал капитал, бошқарув, бошқарув объектлари, инсон капитали, таркибий капитал, бошқариш стратегия, стратегия турлари

Дарсининг мақсади: таълим соҳасида стратегия тушунчасини тушунтириш, стратегия турларини таҳлил қилиш, стратегия тузиш амалий кўникмаларини шакллантириш.

Бошқарувнинг кўп илм талаб этишлиги. Билимлар ва интеллектуал капитални улардан янада самаралироқ фойдаланиш мақсадида бошқариш муаммолари сўнгги йилларда биринчи даражали аҳамият касб этмоқда. Айрим ташкилот назарияси ва амалиётида билим бошқарув объекти сифатида қаралиши лозимлигини тан олиш тенденцияси кузатилмоқда. Корхоналарнинг рақобарбардошиқ даражасига уларнинг билимларни шакллантириш, жамлаш ва ривожлантириш, уларнинг негизида инновациялар яратиш, охир-оқибатда рақобат соҳасида барқарор устунликка эришиш қобилияти янада кучлироқ таъсир кўрсатмоқда.

Менежерлар амалда, шу жумладан таълим соҳасида ҳам бошқарув функциялари ва методларини қўллаш мақсадини қўймоқдалар. Бу ерда шуни қайд этиш лозимки, таълим муассасалари менежментни амалга жорий этишга анча кеч киришганлар ва ҳанузгача уни қўллаш борасида саноат корхоналаридан анча ортда қолмоқдалар.

Таълим тизими учун менежерлар тайёрловчи ўқув юртлари сўнгги йиллардагина пайдо бўлди. Бу бир қанча омиллар, чунончи: “Таълим тўғрисида”ги Қонунга мувофиқ узлуксиз таълим тизимининг янада ривожланиши; таълим-тарбия ва хўжалик масалаларини ечишда ўқув юртларига кенг мустақиллик берилиши; таълим соҳасида халқаро алоқалар кенгайиши ва Ўзбекистон бозор иқтисодиёти ривожланаётган шароитда ўқув юртларини бошқариш иқтисодий механизмларининг кучайиши билан боғлиқ.

Бошқача айтганда, таълим олиш учун ўқув юртини танлаш имконияти кенгаймоқда. Ҳар бир ўқув юрти ўз имкониятларидан тўлақонли фойдаланишга ҳаракат қилмоқда, яъни бошқарув объекти сезиларли даражада ўзгарган. Айни шу сабабли бошқарув ҳам ўзгариши, менежмент шаклини касб этиши лозим.

Ўқув юртида бошқарув объектлари уч таркибий қисмга бўлинади: *моддий-техникавий* (асбоб-ускуналар, воситалар ва б.), *информацион* (ўқув режалари, дастурлар, ҳужжатлар ва б.) ва *инсоний*. Иш сифатини бошқариш охириги объектдан бошланади. Таълим менежментининг муҳим жиҳати унда ўзаро боғланган икки томон – педагогик ва иқтисодий йўналишнинг мавжудлигидир. Иккала йўналиш ҳам муҳим, лекин улар кўпинча вақтда ва маконда муштарак эмас. Айни шу сабабли ё таълим-тарбияни, ё хўжалик жараёнини бошқариш билан шуғулланувчи менежерларнинг гуруҳлари ажратилади.

Педагог ҳамманинг кўз ўнгида туради, унинг фаолиятига ўқувчилар, уларнинг ота-оналари, ҳамкасблари, ўқув юрти раҳбарлари баҳо беради.

Атрофдагилар эътиборини қозониш ўқитувчи учун кўпинча моддий рағбатлантиришдан муҳимроқдир. Таълим менежменти ўқитувчига касбий кўникмаларга қўшимча тарзда бошқарув кўникмаларини ҳам ривожлантириш имкониятини беради. Уларнинг мавжудлиги командада самарали иш олиб бориш, режалаштиришни амалга ошириш, муаммоларни оқилона ечиш, ташаббус кўрсатиш, лидерлик фазилатларини, тадбиркорлик фаоллиги усулларини, коммуникатив кўникмаларни ўзлаштиришга ёрдам беради.

Таълимда менежмент тармоқ менежментининг бир тури сифатида. Билимларни бошқариш жараёнлари интеллектуал капитални бошқариш жараёнлари билан узвий боғлиқ.

Интеллектуал капитални бошқариш жараёни ташкилот хусусияти – унинг катта-кичиклиги, фаолияти ва ҳоказоларга қараб ўз хусусиятларига эга бўлиши мумкин. Т.Стюарт фикрига кўра, интеллектуал капитал уч элемент: инсон капитали, таркибий капитал ва истеъмол капиталини ўз ичига олади.

“Интеллект” ва “интеллектуал капитал” тушунчалари бир-биридан фарк қилади. Интеллект – ақлий фаолият, тўпланган билимлар. Интеллектуал капитал муайян билимлар мавжудлиги, ақлий фаолият билан шуғулланишга қодирликнигина эмас, балки интеллектдан фойдаланиш йўли билан даромад олиш қобилиятини ҳам назарда тутди.

Инсон капиталининг асосий вазифаси – бойликларни бевосита яратиш. Инсон капитали бутун компанияга эмас, балки айрим ходимга тегишли бўлади. Шу сабабли ҳар бир ходимнинг уқув ва кўникмаларини билиш ва улардан мумкин қадар кўпроқ фойда олиш муҳимдир.

Инсон капитали айрим ходимга қарашли билим ва тажриба бўлса, ташкилотнинг билим ва тажрибаси таркибий капитални ташкил этади.

Уларнинг баҳамжиҳат фаолияти натижасида синергетик самарага эришилади – одамлар баҳамжиҳат ишлаш орқали ўз индивидуал ҳаракатлари йиғиндисидан кўпроқ самара оладилар.

Таркибий капитални бошқаришнинг асосий вазифаси – ходимларнинг билимларини ташкилот мулкига айлантириш ва уни шу сифатда сақлаб қолиш. Таркибий капитал – интеллектуал капиталнинг ходим кетганидан кейин фирмада қоладиган қисми.

Таркибий капитал ранг-баранг шакл касб этиши мумкин. Унинг таркибига технологиялар, ихтиролар, маълумотлар базалари, эълон қилинган асарлар, стратегиялар, меҳнат маданияти ва маънавий кадриятлар кириши мумкин. Қоида тариқасида, буларнинг барчаси ҳужжатли расмийлаштирилиши лозим.

Таркибий капиталнинг асосий вазифаси – ходимлар индивидуал меҳнатининг самарадорлиги ва унумдорлигини синергетик самара ҳисобига ошириш.

Мазкур муносабатларга қуйидаги кўрсаткичлар ёрдамида баҳо берилиши мумкин:

- миждознинг қониқиш даражаси;
- миждознинг ташкилот билан ҳамкорлигидан олинадиган фойда;
- миждознинг содиқлиги.

Янги миџозни кўлга киритиш учун зарур харажатлар эски миџозни сақлаб қолиш учун зарур харажатлардан анча кўп. Иқтисодиётда кучли рақобат шароитида доимий истеъмолчиларни сақлаб қолиш энг мақбул стратегия ҳисобланади. Т.Стюарт фикрига кўра, истеъмол капиталида энг муҳими – ўзаро тил топиш, ишонч ва очиқликдир.

Истеъмол капиталини ташкилот интеллектуал капиталининг мустақил қисми сифатида ажратиш бозор иқтисодиёти шартларига мувофиқдир.

Таълимда стратегик менежментнинг амалий жиҳатлари. Жамиятда юз берган иқтисодий, сиёсий ва ижтимоий ўзгаришлар шу жумладан таълим соҳасида ҳам фаолият ҳар хил турларини амалга ошириш шароитлари ўзгаришига олиб келди. Ўзбекистон иқтисодиётида юз берган ўзгаришлар таълим муассасаларини бозорга қараб мўлжал олишга даъват этмоқда. Бунда асосий урғу иқтисодий ислохотларнинг ижтимоий томонига берилмоқда. Меҳнат жамоасини бошқариш тизимини яратишда шахс омилини ҳисобга олиш, инсон ресурсларини шакллантириш ва ривожлантириш айниқса долзарб тус олмоқда. Бундай шароитда инсон ресурсларини бошқариш борасидаги фаолият алоҳида аҳамият касб этади.

Янги ижтимоий-иқтисодий шароитларда педагогик жараённинг, ўқувчининг, педагог касбий ва шахсий фазилатларининг ривожланишини таъминловчи бошқарув зарур.

“Бошқарув” тушунчаси одатда тизимнинг бир ҳолатдан янада сифатлироқ ҳолатга ўтиши сифатида тавсифланади. Бу ерда икки жиҳатга эътиборни қаратиш лозим. Биринчи – тизимни сақлаш, унинг барқарорлигини қувватлаш мақсадида бошқариш (маъмурий бошқарув). Иккинчи жиҳат – тизим янги сифат ҳолатига ўтишини, яъни муттасил ривожланишни таъминловчи бошқариш.

Стратегик бошқарув олий ўқув юртининг бўлғуси муаммолари ва имкониятларини прогноз қилишнинг асосий усули ҳисобланади.

Стратегик бошқарув олий ўқув юртининг бозор ўзгаришларига мослашувчанлигини таъминлайди. Ташкилот ташқи ва ички муҳитининг беқарорлиги олий ўқув юртининг рақобатбардошлик даражасини оширувчи янги менежмент стратегиясини ишлаб чиқишни талаб этади.

“Стратегик бошқарув” атамаси илмий муомалага XX асрнинг 60-70-йилларида жорий бошқарув билан олий даражада амалга ошириладиган бошқарувни ажратиш учун киритилган. Бизнесни амалга ошириш шароитларининг ўзгариши шуни тақозо этган. Муҳитдаги ўзгаришларни ўз вақтида пайқаш учун олий раҳбариятнинг диққат марказини унга қаратиш зарурлиги оператив бошқарувдан стратегик бошқарувга ўтишнинг мазмунини акс эттирувчи етакчи ғояга айланган.

Стратегик менежмент қуйидаги *уч муҳим саволга* жавоб топишни назарда тутати:

1. Ташкилот (муассаса) ҳозир қандай аҳволда?
2. У 3, 5, 10 йилдан кейин қандай аҳволда бўлишни истайди?
3. Мақбул аҳволга қандай қилиб эришиш мумкин?

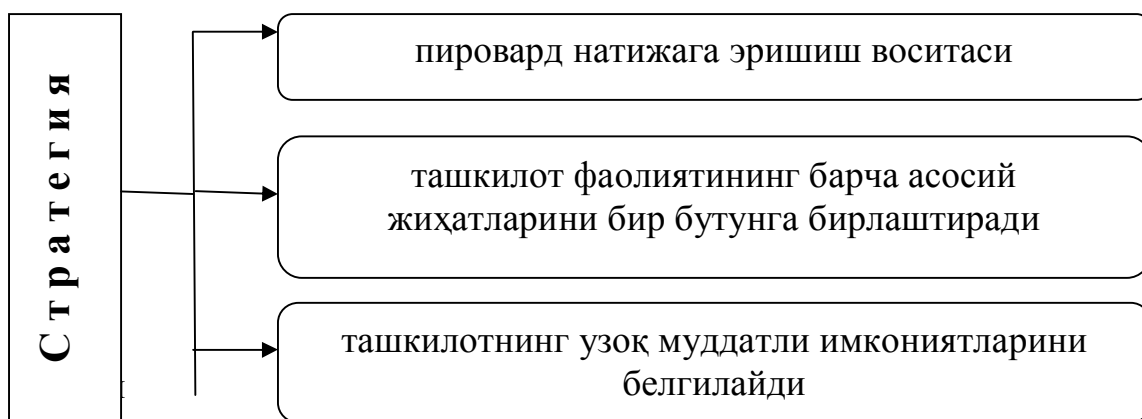
Биринчи саволга жавоб бериш учун раҳбарлар жорий вазиятни яхши

тушунишлари керак, бунинг учун ахборот зарур; иккинчи савол келажакка қараб мўлжал олувчи стратегик менежментни акс эттиради; учинчи савол танланган стратегияни амалга ошириш билан боғлиқ.

Бозор шароитида маъмурий бошқарувда жиддий ўзгаришлар юз беради. Янги иқтисодий муносабатлар ташкилотнинг ташқи ва ички муҳитини ўзгартиради. Ташқи муҳитда бозор механизмлари амал қилади ва уни ташкилот назорат қила олмайди. Ташкилот доирасида одамларга таъсир кўрсатиш механизмлари бозор қонунлари билан тартибга солинадиган ташқи муҳитга боғлиқ бўлади. Бошқача айтганда, бошқарувнинг буйруқбозлик усули ўрнини маъмурий бошқарув эгаллайди. У ташкилотдаги фаолиятни моделлаштириш, ривожланаётган жамиятда унинг рақобатбардошлигини таъминлашни назарда тутати. Буни таъминлаш учун раҳбарлар ва ходимлар тегишли билимлар, уқув ва кўникмаларга эга бўлишлари лозим. таълим муассасасини самарали бошқариш учун ходимларни мотивлаштириш, таълим стратегиясини ишлаб чиқиш, бошқарув ташкилий тузилмасини яратиш талаб этилади.

Маъмурий бошқарув кўрсатмалар, буйруқлар, фармойишларга мувофик амалга оширилади. Булар бошқарув фаолиятининг қонунчилик асосларини белгилайди. Ривожлантирувчи бошқарув замирида субъект-субъект муносабатлари ётади. Мазкур бошқарув таълим муассасасининг педагогик моҳиятини акс эттиради. Илмий адабиётларда бошқарувнинг мазкур усули “педагогик бошқарув” деб аталади. У илк бор Ю.В.Васильев томонидан илмий муомалага киритилган.

Стратегияларнинг турлари ва уларни таълим соҳасида қўллаш амалиёти. Илмий адабиётларда “стратегия” тушунчасининг мазмунига берилган кўп сонли таърифларга дуч келиш мумкин. Бу мазкур тушунча жуда серқирра эканлиги билан изоҳланади:



ташқари, стратегия ташкилот моҳияти хусусидаги муҳим саволларга жавоб беради:

1. Бугун бизнесингиз қай аҳволда?
2. Эртага унинг аҳволи қандай бўлади?
3. Хизматларингиз, товарларингиз, функцияларингиз қандай?
4. Қўйилган мақсадларга эришиш учун нима қилиш керак?

Ташкилотни стратегик бошқариш белгиларига:

- келажакни аниқ кўриш;
- яқин келажак учун мақсадларни қўйишни киритиш мумкин.

Ташкилотнинг бўлғуси ҳолатини тахмин қилиш учун беш етакчи стратегияни ўз ичига олган моделдан фойдаланилади.

1. *Маҳсулот стратегияси.* Асосий йўналишлари – маҳсулот ёки хизмат турлари, сифатини белгилаш. Таълим муассасаси таклиф қилаётган хизматлар бошқарув жараёнларини тўлиқ белгилайди. Таклиф қилинаётган хизматлар сифатини бошқариш олий ўқув юрти истеъмолчиларнинг талабларига жадал суръатларда мослашишини назарда тутди.

2. *Маҳсулот ёки хизматларни илгари суриш стратегияси.* Асосий йўналишлар – маркетинг, жамоатчилик билан алоқалар, реклама, нарх белгилаш, хизматлар кўрсатишнинг махсус шароитлари. Мазкур стратегияда маркетинг иши истеъмолчиларнинг талабларини аниқлашга қаратилади. Реклама таълим муассасаси, кўрсатилаётган хизматларнинг афзалликлари ҳақида ташқи муҳитга ахборот беришни, шунингдек истеъмолчиларда мазкур хизмат билан танишиш истагини уйғотишни назарда тутди.

3. *Ходимлар билан ишлаш стратегияси.* Асосий йўналишлари – ишга қабул қилиш, кадрлар мониторинги, таълим бериш ва ривожлантириш, мотивлаштириш ва рағбатлантириш, ўзаро алоқа ва назорат.

4. *Ресурслар стратегияси.* Асосий йўналишлари – ахборот, вақт, моддий ресурслар, молияни бошқариш. Зарурий ахборотга эга бўлиш рақобатда устунликни белгиловчи муҳим омилга айланади.

5. *Инновациялар стратегияси.* Асосий йўналишлари – ўзгаришларни бошқариш, технологияларни ишлаб чиқариш.

5 – Мавзу. Таълим соҳаси менежернинг инсоншунослик бўйича маълумоти (4 соат)

~~Асосий саволлар.~~

17. Менежмент психологияси ҳақида тушунча.
18. Шахснинг индивидуал типологик хусусиятлари ва ижтимоий психологик сифатлари.
19. Таълим соҳаси менежернинг модели.
20. Менежернинг инсоншунослик жиҳатлари.
21. Бошқарув педагогикаси ва этикаси ҳақида тушунча.
22. Меҳнат жамоаси шахсга таъсир этувчи ижтимоий муҳит сифатида.
23. Бошқарув одоби ва унинг ўзига хос томонлари.
24. Шахс ва гуруҳнинг ахлоқий соғломлик даражаси.

Таянч иборалар ва тушунчалар: бошқарув психологияси, темперамент, характер, сангвинник, меланхолик, флегматик, холерик, раҳбарнинг ахлоқий сифатлари

Дарснинг мақсади: менежмент психологияси ҳақида тушунча бериш, шахснинг индивидуал психологик хусусиятларини меҳнат фаолиятига нисбатан таҳлил қилиш, таълим соҳаси менежер моделини лойиҳасини

тузиш.

Менежмент психологияси тушунчасининг мазмуни. Менежмент тарихий ривожланишининг ўзига хос хусусиятларидан бири унинг психологиялашувидир. Ҳозирги вақтда ташкилотда инсон салоҳиятини фаоллаштириш йўллари излаш ва ходимларнинг психологик хусусиятларини ҳисобга олиш ташкилот фаолиятининг самарадорлигини ошириш омилларидан бири ҳисобланади.

Менежмент психологиясида ўрганиш *объекти* сифатида мазкур ташкилот ходимлари амал қилади. Уларнинг фаолияти ижтимоий фойдали мақсадлар билан белгиланади, уларнинг самарадорлиги мезонлари бўлиб даромаддорлик, моддий ва маънавий фаровонлик хизмат қилади. Ташкилотнинг психологик ҳодисалари менежмент психологияси *предмети* ҳисобланади. Уларга ижтимоий-руҳий муҳит, мулоқот, лидерлик муаммолари, меҳнатни мотивлаштириш, меҳнат фаолиятини таҳлил қилиш киради.

Менежмент психологиясининг айниқса фаол ишлаб чиқиладиган вазифаларига менежерларни психологик жиҳатдан танлаш, тайёрлаш ва қайта тайёрлаш киради. Аксарият ҳолларда раҳбар касб сифатида эмас, балки лавозим сифатида қаралади, шу боис таълим тизими профессионал раҳбарлар тайёрлашга лозим даражада қаратилмаган.

Менежерлар тайёрлаш ва уларнинг малакасини оширишнинг психологик жиҳатларига алоҳида эътибор берилади. Бу ерда бошқарув, мулоқот, қарорлар қабул қилиш услубларини такомиллаштириш биринчи даражали аҳамият касб этади. Менежерларнинг жисмоний ва айниқса руҳий саломатлигини таъминлаш борасида амалда жуда кам иш қилинган.

Сўнгги йилларда республикамизнинг хўжалик организми анча ривожланди ва мураккаблашди, одамларнинг ўзаро алоқалари мураккаб тус олди, одамларнинг ўзи ҳам ўзгарди. Мазкур мураккаб организмни бошқариш, раҳбарликнинг ижтимоий-психологик усулларида фойдаланиш муаммолари янада долзарб аҳамият касб этмоқда. Бу усуллар буюришни эмас, балки ишонтириш маҳоратини, одамлар руҳиятини тушунишни, уларнинг шахсий хусусиятларини ҳисобга олишни назарда тутди.

Шахснинг индивидуал-типологик ва ижтимоий-психологик хоссалари. Инсон шахси ва унинг шаклланиши муаммолари билан педагогика билан бир қаторда фалсафа, психология, социология, генетика, тиббиёт каби фанлар шуғулланади.

Шахснинг ривожланиши жараёни бир қанча омиллар таъсирида содир бўлади. Булар ирсият, яъни биологик омил, муҳит, таълим ва тарбия, шахс фаоллиги – шахсни шакллантиришнинг асосий омиллари деб тушунилади.

Ҳар бир жамоа ходимлар мажмуасидан иборатдир. Жамоадаги ҳар бир ходим ўз интилиш ва мақсадларига эга. Жамоани бошқариш, аввало, унинг таркибий қисми бўлмиш ходимларнинг хусусиятини инобатга олишни талаб қилади. Шахснинг ўзига хослиги эса кўп омиллар таъсирида шаклланади. Бу омиллар қаторида ёшлик даври, оила муҳити, ирсий белгилар ҳам ўз ўрнини топган. Жамоа миқёсида турли характерли ходимлар ягона мақсад сари

бирлашадилар ва раҳбарнинг асосий вазифаси шу турли туманликни ягона йўлда бирлаштиришдир. Ташкилот доирасидаги ташқи муҳит объектларидан асосийси ходимлар бўлиб, раҳбар ўз бошқарув фаолиятида уларга хос бўлган индивидуал хусусиятларини ҳисобга олиши лозим. Шахс типологияси деганда, турли индивидуал психологик хусусиятлари бўйича инсоннинг бирон тоифага мансублиги тушунилади.

Гиппократ давридан яратилган тўрт темперамент типлари буюк рус физиолог И.П.Павлов тадқиқотлари орқали ўз илмий асосига эга бўлди. Темперамент бош миёдаги қўзғалиш ва тормозланиш жараёнларининг ўзаро муносабатидан келиб чиқувчи хусусият сифатида тушунилади. Барча тадқиқотчилар унинг туғма эканлигини ва инсоннинг кўпгингина фаолият турлари натижаларига таъсир этишни эътироф этишади

Шахс – муайян инсон, маълум ижтимоий гуруҳнинг конкрет фаолият тури билан шуғулланувчи, муайян индивидуал-психологик хусусиятлари билан тавсифланувчи вакили. Шахс ўзини қуршаган дунё билан фаол ўзаро муносабатларга киришиш жараёнида шаклланади.

Ҳаётда мутлақо бир хил одамлар йўқ. Одамлар ёши, танасининг тузилиши, маълумот даражаси, шахсий тажрибаси, ҳаёт қадриятларига муносабати, шу жумладан миқдори кўра бир-биридан фарқ қилади.

Шахс жиҳатлари ва инсон феъл-атворини ўзгартириш ва тарбиялаш мумкин бўлса, миқдор инсонда умр бўйи ўзгаришсиз қолади. Қўл остидаги ходимларнинг миқдорини билиш менежерга улар билан ўзаро муносабатларни ташкил этишга ёрдам беради.

Асосан одамлар темпераментининг тўрт типи фарқланади: сангвиник, холерик, флегматик ва меланхолик.

Холериклар ўта таъсирчан ва қизиққон, нутқи ва ҳаракатлари жуда тез бўлади. Улар тез фикрлаши, ишчанлиги ва ташаббускорлиги билан ажралиб туради. Қийинчиликларни ёқтиради ва уларни енгишга қодир. Бундай ходимлар доим аниқ мақсадларни қўяди, ўз ишини яхши кўради, уни охирига етказди, лекин қизиққонлик ҳолатида вазиятда тўғри мўлжал олмаслиги мумкин. Ижодга қизиқади, мустақил ишлашга ҳаракат қилади, амрга унча бўйсунмайди. Киришимли, ишга доир алоқаларни тез ўрнатади, ишда кўпинча эмоционал лидер бўлади. Бошқалар фикрига қулоқ солмайди. Хизмат сафарлари, янги одамлар билан учрашувлар кўп бўлган жойда яхши ишлайди. Холерикни пул билан ишга қизиқтириш мумкин, лекин пул унинг учун биринчи ўринда турмайди. Холерик жамоат тан олишига муҳтож, юксак мақсадлар унинг учун қуруқ гап эмас. Холерик флегматиклар ва меланхоликлар билан яхши ишлайди, лекин холериклар билан ҳеч қачон чиқиша олмайди. Қўл остидаги холериклар билан муносабатларда қизиққонлик қилиш ярамайди, танбеҳ ўрнига топшириқ бериш ўринли бўлади. Холерикнинг хатоларини жамоа ўртасида муҳокамага қўйиш мумкин, чунки холериклар жазодан кўрқмайди. Хатоларни кўрсатиш уларни фаоллаштиради, янада юксакроқ иш сифатига эришиш йўлида ҳаракат қилишга мажбур этади. Ниҳоятда ишчанлиги билан ажралиб туради, жуда фаол ва кучини қаерга қўйишни билмайдиган бўлади; "бош кўтармай"

ишлаши мумкин ва қийинчиликларни кўтаринки рухда енгади. Кўпинча фаоллиги кучайгандан сўнг тушкунлик даври бошланади ва толиқиш юз беради, айниқса, бу ҳол фаол қилинган ҳаракат муваффақият келтирмаса, шундай вазият юз беради.

Сангвиник ҳаракатчан, серғайрат, хушчақчақ, нутки ва ҳаракатлари жонли, фаол фикрлайди ва ҳис қилади. Ўта ишчанлик билан ажралиб туради. Янги ғояларга қизиқиши мумкин, лекин мулоҳазакорликни йўқотмайди. Масъул лавозимларда яхши ишлайди. Сангвиникни иш билан юклаб ташлаш керак: у иш билан банд бўлса, кайфияти яхши бўлади. Сангвиник самарали ишлаши учун унинг олдига доим янги ва қизиқарли вазифаларни қўйиш керак. Бунда уни вақти-вақти билан назорат қилган ва текширган маъқул. Сангвиникни меҳнатнинг моддий шароитлари ва истиқбол билан қизиқтириш мумкин. У оғир ишдан кейин ўз куч-ғайратини осонгина тиклайди, тушкунликка берилмайди. Одамлар билан тезда чиқишиб кетади ва улар билан фаол алоқага киришади; бир тахлиддаги ишларни ёқтирмайди ва бир тур фаолиятни бошқа тур фаолиятга осон алмаштиради; серзавқ, ўз ҳиссиётларини осон бошқаради ва янги шароитга тезда мослашади. Баланс овозда, тез ва дона-дона қилиб гапирари, нутқига ифодавий хатти-ҳаракат ва имо-ишораларни қўшиб юборади.

Флегматиклар оғир-вазмин ва сусткашлиги билан ажралиб туради, лекин вазиятга узоқ ва теран муносабатда бўлади. Ишчан, лекин ишга кўникиши учун узоқ вақт керак бўлади. Одатда ташаббускор эмас, хатоларни кўп такрорлайди. Иш шароити ўзгарганида флегматикларда меҳнат унумдорлиги сезиларли даражада пасаяди. Хотиржам вазиятда, бир маромдаги меҳнат шароитида яхши ишлайди. Флегматиклардан юқори малакали иқтисодчилар, бухгалтерлар, иш юритувчилар чиқади. Улар стресс вазиятида ҳаммадан яхши ишлайди: кўпчилик саросимага тушган бир ҳолда, флегматиклар вазиятни шошмасдан таҳлил қилиб, хатти-ҳаракатларнинг тўғри стратегиясини танлашга қодир. Янги одамлар билан мулоқотга киришиши қийин, лекин ўрнатилган алоқаларни сақлашга интилади. Саранжом сариштали, тартибни ёқтиради, интизомли, бошлаган ишини охирига етказишга ҳаракат қилади, ташкилотдаги анъаналарга содиқ. Хатти-ҳаракати бир текис ва унга салмоқлаб кўрилмаган, шошма-шошарлик билан қарорлар қабул қилиш бегона, бир фаолиятдан бошқасига кўчиши суст, янги шароитларга узоқ вақт мобайнида мослашади ва кам хафсала. Уни бирор нима қилишга кўзғатиш учун ташқи кучли туртки керак. Чидамлилиқ ва ўзини тута билишлилик ўзига хосдир. Хотиржам сўзлайди, ҳиссиётларини кескин намоиш қилмайди. "...одатда урушни холерик ва сангвиниклар олиб борадилар, флегматиклар эса вайроналарни тиклайдилар".

Меланхолик ўта таъсирчанлиги, руҳий зўриқишларга узоқ вақт дош беришга қодир эмаслиги, нутқи ва ҳаракатларининг сустлиги билан ажралиб туради. Иш қобилияти кайфиятига боғлиқ бўлади, тез толиқиши мумкин. Жамоада меланхоликлар конфликтлардан ўзини олиб қочишга ҳаракат қиладилар, кутилмаган ҳолатларда ўзларини йўқотадилар. Хатолар ва кўнгилсизликлар уларга шикастли таъсир кўрсатади. Бундай инсонлар

орасида санъатга қобилиятлилар кўп учрайди. Улардан ажойиб рассомлар, ёзувчи ва шоирлар етишиб чиқади. Мураккаб ва низоли вазиятларда ҳаракати суст, тезкор вазифаларни ҳал этишда асабийлашади ва тез толиқади. Хаддан ташқари таъсирчан, тезда киришиб кетадиган ва арзимаган нарсаларни ҳам кўнгилга оладиган; танг вазиятларда кўпинча саросима ҳолатга тушиб қолади, эзилиш ва зерикашлик кайфияти унга хос; муваффақиятсизликдан каттиқ қайғуради. Турмушдаги ўзгаришларни секинлик билан ўзлаштиради ва унга кўникиши жуда суст; уятчан, чўчинқираб туради ва қатъиятсиз ҳазил ва учуриқларга одатда хавотирона муносабат кўрсатади.

Меланхолик – нозиктаъб, кузатувчан одам. У одамлар хулқ-атворида улар яширишга ҳаракат қилувчи жиҳатларни пайқашга қодир. Меланхолик ходимлар орасида раҳбар янги ғоя ёки дастур муҳокама қилинаётганда улардан мадад кутиги мумкин. Меланхоликни ҳеч қачон моддий неъматларгина қизиқтирмайди, унга бошлиқлар билан яхши муносабатда бўлиш ҳам муҳим. Сангвиниклар ва меланхоликларнинг куч-ғайратини бирлаштирмаган маъқул, чунки уларнинг биринчиси меланхоликларнинг сусткашлигидан шикоят қилади, иккинчисида ўз кучига ишончсизлик пайдо бўлади.

Шахс индивидуал-руҳий ва ижтимоий-руҳий сифатини билиш раҳбарнинг кадрлар муаммосини ҳал этишида, ходимлар касбий мувофиқлигини белгилашида кўл келади.

Менежер шахсига қўйиладиган талаблар тизими. Ҳозирги замон менежментини таълимни бошқариш амалиётига жорий этиш вазифаси таълим муассасаси менежерлари фаолиятининг мазмуни ва уларга қўйиладиган талаблар тўғрисидаги масалани кун тартибига қўяди.

Менежер одамларни ва уларнинг ўртасидаги муносабатларни бошқариш, чунончи: ходимларни умумий мақсадлар атрофида жипслаштириш, уларда касбий эҳтиёжларни шакллантириш ва уларни қондириш учун шароитлар яратиш, ишга доир муносабатларни тартибга солиш, меҳнатни мотивлаштириш ва рағбатлантириш, жамоада ҳурмат, ишонч ва муваффақият муҳитини яратиш маҳоратига эга бўлиши муҳимдир.

Ҳозирги вақтда менежер инновацион жараён ташкилотчиси бўлиши лозим. Инновация (лот. – янгилаш, ўзгартириш) янги маҳсулот турлари, замонавий технологияларни ишлаб чиқиш, яратиш ва тарқатиш, бошқарувнинг янги шакллари ва усуллари амалга жорий этишга қаратилган ижодий фаолият маҳсулидир.

Менежер муваффақиятининг “сири” нимада? Бу саволга икки қарама-қарши жавоб бор. Биринчи – математика методлари ва компьютер технологияларидан кенг фойдаланишда. Ҳар бир иш амали математик жиҳатдан пухта ҳисоб-китоб қилиниши, чунончи: даромадлар ва харажатлар ҳажмларининг прогнози тузилиши, қарорларнинг энг самарали вариантлари танланиши, иш графиклари ва режалари тузилиши, ресурслар ҳисобга олиниши лозим.

Таълим соҳасидаги менежер модели. Назарияда қабул қилинган уч даражали таснифдан келиб чиқиб, олий ўқув юртлари раҳбарларини *олий*

бўгин (ректор, проректорлар), *ўрта бўгин* (деканлар) ва қуйи, *базавий бўгин* (кафедра мудирлари, бўлим бошликлари)га ажратиш мумкин.

Педагогик жамоага раҳбарлик қилиш – жамоа хусусияти, унинг вазифалари, таркиби, муайян вазиятларнинг хусусиятлари билан узвий боғлиқ бўлган бир қанча функцияларни амалга ошириш. Вазифалар қай даражада аниқ бўлса, ходимлар шу даражада ҳамжиҳат ва уюшқоқ, раҳбариятга уларнинг муносабати шу даражада яхши бўлади.

Педагогик жамоа сиёсий етук, ташкилотчилик қобилиятлари ривожланган, юксак маданиятли, ишни яхши биладиган обрўли раҳбарга муҳтож бўлади. Булар раҳбарга иш натижаларига тўғри баҳо бериш, қўл остидагиларни ишга рағбатлантиришга ёрдам беради.

Раҳбар энг аввало ўз фаолиятини самарали амалга ошириш учун зарур фазилатларга эга шахс бўлиши лозим. Шунингдек раҳбар фаолияти ва иш натижаларига унинг мижози, феъл-атвори, шахсияти, иш услуби таъсир кўрсатади. Бу ерда гап энг аввало шахснинг касбий, психолого-педагогик, ахлокий, ташкилий-раҳбарлик фазилатлари ҳақида боради.

Раҳбар ҳамиша ўз сиёсатини амалга ошириши, мустақил фикрлаши, доим ижодий изланишда бўлиши лозим. Унинг энг муҳим вазифаси – прогрессив инновацияларни амалга фаол жорий этиш.

Раҳбар энг аввало ўз қўл остидагиларга ўрнак бўлиши лозим. Вазиятлар ранг-баранглиги, у ёки бу муаммоларни ечишга нисбатан ёндашувларнинг кўплиги замонавий раҳбарга қўйиладиган талабларни таърифлаш учун замин яратган.

1. Умумий ташкилий-бошқарув фаолияти.
2. Ижтимоий иш (одамлар билан ишлаш).
3. Ўқув фаолияти ва илмий фаолият.
4. Раҳбар шахси.

Олий ўқув юрти раҳбари ўз вазифаларини самарали амалга ошириш учун турли даража кишилари (талабалар, аспирантлар, ўқитувчилар, оналар, тадбиркорлар, бошликлар) билан ўзаро муносабатларга киришиши, ҳамкасблари билан ишга доир ва ижодий муносабатлар ўрнатиши, ахборотни ўзлаштириши ва ундан фойдаланиши лозим. Буларнинг барчаси олий ўқув юртлари таркибий бўлинмалари раҳбарларининг касбий тайёргарлиги даражасига юксак талаблар қўяди.

Олий ўқув юртида замонавий раҳбар танланган стратегияни амалга оширишда инсон ресурсларидан самарали фойдаланиш учун ташкилий, ижтимоий-педагогик ва психологик воситалар мажмуига эга бўлиши лозим.

Раҳбар ташкилий-бошқарув модели

Касбий маҳорат: ташкилий-бошқарув маданияти, педагогик маданият, иқтисодий маданият, илмий фаолият маданияти, ҳуқуқий маданият, олий ўқув юртини бошқариш тажрибаси, тадбиркорлик тажрибаси

Ташкилотчилик **фазилатлари:** лидерлик, киришимлилиқ, ходимларнинг баҳамжиҳат меҳнат фаолиятини ташкил эта олиш, шахсий нуфуз.

Ишчанлик: стратегик фикрлай олиш, омилкорлик, шахсий уюшқоқлик.

Ахлоқий фазилатлар: ходимлар қобилияти ва хулқ-атвориға баҳо беришда адолатлилик, бегаразлик ва хайрихоҳлик.

Сиёсий маданият: бутун жамият, қўл остидаги жамоа ва айрим ходим манфаатларига эътибор, шунингдек сиёсий вазиятни билиш, мунозара олиб бора олиш, ҳар хил нуқтаи назарларга сабр-тоқатлилик

Иш қобилияти – раҳбар давомли, оғир ижодий ишни бажаришга қодирлиги. Иш қобилиятига соғлиқ, ёш, нерв системаси каби физиологик омиллар таъсир кўрсатади, руҳий-иродавий мажмуа: меҳнаткашлик, тиришқоқлик, оилавий фаровонлик, оптимизм

Раҳбарнинг шахсий фазилатлари ҳақида гапирганда, муҳим жиҳат – одамларга раҳбарлик қилиш ҳуқуқига эътибор бериш лозим. Бунда одамларга раҳбарлик қилиш касбий ва маънавий ҳуқуқи ҳақида гапириш ўринли бўлади. Касбий ҳуқуқ энг аввало билимдонлик, ташкилотчилик қобилиятлари билан, маънавий ҳуқуқ эса – раҳбарнинг ахлоқий фазилатлари ва сиёсий маданияти билан таъминланади.

**6-мавзу. Таълим тизими муассасасини бошқаришнинг
тузилиши
(4 соат)**

15. Таълим тизимининг асосий вазифалари.
16. Таълим тизимини бошқаришнинг ташкилий тузилиши.
17. Давлат ва жамиятнинг таълим тизимидаги кафолатларининг аҳамияти.
18. ОТМда таълим жараёнлари
19. Узлуксиз таълим тизимини ривожлантиришни асосий тамойиллари.
20. Кадрлар тайёрлаш миллий моделида фаннинг, илмий тадқиқотларнинг ўрни.
21. Кадрлар тайёрлаш миллий дастури доирасида ишлаб чиқаришнинг вазифалари.

Таянч иборалар ва тушунчалар: олий таълим тизимини бошқариш жараёнлари, бошқариш органларининг ваколатлари, бошқарув технология, лойиҳа, раҳбар саломатлиги, иш қобилияти

Дарснинг мақсади: республикада олий таълим жараёни босқичларини ўрганиб чиқиш, олий таълим тизими бошқариш органларининг

ваколатларини кўриб чиқиш, раҳбар саломатлиги технологияси лойиҳасини ишлаб чиқиш.

Олий таълим тизимини бошқаришнинг ташкилий тузилиши. Ҳозирги даврда олий таълимнинг роли республикамизда демократик ва ҳуқуқий давлат қуриш, бозор иқтисодиётини шакллантириш вазифалари билан белгиланади. “Кадрлар тайёрлаш миллий дастури”га мувофиқ таълим соҳасида амалга оширилаётган ислохотларнинг мақсади – узлуксиз таълим тизимини яратиш ва уни муттасил ривожлантириш. Қуйидагилар таълим соҳасидаги сиёсатнинг устувор йўналишлари ҳисобланади:

- ҳамма учун очиқ сифатли таълим кафолатларини давлат томонидан таъминлаш;
- умумий ва касб-ҳунар таълими сифатини ошириш учун шарт-шароитлар яратиш;
- таълим тизимида самарали иқтисодий муносабатларни шакллантириш;
- таълим тизимини юқори малакали кадрлар билан таъминлаш, уларни давлат ва жамият томонидан қўллаб-қувватлаш;
- таълимнинг ривожланишини бошқариш.

Таълимга *эҳтиёж* муайян касбни ўзлаштириш, маълум лавозимни эгаллаш, маълум даражада маълумот олиш, малака ошириш, жамиятда муайян ўринни эгаллаш, мансаб пиллапояларидан кўтарилиш истаги билан белгиланади. Ҳозирги дунёда маълумот нуфуз омили сифатидагина эмас, балки ҳаётда яшаб қолиш воситаси сифатида ҳам қаралади. Таълим маркетингининг бош вазифаси шахс ва жамият эҳтиёжларини қондиришдир.

Истеъмолчи таълимга эҳтиёжни англаб етиши қуйидагиларни ўз ичига олади:

- касб ва ихтисосликни танлашни;
- танланган ихтисослик бўйича ишлаш имкониятларига баҳо беришни;
- таълим хизматлари ҳақида ахборот қидириш ва уни таҳлил қилишни;
- таълим хизматининг сифатига баҳо беришни;
- турли таълим муассасаларида таҳсил олиш вариантларига баҳо беришни;
- оптимал вариантни танлаш.

“Кадрлар тайёрлаш миллий дастури”да касб-ҳунар таълимининг бошқариш тизимини ислоҳ қилишга алоҳида ўрин ажратилган. Бунинг учун ўқув юртлари педагогик ва раҳбар ходимларининг ижтимоий мақоми ва касбий маҳоратини ошириш чора-тадбирлари назарда тутилган.

Ўзбекистон Республикасининг “Таълим тўғрисида”ги ва “Кадрлар тайёрлаш миллий дастури” тўғрисидаги қонунларига мувофиқ Ўзбекистоннинг илмий-техникавий, иқтисодий, ижтимоий ва маданий ривожланишини масаласини ривожланган мамлакатлар даражасида ҳал этишга қодир, юксак даражада маънавий, маданий ва ахлоқий сифатларга эга бўлган юқори малакали мутахассислар тайёрлаш **олий таълим тизимининг вазифаси** ҳисобланади.

Бозор иқтисодиётига ўтиш шароитида мутахассислар сифатига қўйиладиган талаблар ошди, педагогик жамоаларни йириклаштириш, янги

ихтисосликларни очиш ҳисобига соҳани доимий янгилаш, ишни ташкил этиш жараёнлари эса анча мураккаблашди. Мазкур тенденцияни кучайтирувчи омиллар қаторида қуйидагиларни қайд этиш мумкин: битирувчиларни тақсимлаш марказлаштирилган тизими йўқлиги; талабалар сифат таркибининг ўзгариши; талабаларга контракт асосида таълим бериш тизимидан кенг фойдаланиш; ўқув жараёнини фаол компьютерлаштириш ва дистанцион таълимни ривожлантириш; мамлакат таълим тизимининг жаҳон таълим ва илмий жараёнига интеграциялашувини таъминлаш зарурияти.

Олий таълим тизимини бошқаришнинг ташкилий тузилиши. Ўзбекистон Республикаси олий мактаби ўз ривожланишининг янги босқичига қадам қўйди. Республикамиз мустақиллиги олий таълимнинг тубдан ислоҳ қилинишини белгилаб берди. Ислохотнинг бош мақсади – ривожланган демократик давлатлар даражасида юқори малакали кадрлар тайёрлаш миллий тизимини яратиш. Ислоҳ қилиш олий таълим соҳасидаги давлат сиёсатида белгиланган принципларга мувофиқ амалга оширилади.

Ўзбекистон Республикасининг “Таълим тўғрисида”ги қонунига мувофиқ олий таълимни бошқаришни қуйидаги босқичлари кўзда тутилган.

1. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси, унинг ваколати қуйидагиларни ўз ичига олади:

- олий таълим соҳасида ягона давлат сиёсатини олиб боради;
- таълимни бошқариш бўйича ваколатланган давлат идораларига, шу жумладан олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги (ОЎМТВ)га раҳбарлик қилиш;
- таълимни ривожлантириш дастурини ишлаб чиқиш ва амалга ошириш;
- таълим муассасаларини барпо этиш, қайта тузиш, тугатиш тартибини белгилаш;
- таълим муассасаларини аккредитациялаш, педагог ва илмий ходимларни аттестациялаш тартибини белгилаш;
- Ўзбекистон Республикасидаги бошқа давлатлар таълим муассасаларига таълим фаолияти билан шуғулланиш ҳуқуқини олиши учун рухсат бериш;
- чет давлатларнинг таълим стандартларини тасдиқлаш;
- маълумот тўғрисидаги давлат намунасидаги ҳужжатларни тасдиқлаш ва уларни бериш тартибини белгилаш;
- давлат гранти миқдорини ва таълим муассасаларига қабул тартибини белгилаш;
- давлат олий таълим муассасалари ректорларини тайинлаш;
- таълим олаётганларни аккредитацияланган бир таълим муассасасидан бошқасига кўчириш тартибини белгилаш;
- қонунчиликка мувофиқ бошқа ваколатлар.

2. Таълимни бошқариш бўйича ваколатли давлат идораси (ОЎМТВ), унинг ваколатига қуйидагилар киради:

- таълим соҳасида ягона давлат сиёсатини амалга ошириш;
- таълим ва бошқа муассасаларга методик раҳбарликни амалга ошириш ва раҳбарлик қилиш;
- давлат таълим стандартлари талаблари, таълим даражаси ва

мутахассисларни касбий тайёрлаш сифатига бўлган талаблар бажарилишини таъминлаш;

- ўқув жараёнига ўқитишнинг илғор шакллари янги педагогик технологиялар ва ўқитишнинг информацион воситаларини жорий этиш;

- ўқув ва ўқув-методик адабиётлар яратиш ва нашр этишни ташкил этиш;

- таълим олаётганларнинг якуний давлат аттестацияси тўғрисидаги ва таълим муассасасидаги экстернет тўғрисидаги низомларни ишлаб чиқиш;

- педагог ходимлар тайёрлаш, малакасини ошириш ва қайта тайёрлашни ташкил этиш;

- Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасига давлат олий таълим муассасасига ректор тайинлаш тўғрисида таклиф киритиш;

- конунчиликка мувофиқ бошқа ваколатлар.

Олий таълим соҳасидаги бошқарув билан шугулланувчи шахсларга юксак даражадаги маъсулиятлилик, ваколатлилик ҳамда тартиб, маъмурий қоидаларни ички ва ташқи воситалар ёрдамида мунтазам самарали баҳолаш қобилияти хос бўлиши лозим.

3. Олий таълим муассасалари. Давлат ОТМ бевосита Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси томонидан тайинланадиган ректор томонидан бошқарилади. Давлатга алоқадорсиз ОТМда ректор таъсисчи (мулк эгаси) томонидан тайинланади.

Ректор “Олий таълим тўғрисида”ги Низомга мувофиқ таълим муассасасининг иш натижалари учун маъсулдир. У Ўзбекистон Республикаси конунчилигига мувофиқ таълим муассасаси номидан фаолият кўрсатади, *барча идоралар, муассасалар ва корхоналар билан уни намоён этади, мулкни тасарруф этади, шартномалар тузади, ишончнома беради, банкда таълим муассасасининг ҳисоб рақамини очади, кредитларни тақсим қилувчи ҳисобланади.*

Олий ўқув юрти лицензияга мувофиқ олий касб-ҳунар таълими дастурларини амалга оширувчи юридик шахсдир. У одатда турли хил фанлар, чунончи: иқтисодий, юридик, социологик, педагогик ва бошқа фанларнинг ўрганиш объекти ҳисобланади.

Олий таълим тизими:

- давлат таълим стандартларига мувофиқ таълим ва касб-ҳунар дастурларини амалга оширувчи олий таълим муассасаларидан;

- олий таълимни ривожлантириш учун зарур бўлган тадқиқот ишларини бажарувчи илмий-педагогик муассасалардан;

- давлат таълимни бошқариш органларидан таркиб топади.

Олий таълим икки босқич: бакалаврият ва магистратурага эга.

Олий ўқув юртининг ижтимоий масъулияти у жамиятнинг ривожланишига қўшувчи ҳиссада намоён бўлади ва мамлакат ёки ўзи жойлашган минтақанинг ижтимоий-иқтисодий ривожланиши, энг долзарб ижтимоий муаммоларни ечиш, аҳолининг ҳаёт учун муҳим ижтимоий эҳтиёжларини кондириш учун жавобгарликни давлат билан баҳам кўришни назарда тутади.

Олий ўқув юртининг ижтимоий масъул институт сифатидаги ролини тушуниш учун у ўзининг жамиятдаги ўрнига кўра бажарувчи функцияларни кўриб чиқиш ўринли бўлади:

1) ижтимоий интеллектни ўстириш – инсонга хизмат кўрсатиш ва унинг эркин ривожланишига қаратилган таълим хизматларини жамиятга кўрсатиш;

2) юқори малакали кадрлар – жамият элитасини таълим тизимининг ривожланиши, шунингдек мамлакатнинг илмий-техникавий ва ижтимоий-иқтисодий тараққиёти омили сифатида тайёрлаш;

3) меҳнат бозорини шакллантириш – олий ўқув юртида яратиладиган янги билимлар меҳнат бозорига тўғридан-тўғри таъсир кўрсатади, хусусан у ёки бу касбий кўникмалар аҳамиятига қайта баҳо беришга мажбур қилади, меҳнат ресурсларига қўйиладиган талабларни ўзгартиради;

4) маданият ҳамда хулқ-атвор меъёрларини ривожлантириш;

5) ижтимоий муносабатларни барқарорлаштириш – олий ўқув юрти манфаатдор тарафлар ва ижтимоий муҳит вакиллари билан ўзаро муносабатларнинг фаол иштирокчиси ҳисобланади.

Шундай қилиб, олий ўқув юрти ижтимоий ривожланишда – аҳоли маълумот даражасини ошириш ва комил инсонни тарбиялашда алоҳида ўрин тутади.

Бошқарув таълим жараёнининг ривожланиш омили сифатида. Юқорида қайд этиб ўтилганидек, жамиятдаги иқтисодий, сиёсий ва ижтимоий ислохотлар ишлаб чиқариш, ижтимоий ва бошқа хил фаолиятни, шу жумладан таълим соҳасидаги фаолиятни амалга ошириш шароитлари ўзгаришига олиб келди. Чунончи, иқтисодий ислохотлар мазмуни кенгайди, ривожланиш йўналишларини белгилашда инсон бош омилга айланди.

Жаҳон амалиётида таълим жараёнининг ривожланишига кўмаклашувчи ва таълим муассасаси сифат жиҳатидан янги даражага кўтарилишига ёрдам берувчи бошқарувни амалга ошириш масаласи кун тартибига қўйилган. Янги ижтимоий-иқтисодий шароитларда педагогик жараён, таълим олувчи, ўқитувчининг касбий ва шахсий фазилатлари ва бошқарув фаолияти мазмунининг ривожланишини таъминловчи бошқарув зарур.

“Бошқарув” тушунчаси одатда тизимни бир ҳолатдан янада сифатлироқ бошқа ҳолатга ўтказиш, яъни муттасил ривожланиш сифатида тавсифланади. Таълим соҳасида норматив ҳужжатларда ўз аксини топган муайян сиёсатсиз ривожланишга эришиш мумкин эмас.

Ривожлантирувчи бошқарув замирида субъект-субъект муносабатлари ётади. Илмий-педагогик адабиётларда бошқарувнинг мазкур усули “педагогик бошқарув” деб аталади. Мазкур атама Ю.В.Васильев томонидан илмий муомалага киритилган.

Педагогик бошқарувни баъзан демократик бошқарув деб атайдилар. Бунда демократия омилини ходимларга эътибор сифатида тушунадилар. Айрим илмий асарларда партисипатив бошқарувни ўзлаштириш зарурлиги исботланади. Бу бошқарувнинг коллектив усуллари назарда тутади. Баъзи бир асарларда “инновацион бошқарув” атамаси қўлланилади.

И.К.Шалаев “мотивацион бошқарув” атамасини таклиф қилади. Бунда у

рахбар жамоа аъзоларига буйруқлар ва санкциялар воситасида эмас, балки фаолият андозаси саналган меъёр воситасида изчил таъсир кўрсатишини тушунади.

Педагогик ҳодисалар ва жараёнларни бошқариш педагогиялаштирилиши лозим, чунки бу ерда гап “инсон – инсон” муносабатлари ҳақида боради. Таълим муассасасини педагогик тизим сифатида бошқариш борасидаги касбий фаолиятнинг мазмуни шу билан белгиланадики, уни раҳбар ва унинг ўринбосарларигина эмас, балки ҳар бир педагог ва ўқувчилар педагогик жараён субъектлари сифатида амалга оширадилар.

Педагогик бошқарув натижага қараб мўлжал олиш билангина кифояланмайди, у педагогик ҳодисага жараён сифатида ёндашади. Бошқарув – янги ғоялар учун очиқ фаолият. У ўз моҳиятига кўра инновациондир. Ҳар бир раҳбар ёки педагог педагогик бошқарув санъатида муттасил такомиллашуви мумкин. Ҳеч кимни самарали раҳбар бўлишга ўргатиш мумкин эмас. Бунинг учун таълим олувчининг шахсий иштироки, унинг жиддий назарий ишга тайёрлиги талаб этилади.

Вазифаларнинг кўплиги ва мураккаблиги ўз вақтида сифатли қарорлар қабул қилиш учун менежерларнинг жавобгарлигини кучайтиради. Мамлакат олдида турган ижтимоий-иқтисодий ривожланишни жадаллаштириш вазифаси инсон омили муаммоларига алоҳида эътибор бериш заруриятини белгилайди.

“Инсон омили” – кенг, комплекс, умумий тушунча. Унга турли фанлар – бошқарув, иқтисод, психология, демография ва ҳоказолар нуқтаи назаридан ёндашиш ўринли бўлади. Ҳозирги даврда инсон омили соҳасида жиддий ўзгаришлар юз берди ва юз бермоқда. Чунончи, одамларнинг маълумот, маданият ва касбий даражаси, уларнинг ҳуқуқий ва шахсий онги, хабардорлик даражаси ўсди, ҳаётнинг моддий шароитлари ўзгарди, бошқарувда демократик асослар янада чуқурлашди. Раҳбар ўз амалий фаолиятида бу омилларнинг ҳар бирини ҳисобга олиши лозим.

Раҳбарнинг замонавий фикрлаши нуқтаи назаридан энг муҳими ҳар томонлама ўйлаш ва ҳаракат қилишдир. Хусусий бошқарув тизими зарур. Шу маънода амалий педагогларнинг ўз бошқарув технологиясини ишлаб чиқиш ва амалга жорий этиш борасидаги иши айниқса муҳим аҳамият касб этади.

Педагогик бошқарув технологиясини ишлаб чиқиш ва амалга жорий этиш.

Педагогик технология бу илмий техникавий тараққиёт меваси бўлиб «Педагогика», «Технология» фанлар уланишидан пайдо бўлади. Оммавий таълимнинг ривожланиши бу фаннинг пайдо бўлиши учун замин яратади.

«Таълим тўғрисида» ги ва «Кадрлар тайёрлаш миллий дастури» қонунлари асосида 12 йиллик мажбурий таълимга утилади. Таълим тизими олдига янги юксак вазифалар қуйилди. Бундай юксак вазифаларни бажариш учун методика педагогик технологиялар билан бойитилиши талаб этиляпти.

Бугунги кунда педагогик технологияларга жуда катта талаб қуйилмоқда. Кадрлар тайёрлаш миллий дастури юқори малакали кадрларни тайёрлашни талаб этаётган бир вақтда кафолатланган

самарали натижани вужудга келтирувчи йўналиш жуда катта аҳамият касб этади. Фақат кафолатланган самарали натижага асосланган таълим тизимигина малакали кадрларни етказиш мумкин. Шунинг учун ҳам педагогик технологияларни янада мукаммаллаштириш, янги технологияларни ишлаш талаб этилмоқда. Айниқса тарбия борасида педагогик технологиялар кам ишланган. Баъзи технологияларда аниқлик етишмайди, бу эса натижани кафолатлашга халакит беради.

Одатда технология деганда ҳаракатларни бажариш усуллари ёки методлари мажмуи тушунилади.

Педагогик бошқарув технологиясини яратиш ва такомиллаштириш жараёни самарали бошқарувнинг асосий муаммоларига қайтиш учун имконият яратади.

Қабул қилинган бошқарув қарори муайян шароитлардагина педагогик жиҳатдан самарали бўлиши мумкин. Ҳар бир муайян ҳолда объект ҳам, педагогик бошқарув натижаси ҳам ўзгаради, шу боис ҳар сафар тегишли воситаларни қўллаш талаб этилади.

Педагогик бошқарув технологиясининг методологик жиҳати қуйидаги босқичларни амалга оширишда ўз ифодасини топади:

- педагогик жараёни ривожлантиришнинг мақсад ва вазифаларини таърифлаш;
- гипотезаларни тузиш ва асослаш;
- шартлар ва ҳолатларни далиллаш;
- пировард натижаларни асослаш;
- таълим тизимларининг ривожланиш тенденцияларини, таълим вазиятларидаги ўзгаришларни таҳлил қилиш.

Педагогик бошқарув технологияларини таълим тизимининг барча даражаларида амалга жорий этиш мазкур тизим ҳолатларини ҳар томонлама билиш ва ҳисобга олишни назарда тутати.

Раҳбарнинг саломатлиги ва иш қобилиятини таъминлаш технологиялари. Жисмоний ва руҳий соғломлик, касбда узоқ вақт ишлаш муаммоси бошқарув функцияси ва жамоа ишининг муваффақияти учун жавобгарлик юклатиладиган менежер фаолиятида улкан аҳамият касб этади. Саломатлик ва гигиеник турмуш тарзи ишбилармон одам учун муҳимдир, чунки фаолият кўп куч-ғайрат сарфлашни талаб этади ва руҳий зўриқиш ва толиқишлар билан боғлиқ.

Соғломлик ва иш қобилиятининг юқорилиги шахсий муваффақият ва жамоадаги обрў учун жуда муҳимдир.

Инсон соғлиғи атиги 8-10% соғлиқни сақлаш даражасига, 20% - экологик шароитларга, яна 20% - ирсий омилларга ва 50% - инсоннинг ўз турмуш тарзига боғлиқ бўлади.

Менежер ўз саломатлиги, руҳий ва жисмоний ҳолати ҳақида доимий ғамхўрлик қилиши лозим. Зеро бу самарали фаолият кафолатидир. Ошқозон касалликлари, сурункали бош оғриши, уйқусизлик, склероз, невроз менежерга хос бўлган “профессионал” касалликлардир. Менежернинг жисмоний ва руҳий саломатлигини таъминлаш вазифаларини ҳал қилишда

инсоннинг ўз соғлиғига муносабати улкан аҳамият касб этади. Соғлом яшаш ва узоқ умр кўришга қатъий мўлжал олиш зарур.

Инсон ўзининг руҳий саломатлигини ўзи бошқариши лозим. Бу ўз имкониятларига ишонч, ўз-ўзини билиш, ўз жисмоний ва руҳий имкониятларининг ҳақиқий даражасига баҳо бера олишни назарда тутди. Булар инсонга маиший ва касбий муаммолардан ўзини ҳимоя қилишга ёрдам беради.

Раҳбар иш вақтидан самарали фойдаланиши учун бажарилиши керак бўлган ишлар мазмуни ва тартибини аниқ тасаввур этиши керак. Раҳбар ўз лавозим бўйича тенг келадиган шахсларга хизмат қилиши учун сарфланадиган вақтини ўз хохиши бўйича белгилай олмайди. Демак, шахсан ўзига ажратиладиган вақтни самарали фойдалана билиш раҳбар учун энг муҳим муаммолардан бирига айланади. Бу дегани раҳбар ўз ходимларига ажратиладиган вақтни иложи борида камайтиришга интилади. Агар раҳбар ўз ходимларига ажратиладиган вақтни имкон борида қисқартиришга интилса, иқтисод қилинган вақтни ўз раҳбари ва ташкилоти учун ажратишга ҳаракат қилади.

7- мавзу: Таълим тизими муассасасини бошқариш тамойиллари ва услублари (4 соат)

Асосий саволлар:

9. Таълим тизимини бошқариш тизимини ташкил этиш ва унинг асосий тамойиллари.
10. Менежмент усуллари ва уларнинг таснифи.
11. Бошқариш услублари ва бошлиқлар типларининг аҳамияти, уларнинг ижобий ва салбий томонлари.
12. Таълим тизимида кадрлар менежменти.

Таянч иборалар ва тушунчалар: инновация, инновацияларни бошқариш, бошқарув қарорлари, мулоқот маданияти, низолар, низоларни бошқариш

Дарснинг мақсади: дарс жараёнида таълимда инновациялар ҳақида тушунча ҳосил қилиш, менежер фаолиятида бошқарув қарорларини туғри танлаш аҳамиятини тушунтириш, касбий этика ва мулоқотнинг амалий жиҳатларини кўриб чиқиш, низоларни бошқариш бўйича технологияларни лойиҳалаш

- 1 Таълим тизимини бошқариш тизимини ташкил этиш ва унинг асосий тамойиллари

Агар самарали бошқарув бўлмаса, режалаштириш, ташкил қилиш, тарбиялаш, мохиятлаш ва назорат қилиш вазифасини самарали бажариш мумкин эмас.

ОТМни бошқариш самарали бўлиши учун ўқув-тарбия жараёни барча иштирокчиларнинг-*талабалар, профессор-ўқитувчилар таркиби, ўқув-*

ёрдамчи соҳа ва маъмурият ходимлари ва б. нинг манфаатлари бундай ранг-баранглиги, табиийки, уларни бошқаришнинг тегишли тамойилларини танлашни талаб қилади.

Ривожланган мамлакатларда 7.01-жадвалда келтирилган таълимни бошқаришнинг саккизта асосий тамойилидан фойдаланилади. Шулардан 1-4 тамойиллар **топшириқни бажаришга**-буюртмачилар (меҳнат бозори, фан, хизмат кўрсатиш соҳаси, тиббиёт ва х.к.) нинг мувофиқ малакали мутахассислар тайёрлашга қаратилган. Кейинги тўрт тамойил мутахассислар тайёрлаш жараёнини **амалга оширувчилар**-профессор-ўқитувчилар таркиби, ўқув-ёрдамчи соҳа ва маъмурият ходимлари ва б.га қаратилган.

7.01-жадвал

Таълимни бошқаришнинг асосий тамойиллари

№	Топшириқни бажаришга қаратилган
1	Муаммони ечишга ижодий ёндашув (ўзгаришларга мослашиш учун тафаккурнинг барча имкониятларидан фойдаланиш)
2	Сифат ўзгаришларга эришиш учун мунтазам режалаштириш (сиёсат-режалаштириш-амалга ошириш-мониторинг ишлаб чиқиш)
3	Вазиятдан келиб чиқадиган раҳбарият услуги (вазият ва бўйсинувчиларга мослашув қобилиятини ошириш)
4	Ўзаро ҳамкорлик ва идеалга бир хил муносабат (аниқ кутишлик, фойдали қайта алоқа)
	Амалга оширувчиларга қаратилган
5	Гуруҳ ва коммуникация аъзоларининг ҳамкорлиги
6	Буюртмачига қаратилган (буюртмачи, манфаатдор шахс талабларини бажариш бўйича хизматларни бажариш)
7	Ижобий фикрлаш, қулай муҳит ва ўзаро алоқа (ҳамкасбларни қадрлай ва ҳурмат қила билиш)
8	Ваколатни бериш ва ходимлар касбий масалакаси ошувига кўмаклашиш (ваколатни бериш ва касбий ўсиш учун шароит яратиш)

Ижодий ёндашиш тамойили, одатда ўқув-тарбия жараёнини бошқаришда қўлланилади. Уни қўллаш зарурияти қуйидаги шартларни талаб қилади:

Биринчидан, *ўқув фаолияти турининг хилма-хиллиги*: маърузалар, лаборатория ва амалий машғулотлар семинарлар, коллеквиумлар, мустақил ўрганиш, малакавий амалиёт, курс лойиҳалари (ишлари) ва х.к. Буларнинг мақсад ва вазифаси турличадир.

Иккинчидан, мақсад ва вазифаси, тузилиши ва мазмунига кўра *ўқитиладиган фанлар ва курсларнинг турли-туманлиги*.

Учинчидан, *ўқитилаётган шахслар индивидуаллиги*.

Кўрсатилган ўзига хосликларни ҳисобга олиш учун ҳам таълим олувчилар, ҳам таълим берувчилар фикрлаш имкониятидан унумли фойдаланиш зарур. Бу ўқув-тарбия жараёнини ўтказиш турли унсурларни ва шартларни мослашишга имкон беради.

Фаолияти мунтазам режалаштириш тамойили ҳам таълим

муассасалари турли бўлинмаларда, ҳам ўқув-тарбия жараёнини амалга оширишда кенг қўлланилади. Бу фаолият самарадор режасини ишлаб чиқариш, уларни бажаришни ташкил этиш, олинган натижаларни баҳолашни кўзда тутати. Ўқув-тарбия жараёнини бошқаришда бу тамойил ижодий ёндашиш воситаси ҳисобланади. Ўқитувчи, у ёки бу ўқув фаолият турини бажаришга ижодий ёндашиб, ўзининг ва таълим олувчиларнинг ҳаракатини *режаслаштириш*, бунини юқори савияда *бажариш*, натижаларини *назорат қилиш* ва *баҳолаш*, агар зарурат пайдо бўлса, ўзининг ва талабаларнинг фаолиятини ўзгартириш бўйича **хулоса чиқариш**.

Раҳбарият услубининг мослашувчанлик тамойилидан тез-тез ўзгариб турадиган вазитда ишловчи кўпчилик раҳбарлар фойдаланади. Бундай вазият айниқса, ўқув-тарбия жараёнига хос. Юқорида таъкидланган, бу ҳол ўқув фаолиятининг тури ҳар хиллиги, фанлар ва курслар турли-туманлиги, шахслар индивидуал хусусиятларида намоён бўлади. Буларга қўшимча қилиб, яна таъкидлаш мумкинки, айти бир ўқитувчи турли гуруҳ ёки кичик гуруҳларда дарс ўтиши натижасида бошқариладиган жамоа кўпинча ўзгариб туради, устига-устак бу ўзгаришлар турли курс ёки факультетларда, бир неча йўналиш ва ихтисосликларни қамраб олади. Бундай шароитда ўқитувчи *ҳар сафар фақат тегишли раҳбарлик услубинигина эмас, балки таълим ва тарбия усуллари*ни ҳам танлаш лозим бўлади.

Бир-бирини тушуниш ва ҳамфикрлик бошқарув Ёоясини белгилайди. Бу тамойилдан айниқса, ўқув-тарбия жараёнини бошқаришда фойдаланиш муҳимдир. Ушбу вазиятда ўқитувчилар ва талабалар куйидагиларнинг моҳиятини англашда ҳамфикр бўлмоқлари лозим:

- *ижтимоий ва шахсий қадриятлар*;
- *мамлакат иқтисодини ривожлантиришдаги йўналиши ёки ихтисослик*;
- *ҳам касбий, ҳам маънавий маънода шахсни шакллантирувчи курс ёки фан*;
- *курс ёки фаннинг мақсад ва вазифаси*.

Бир-бирини тушуниш ва ҳамфикрлик даражаси ҳамкорлик муносабатини белгилайди ва ўқув-тарбия жараёнида фойдали қайта алоқа ҳисобланади.

Гуруҳ (жамоа) ҳамкорлик тамойилидан, одатда кафедра, лаборатория, факультет, ОТМ илмий ва бошқа бўлинмаларни бошқаришда фойдаланилади. Бу тамойил турлича фаол гуруҳий усуллар (“оқилонга фикрлаш”) ни кўзда тутати, **ҳамкорлар тенглиги** ва *ўз фикрини эркин мустақил баён қилиш* буларга хос хусусият ҳисобланади. Бундай ҳолда раҳбар нимаси биландир дрижёрни эслатади.

Буюртмачини назарда тутиш тамойилидан ўқув-тарбия жараёнини бошқаришда, айниқса, буюртмачининг талабига мувофиқ мутахассисларни ихтисослаштиришда фойдаланилади. Фанларни танлаш бўйича талабалар ҳам буюртмачи ҳисобланади. Мазкур тамойил турли шартномавий ишлар (амалий ИТИ, тажриба-конструкторлик ишлари ва х.к.) ни бажаришда ОТМ

бўлинмаларида кенг қўлланади.

Ижобий фикрлаш ва қулай мухит тамойилидан хамиша бошқарувнинг бошқа тамойилларини ҳам ўқшган холда фойдаланилади. Бу тамойил *хамкасбларни қадрлаш ва хурмат қилиш, таълим олувчилар билан хамкорлик муносабатини ўрнатишига* асосланади.

Ваколатни бериш тамойилидан, одатда, ОТМ бўлинмаларида улар ходимлари касбий мукаммаллашувига кўмаклашиш мақсадида фойдаланилади. Бу тамойилдан яна “айланиб қолиш” усулини амалга оширишда, ўқув-тарбия жараёнини бошқаришда қўлланади (тарбия ўқитувчи вазифасини бажаради).

Бошқарув тамойиллари самарадор мажмуини танлаш-муваффақиятга эришиш гарови, холос. Бошқарув муваффақиятининг мухим омили **рахбарлик услуги** хисобланади.

Одамлар билан ишлай билишлик рахбарнинг асосий касбий даъвати хисобланади.

Рахбар услуги рахбарнинг қуйдагиларга қанчалик мойиллигига боғлиқ:

- *бошқа рахбарлар билан ҳокимиятни бўлиша олишлигига;*
- *ўзига бўйсунувчилар тадбиркорлигига ва ташаббускорлигидан фойдалана олишига;*
- *рахбарлигидагиларга ҳаракат режасини ишлаб чиқариш ва амалга оширишликни ишониб топширишига.*

Буларга боғлиқ тарзда рахбарнинг тўрт хил услубини кузатиш мумкин .

- *автократик;*
- *бюрократик;*
- *демократик;*
- *аристократик.*

Мак Грегор назарияси бўйича рахбарнинг тўрт тури бўлиши мумкин:

-*буйруқдор*-ходимлар нима қилиши тўғрисида фармойиш беради (автократ услуги);

-*маълум қилувчи*-сабабларни кўрсатиб, ходимларга буйруқ беради (бюрократик услуги);

-*консултант* – қарор қабул қилгунча ёки режа ишлаб чиққунча ходимлар маслахатига кулоқ солади (демократик услуги);

-*хамкор*-ходимлар ҳаракат режаси ишлаб чиқиш ва амалга оширишни ишониб топширади (демократик услуги).

Автократ (ёки авторитар) услуб шу билан тавсифланадики, рахбар ўзининг шахсий (ёки, баъзи бир ким томонидан мажбурланган) ғоя, режа, тавсия ва х.к.ни, буларни жамоа аъзолари у ёқда турсин, ўз муовинлари билан ҳам мутлақо маслахатлашмай амалга оширади. Рахбарнинг нуқтаи назари бошқаларга тааллуқли фикрлар мажмуига асосланади, аммо у ўз шахсий фикри қилиб олиниб, баён этилади (яъни рахбар бошқалар фикрини ўзиники қилиб олади). Муаммони гуруҳ бўлиб муҳокама қилишда у ўз фикрини ўрор сифатида таъкидлайди, уни муҳокама иштирокчилари буйруқ

сифатида қабул қиладилар. Бундай рахбарлар ижрочилар билан тўғридан-тўғри, уларнинг бевосита рахбарларини четлаб, фаолият юритадилар.

Бошқарувнинг автократ услубида, агар рахбар ўз ходимларига ишонмаса, яхши натижага эришиб бўлмайди. У қаттиқ назорат ўрнатади ва улар муфассал текширади, бу билан ходимлар ташаббусини бўёди.

Бюрократик услуб бошқаришга расмий ёндашишга асосланади ва “меёр доираси”да амалга оширилади. Бу усул фақат ижрочиларнинг эмас, балки раёбарларнинг ёам ташаббусини турли йўриқномалар, кўрсатма ва х.к. лар ёрдамида бўёиб қўяди.

Демократик услуб рахбарнинг бошқарув фаолияти ва жамоа ўз-ўзини бошқарувининг энг самарали тарздаги нисбатига асосланади. Ҳаракат режасини муҳокама қилиш, қабул қилиш ва амалга оширишда ижрочиларнинг фаол ва онгли иштироки унинг асосий жихати ҳисобланади. Юқори самарага рахбарнинг *кўтаринки руҳи* ва бўйсунувчиларга *ишончи* туфайли эришилади.

Умумий жиҳатдан, умуммаваффақиятдан ғурурланиш, бир-бирини қўллаб-қувватлаш ва ҳамфикрлик-самарали ишлаш гарови.

Одамларга “буни биз ўзимиз қилдик” дейишга имкон берадиган йўлбошчи энг яхши йўлбошчидир. Лао Цзе.

Юқорида таъкидлангандек бошқарувнинг бирор услубини мутлақлаштириш мақсадга мувофиқ эмас. Мухими-муайян вазиятларга мувофиқ бошқарув фаолиятида уларни қўшиб олиб бора билиш. Масалан, бошқарувнинг демократик услуби ўқув-тарбия жараёнини амалга оширишда яхши натижа беради, автократ услуби юқори ташкилотлар фармойишларини амалга оширишда, бюрократик усул эса-ҳисоб-китоб ва ҳисоботда.

Бошқарув қарорлари менежер ишининг самарадорлиги маҳсули сифатида. Менежер томонидан қарорлар қабул қилиш – доимий ва масъулиятли иш. Қарорлар қабул қилиш зарурияти ҳар қандай даража рахбарнинг мақсадларни белгилаш ва уларга эришиш йўлидаги фаолияти билан узвий боғлиқ.

Қарорларни ишлаб чиқиш ва қабул қилиш жараёни бир нечта босқични ўз ичига олади: мақсадни қўйиш; муаммони ўрганиш; самарадорлик мезонларини танлаш ва асослаш, юз бериши мумкин бўлган оқибатларни тахмин қилиш; қарорларнинг вариантларини кўриб чиқиш; қарорларни танлаш ва узил-кесил таърифлаш; қарор қабул қилиш; қарорларни бажарувчиларга етказиш; қарорларнинг бажарилиши устидан назорат.

Бошқарув амалиётида қарорлар қабул қилишга нисбатан икки асосий ёндашув – *индивидуал* ва *гуруҳий* ёндашувлар фарқланади. Индивидуал ёндашув ташкилотда қарорларнинг аксарият қисми бошқарувнинг олий бўғини, бир менежер ёки менежерларнинг кичик гуруҳи томонидан қабул қилинишини назарда тутди. Гуруҳий ёндашувда менежер қарорларни қабул қилишга бошқа ходимларни ҳам жалб этади. Бу ҳолда олий даража менежери ваколатларни бошқарувнинг қуйи даражасига ўтказади ва бу уни кундалик майда муаммоларни ечиш ташвишидан ҳалос этади.

Бошқарув қарорлари буйруқ ёки фармойиш тарзида

расмийлаштирилади. Аммо кўпгина қарорлар оғзаки кўрсатмалар, топшириқлар, йўл-йўриқлар тарзида берилади. Менежернинг бош вазифаси бундай қарорнинг бажарилишини ташкиллаштириш, унинг бажарилишини мувофиқлаштириш ва назорат қилишдан иборат. Назоратнинг вазифаси берилган дастурдан оғиш ҳолларини ўз вақтида аниқлаш, уларни бартараф этиш чораларини ўз вақтида кўришдир.

Ишга доир муносабатларда мулоқот маданияти. *Мулоқот маданияти* – иш жараёнида одамларнинг ўзаро муносабатларини ташкил этиш соҳасидаги ҳамкорлар билан алоқа ўрнатиш, улар билан тил топиш имкониятини берувчи билимлар ва кўникмалар.

Мулоқот маданияти замирида хушмуомалалик, сиполик, одоблилик, камтарлик, бир сўзлилиқ, илтифотлилиқ каби мулоқотга қўйиладиган умумий ахлоқий талаблар ётади.

Хушмуомалалик – бошқа одамларга нисбатан ҳурмат ифодаси. Муомалада, сўзларда, овоз оҳангида, имо-ишораларда акс этади. Қўполлиқ маданиятсизлиқ кўрсаткичигина эмас, балки иқтисодий категория ҳамдир. Қўпол муомала натижасида ходимлар меҳнат унумдорлигида ўрта ҳисобда 17% ни йўқотишлари аниқланган.

Сиполик – ҳар қандай, энг аввало – конфликтли вазиятларда ўзини қўлга ола билиш.

Одоблилик ҳам мулоқот маданиятининг муҳим унсурларидан бири ҳисобланади. У энг аввало мулоқотда меъёрни билишни назарда тутати.

Камтарлик ўзгаларга баҳо беришда сиполикни, уларнинг дидини ҳурмат қилишни англатади.

Ишга доир муносабатларда муваффақиятга эришишда *бир сўзлилиқ* ҳам улкан аҳамият касб этади. Фаолиятнинг исталган соҳасида берилган ваъдалар ва олинган мажбуриятларни аниқ бажармасдан иш олиб бориш қийин.

Илтифотлилиқ – биринчи бўлиб илтифот кўрсатишга, бошқа одамни ўнғайсизлиқ ва кўнгилсизлиқлардан халос этишга ҳаракат қилиш.

Мулоқот маданиятининг юксак даражаси мулоқот жараёнида инсонда куйидаги шахсий фазилатлар мавжудлиги билан белгиланади:

- эмпатия – дунёни бошқалар кўзи билан кўриш, уни шу одамлар каби тушуниш кўникмаси;
- хайрихоҳлиқ – ҳурмат, симпатия, одамларни тушуниш, бошқаларни қўллаб-қувватлашга тайёрлиқ;
- ташаббускорлиқ – одамлар билан тил топа билиш, муайян шароитда жавобгарлиқни ўз зиммасига олишга тайёрлиқ;
- очиклиқ – очик-ойдин гапириш ва иш кўра олиш, бошқаларга ўз ички дунёсини очишга тайёрлиқ;
- ўз-ўзини билиш – одамлардан ўзи ҳақида ҳар қандай ахборотни олишга тайёрлиқ, лекин ўзгалар фикрига қарам бўлмаслиқ.

Ҳар бир шахснинг ривожланиш хусусиятлари индивидуал мулоқот маданиятининг бетакрорлиги ҳақида сўз юритиш имкониятини беради. Мулоқот маданияти таълим жараёнида ривожланиши мумкинлиги ёдда тутиш муҳимдир.

Ходимларнинг ижтимоий хулқ-атворини рағбатлантириш. Янги иқтисодий муносабатлар ходимларга янги талабларни ҳам қўяди. Уларнинг орасида янгича тафаккур, менталитет, меҳнатга рағбатлантириш усуллари шакллантириш ҳам бор.

Мотив нафақат инсонни ҳаракатга рағбатлантиради, балки нимани қандай бажариш кераклигини ҳам белгилайди. *Стимуллар* муайян мотивларга туртки берувчи омиллар ролини ўйнайди. Одамларни мотивлаштириш учун турли хил стимуллардан фойдаланиш рағбатлантириш жараёни деб аталади. Бошқарув амалиётида унинг айниқса кенг тарқалган шаклларида бири моддий рағбатлантириш ҳисобланади.

Инсоннинг ижтимоий хулқ-атворини белгиловчи омиллар тизимининг бўғинлари бир-бири билан узвий боғлиқ. Жамоа аъзоси турли ижтимоий гуруҳларга мансуб бўлиши мумкин. Бунда ҳар бир гуруҳ ижтимоий хулқ-атвор хусусиятлари билан тавсифланади. Масалан, ёш ходимлар меҳнатнинг мазмунига, ўз қобилиятларини рўёбга чиқариш, мансаб пиллапояларидан кўтарилиш имкониятига кучли қизиқиш билдирадilar; катта авлод вакиллари учун уларга жамоанинг, раҳбарнинг муносабати, уларнинг жамоа олдидаги хизматлари тан олиниши, яхши меҳнат шароитлари алоҳида аҳамият касб этади.

Меҳнатни рағбатлантириш – олий ўқув юртида ходим фаолиятини бошқариш анча мураккаб жараёни. Рағбатлантиришнинг энг биринчи усули тақдирлаш ва жазолаш бўлган. Бу усул маъмурий-буйруқбозлик тизими шароитида анча узоқ вақт амал қилган. Қадимги Римда букаларни ҳайдашда ишлатилган учкур учли таёкни “стимул” деб атаганлар. Ҳозирги талқиндаги меҳнатни рағбатлантириш – ўқитувчини тақдирлаш ва мажбурлаш ёрдамида иш кўришга даъват этишдир.

Маънавий стимуллар ходим онгина таъсир кўрсатиш, хулқ-атворни белгиловчи мотивларни шакллантиришнинг кучли воситаси ҳисобланади. Аммо бунда улардан моҳирона фойдаланиш талаб этилади. Тақдирлашнинг очиқлиги, тантаналилиги ва кўргазмалилиги меҳнатни рағбатлантиришнинг муҳим принципларидир.

8– Мавзу. Олий таълим муассасасидаги ўқув тарбиявий жараёнининг босқичлари (4 соат)

Асосий саволлар:

17. Ўзбекистонда Давлат таълим стандартларини ишлаб чиқишнинг шарт-шароитлари.
18. Давлат таълим стандартларининг ташкилий бошқарув функцияси.
19. Таълим сифатини бошқариш.
20. Ўқитиш сифатига ва мутахассис кадрларни тайёрлашга қўйиладиган талаблар, уларга таъсир этувчи омиллар.
21. Аккредитация ва аттестациядан ўтказишнинг аҳамияти ва уни ташкил этиш асослари.
22. Ўз-ўзини аттестациядан ўтказиш таълим сифатини оширишда тутган

ўрни.

23. Ўқув тарбия жараёнини лойиҳалаш ва бошқариш воситалари.

24. Лойиҳалашни иқтисодий таъминлаш ва амалга оширишни ташкил этиш масалалари.

Давлат таълим стандартлари таълим-тарбия жараёнини лойиҳалаш ва бошқаришнинг янги тури сифатида. Билим, уқув ва кўникмалари, яъни малака даражаси ишлаб чиқариш талабларига жавоб берувчи профессионал кадрларни тайёрлаш ва танлаш муаммолари узок йиллардан бери ўзининг долзарб аҳамиятини сақлаб келмоқда. Мазкур соҳада иш кўриш ва тартибга солишнинг янада самаралироқ ва ишончлироқ ёндашувларини яратиш амалга жорий этиш зарурияти ҳозирги замон жамиятининг ижтимоий-иқтисодий муаммоларини ечишда инсон капиталининг тобора ўсиб бораётган аҳамияти билан белгиланади. Бундай муаммоларга ишлаб чиқаришни янгилаш суръатларини янада жадаллаштириш, миграция жараёнларининг кучайиши, янги глобал хавфлар (экология муаммолари, терроризмга қарши кураш ва б.) киради.

Таълимда давлат стандарти нима?

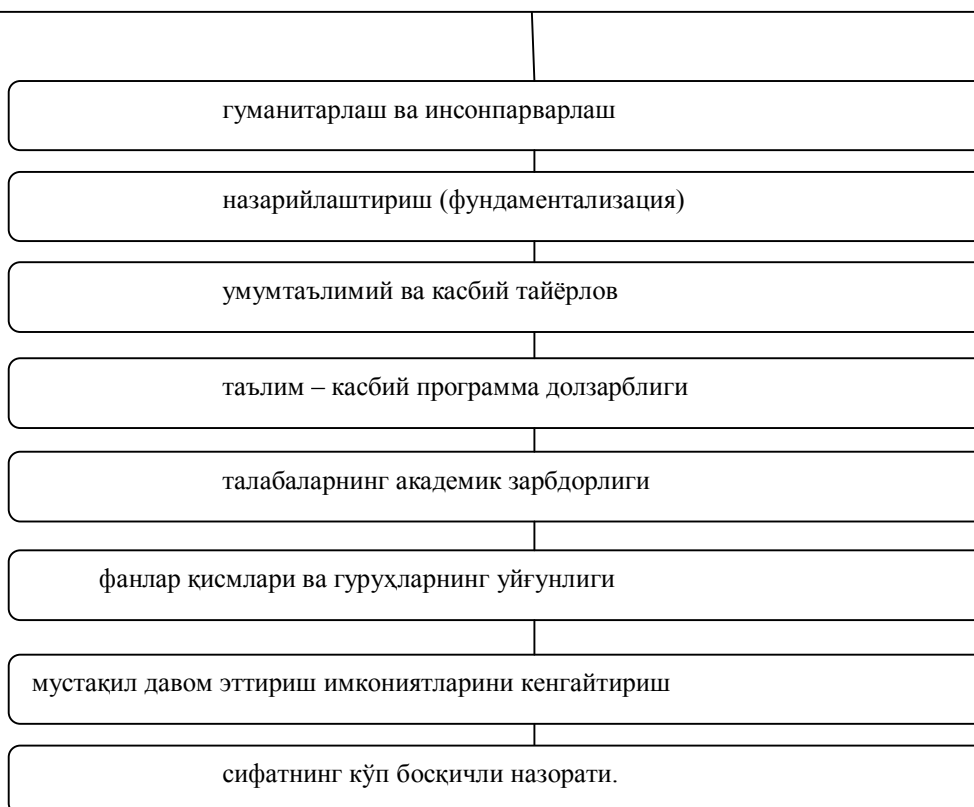
Таълимни стандартлаштириш инсониятнинг ижтимоий онгида рўй берган туб ўзгаришлар туфайли келиб чиққан заруратдир. Иқтисодий аҳволи ва тараққиёт даражаси турлича бўлган давлатларда яшовчи барча кишиларнинг фикрлаш даражасини иложи борида бир хил ҳолатга келтириш эҳтиёжи пайдо бўлди. Бу ҳолат таълим стандартлари деб аталмиш тушунчани юзага чиқарди.

Стандартни ишлаб чиқишда талабани ҳаддан ташқари зўриқтириб юбормаслик талабларига рия қилиш, яъни у ўқувчи ёшига мос, уни бажаришга қурби етадиган даражада бўлиши керак. Албатта, таълим олувчининг қизиқиши, хоҳиши, эҳтиёжи ҳисобга олиниши лозим. Давлат ва жамият таълим муассасалари олдида муайян ижтимоий буюртмалар қўяётган экан, ўша муассасалар томонидан тайёрланадиган кадр эгаллаши лозим бўлган ижтимоий сифатларнинг минимал чегарасини ҳам кўрсатиб бериши табиийдир. Таълим олувчилар эгаллаши лозим бўлган билим, кўникма ва маънавий сифатларнинг энг қуйи миқдори илмий асосларда белгилаб берилган расмий педагогик ҳужжат - давлат таълим стандарти ҳисобланади.

Бундан кўриниб турибдики, ДТС назорат воситаси, айтилиши вақтда, таълим муассасаларида кўзланган кўрсаткичларни қўлга киритиш учун зарур бўлган шароитни белгилаш ўлчови ҳамдир.

Давлат таълим стандартларининг *икки асосий вазифасини* алоҳида таъкидлаб кўрсатиш мумкин. Бундай стандартлар ўқувчиларга бериладиган таълим мазмунининг *мажбурий минимумини* ҳамда битирувчиларнинг тайёргарлик даражасига қўйиладиган талаблар мажмуасини белгилаб беради. Таълим мазмунининг мажбурий минимуми ўқув дастурлари ва дарсликларда тўлиқ ўз ифодасини топиши шарт. Битирувчиларнинг тайёргарлик даражасига кўра ўқувчи муайян босқичда эгаллаши шарт бўлган билим, кўникма ва малакаларининг *минимал миқдори* белгиланади.

Кадрлар тайёрлаш миллий моделига мувофиқ ДТС ишлаб чиқиш таълимнинг асосийлари бўлиб қуйидагилар ҳисобланади:



Таълим сифатини бошқариш. Ўзбекистонда таълимни ислоҳ қилишнинг бош йўналишларидан бири унинг сифатини оширишдир. Ҳозирги вақтгача таълимнинг сифати муаммосига нисбатан ҳар хил ёндашувлар шаклланган: кимдир бу муаммога бошқарув муаммоси сифатида қарайди, кимдир мутахассисларни тайёрлаш сифати муаммолари тўғрисида сўз юритади, кимдир олий ўқув юртлири учун таълим стандартлари, ўқув дастурлари ва дарсликларининг сифати ҳақида гапиради, кимдир ўқув жараёнини ташкил этиш сифати ҳақида сўз юритади.

Э.М.Коротков фикрига кўра, таълимнинг сифати – бу мутахассиснинг касбий фаолиятни иқтисодиётнинг ҳозирги талабларига мувофиқ самарали амалга оширишга қодирлигини белгиловчи профессионал онг тавсифлари мажмуидир.

Бизнингча, олий таълимнинг сифати (натижа сифатидаги) олий таълимнинг ранг-баранг эҳтиёжлар, мақсадлар, талаблар ва меъёрларга мувофиқлигидир.

Ҳозирги вақтда таълимнинг сифати ўқув юрти ва мамлакат олий мактабининг рақобатбардошлик даражасини белгиловчи муҳим тавсифлардан биридир. Муайян олий ўқув юртида таълимнинг сифати буюртмачига таклиф қилинувчи таълим хизматлари мажмуини ҳам ўз ичига олади.

Таълимнинг сифати бошқариладиган жараён бўлиши лозим. Олий ўқув юрти уч субъект – таълим жараёни буюртмачилари: таълим оловчи шахс, малакали кадрларга муҳтож ишлаб чиқариш ва таълим жараёнининг

кафолатчиси саналган давлатга таълим хизматларини кўрсатади.

Сифат муҳим категориялардан бири бўлиб, унга мувофиқ халқаро амалиётда беш асосий йўналиш ажратилади:

- биринчи: таълимнинг сифатини таъминлаш – олий ўқув юртининг нуфузини ошириш, чунки бундай олий ўқув юртининг битирувчиси меҳнат бозорида қулайроқ мавқега эга бўлади;
- иккинчи: таълим стандартларига мувофиқлик;
- учинчи: миқдори қаноатлантирувчи таълимгина сифатли ҳисобланиши мумкин;
- тўртинчи: истеъмолчи сифатни белгилайди ва унинг ҳар қандай истаги бажо келтирилади. Энг муҳими, олий ўқув юрти бунга пул олади;
- бешинчи: олий ўқув жамиятга, ўзи жойлашган минтақага фойда келтиради.

Замонавий рақобатбардош олий ўқув юрти ўз ишининг сифатини бошқаришга қодир тизимга эга бўлиши лозим. Айни шу сабабли жаҳон олий таълим амалиётида сифатни бошқариш тизимларини ишлаб чиқишга катта эътибор қаратилади.

Таълим сифатига қўйиладиган талаблар ва олий таълим тизимининг сифатига таъсир этувчи омиллар. Бозор шароитида хўжалик юритишда таълимга қўйиладиган талаблар ўзгаради – бугунги кунда улар кўп жиҳатдан муайян мутахассисларга бўлган талабни шакллантирувчи иш берувчи томонидан белгиланади. Бу олий ўқув юрти битирувчиси катта ҳажмда касбий билим, ўқув ва кўникмаларга эга бўлиши лозимлигини англатади. Уларнинг мавжудлигини тегишли диплом тасдиқлайди.

Таълимнинг сифатини олий ўқув юрти битирувчиси малакасининг иш жойи талабларига мувофиқлиги сифатида тавсифлаш мумкин. Мазкур талаблар Давлат таълим стандартлари билан белгиланади. Мутахассислар тайёрлаш сифатини белгиловчи пировард кўрсаткичлар улар таълим муддати мобайнида ўзлаштирган билимлар, ўқув ва кўникмалардир.

Таълимнинг сифати асосан унинг ЎЗР “Таълим тўғрисида”ги Қонунида таърифланган мақсади билан белгиланади: шахс ва жамиятнинг профессионал тайёрланган кадрларга бўлган эҳтиёжларини қондириш.

Қуйидагилар таълим сифатининг энг муҳим тавсифлари ҳисобланади:

1. *Билимлар ҳажми.* У касбий фаолиятни амалга оширишга мувофиқ келиши лозим. Бунда билимлар миқдори олинган ахборот миқдори эмаслигини тушуниш керак.

2. *Билимлар тузилиши* – турли типдаги билимлар билан фан ва фаолиятнинг турли соҳаларига мансублик нисбати. Билимларнинг унумдорлиги ва амалий қиммати уларнинг уйғунлигига боғлиқ бўлади.

3. *Профессионал фикрлаш услуби*, яъни билимларни бошқариш қобилияти ва улардан амалий фаолиятда самарали фойдаланиш имконияти. Кўпинча битирувчи ўзи олган билимларни амалий фаолият вазифалари билан боғлай олмайди. Бу ерда фикрлаш услуби ҳам ўз таъсирини кўрсатади. У гуманитар ёки технократик, стратегик ёки прагматик, диалектик ёки формал

бўлиши мумкин. Фикрлаш услуги – билимларни амалий фаолиятда воқелик талабига мувофиқ бириктира олиш қобилияти.

4. *Вақт омили:* касбий муаммолар ва вазифаларни ечишда вақтни тақсимлаш ва ундан фойдаланиш кўникмаси.

5. *Ролларга нисбатан мўлжални шакллантириш:* муайян фаолият турларигагина эмас, балки маълум ролларга ҳам тайёрлаш. Бунда мутахассис ўз иши ўзгарганида, агар у турли ролларни, масалан, ташаббусчи, бажарувчи, эксперт, маслаҳатчи, ҳакам ролларини бажарса, профессионал функцияларни бажариш учун жавобгар бўлишини назарда тутди.

6. *Иш услубини белгилаш.* Таълим жараёнида мутахассиснинг касбий фаолият ҳақидаги тасаввурларини шакллантиришда устувор омиллар мавжуд бўлиб, улар унинг тафаккуридан мустаҳкам ўрин олади ва кейинчалик унинг иш услубини белгилайди.

7. *Бошқарув қарорларини қабул қилиш кўникмалари* – касбий фаолиятнинг муҳим омилларидан бири. Масалан, қарорлар қабул қилиш жараёни менежердан ўзининг барча касбий билим ва кўникмаларини ишга солишни талаб этади. Бошқарув қарорларини қабул қилиш қобилияти – бу маълум даражада таълим жараёнининг амалий маҳсули.

8. Бозор вазиятларининг турли шароитларида *хулқ-атвор стратегияларини ишлаб чиқиш кўникмалари ва қобилиятлари.* Стратегия – қарорлар ишлаб чиқишгана эмас, балки мақсадлар ва мўлжалларни белгилаш, воқеаларни тушуниш ва олдиндан кўра билиш, асосли бизнес-режани тузиш, керакли стратегияларни танлаш ва шароит ўзгарганида уларни ўзгартириш.

Бошқарув қарорларини ва меҳнат фаолиятининг самарали стратегияларини ишлаб чиқиш кўникмаларига махсус иш ўйинлари ёрдамида баҳо бериш мумкин. Улар бозор иқтисодиёти шароитида мутахассиснинг муваффақиятга эришиш имкониятларини намоиш этади.

Олий таълим тизимида аттестация ва аккредитациянинг аҳамияти ва уларни ўтказиш механизмлари. *Аттестация* – ходим ўз фаолиятини қай даражада самарали амалга оширишига баҳо бериш. Ташкилотда аттестациялар умумий тушунчаси билан бир қаторда Performance Assessment – натижаларга баҳо бериш, Personnel Evaluation – ходимларга баҳо бериш, Personal Performance Appraisal – шахсий ютуқларга баҳо бериш, Assessment – шахсий фазилатларга баҳо бериш атамалари ҳам қўлланилади.

Аттестацияни ўтказиш қуйидаги вазифаларни ҳал қилиш имкониятини беради:

- асосий таълим дастури бўйича таълим жараёнининг ҳолати ҳақида аниқ ахборот олиш;
- битирувчиларни тайёрлаш мазмуни ва сифатининг Давлат таълим стандартлари талабларига мувофиқлиги даражасини аниқлаш;
- олий ўқув юрти таркибий бўлинмаларининг таълим фаолиятида ижобий ва салбий жараёнларни аниқлаш;
- аттестация жараёнида аниқланган муаммоларнинг сабаблари ва уларни ечиш йўллари аниқлаш.

Аттестацияни ташкил этиш ва ўтказишда муайян шартларга риоя қилиш лозим. Биринчидан, баҳолаш тизими мумкин қадар объектив бўлиши ва ходимлар томонидан объектив мезонлар сифатида идрок этилиши, аниқ ва тушунарли бўлиши керак. Иккинчидан, баҳолаш натижалари сир тутилиши, яъни ходим, раҳбар ва кадрлар билан ишлаш бўлимигагина маълум бўлиши лозим.

Аттестация жараёнида ходим фаолиятининг турли томонлари, унинг хулқ-атвори, шахсий фазилатларига баҳо берилади.

Аттестация олий ўқув юртларида асосий таълим дастурларини тайёрлаш сифатини давлат томонидан назорат қилиш шакли ҳисобланади. У битирувчиларнинг тайёргарлик даражасини оширишни, таълим тизимини молиялаштириш учун ажратилаётган давлат бюджети маблағларидан самарали фойдаланишни назарда тутди.

Аттестация натижаларига мувофиқ олий ўқув юрти аккредитациядан ўтказиш амалга оширилади. Бу тадбирнинг мақсади – олий ўқув юртининг мақомини ва мутахассислар тайёрлаш йўналишлари (ихтисосликлар) рўйхатини белгилаш. Олий ўқув юртининг давлат аккредитацияси унинг фаолиятини бюджетдан молиялаштириш учун асос ҳисобланади.

Олий ўқув юрти асосий касб-ҳунар таълим дастурларини, шунингдек уларни амалга ошириш технологиясини мустақил ишлаб чиқади ва қабул қилади. Олий ўқув юртида давлат таълим стандартлари талабларининг бажарилиши устидан назоратни тест маркази Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги билан ҳамкорликда амалга оширади.

Ташқи экспертиза натижаларига кўра аккредитациядан ўтказиш тўғрисидаги қарорни Аттестация комиссияси қабул қилади. Комиссия қарорида қуйидагилар акс эттирилади:

- аттестацион экспертиза ва кўрсаткичларга баҳо бериш натижаларига кўра олий ўқув юрти аккредитациядан ўтган (ёки ўтмаган) деб топиш тўғрисида хулосалар;
- ўқув юртининг давлат мақомини (типи ва турини) белгилаш;
- олий ўқув юртига қонун ҳужжатларида белгиланган ҳуқуқлар ва ваколатларни давлат номидан муайян муддатга бериш.

Қоидага биноан олий ўқув юрти аккредитация қилиш ҳар беш йилда бир марта ўтказилади.

Аккредитация ихтиёрий – ҳукуматга алоқадорсиз (АҚШда) ва мажбурий – ҳукуматга алоқадор (Ғарбий Европа мамлакатларида) бўлиши мумкин. Ҳар икки ҳолда ҳам аккредитациядан ўтказувчи ташкилот тан олиш мезонини белгилайди, мазкур мезонларга таълим муассасалари мувофиқлигини белгилаш мақсадида жойларда текширувлар ташкил этади ва **таълим муассасаси ҳамда унинг тайёрлов дастурларига** аккредитланган мақомини бериш тўғрисида қарор қабул қилади. Бундан ташқари, аттестация ва ўз-ўзини аттестациялаш бир-бири билан турлича муддат ва функциявий боғлиқликка эга. У, норвег маърифатпарвари Тронд Алевик таснифига кўра, *бир вақтда, кетма-кетликда ёки биргаликда ўтказилиши мумкин.*

Бир вақтда (параллел) ўтадиган аттестация ва ўз-ўзини аттестациялашда ташқи идора ҳамда таълим муассасаси ҳар бири ўз баҳосини беради. Текширув сўнгида натижаларни алмашадилар ва уларни қиёслайдилар.

Кетма-кет аттестацияда ва ўз-ўзини аттестациялашда аввал таълим муассасаси ўз фаолиятини баҳолайди, сўнг ташқи идора булардан ўз назоратида асоси сифатида фойдаланади.

Биргаликдаги аттестацияда томонлар баҳолаш жараёни хусусида келишиб оладилар. Бунда манфаатлар турлилиги ва шу билан бир вақтда барча нуқтаи назарлар эътиборга олинади. Ҳозирги вақтда кўпчилик ривожланган мамлакатларда аттестация ва ўз-ўзини аттестациялашни кетма-кет ёки биргаликда ўтказишга ҳаракат қилинади, бунда таълим олувчилар ва улар ота-оналари сўровини ўтказишга катта эътибор берадилар.

Ўзбекистонда таълим муассасасини давлат аккредитациясидан ўтказишда Вазирлар Маҳкамаси қошидаги Давлат тест маркази таркибидаги *Кадрлар тайёрлаш сифатини назорат қилиш педагог ходимлар ва таълим муассасасининг аттестациялаш бошқармаси* ўтказган **давлат аттестацияси** кўшиб олиб борилади. Агар таълим муассасаси Вазирлар Маҳкамаси Қарори билан таъсис этилган бўлса, унда у аттестациядан ўтгунига қадар аккредитациядан ўтган ҳисобланади.

Давлат аттестацияси 5 йилда камида бир марта ўтказилади.

Аккредитация ва комплекс баҳо беришни ўтказишнинг мақсадга мувофиқлиги таълимни бошқариш органлари учунгина эмас, балки олий ўқув юртининг ўзи учун ҳам аниқ ва равшан. У таълим муассасалари фаолиятига баҳо бериш жараёнини такомиллаштириш ва оптималлаштириш имкониятини беради ва баҳолаш ва назорат тизимини ривожлантириш учун хизмат қилади.

Олий ўқув юртида таълим-тарбия жараёнини бошқариш ва лойиҳалаш воситалари. Педагогик лойиҳалаш – талабалар ва педагоглар, баъзан ота-оналар бўлғуси фаолиятининг асосий жиҳатларини олдиндан ишлаб чиқиш. Лойиҳалаш ҳар қандай раҳбарнинг муҳим функцияларидан бири ҳисобланади.

Олий ўқув юртида таълим-тарбия жараёнини лойиҳалаш бўлғуси фаолиятнинг тахмини вариантини яратишни назарда тутди. Олий ўқув юртида лойиҳалаш объектлари:

Педагогик вазият.

Педагогик жараён.

Педагогик тизим.

Педагогик вазият лойиҳалаш объекти сифатида педагогик жараён доирасида ҳар доим мавжуд бўлади. Педагогик вазият – таълим-тарбия жараёнининг таркибий қисми. У мазкур жараённинг муайян даврдаги ҳолатини тавсифлайди. Педагогик вазият таркиби жуда содда. Унга фаолиятнинг икки ёки бир нечта субъекти ва уларнинг ўзаро муносабатлари усуллари киради. Сиртдан педагогик вазият ҳар доим содда, лекин унда эмоциялар, куч-ғайрат мажмуи мужассамлашади. Вазиятнинг мураккаблиги одамларнинг ички маънавий маданияти савияси билан белгиланади.

Педагогик вазиятлар стихияли тарзда юзага келиши ёки олдиндан режалаштирилиши мумкин. Ҳар қандай ҳолда улар оқилона ҳал қилиниши лозим.

Моделлаштириш (моделни яратиш) – тизимни ёки жараёни яратиш мақсадини (умумий ғоясини) ва уларга эришишнинг асосий йўллари ишлаб чиқиш.

Лойиҳалаш (лойиҳани яратиш) – яратилган моделни янада ривожлантириш ва уни амалда фойдаланиладиган даражага етказиш.

Конструкциялаш – яратилган лойиҳани муайян шароитда реал иштирокчилар томонидан фойдаланиш учун янада муфассаллаштириш.

Таълим тизимида ходимларни рағбатлантиришнинг турлари. Инсонни самарали бошқариш йўли уни рағбатлантирувчи омилларни тушуниш орқали ўтади. Бу ташкилотда инсонни бошқариш шакллари ва усуллари рағбатлантиришнинг самарали тизимини ишлаб чиқиш имкониятини беради.

1. , иссиқлик, бошпана, саломатлик ва инсоннинг яшаб қолишини таъминловчи бошқа омилларга бўлган эҳтиёж.

2. Хавфсизликка бўлган эҳтиёжлар – улар барқарорлик, муҳофаза, тартиб, қўрқувдан холиликни англатади.

3. Ижтимоий эҳтиёжлар – инсон оилага, дўстларга эга бўлиш, гуруҳга, мамлакатга мансуб бўлиш истагини акс эттиради.

4. Ҳурматга бўлган эҳтиёжлар – билимдон, кучли, қобилиятли бўлиш истагида намоён бўлади.

5. Ўз қобилиятларини намоён этишга бўлган эҳтиёжлар – инсон ўз билимлари, қобилиятлари, уқув ва кўникмаларидан тўла фойдаланишга интилиши.

Рағбатлантириш тизими моддий ва номоддий рағбатлантиришни ўз ичига олади. Моддий рағбатлантириш меҳнатга тўланадиган ҳақни ва ташкилот ўз ходимларига берадиган имтиёзлар тизими (ижтимоий пакет)ни ўз ичига олади.

Меҳнатни моддий рағбатлантириш – инсоннинг меҳнатга ҳақ тўлаш даражаси оширилиши, қўшимча ҳақ олиш ва бошқа стимуллардан моддий манфаатдорлигидан фойдаланишга асосланган иқтисодий шакллар ва усуллар.

Қўшимча ҳақ белгилашдан мақсад – иш самарадорлиги ва сифатини ошириш учун ходимлар меҳнатини рағбатлантириш. Олий ўқув юртида барча устамалар ва қўшимча ҳақлар қуйидаги кўринишни касб этади:

- лавозим, илмий даража, илмий унвон учун;
- кафедра мудури, деканлик учун устамалар;
- байрам кунлари, юбилей саналари, нафақага чиқиш муносабати билан мукофотлар;
- рейтинг кўрсаткичлари учун устамалар;
- мукофотлар;
- моддий ёрдам.

Олий ўқув юртида меҳнатга ҳақ тўлаш фонди турли манбалардан таркиб топади. Мазкур манбаларга қуйидагилар киради: бюджетдан

молиялаштириш, бажарилган илмий-тадқиқот ишлари, ўқув ва маслаҳат хизматлари учун хўжалик ҳисоби шаклида молиялаштириш, давлат грантлари ва стипендиялар, контракт асосида мутахассисларни тайёрлаш учун бюджетдан ташқари молиялаштириш.

9 – Мавзу. Ўқув тарбия жараёнини услубий жиҳатдан бошқариш (4 соат)

~~Дарсинг асослари.~~

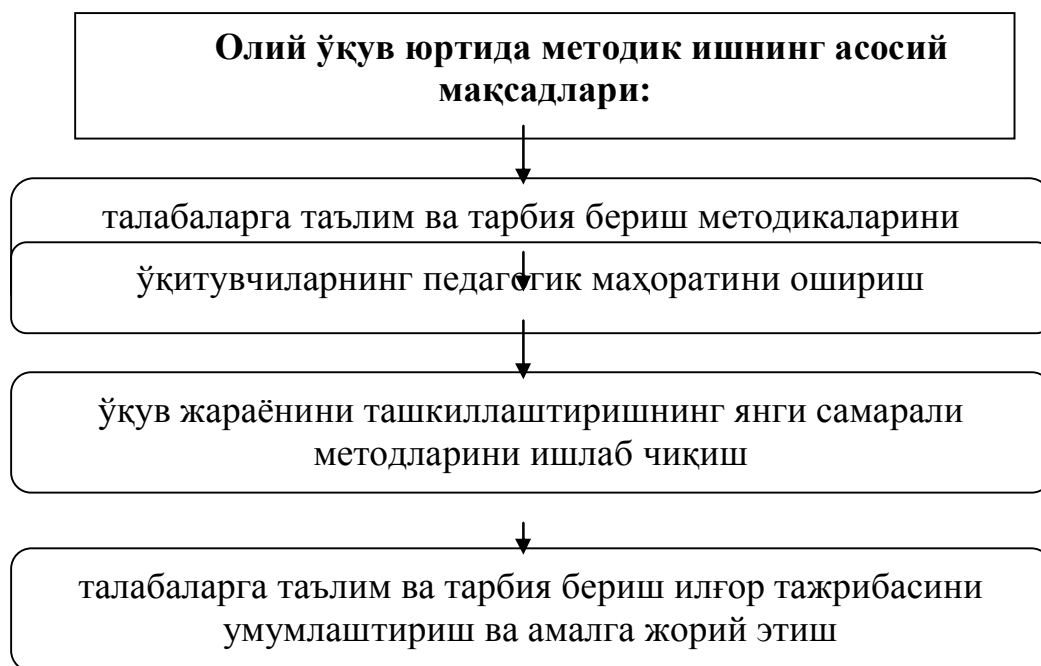
9. Таълим тизими муассасасида ўқув тарбия жараёнини бошқаришда ҳуқуқий ва услубий асослари.
10. Таълим тизими йўналиши ва мутахассисликлари классификатори.
11. ОТМда янги мутахассисликларни очиш ва тайёрлашни ташкил этиш.
12. Таълим жараёнини бошқаришда ахборот технологияларидан фойдаланиш хусусиятлари.

Таянч иборалар ва тушунчалар: таълим сифати, мутахассисликлар классификатори, мотивация, рағбатлантириш, ўқув тарбиявий жараён, мустақил таълим, таълимда назорат, мониторинг

Дарсинг мақсади: олий ўқув юртининг бошқарувида услубий ва ҳуқуқий томонларини асослаб бериш, республикада янги мутахассисликларни очиш механизмини кўрсатиб бериш, асосий ўқув тарбиявий компонентларини очиб бериш, билимларни ўзлаштириш жараёнида мотивациянинг ва мустақил таълимнинг ўрни ва аҳамиятини тушунтириб бериш, олий таълим тизимида замонавий назорат шакллари таҳлил қилиш.

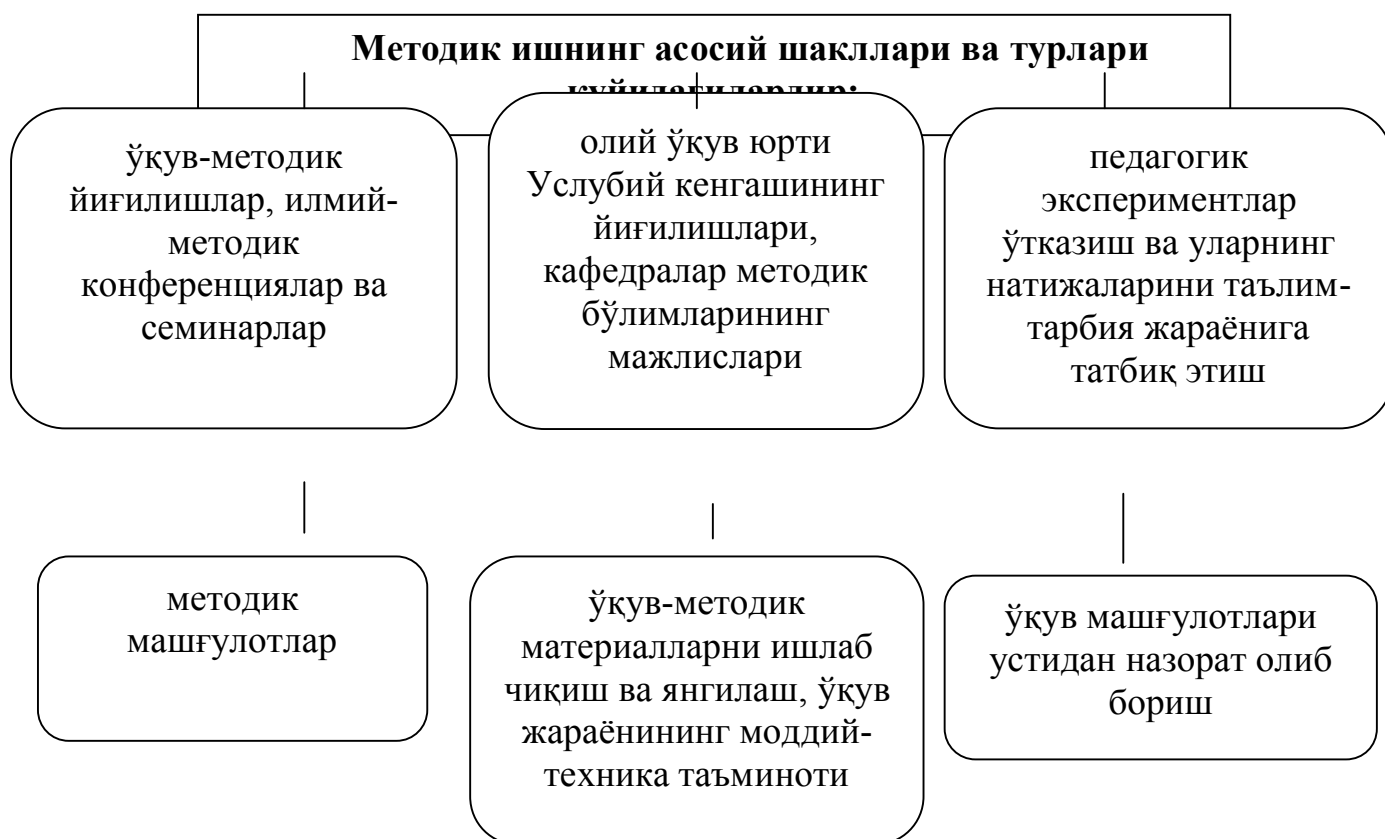
Олий ўқув юртида таълим-тарбия жараёнини бошқаришнинг методик ва ҳуқуқий асослари. Ҳозирги даврда таълимнинг сифати олий ўқув юртининг рақобатбардошлик даражасини белгиловчи муҳим омиллардан бири ҳисобланади. Олий ўқув юрти профессор-ўқитувчилар таркиби ўқув ишининг самарадорлиги ўқитувчиларнинг методик маҳорати даражасига бевосита боғлиқ, шу боис методик иши – ўқув жараёнининг муҳим қисми.

Олий ўқув юртида методик иш Ўқув ва Услубий кенгашларнинг иш режаларига мувофиқ ташкил этилади ва амалга оширилади ҳамда бир йилга режалаштирилади.



Ўқув-методик иш профессор-ўқитувчилар таркибининг методик тайёргарлик сифатини оширишни, методик қўлланмалар ва бошқа методик материалларни тайёрлашни назарда тутди. Олий ўқув юрти Услубий кенгашининг мажлисларида ўқув фанлари тузилиши ва мазмунини, фанларнинг дастурларини, ўқув машғулотларини ўтказиш методикасини такомиллаштириш масалалари, ўқитувчиларнинг методик маҳоратини ошириш, тажриба алмашиш масалалари, талабаларга таълим ва тарбия бериш сифатини яхшилаш йўллари ва ҳоказолар муҳокама қилинади.

Олий ўқув юрти методик иш бўлимининг асосий вазифалари талабалар, аспирантлар, стажёрлар ва ўқитувчиларни зарур ўқув-методик материаллари билан таъминлаш, тематик кўргазмалар ташкил этиш, ташқи ташкилотлар, таълимни бошқариш органлари билан ўзаро муносабатларга киришишдан иборат.



Амалиёт методиканинг ривожланиш йўналишлари, шакллари ва усуллари бўлғуси мутахассисларни тайёрлаш сифатини кўп жихатдан белгилашини кўрсатади.

Менежмент ахборот тизимларини ташкил этиш хусусиятлари ва уларни ривожлантириш. Замонавий таълим тизимининг хусусиятларидан бири билимларни саралаш, жамғариш, тизимлаштириш ва узатиш жараёнида янги ахборот технологияларидан фойдаланиш ҳисобланади.

Ахборотлаштириш таълим тизимида икки томонлама таъсир кўрсатишни назарда тутди. Бир томондан, бу таълим хизматларини кўрсатишга нисбатан бутунлай янгича ёндашувлар. Улар: машғулотларни ўтказиш учун янги технологик муҳитни ишлаб чиқиш; ўқув жараёнида профессионал дастурий таъминотни қўллаш; янги таълим технологияларини ишлаб чиқишни ўз ичига олади. Ўз-ўзидан равшанки, бундай туб ўзгаришлар таълим хизматларини кўрсатиш харажатларини ўзгартиришни ва ўқитувчилар меҳнатига ҳақ тўлаш янги иқтисодий механизмини шакллантиришни талаб қилади. Бошқа томондан, бу таълимда янги ахборот технологияларини қабул қилишга тайёрлик, чунки улар инсон улар билан ишлашга қай даражада тайёр бўлса, шу даражада самаралидир.

Таълим соҳасига ахборот технологияларини жорий этиш асосан қуйидаги янги имкониятларни беради: зарурий ўқув ва илмий ахборотни излаш вақтининг қисқариши ва улардан фойдаланиш имконияти; янги ўқув ва услубий адабиётларни ишлаб чиқишга ўқитувчилар вақтининг қисқариши ҳисобига янгилаш жараёнининг жадаллашуви; таълим олувчиларда индивидуал мустақил ишлаш учун қўшимча вақт пайдо бўлиши.

Таълимда ахборот технологияларини қўллаш таълим тизимини ўзгартириш ва таълим жараёнининг сифатини ошириш вазифаларини ҳал қилиш имкониятини беради.

Таълим жараёнига телекоммуникация воситаларини жорий этиш мазкур жараёнга чет эл университетларининг ўқитувчиларини жалб қилиш, видеоконференциялар ўтказиш, халқаро таълим лойиҳаларини қўллаб-қувватлашни таъминлаш имкониятини беради.

Бугунги кунда Интернет ахборотни сақлаш ва қидириш, ер юзининг нариги бурчагидаги ҳамкасблар билан хат ёзишиш, виртуал форум ва конференцияларда иштирок этиш имконини берувчи қудратли тизимгина эмас, балки алоҳида дунёдир. Айримлар учун Интернет яшаш услубига айланган. Ҳар қандай илмий тадқиқот фаолияти жаҳон фани ва техникасининг ўрганилаётган соҳадаги энг сўнгги ютуқларини акс эттирувчи кўп сонли махсус адабиётларни топиш ва ўрганишни талаб этади. Интернет дунёнинг деярли ҳар қандай кутубхонасидан фойдаланиш имкониятини таъминлаб, глобал “кутубхона” вазифасини бажаради.

Интернет тармоғининг яна бир афзаллиги – муайян мавзу бўйича илмий конференцияларнинг календарь рўйхатлари билан танишиш имконияти. Аниқ электрон адресни олгач, конференция дастурини аниқлаш ва маъруза тезисларини юбориш мумкин.

Ахборот технологиялари янги билимларни яратмоқда. Янги билимлар, ўз навбатида, янги ахборот технологиялари яратилишига сабаб бўлаётир. Ёш авлод амалга жорий этилаётган ахборот технологияларининг афзалликларини яхши англайди. Айни шу сабабли замонавий талаблар таълимнинг одатдаги стратегиясини қайта кўришни тақозо этади.

Мустақил ишлашни ташкил этиш ҳамда унга раҳбарлик қилиш методикаси. Ҳозирги шароитда инсоннинг ижодий иқтидори ва мустақил ностандарт фаолияти жамият ривожланишининг асосий ресурсига айланмоқда. Айни шу сабабли олий мактаб олдида жамиятимизнинг прогрессив ижтимоий-иқтисодий ривожланишини таъминлашга қодир мутахассисларни тайёрлаш вазифаси турибди. Бу вазифани ҳал қилиш учун талабаларнинг билиш фаолиятини янада фаоллаштириш лозим.

Мустақил ишлаш ўқув жараёнининг муҳим элементларидан бири ҳисобланади. Мазкур жараён билим, ўқув ва кўникмаларнинг, илмий ва техникавий вазифаларни ечиш қобилиятининг шаклланишига имконият яратади. Шу туфайли ҳам талаба мустақил ишлашини режалаштириш ва ташкиллаштириш олий ўқув юртида талабага таълим беришнинг муҳим вазифаси ҳисобланади.

Талабанинг мустақил иши самарали бўлиши учун қуйидаги шартларни бажариш талаб этилади:

- аудитория иши ва мустақил иш ҳажмларининг тўғри уйғунлигини таъминлаш;
- талабанинг аудиториядаги ва аудиториядан ташқаридаги ишини методик жиҳатдан тўғри ташкил этиш, талабалар мустақил ишлаш зарурлигини тўғри тушуниши;

- зарур методик материаллар билан таъминлаш;
- мустақил ишлаш жараёни устидан назорат ва талабани мазкур ишни сифатли бажаришга рағбатлантириш.

Мустақил ўқиб-ўрганиш учун асос бўлиб кафедра мудирининг томонидан ишлаб чиқилган ва тасдиқланган талабанинг индивидуал режаси хизмат қилади.

Кафедралар ва профессор-ўқитувчилар таркибининг вазифаси талабаларнинг мустақил ишига методик раҳбарликни амалга оширишдан иборат. Кафедралар ўқув фанларининг барча бўлимлари бўйича дастур талабларини белгилайди. Улар мазкур фандан дарс соатлари ҳажмини ҳисобга олиб мустақил иш учун топшириқларни ишлаб чиқади, мажбурий ва қўшимча адабиётлар рўйхатини тузади; методик кабинетлар ишини ташкил этади.

Талабаларнинг мустақил ишига ўқитувчининг методик раҳбарлиги қуйидагиларни ўз ичига олади:

- мустақил ишни мазмун жиҳатидан йўлга солиш;
- группавий ва индивидуал маслаҳатлар бериш орқали изчил ёрдам кўрсатиш;
- талабалар дастур материалларини ўзлаштириши сифатини текшириш.

Олий ўқув юрти ўрганилаётган ҳодисалар ва фанларни баҳолаш ва таҳлил қилиш учун қизиқтираётган мавзу бўйича ўз билимларини мустақил чуқурлаштириш учун етарли бўлган кучли методик ёндашувни беради.

Олий таълим тизимида менежерларни ўқитиб-ўргатишни ташкил этиш. Ҳозирги замон фанида бошқарув мутахассисларини касбий тайёрлаш муаммоларига жиддий эътибор берилади. Самарали бошқарувнинг аҳамияти бу соҳага энг янги илмий маълумотлар, шу жумладан психологик тадқиқотларнинг натижалари жалб қилинишига сабаб бўлаётир.

Тренинг менежерлар билим, ўқув ва кўникмалари ҳажминигина эмас, балки шахснинг мўлжаллари ва мотивацион муносабатларини ҳам ўзгартириш имкониятини бериши тренингни талабаларни тайёрлашнинг одатдаги усулларида фарқлаш учун имконият яратади ва ундан фойдаланиш кўламини кенгайтиради.

Методик воситаларнинг ранг-баранглиги тренингда реал вазиятга мумкин қадар яқинлашиш имкониятини беради. Тренинг иштирокчилари муҳитни яратиш борасидаги тажрибага қўшилиш имкониятига эга бўладилар.

Менежментда тренингнинг умумий мақсади менежер ўз ташкилоти, ташкилот ишлаб чиқараётган маҳсулот ва бу соҳадаги бошқарувчи сифатидаги ўзининг образини қабул қилишига эришишдир.

Тренинг дастурлари орасида менежерларда *самарали муносабатлар кўникмаларини* шакллантиришга қаратилган дастур алоҳида ўрин эгаллайди. Мазкур дастурда тренингнинг мунозаралар, қисқа маърузалар, ролли ўйинлар каби техникалари қўлланилади.

Жаҳонда М.Фортингнинг *ижтимоий-психологик тренинг* методикаси назарий ва амалий жиҳатдан ривожлантирилган. Ушбу методика замирида қуйидаги вазифаларни ечиш орқали касбий маҳоратни ошириш ётади:

- шахс, гуруҳ психологияси соҳасида билимларни ўзлаштириш;
- самарали муносабатлар уқув ва кўникмаларини шакллантириш;
- ўзига, бошқа одамларга, уларнинг ўзаро муносабатларига тўғри баҳо бериш қобилиятини ривожлантириш;
- шахс муносабатлари тизимига тузатиш киритиш ва уни ривожлантириш.

Менежерларни касбий тайёрлаш манфаатларида амалга ошириладиган тренинг дастурларининг навбатдаги гуруҳини *интеллектуал тренинг дастурлари* ташкил этади. Уларга креативлик, қарорлар қабул қилиш, стратегик фикрлаш тренинглари киради.

Командани шакллантириш тренинги самарали ишлайдиган бошқарув гуруҳларини ташкил этишни назарда тутди.

АҚШ, Ғарбий Европада кенг тарқалган сотувлар тренингининг мақсади ташкилот ишлаб чиқарилаётган маҳсулотни илгари суриш жараёнларини бошқаришдир. Сотувлар тренингининг асосий вазифаларига ўзини ўзи тарғиб қилиш, маҳсулотни таништириш кўникмаларини шакллантириш, истеъмолчининг эҳтиёжларини ҳисобга олиш киради.

Шундай қилиб, тренинг кўп функцияли метод сифатида, турли даража менежерларнинг касбий маҳорати ва шахсий кўникмаларини оширишнинг самарали воситаси ҳисобланади.

10 – Мавзу. Таълим тизимида кадрлар сиёсати (2 соат)

Асосий саволлар:

8. Таълим тизимида кадрлар сиёсатининг асосий йўналишлари.
9. Ўқув-тарбия жараёнида кадрларни тутган ўрни.
10. Илмий педагогик кадрларни тайёрлаш ва улардан фойдаланиш самарасини ошириш масалалари.
11. Илмий педагогик кадрларга қўйиладиган талаблар ва улар фаолиятини баҳолаш мезонлари.
12. Профессор-ўқитувчилар таркибининг профессионаллик даражаси.
13. Таълим тизимидаги ихтисослаштирилган марказларнинг, жамғармаларнинг вазифалари.
14. Олий ўқув муассасалари учун кадрлар тайёрлаш ва уларни истиқболлаштириш.

Таянч иборалар ва тушунчалар: юқори малакали кадрлар, кадрлар билан ишлаш сиёсати, олий ўқув юртининг фалсафаси, педагогик маҳорат компонентлари, замонавий педагог модели, кадрларга қўйиладиган талаблар.

Дарснинг мақсади: ОТМнинг кадрлар билан ишлаш сиёсати билан таништириш, ОТМнинг фалсафаси тушунчасининг мазмунини ёритиб бериш, замонавий педагогик кадрларга қўйилган талабларни ўрганиш, педагогнинг умумлашган моделини лойиҳалаш.

Олий таълим тизимида кадрлар билан ишлаш сиёсатининг асосий йўналишлари. Ходимларни ишга қабул қилишда йўл қўйиладиган хатолар ташкилот учун айниқса қимматга тушадиган хатолар каторига киради. Айни шу сабабли бу кадам энг масъулиятли кадамлардан бири ҳисобланади.

Кадрлар билан ишлаш – олий ўқув юрти раҳбарияти фаолиятининг энг мураккаб йўналишларидан бири. У ташкилий, иқтисодий, ижтимоий, ҳуқуқий ва бошқа хил вазифаларни комплекс ечишни талаб этади. Олий ўқув юртининг кадрлар билан ишлаш сиёсати таълим бериш ва ривожланишнинг аниқ белгиланган тактикасини, шунингдек бошқарув салоҳиятини ривожлантириш жараёнининг мақсадини ўз ичига олиши лозим.

Кадрлар билан ишлаш сиёсатини амалга оширишда энг аввало ходимнинг ташкилот фалсафаси ва стратегиясига мувофиқлигини ҳисобга олиш талаб этилади. Ташкилотнинг ходимларга бўлган эҳтиёжлари асосан унинг олдида турган мақсадларга боғлиқ бўлади. Бу мақсадлар қанча аниқ таърифланган бўлса, ходимлар билан ишлаш соҳасидаги фаолиятни режалаштириш шунча осон бўлади. Ташкилот ўз стратегияларидан бирида бирор нарсани ўзгартирса, масалан, янги таълим хизматларини киритса, ходимлар сони ва малакасига қўйиладиган талаблар сезиларли даражада ўзгариши мумкин.

Кадрлардаги ўзгаришлар ишдан бўшатиш, нафақага чиқиш, декрет таътили ва ҳоказолар билан белгиланиши ҳам мумкин. Кадрлар бўлими ўзгаришлар мониторингини юритиши ва уларни тахмин қилиши лозим.

Ташқи омиллар орасида меҳнат бозорининг ҳолати биринчи даражали аҳамият касб этади. У макроиқтисодий вазиятга, техника ва технологиянинг ривожланиш даражасига, рақобат ва бошқа омилларга боғлиқ.

Таълим тизимининг кадрлар билан ишлаш сиёсатида лавозимнинг ташкилий тузилмадаги ўрнини, яъни бажариладиган ишнинг мазмуни ва ҳажмини, зарур малакани, ҳамкасблар билан муносабатларни белгилаш муҳимдир.

Янги ташкилотга мослашиш жараёни ва бу ерда ишни бошлаш ҳар қандай одам учун оғир даврдир. Агар ташкилот бундай одамни қўллаб-қувватламаса, унинг жамоага бўлган ишончи камаяди, ишнинг сифати пасаяди. Мослашишнинг икки типи: профессионал мослашиш ёки ишнинг мазмунига кириш ва ижтимоий-психологик мослашиш ёки жамоага қўшилиш фарқланади.

Таълим-тарбия жараёнида юқори малакали кадрларнинг аҳамияти. Маълумки, олинган билимлар эскиради ва инсон ўз билимлари, малака даражасини ошириш билан шуғулланмаса, унинг билимлари ҳал қилинаётган вазифаларга мувофиқ келмай қўяди.

Педагог касби ўз моҳиятига кўра ўта индивидуалдир. Ҳар бир педагогнинг бош мақсади – ўз ишининг устаси бўлиб етишиш. Педагогик маҳорат касб-кор соҳасида ўз индивидуаллигини ёрқин намоён этиш сифатида тушунилади. Педагогик маҳорат компонентлари касбий вазифаларни бажариш учун зарур бўлган кўникмаларни белгилайди.

Кўникмаларнинг қуйидаги гуруҳлари фарқланади:

- a. Лойиҳалаш кўникмалари.
- b. Конструкциялаш кўникмалари.
- c. Ташкилотчилик кўникмалари.
- d. Коммуникатив кўнималар.
- e. Гностик кўникмалар.

Педагогик маҳорат замирида педагогик компетентлик ётади. Педагогик компетентлик деганда педагогик функцияларни муайян тарихий даврда қабул қилинган меъёрлар, стандартлар ва талабларга мувофиқ бажаришга тайёрлик ва қодирликни белгиловчи профессионал-шахсий тавсиф тушунилади. Профессионал-педагогик компетентлик педагогик воқеликни тизимли тушуниш ва унда тизимли иш кўриш кўникмасини ўз ичига олади. Профессионал компетентлик ўз фаолият соҳасида эркин мўлжал олишни кўзда тутади. Компетентлик уч муҳим омил билан боғлиқ бўлган замонавий педагогик технологияларни ўзлаштиришни назарда тутади:

2. бошқа одамлар билан муносабатлар маданиятини;
3. ўз фаолият соҳаси ҳақида ахборот олиш кўникмасини;
4. ўқув ахборотини бошқаларга бериш кўникмасини.

Шундай қилиб, профессионал-педагогик компетентлик қуйидаги асосий компонентлар билан тавсифланади:

5. шахсий-инсоний мўлжал;
6. педагогик жараёни тизимли идрок этиш;
7. ўз фаолияти соҳасида мўлжал ола билиш;
8. педагогик технологияларни ўзлаштирганлик.

Профессионал-педагогик компетентликнинг юқорида зикр этилган элементлари мураккаб тузилмани, мутахассиснинг “идеал модели”ни ташкил этади, унинг шахсий-фаол тавсифини белгилайди.

Илмий-педагог кадрларни тайёрлаш ва улардан самарали фойдаланиш. Ўқитувчи - таълим миқёсида раҳбар, у фанларни ўрганишда йўналишларни кўрсатади ва таълим олувчиларни тарбиялайди.

Кадрлар тайёрлаш бўйича миллий дастур мақсад ва вазифаларни ҳал этиш биринчи галда қуйидаги талабларни қўяди:

-олий таълим тизимидаги ўқитувчилар, илмий кадрлар, ходимлар, касбий-малакавий, маданий-таълимий, иқтисодий ва ҳуқуқий даражасини ошириш;

-давлат ва ижтимоий муҳофазасини такомиллаштириш, шунингдек тарбиячи, педагог ва илмий ходим касби обрўсини кўтариш.

Узлуксиз таълим тизимини ислох қилиш муаммолари ҳақида сўзлаб, Ўзбекистон Республикасининг Президенти И.А. Каримов шундай деган эди: *«Ўқитувчилар ва тарбиячиларнинг турмуш эҳтиёжларини таъминлашимиз, касблари обрўсини кўтариш учун улар меҳнатини рағбатлантиришимиз лозим»*. Яна давом этиб: *«... уни (мазкур муаммони) ҳал этмай келажак авлод тарбияси ҳақида гапириш ҳеч қандай маъно касб этмайди»*.

Ўқитувчи меҳнатининг устиворлиги уч «нуқтага таянади»:

-биринчиси - *ўқитувчининг малакаси, маданий ва маънавий даражаси;*

-иккинчиси - таълим олувчилар саводлилиги ва касбий малакаси учун ўқитувчиларнинг маънавий жавобгарлиги;

-учинчиси - моддий ва ижтимоий таъминот, келгуси авлодни гармоник ривожланишга тайёрлашда ўқитувчи меҳнатининг аҳамияти, малакали кадрлар тайёрлаш орқали иқтисодиётни кўтаришдаги ўрни.

Кадрлар тайёрлаш миллий дастурида мужассам талаблар қўйилади, булар **замонавий ўқитувчи моделини** умумий тарзда ташкил этади қуйидагилар асосий талаблар ҳисобланади:

-ўқитувчи уддасидан чиқиш

-тарбиялашнинг уддасидан чиқиш

-шахсий сифатлар

-таълим олувчилар билимини объектив баҳолаш ва назорат қилишнинг уддасидан чиқиш

Ўқитувчининг уддалай олишига ўз навбатида кўпгина муҳим омиллар таъсир этади:

-ўқув жараёнини қўллаб-қувватлаш ва унинг муҳити;

-ўқитувчиларнинг руҳий-педагогик тайёргарлиги;

-касбий маълумот манбаи сифатида чет тилларини билиш;

-фанни чуқур билиш, касбий ваколатлилиқ ва иқтидор;

-янги педагогик технологиялардан хабардорлик;

-илмий-методик ва илмий-тадқиқот ишлари янги методик ва билимлар манбаи сифатида;

-ўз ишини такомиллаштиришга мунтазам интилиш ;

-узлуксиз таълим тизими меъёрий ҳужжатларини яхши билиш;

-компьютер технологиясини эгаллаган бўлиш;

-информация базаси ва ресурслар.

Тарбиялашнинг уддасидан чиқиш ўқитувчининг маданияти ва маънавияти, унинг шахсий хулқ-атвори ва обрўсига, ватанпарварлик ва бурчни ҳис этишига юқори даражасига таянади. Таълим олувчиларда яхлит олам қиёфасини, юқори маданият, маънавият ва жаҳон миқёсида фикрлашни шакллантириш учун ўқитувчи кенг гуманитар ва инсонпарварона тайёргарликка, шунингдек ўқув тарбия ишини ташкил қилиш малакасига эга бўлиши лозим.

Шахсий сифатлар бўлиб, ўқитувчидаги талабчанлик ва адолатлилиқ ва ҳайрихоҳлик , мулозаматлилиқ ва мутойибани ҳис этиш ҳисобланади. Бу сифатлар таълим олувчилар учун ўқитувчининг референтлиги (кадрлилиги)ни белгилайди.

Объектив баҳолашнинг уддасидан чиқиш таълим олувчиларнинг билими руҳий – педагогик маънода ўқита билишлиқ ва тарбиялай олишлиқ билан чамбарчас боғлиқдир.

Объектив баҳолаш воситаларига нимаики тааллуқли бўлса, ўқитувчи уларни билиши шарт ва аъло даражада фойдаланиши лозим.

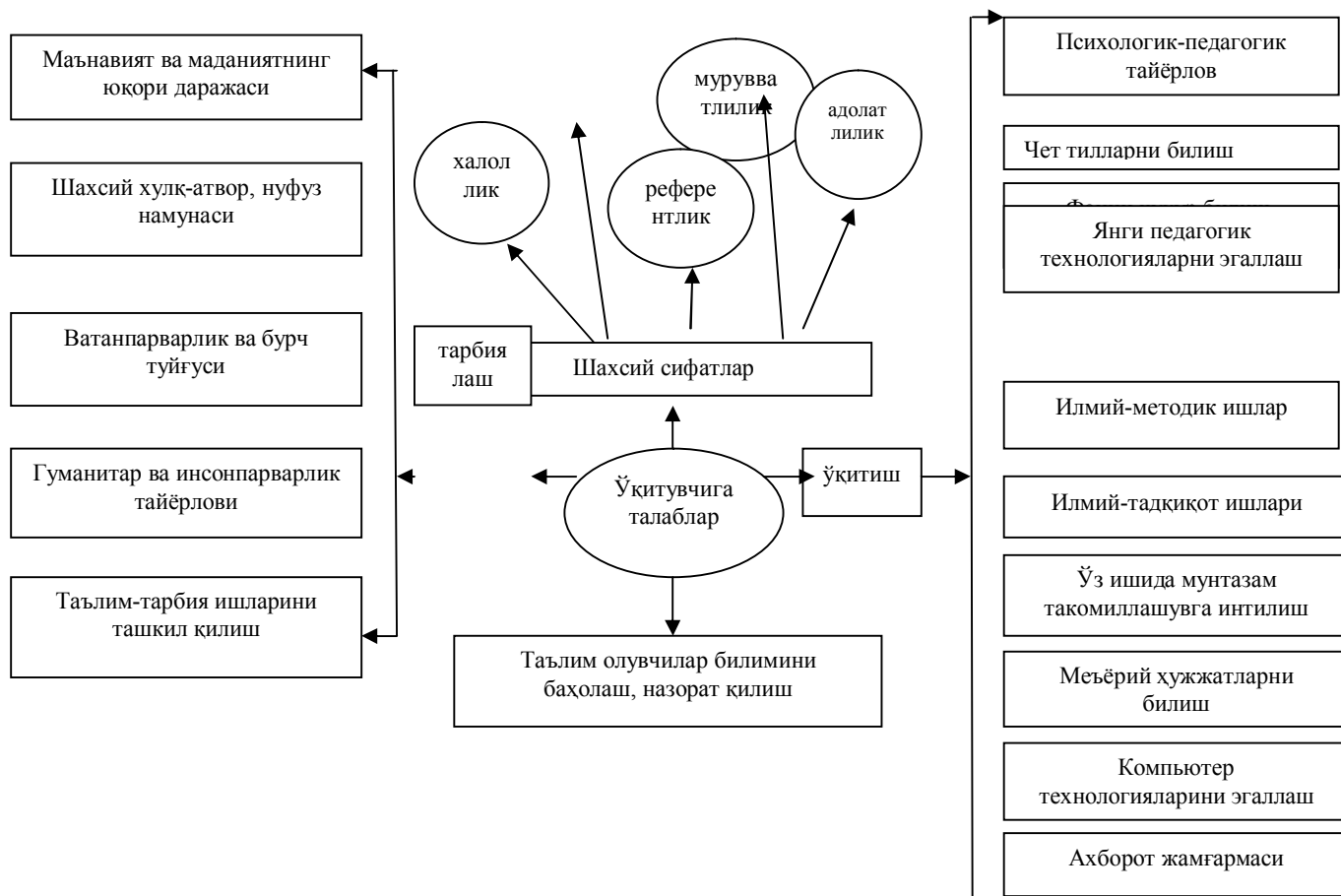
Бу рейтинг назорат, стандартлаштирилган тестларни ишлаб чиқиш ва қўллашни уддалай олиш ва б.

Кадрлар тайёрлаш миллий дастури талабларидан келиб чиқадиган ўқитувчининг умумлашма модели шундан иборат. Мазкур модел олий таълим ўқитувчиларига мос келиши керак.

Ана шу мувофиқликка эришиш учун, аввало, «**Ўқитувчи ким бўлиши керак?**» деган саволга жавоб бериши зарур. Шундан кейин малака ошириш ёки ўқитувчиларни, яъни мазкур мувофиқликни таъминловчи қайта тайёрлашнинг зарур хажми ва мазмуни белгиланади.

Илмий-педагог кадрларга қўйиладиган талаблар ва уларнинг фаолиятига баҳо бериш мезонлари. Олий мактаб ўқитувчисининг шахсига юксак талаблар қўйилади. Улар педагоглар ва психологларнинг тадқиқотларида чуқур асослаб берилган.

Педагог шахсига қўйиладиган асосий талаблар унинг юксак малакасига қаратилган. Юксак малакасиз ўқитувчи фаолиятини тасаввур қилиш мумкин эмас. Таниқли математик М.В.Остроградский: “Яхши педагог яхши шогирдларни тарбиялайди”, деган эди.



Расм 9. Ўқитувчининг умумлашган модели



11 мавзу. Ривожланган хорижий мамлакатлар таълим тизимини бошқариш тажрибаси (2 соат)

Асосий саволлар:

7. Ривожланган хорижий давлатлар таълим тизимидаги ҳозирги йўналишлари.
8. Хорижий давлатлардаги бакалавр ва магистрларни тайёрлашни бошқариш тажрибаси.
9. Америка, Ғарбий Европа, Осиё мамлакатларидаги Олий ўқув муассасаларини молиялаштириш хусусиятлари.
10. Ўқув-тарбиявий муассасаси ходимлари.
11. Халқаро ҳамкорлик ва битимлар.
12. Олий ўқув муассасаларининг самарадорлигига таъсир этувчи омиллари ва тайёрланаётган кадрлар сифати.

Таянч иборалар ва тушунчалар: хорижда олий таълим тизими, хорижда олий таълимни бошқариш, хорижда олий таълимни молиялаш, жаҳонда таълим тизимларини ислоҳ қилиш тенденциялари.

Дарсинг мақсади: ривожланган давлатларнинг олий таълим тизими ҳақида тушунча ҳосил қилиш, жаҳоннинг турли турли таълим тизимларида бакалавр ва магистрлар таёрлаш тажрибаси билан таништириш, ривожланган мамлакатларда олий таълим тизимини молиялашнинг ўзига хос хусусиятларини таҳлил қилиш, ҳозирги кунда жаҳонда таълим тизимларини ислоҳ қилишга нисбатан асосий тенденцияларини кўриб чиқиш.

Жаҳонда олий таълимни бошқаришнинг ҳозирги йўналишлари. Ҳозирги вақтда мамлакатда таълим даражаси қанча юқори бўлса, унинг иқтисодий шунча самарали ривожланиши, ишсизлик даражаси паст ва умрнинг узоклик даражаси шунча юқори бўлиши шак-шубҳасиз бир ҳол сифатида қаралади. Бундан ташқари, аҳоли билим даражасининг юқорилиги жамият ҳаётининг бошқа соҳаларига, масалан, давлат бошқарувининг сифатига ҳам ижобий таъсир кўрсатади. Аммо таълим барча иқтисодий муаммоларни ечишга қодир бўлган “мутлақ қурул” эмас.

Washington ProFile ахборот агентлиги хабар беришича, БМТ баҳолашларига кўра, ўтган ўн йилликлар мобайнида жаҳонда саводсизликка қарши курашда жиддий ютуқлар қўлга киритилган. 1960 йилда жаҳон аҳолисининг 36% базавий маълумотга эга бўлмаган бўлса, 2000 йилга келиб уларнинг сони 5% гача камайган. Ҳолбуки, шу давр ичида жаҳон аҳолиси икки баравар (3 млрд.дан 6 млрд.гача) ўсган.

Иқтисодий ҳамкорлик ва ривожланиш ташкилоти маълумотларига кўра, олий маълумот олаётган одамлар сони кўпайиб бормокда. Ҳозирги вақтда ўрта ҳисобда меҳнатга қобилиятли кишиларнинг 32% (25-65 ёшлилар

тоифаси баҳоланган) тугалланган олий маълумотга эга. Олий маълумотли кишиларнинг энг кўп улуши Канада (43%), АҚШ (38%) ва Япония (36%)да, энг кам улуши – Мексика (6%), Туркия ва Португалия (9% дан)да қайд этилган.

Францияда олий таълим тизими 87 университетни ўз ичига олади, шулардан бештаси – нодавлат католик институтлари ва учтаси – университет типигаги миллий политехника институтлари. Университетлар қошида ихтисослашган институтлар: 113 технология, 66 касб-хунар ва 30 педагогика институтлари бор. Давлат Миллий маориф, олий таълим ва фан вазирлиги сиймосида асосий бошқарув функцияларини бажаради. Ихтисослашган олий ўқув юртларининг аксарияти соҳа вазирликлари ва идораларга бўйсунди. Давлат олий таълимни молиялаштиришнинг асосий манбаи ҳамдир. Ўтган йили унга умумий харажатлар 17 млрд. еврони ташкил этди, шундан 5,6 млрд. евро умуммиллий бюджетдан ажратилди.

Японияда аҳолининг 42% олий маълумотли. Бу мамлакатда ишлаб чиқаришни автоматлаштириш юксак даражада эканлиги, у ишчи касби вакилларида юксак малакага эга бўлишни талаб қилиши билан изоҳланади. Бугунги кунда мамлакатда 600 га яқин университет бор, шулардан 425 таси – хусусий. Уларда 2,5 млн.га яқин талаба таҳсил олади. Энг нуфузли олий ўқув юртлари – Токио, Киото ва Осака университетлари. Хусусий олий ўқув юртлари орасида энг машҳурлари Тюо, Нихон, Васэда, Мэйдзи, Токай ва Кансай университетлари.

АҚШда олий таълим тизими марказлаштиришдан чиқарилган. Ҳар бир штат таълим соҳасида федерал қонун ҳужжатларига мувофиқ ўз сиёсатини олиб бориш ваколатларига эга. АҚШда ўқиш муддати тўрт йил бўлган университетлар ва коллежлар берадиган олий маълумотга нисбатан штатларнинг таълим департаментлари минимал талабларни белгилайдилар. Улар асосан университет фаолиятининг умумдавлат сиёсатига мувофиқлигини таъминлашга қаратилган.

АҚШ Федерал ҳукуматида таълим учун Таълим департаменти жавоб беради. У муайян даврда мамлакат учун устувор аҳамиятга эга бўлган таълим соҳаларини белгилайди. АҚШ Конгресси мамлакатда таълимни кучайтиришга таъсир этувчи қонунлар қабул қилади, Департамент эса федерал бюджетдан маблағларни тақсимлайди ва улардан фойдаланилишини назорат қилади.

Германия олий таълим тизими 345 ўқув юртини бирлаштиради. Бу ўқув юртларининг аксарияти (98%) давлатга қарашли. Хусусий олий ўқув юртлари давлат лицензиясига эга бўлишлари лозим. Уларда 2 млн.га яқин талаба таҳсил олади. Тизимнинг негизини университетлар ва уларга тенглаштирилган олий ўқув юртлари ташкил этади. Ноуниверситет типигаги олий ўқув юртларига бизнес, иқтисодиёт, сервис, қишлоқ хўжалиги ва амалий санъат соҳасида маълумот берувчи касб-хунар олий мактаблари ҳамда санъат коллежлари киради.

Германияда олий ўқув юртларига қабул қилишнинг умумий қоидалари белгиланган. Ўрта маълумот ҳақидаги диплом (Abitur) университетга кириш

имтиҳонлари топшириш ҳукукини беради. Агар дипломдаги баҳолар умумий белгиланган стандартларга мувофиқ келса, одатда абитуриент имтиҳонларсиз қабул қилинади. Германия олий ўқув юртларида талаба касб бўйича амалий иш тажрибасини ўзлаштиради. Классик фанларнинг кенг мажмуидан иборат эски университетлар билан бир қаторда Германияда назария ва амалиёт ўртасидаги яқин алоқага урғу берувчи янги олий ўқув юртлари пайдо бўлмоқда. Келгусида илмий фаолият билан шуғулланишни истамаган абитуриент юздан ортиқ йўналишда мутахассислар тайёрлайдиган олий махсус ўқув юртларидан бирини ёки политехника институтини танлайди. Амалий кўникмаларни мазкур олий ўқув юртларининг талабалари корхоналарда ўзлаштирадilar.

Жаҳоннинг турли таълим тизимларида бакалаврлар ва магистрлар тайёрлаш тажрибаси. Япония олий таълим тизимида университетлар, кичик ва техника коллежлари, махсус тайёрлов мактаблари киради. Япония олий ўқув юртларида ўқиш америкача андозага мувофиқ ташкил этилган бўлиб, юздан ортиқ йўналишлар ва ихтисосликлар бўйича олиб борилади. Бунда муҳандислик йўналиши 35 таълим дастуридан, гуманитар йўналиш – 38 дастур (йўналиш)дан иборат. Таълим олувчиларнинг 90% ни хотин-қизлар ташкил этадиган 2 ёки 3 йиллик кичик коллежларнинг дастурлари гуманитар ва ижтимоий-иқтисодий фанлар, санъат, тиббиёт, педагогика ва рўзгоршуносликдан таълим беришга қаратилган. Техника коллежлари муҳандислик-техника соҳасига мансуб 30 дан ортиқ дастурларни ўз ичига олади. Уларнинг орасида информатика ва электроника, саноат дизайни ва муҳандислик графикаси бўйича дастурлар етакчилик қилади.

Университетларда 4 йиллик дастур бўйича, тиббий ихтисосликлар учун эса – 6 йиллик дастур бўйича мутахассислар тайёрлаш амалга оширилади. Ўқишни муваффақиятли тамомлаганларга биринчи университет даражаси берилади. У АҚШда бериладиган бакалавр даражасининг аналогига ҳисобланади. Университетларда магистрлар ёки фан докторлари тайёрлашга қаратилган дастурлар мавжуд. Уларга университетларнинг бакалавр даражасига эга бўлган битирувчилари қабул қилинади. Ўқишнинг меъёрий муддати – тегишли равишда 2 йил ва 5 йил.

Таълим муаммолари мажмуи орасида таълимнинг сифати Японияда биринчи даражали аҳамият касб этади. Аммо мамлакатда ўқув юртларини давлат томонидан аккредитация қилиш тизими йўқлиги, уларни таъсис этиш (лицензиялаш) тизимигина мавжудлиги туфайли, таълимнинг сифатига эришишда асосий урғу юқори малакали ўқитувчилар таркибини шакллантириш, турли типдаги ўқув юртлари учун мониторинг ва ўз-ўзига баҳо бериш тизимини амалга жорий этишга берилади.

Америка, Ғарбий Европа, Осиё мамлакатларида олий таълим тизимини молиялаштиришнинг ўзига хос хусусиятлари. Ҳозирги вақтда олий таълимни молиялаштириш билан боғлиқ бир нечта тенденцияларни фарқлаш мумкин. Биринчи – мазкур соҳага харажатлар таркибида давлат улушининг қисқариши. Бу ҳол ривожланаётган мамлакатлардагина эмас, балки иқтисодий ривожланган мамлакатларда ҳам кузатилади. Масалан,

харажатлар сезиларли даражада қисқариши Буюк Британия, Австралия ва Янги Зеландия каби мамлакатларда юз берди. Баъзи мамлакатларда молиялаштиришнинг пасайиши юз бергани йўқ, айрим мамлакатларда эса, у амалда ҳатто кўпайди (Австралия, Швеция, Португалия).

Иккинчи тенденция олий таълим одатда бепул бўлган мамлакатларда ўқиш учун ҳақ тўлаш тартибини жорий этиш ҳисобига маблағларнинг қайтишини кўпайтириш ёки мазкур амалиёт мавжуд бўлган мамлакатларда ҳақ миқдорининг ўсиши билан боғлиқ. Илгари кўпгина мамлакатларда олий таълимдан эркин баҳраманд бўлиш имкониятини таъминланган бўлса, эндиликда айрим мамлакатларни (масалан, Бразилия, Шри-Ланка, Танзания ва Европанинг бир қатор мамлакатларини) истисно этганда аксарият олий ўқув юртлари ўқиш учун ҳақ олмоқда. Натижада кўпгина ўқув юртлари бозорда талаб мавжуд бўлган фаолият турларини ривожлантирмоқдалар, чунончи: хизматлар (асосан маслаҳат хизматлари), буюмлар, патентларни сотмоқдалар.

Мисол тариқасида Японияда олий таълимни молиялаштиришнинг асосий йўналишларини келтирамиз.

Японияда таълимни молиялаштириш миллий ҳукумат томонидан ҳам, префектуралар ва муниципалитетларнинг маъмуриятлари томонидан ҳам амалга оширилади. Бу соҳага ҳукумат харажатлари миллий таълим муассасаларини таъминлашга маблағлардан ва маҳаллий даражада таълимни қувватлашга ва хусусий ўқув юртлари учун ажратиладиган субсидиялардан таркиб топади. Маҳаллий даражада таълим харажатларини молиялаштириш ҳажми бевосита префектуралар ва муниципалитетларнинг маъмуриятлари томонидан йиғилган солиқлар ва бошқа даромадлардан белгиланади.

Олий ўқув юртларида таҳсил олиш учун талабалар маълум миқдорда ҳақ тўлайдилар. Миллий олий ўқув юртлари талабалари учун ҳақ тўлаш даражаси Таълим, фан, спорт ва маданият вазирлиги томонидан белгиланади. Префектуралар ва муниципалитетларнинг ўқув юртларида ўқиш қиймати маҳаллий қонунлар билан белгиланади. Мажбурий таълим тизимида банд бўлган ўқитувчилар маошига вазирлик бюджетидан ажратиладиган маблағлар ҳажми 46,5% ни ташкил этади. Бу ўқитувчилар иш ҳақи фондининг ярми ҳисобланади, иккинчи ярми эса маҳаллий бюджетларнинг маблағларидан молиялаштирилади.

Маориф вазирлиги университетлар жорий харажатларининг тахминан ярмини яхлит грант сифатида молиялаштиради. Маблағларнинг иккинчи ярмини эса университет марказларининг ишидан, ўқишга тўланган ҳақдан, рақобатбардош лойиҳа ечимларини амалга оширишдан олинган даромадлар, айрим шахсларнинг эҳсонлари ва ҳоказолар ташкил этади. Бу даромадларнинг барчасидан университет ўз ихтиёрига қараб фойдаланиши, тежаб қолиши, навбатдаги йилга ўтказиши мумкин.

Таълим олувчилар кўп сонли ташкилотлардан, шу жумладан Япония стипендия жамғармасидан молиявий ёрдам олишлари мумкин. Турли давлат муассасалари ва жамоат ташкилотларидан мадад олувчи мазкур жамғарма талабаларга фоизсиз қарз бериш ва кам фоизли (3% гача) кредитлаш

амалиётини кенг қўллайди. Фоизсиз кредитлар барча даражадаги таълим олувчиларга берилиши мумкин. Кам фоизли кредит университетлар, кичик коллежларнинг талабалари, магистрлик дастурлари ва махсус тайёрлов мактабларининг тингловчилари учун мўлжалланган. У ёки бу турдаги стипендиал кредитлар ўқув юрти маъмурияти томонидан тавсия этилган таълим олувчиларгагина берилади.

12 – Мавзу. Таълим тизими маркетинг фаолиятини бошқариш (4 соат)

Асосий саволлар.

8. Маркетинг фаолияти ва уни ташкил этиш тамойиллари.
9. Таълим тизими муассасалари маркетинг бўлими вазифалари.
10. Мутахассислар бозорини ташкил этиш шарт шароитлари.
11. Мутахассисларга бўлган талаб ва таклифни ўрганиш усуллари.
12. Таълим тизими муассасаларида маркетинг хизматидан фойдаланиш ва уни ривожлантириш дастурлари.
13. Таълим хизматлари бозорида коммуникацияларнинг ўрни.
14. Таълим хизматларини ташкил этишда рекламанинг ташкилий ва технологик асослари.

Таянч иборалар ва тушунчалар: маркетинг, маркетинг микс, маркетинг принциплари, маркетинг хизматини ривожлантириш, таълимда реклама, ОТМ имиджи.

Дарснинг мақсади: ҳозирги вақтда маркетингнинг асосий йўналишларини ривожлантириш ва ташкил этиш принциплари ҳақида тушунча ҳосил қилиш, олий ўқув юртида маркетинг вазифаларини ўрганиш, таълим хизматларини ташкил этишнинг технологиясини ишлаб чиқиш .

Маркетингнинг асосий йўналишлари ва уни ривожлантириш. Бозор муносабатларига ўтилиши, бюджетдан молиялаштиришнинг етарли эмаслиги олий ўқув юртларини бюджетдан ташқари маблағларни қидириш билан шуғулланишга мажбур этади.

Олий ўқув юртида тижорат фаолияти қуйидаги асосий шаклларга эга бўлиши мумкин: ишлаб чиқариш, лойиҳалаш, илмий ва ўқув фаолияти. Уларни ривожлантириш ва техник жиҳатдан қўшимча жиҳозлаш олий ўқув юртининг бухгалтерия ҳисоби ва хўжалик тизимларини янгилаш ва такомиллаштиришни талаб этади.

Пулли таълим хизматлари ҳам давлат олий ўқув юртларига бюджетдан ташқари қўшимча даромадлар келтиради.

Олий ўқув юртида тижорат фаолиятининг ривожланиши унинг етарли миқдордаги ресурслари (илмий-педагогик кадрлар ва моддий-техника базаси), шунингдек кўрсатилаётган хизматларга аҳолининг тўловга қобилиятли талаби билан қувватланиши лозим.

Ҳозирги замон таълимининг иқтисодий ҳолати “таълим” ва “бозор” тушунчаларининг ўзаро нисбати ҳақида мулоҳаза юритишга мажбур этади. Бизнингча, бунинг асосий сабаблари қуйидаги омиллар билан белгиланади:

1. Давлат олий ўқув юртида ўқув жараёни ва олий ўқув юрти фанини етарли даражада молиялаштиришга қодир эмас. Кўпгина олий ўқув юртлари молиялаштиришнинг ўз манбаларини қидиришларига тўғри келади.

2. Олий ўқув юртининг тижорат фаолияти талабалар, ўқитувчилар ва ходимларда бозор мотивациясини тарбиялашга кўмаклашади.

Бозор шароитлари одамлар психологиясини ўзгартиради: меҳнатга кўпроқ ҳақ тўланадиган ишда ишлашни хоҳловчи ўқитувчилар улуши кўпаяди; одамлар ўз меҳнатининг сифатини яхшилашга, янги ғояларни илгари суришга ва ҳоказоларга ҳаракат қиладилар.

Ўзбекистон Республикасининг “Таълим тўғрисида”ги Қонунига мувофиқ олий ўқув юртининг тижорат фаолиятини ривожлантириш учун янги кенг имкониятлар очилмоқда.

Олий ўқув юрти ва ўқув-илмий, ишлаб чиқариш тижорат тузилмалари ўртасида қўшимча маблағларни жалб қилишга доир ўзаро муносабатлар ҳамда ҳисоб-китоблар тартиби махсус низомлар ёки шартномалар билан белгиланади.

Бюджетдан ташқари асосий ўқув ва илмий фаолиятига чет эллик талабаларни пулли асосда ва шартнома асосида ўқитиш, қўшимча пулли таълим хизматлари кўрсатиш, хўжалик шартномаларига мувофиқ илмий фаолият билан шуғулланишни киритиш мумкин.

Таълим муассасалари ўз уставида назарда тутилган тадбиркорлик фаолияти билан шуғулланишлари мумкин:

- таълим муассасасининг асосий фондлари ва мол-мулкани реализация қилиш ва ижарага бериш;
- товарлар, асбоб-ускуналар билан савдо қилиш;
- воситачилик хизматлари кўрсатиш;
- бошқа (шу жумладан таълим) муассасалар ва ташкилотлар фаолиятида ўз улуши билан иштирок этиш;
- акциялар, облигациялар, қимматли қоғозлар харид қилиш ва уларга даромадлар (дивидендлар, фоизлар) олиш;
- даромад келтирувчи бошқа хил операцияларни амалга ошириш.

Маркетинг фаолиятини ташкил этиш принциплари. Ҳозирги вақтда жаҳонда кенг тарқалган “маркетинг” тушунчаси бозорни эгаллаш билан боғлиқ фаолиятни англатади.

Кўпчилик маркетингни товарларни сотиш билан боғлайди. Аммо сотиш тизимининг вазифаси харидорни ишлаб чиқарилган маҳсулотни харид қилиш лозимлигига ишонтиришдан иборат бўлса, маркетинг фаолияти истеъмолчига нафақат бугун, балки эртага ҳам керак бўлган товарларни ишлаб чиқариш ва сотиш ҳамда хизматларни кўрсатишни назарда тутати.

Маркетингнинг бош қондаси – истеъмолчига амалда зарур бўлган маҳсулотни ишлаб чиқариш, унга ўз эҳтиёжларини аниқлашга ёрдам бериш, истеъмолчини тўлақонли қондирадиган маҳсулот ва хизматларга талабни

шакллантириш.

Яна бир муҳим хусусият: маркетингни бирон-бир битта хўжалик соҳасига, масалан, савдога киритиш мумкин эмас. У бозорнинг барча субъектларини қамраб олади, унинг методлари эса комплексда қўлланилган ҳолдагина самара беради ва аниқ таърифланган пировард натижага қаратилган ягона стратегик мўлжалга эга бўлади.

Содда қилиб айтганда, маркетинг – бозор фаолиятини пухта ўйлаб ташкил этиш. У қуйидаги асосий йўналишларни ўз ичига олади:

- эҳтиёжлар ва талабни таҳлил қилиш, ўрганиш ва прогноз қилиш;
- бозорда ўз ўрнини топиш, сотувларнинг эҳтимол тутилган даражасини аниқлаш;
- товарни ишлаб чиқиш ва уни ишлаб чиқаришни ташкил этиш;
- нархни белгилаш;
- реклама;
- сотувни ташкиллаштириш ва рағбатлантириш.

Маркетинг ёндашуви асосида бозорни самарали бошқариш кам харажат билан кўп даромад олишни таъминлашга қаратилган ахборот йиғиш, бозор тадқиқотларини ўтказиш, рекламани ташкил этиш, сотув операцияларини амалга ошириш ва хизматлар кўрсатишни англатади.

Маркетинг-микс 4Р – маркетинглогларга маркетинг мажмуасини ишлаб чиқишга ёрдам берувчи машҳур схема. У маркетинг дастури билан қамраб олиниши лозим бўлган тўрт соҳани кўрсатади:

- **Product** – эътиборни тортиш, харид қилиш, фойдаланиш ёки истеъмол қилиш учун бозорга таклиф қилиниши, бирон-бир эҳтиёжни қондириши мумкин бўлган ҳар қандай нарса. Жисмоний объект, хизмат, шахс, жой, ташкилот ёки ғоя бўлиши мумкин.
- **Price** – миқдор маҳсулот ёки хизматни қўлга киритиш ёки ундан фойдаланиш устунликлари алмаштирувчи пуллар ёки бошқа бойликлар миқдори.
- **Promotion** – муайян тоифадаги миқдорларга маҳсулот ёки хизмат, унинг афзалликлари ҳақида хабар берувчи ва харид қилишга оғдирувчи ҳаракатлар.
- **Place** – корхонанинг маҳсулот ёки хизматни муайян тоифадаги миқдорлар учун очиқ қилишга қаратилган барча ҳаракатлари.

Ўқув юртида маркетинг ва PR. Умуман олганда маркетинг – бу ташкилот мақсадларига эришиш учун истеъмолчиларнинг талаблари ҳақидаги ахборотга асосан товарлар ишлаб чиқариш ва сотиш ҳамда хизматлар кўрсатишни тартибга солувчи фаолият.

Турли мамлакатларда маркетинг концепцияси ўз хусусиятларига эга. Масалан, АҚШда асосий вазифа – потенциал харидорни кўндириш ва ишонтириш. Японияда маркетинг концепцияси истеъмолчининг истакларини қондиришга қаратилади. Америкача шиор – “Сотувчилар гапирсин”, японча шиор – “Товарлар ва хизматлар ўзи учун гапирсин”.

Маркетинг товарлар ва хизматлар билангина чекланмайди. Одамлар ҳам маркетинг объектлари бўлиши мумкин. Айни ҳолда олий ўқув юр்தларининг

битирувчилари маркетинг объектлари ҳисобланади.

Маркетинг соҳасидаги ютуқ ва камчиликлар таҳлили уқув ва кўникмаларни икки таркибий қисмга ажратиш мумкинлигини кўрсатади:

- ўз товарини профессионал билиш;
- харидор психологиясини билиш.

Таълим менежментида реклама психологик имкониятларининг таҳлили. Реклама (лотинча - қичқирмоқ) бу бирор корхона, маҳсулот, хизмат тури, ижтимоий фаолиятнинг бирор турини оммалаштириш мақсадида қилинган ишдир. Шу мақсадда реклама ўша корхона ёки ижтимоий фаолиятининг бирор-бир маҳсулотига ёки хизмат турига кенг жамоатчиликнинг эътиборини жалб этади. Яхши ташкил этилган реклама бозор талабини олдиндан кўра билиш ва бозор шароитидан харидорлар оқимини бошқара олиш имконини беради.

Лекин рекламанинг вазифаси фақат бу билан чегараланиб қолмайди. Унинг ўзига хослиги шундаки, реклама ахбаротни тарғибот ва ташвиқот билан бирга олиб боради. Шундай қилиб, фаол реклама ахборот берувчи ва айни вақтда ишонтирувчи, маълум мақсадга йўналтирувчи бўлиши лозим. Шу турдаги реклама талабни маълум йўналишга солади, уни бир турдаги хизмат ва маҳсулотдан бошқасига кўчиради, талабларни очади ва харидорнинг ниятларига таъсир қилади. Реклама ишлаб чиқарувчи, савдо ва харидор ўртасида тижорат ахборот алмашишига имкон беради.

Таълим хизматлари рекламасида баъзан информативлик эмоционалликдан устун келади, мақбул жамоатчилик фикрини яратиш вазифалари эса амалда ечилмайди. Айни ҳол реклама далилларини тузиш билан бу ерда интеллект ва заковатни эмоциялардан устун қўйишга одатланган одамлар шуғулланиши билан изоҳланса керак. Аммо улар таълим хизматлари рекламаси адресатларининг кўпчилиги, айниқса ёшлар учун эмоциялар сермазмун ахборотдан кам аҳамиятга эга эмаслигини ёдда тутишлари керак.

Замонавий реклама аллақачон глобал даражага чиққан, унинг кўпгина манбалари (энг аввало электрон ахборот воситалари) эса миллий чегара билмайди. Бу реклама хабарлари сифатига қўйиладиган талабларни янада кучайтирган. Реклама сифатининг пастлиги ҳавога совурилган пуллардан бошқа нарса эмаслиги, боз устига, улар салбий самара беришига кўпгина реклама берувчилар амалда ишонч ҳосил қилганлар.

Сифатсиз рекламанинг салбий самараси таълим хизматлари бозорида айниқса бўртиб намоён бўлади. Хато ва камчиликлар билан берилган реклама эълони реклама берувчининг билим ва маданият савияси пастлигидан далолат беради ва таълим хизматларини харид қилишдан воз кечиш учун жиддий омил ҳисобланади.

Реклама матнини тузиш, иллюстрацияларни тайёрлаш ва умумий макет устида ишлаш – ижодий ёндашувни талаб этувчи ҳар хил фаолият турлари.

Олий ўқув юрти рекламасини жойлаштириш медиарежага мувофиқ амалга оширилади. Реклама бўйича менежер у айниқса яхши самара бериши мумкин бўлган оммавий ахборот воситаларини танлайди.

Истеъмолчилар бозорини сегментлашнинг психологик жиҳатлари.

Бозорни сегментлаш – маркетингнинг муҳим воситаларидан бири. Сегментлашнинг мақсади – бутун бозорда кучни беҳуда сарфлаш ўрнига бозорнинг айрим сегментларига мумкин қадар кенг кириш.

Бозор сегментининг асосий кўрсаткичлари: 1) *сегмент ҳажми* – истеъмолчилар сони; 2) *сегмент сизими* – товарни реализация қилишнинг эҳтимол тутилган ҳажми.

Самарали сегментлаш ва сегментни тўғри танлаш шартлари:

- истеъмолчилар ўртасидаги фарқлаш;
- сегмент сизимининг катталиги;
- истеъмолчилар учун рекламанинг очиклиги;
- рақобатни ҳисобга олиш (рақиблар ва уларнинг товарларини ўрганиш).

Бозорнинг қамров даражасини танлашнинг уч ечими фарқланади:

- 1) оммавий маркетинг – кенг истеъмол бозорига қараб мўлжал олиш.
- 2) сегмент учун ишлаш (сегментлаш) – ноёб товар ишлаб чиқарувчиси сифатида бозорга чиқиш.
- 3) бир нечта сегментга ишлаш – турли номдаги товарлар ишлаб чиқаришга қараб мўлжал олиш.

Истеъмолчиларнинг белгиларига кўра сегментлашда тўрт асосий гуруҳ фарқланади:

- 1) Ижтимоий-иқтисодий (демографик) белгилар – ёш, жинс, oilанинг катта-кичиклиги, касб, иш жойи, маълумот, дин, миллат.
- 2) Географик белгилар – мамлакат, минтақа, шаҳар ёки қишлоқ.
- 3) Психографик белгилар – ижтимоий қатлам (тўқлик даражаси), яшаш услуби, шахсий фазилатлар.
- 4) Хулқ-атвор белгилари – янги товарга мослашиш жараёнининг муддати, хариднинг тасодикийлик даражаси, доимий мижоз мақоми, тоқарга бўлган эҳтиёж, рекламага муносабат.

Таълим хизматлари маркетингида ўтказилган тадқиқотлар асосида стратегия ишлаб чиқилади. У, масалан, бозорни, унинг улуши, сегментини қамраб олишни, бозорда илгари эгалланган мавқени сақлаб қолишни назарда тутиши мумкин. Маркетинг инфратузилмаси: инсон ва техника ресурслари, коммуникациялар даражаси, маркетинг муҳитининг хусусияти ҳам ҳисобга олинади.

Таълим муассасаси имиджи менежменти. Маркетингда имидж (image – образ, кўзгудаги акс) деганда ташкилот, унинг маҳсулот ва хизматлари образи, обрўси, улар ҳақида истеъмолчилар фикри тушунилади.

Имидж турли объектлар: инсон, товар, ташкилот, давлатга хос бўлиши мумкин. Имиджни шакллантириш изчил амалга оширилиши мумкин. Бу ҳолда имидж бўйича мутахассислар (имиджмейкерлар) керакли сифатларни атайлаб кучайтирадилар ва номақбул сифатларни сусайтирадилар. Имидж уч даража: ташқи киёфа, рухий хоссалар ва ижтимоий хусусиятлар кўрсаткичларини ўз ичига олади.

Мазкур тизим элементлари каторига ўқув юртининг машҳурлиги ва обрўсини, инновацион имкониятларини, таълим дастурларининг нуфузини,

олий ўқув юртининг реклама сиёсатини, хорижий алоқаларнинг ривожланиш даражасини, молиявий таъминланганликни, рақобатбардошлик даражасини киритиш мумкин. Ҳар бир элемент ўз мезонлари ва кўрсаткичларига эга.

Ҳар қандай раҳбарнинг иш хусусияти ҳамкасблар, қўл остидаги ходимлар билан муттасил мулоқот қилишдан иборат. Шу сабабли раҳбарнинг муҳим вазифаси – яхши имиджни шакллантиришни ўрганиш.

Имидж бўйича мутахассислар – имиджмейкерлар раҳбар имиджининг уч элементини ажратадилар:

- 1) шахсий тароват – у доим раҳбар ўз касбий фаолиятида муваффақиятга эришишига кўмаклашади;
- 2) ахлоқий фазилатлар – киришимлилик, гапга усталик;
- 3) ўз-ўзини тақдим этиш техникаси – ўз билимлари, кўникмалари ва тажрибасидан фойдаланиб ўзини яхши томондан намойиш эта билиш.

Менежер фаолиятининг хусусияти унинг ташқи қиёфасига жиддий талаблар қўяди. Ташқи қиёфа – муваффақиятга эришиш йўлидаги биринчи кадам. Аммо энг муҳим омил – раҳбарнинг индивидуаллиги.

Фойдаланилган адабиётлар руйхати

2. Каримов И.А. Жаҳон молиявий-иқтисодий инқироzi, Ўзбекистон шароитида уни бартараф этишнинг йўллари ва чоралари. ., “Ўзбекистон”, 2009 й.
3. Ўзбекистон Республикаси “Таълим тўғрисида”ги Қонуни. Тошкент, Ўзбекистон, 1997 йил.
4. Ўзбекистон Республикасининг Кадрлар тайёрлаш миллий дастури тўғрисидаги Қонуни. Тошкент, Ўзбекистон, 1997 йил.
5. Ўзбекистон Республикаси Олий таълим тизимини ислохотлаштириш бўйича меъёрий ҳужжатлар. 1-2 қисм. Т.: 1998 й.
6. Ахлиддинов и др. “Управление образованием в Узбекистане: проблемы, поиск, решения”. Т. “Ес-ТАСИС”. 1999г.
7. Бакирова Г.Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом: учебное пособие.-М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2008.-591с.
8. Батденко В.И. “Стандарты в непрерывном образовании: Концептуальные, теоретические и методические проблемы”. М.: Исследовательский центр проблем качества подготовки специалистов. 1999 г.
9. Берденникова Н.Г., Меденцев В.И., Панов Н.И. Организационное и методическое обеспечение учебного процесса в вузе. Учебное пособие. СПб, Д.А.Р.К. 2006. 208 с.
10. Вачуков Д.Д., Кислякова Н.А. “Практикум по менеджменту: деловые игры”. Учебное пособие. Выс. Шк. 1998 г.
11. Кибанов А.Я., Захаров Д.К., Коновалова В.Г. Этика деловых отношений. Учебник. М.: ИНФРА-М, Высшее образование. 2005. – 368 с.

12. Корзникова Г.Г. Менеджмент в образовании. Практический курс. М., “Академия”, 2008 г.-288 стр.
13. Махмудов И. Бошқарув психологияси. Ўқув қўлланма. Т.: 2007. 230 б.
14. Морева Н.А. Технологии профессионального образования. М.: Издательский центр “Академия”, 2008 г. 432 с.
15. Никуленко Т.Г. Психология менеджмента. Ростов на Длну.: Феникс. 2007. – 349 с.
16. Перегудов Л.В., Саидов М.Х. Олий таълим менежменти ва иқтисодиёти. Т. Молия. 2005.
17. Самоукин А.И., Самоукина Н.В. Экономика и психология бизнеса. Дубна.: Феникс+, 2001. – 160 с.
18. Сергеев И.С. Основы педагогической деятельности. Учебное пособие. – СПб.: Питер, 2004. – 316 с.
19. Трайнев В.А., Дмитриев С.А. Менеджмент и маркетинг в образовании, науке и производстве и его информационное обеспечение. Методология и практика. М., Университет информатизации и управления. 2008.
20. Фуломов С.С. “Менежмент асослари”. Т.: 2002 й.
21. Глухов В.В. Менеджмент: Учебник для вузов. – Спб: Питер, 2008. - 608 с.
22. Щербатых Ю.В. Психология предпринимательства и бизнеса. Учебное пособие. СПб.: Питер, 2009. – 304 с.

“Таълим иқтисодиёти ва менежменти”дан тест

1	Кадрлар тайёрлаш миллий модели қандай қисмларни ўз ичига олади.
	Шахс, давлат ва жамият, узлуксиз таълим, фан, ишлаб чиқариш
	Ходим, давлат ва қурилиш, узлуксиз таълим, техника
	Шахс, ходим ва жамият, техник, узлуксиз таълим
	Ходимлар, қурилиш ва жамият, ишлаб чиқариш

2	Давлат таълим стандарти (ДТС) нима?
	ДТС таълимнинг мақсади, қиммати, унинг мазмуни ва натижаси, таълим-тарбия программасининг хусусияти, таълим ва маълумотлилик даражасини белгилайди;
	ДТС олий таълимнинг мақсади, натижаси, таълим-тарбия программасининг хусусиятини белгилайди
	ДТС ўрта таълимнинг мақсади, таълим ва маълумотлилик даражасини белгилайди ходим ва жамият, техник, узлуксиз таълимни белгилайди;
	ДТС олий ва ўрта таълимнинг мақсади, қиммати, унинг мазмуни ва натижаси, таълим-тарбия программасининг хусусияти, таълим ва маълумотлилик даражасини белгилайди

3	ДТС ишлаб чиқаришнинг қандай асосий тамойилларини биласиз?
	Гуманитарлаш ва инсонпарварлаш, назарийлаштириш, умумтаълимий ва касбий тайёрлов, таълим-касбий программа долзарблиги, талабаларнинг академик зарбдорлиги, фанлар қисмлари ва гуруҳларнинг уйғунлиги, мустақил давом этдириш имкониятларини кенгайтириш, сифатнинг кўп боқичли назорати
	Умумтаълимий ва касбий тайёрлов, фанлар қисмлари ва гуруҳларнинг уйғунлиги, мустақил давом этдириш имкониятларини кенгайтириш, сифатнинг кўп боқичли назорати
	Олий ва ўрта таълимнинг мақсади, қиммати, унинг мазмуни ва натижаси, таълим-тарбия программасининг хусусияти, таълим ва маълумотлилик даражасини белгилайди
	ДТС таълимнинг мақсади, қиммати, унинг мазмуни ва натижаси, таълим-тарбия программасининг хусусияти, таълим ва маълумотлилик даражасини белгилайди

4	Автократик раҳбарликда бошқарув даражаси нечта бўлади
	2та
	1та
	5та
	3та

5	Академия қандай вазифани бажаради?
	Фаннинг муайян соҳалари ва тайёрлов йўналишлари бўйича олий ва олий таълим муассасасини тугатгандан кейинги таълим-касб дастурини амалга оширади ва бошқа
	Муайян соҳалари йўналишлари бўйича таълим муассасасини тугатгандан кейинги таълим-касб дастурини амалга ошириш
	Фаннинг муайян тайёрлов йўналишлари таълим-касб дастурини амалга оширади ва бошқа
	Олий ва олий таълим муассасасини тугатгандан кейинги таълим-касб дастурини амалга оширади ва бошқа

6	Аккредитациялар турлари
	Ихтиёрий- мажбурий
	Умумий ва хусусий
	Дастлабки ва асосий
	Комплекс ва алоҳида

7	Аттестациядан ўтказиш мезони бўйича ишчи ўқув режа билан таъминланганлик даражаси қандай бўлиши керак
	100%
	95%
	90%
	85%

8	Аттестациядан ўтказиш мезонида талабаларининг назорат ишларида ижобий баҳоланган салмоғи (таълим йўналиши ва мутахассисликлар бўйича)
	70%
	65%
	50%
	55%

9	Аудитория диққатини ўзига тортувчи методлар қайсилар?
	Пассив метод, агрессив метод.
	Параллел педагогик таъсир этиш, қўллаётган усулга ишонч.
	Изчиллик танкидий асослаш.
	Педагогик, тингловчи онгига кириб бориш.

10	Бакалавриат нима?
	Бакалавриат олий таълим йўналишларидан бири бўйича пухта билим

	берадиган ўқиш муддати камида тўрт йил бўлган таянч олий таълимдир
	Бакалаврият асосида ўқув муддати уч йилдан кам бўлмаган, муайян ихтисослик бўйича олий таълим
	Аниқ мутахассислик бўйича пухта билим берадиган ўқиш муддати камида тўрт йил бўлган таянч олий таълимдир
	Олий таълим муассасасини тугатгандан кейинги таълим-касб дастурини таълимнинг турли соҳалари ва тайёрлашнинг йўналишлари бўйича амалга оширади

11	Барчанинг тенглиги ва ўз фикрини эркин баён қилишини қайси тамойил назарда тутди
	Жамоа ҳамкорлиги
	Мослашувчанлик
	Режалаштириш
	Ижодий ёндашув

12	Билиш қобилияти қандай қобилият?
	Билиш қобилияти – фанни тегишли соҳаларига оид қобилиятидир.
	Билиш қобилияти – уқитувчининг уқув материални уқувчиларга тушунарли қилиб, баён этиш, уқувчиларда мустақил равишда фаол фикрлашга кизиктиришдир.
	Билиш қобилияти – уқитувчининг тарбияланувчининг ички дунёсига қира олиш қобилияти.
	Билиш қобилияти – нутқ ёрдамида шунингдек имо – ишора воситасида ўз фикр ва туйғуларини аниқ ва равшан ифодалаш қобилиятидир.

13	Бир-бирига боғлиқ бўлган бир бутунлик нима деб аталади
	Тизим
	Мувозанат
	Тенглама
	Ташкилот

14	Боғловчи жараёнларга нималар қиради?
	Коммуникациялар ва бошқариш қарорлари.
	Бошқаришнинг умумий ва аниқ функциялари.
	Бошқариш принциплари ва қоидалари.
	Бошқариш усуллари ва рахбарлик услублари.

15	Бошқариш самарадорлиги – бу:
-----------	-------------------------------------

	Бошқариш фаолияти натижавийлиги.
	Бошқариш харажатларининг жорий ҳолатида макро ва микродаражада энг кўп иқтисодий самарага эришиш.
	Бошқариш харажатларининг жорий ҳолатида макро ва микродаражада энг кўп ижтимоий самарани таъминлаш.
	Тизим чиқишидаги натижалар миқдорининг киришдаги ресурслар сарфига нисбати.

16	Бошқаришнинг асосий функциялари:
	Режалаштириш, ташкил этиш, мувофиқлаштириш, рағбатлантириш (мотивация), назорат.
	Режалаштириш, маркетинг, мувофиқлаштириш, рағбатлантириш (мотивация), назорат.
	Режалаштириш, бухгалтерия, мувофиқлаштириш, рағбатлантириш (мотивация), назорат.
	Стратегик режалаштириш, ташкил этиш, мувофиқлаштириш, рағбатлантириш (мотивация), назорат.

17	Бошқаришнинг классик мактаби намоёндалари.
	А. Файол, Г. Форд, Л.Урвик, А. Слоун
	Л.Гилбрет, Ф. Тейлор, Д. Питен, Г.Эмерсон
	Дж. Вук, Э. Мэйо, П.Лаулер, А. Куук
	Р.Аккофф, Л. Клейн, В. Люс

18	Бошқаришнинг социал – психологик усуллари таърифланг.
	Бу усуллар таъсир кўрсатишнинг алоҳида инсонлар ёки гуруҳларнинг ўртасидаги муносабатларни мувофиқлаштириш, шахсий таъсир, ўрнатилган ва шу қабиларни ўз ичига олади.
	Бу усуллар ўз ичига кўпроқ расмий ваколатлар орасидаги муносабатларга асосан ички тартиб, бўйруқлар ва кўрсатмаларга риоя қилишни олади.
	Бу усуллар таъсир кўрсатишнинг алоҳида инсонлар ёки гуруҳларнинг ўртасидаги муносабатларни мувофиқлаштиришни олади.
	Бу бошқарув функцияларини амалга ошириш воситалари ёки функцияларнинг амал қилиш механизми.

19	Бошқарувга ёндашувларнинг турлари:
	Тизимли, жараёнли, вазиятли.

	Юқори, ўрта ва қуйи.
	Биргаликда, яқка холда, комплекс.
	Рахбарлар, ходимлар, экспертлар томонидан ёндашувлар.

20	Бошқарувга расмий ёндошиладиган, йўриқнома ва кўрсатмаларга асосланадиган бошқарув
	Бюрократик
	Автократик
	Демократик
	Аристократик

21	Буйсунувчиларнинг раҳбарга онгли равишдаги иттифоқи қайси шаклга тўғри келади
	Эксперт ҳокимият
	Мукофотлашга асосланган ҳокимият
	Мажбурлашга асосланган ҳокимият
	Ахлоқий ва қонуний

22	Давлат аттестацияси ҳар неча йилда ўтказилади
	5 йилда
	6 йилда
	4 йилда
	3 йилда

23	Динамизм нима?
	Ишонтиришга ва таъсир этишга қобилият, ички энергия, йиғинчоқлик, ташаббускорликка қобилият.
	Ишонч билан олдиндан кўра билиш, педагогик такт.
	Эмоционал турғунлик, ўз-ўзини бошқариш.
	Комплективлик жараёни.

24	ДТС да қандай омиллар белгиланади
	Ўқув режалари, фанлар дастури, ўқув услубий таъминот, моддий техникавий таъминот
	Шахс, жамият ва давлат талаблари
	Ташкил этиш ва бошқаришга талаблар
	моддий техникавий таъминот

25	ДТС нинг ташкилий-бошқарув вазифаси
	Таълим тизими сифати ва микдорий тавсифини тартибга

	солиш ва чегаралаш
	ОТМларда ўқув-тарбия жараёнини ташкил этиш
	ўқув машгулотларининг юқори сифатда бўлиши
	Таълим тизими сифати

26	ДТС ташкилий бошқарув функцияси нимадан иборат?
	ДТСнинг ташкилий бошқарув функцияси таълим тизимининг сифат ва миқдор тавсифларини тартибга солиш, чегаралашдан иборат
	ДТСнинг ташкилий бошқарув функцияси таълим тизимининг сифат ва миқдор тавсифларини тартибга солишдан иборат
	ДТСнинг ташкилий бошқарув функцияси автократик, бюрократик, демократик, аристократик
	ДТСнинг ташкилий бошқарув функцияси мажбурлашга асосланган ҳокимият, мукофотга асосланган ҳокимият, эксперт ҳокимият, эталон ҳокимият, қонуний ҳокимият

27	Жамиятда қарашлар эътиқод ва рамзлар тизими шахснинг онги ва ҳулқ атворини акс эттирувчи образни кўрсатинг?
	Дунёқараш
	Психология
	Иқтисодиёт
	Ижтимоий

28	Жамоани эмоционаллаштириш нималарни белгилайди?
	Ошкоралик ва хабардорлик; мажбуриятларни аниқ ва асосланган ҳолда тақсимлаш; жамоанинг барча аъзоси мақсадини аниқ тушуниши; барчанинг режалаштиришда иштирок этиши; яхши меҳнат ҳамиша рағбатлантирилишини тушуниш; раҳбарлар томонидан аниқ ташкил этиш ва бошқариш
	Мажбуриятларни аниқ ва асосланган ҳолда тақсимлаш; жамоанинг барча аъзоси мақсадини аниқ тушуниши; барчанинг режалаштиришда иштирок этиши; яхши меҳнат ҳамиша ва бошқариш
	Раҳбарлар томонидан аниқ ташкил этиш ва бошқариш
	Мустақил таълим; мустақил ишлаш

29	Жаҳонда таълимни бошқаришнинг қандай тизими мавжуд?
	Марказлашган ва марказлашмаган
	Ривожланаётган ва ривожланган
	Марказлашмаган
	Ривожланаётган ва марказлашмаган

30	Жиҳозларни сотиб олиш, қурилиш ва таъмирлаш учун сарфлар
-----------	---

	қандай номланади?
	*Капитал сарфлар
	Моддий харажатлар
	Ишлаб чиқариш харажатлари
	Айланма капитал

31	Жўшқинликнинг қандай турларини биласиз?
	Сангвиник, флегматик, холерик, меланхолик
	Ҳис-ҳаяжон ва сезги, уқув ва ақлий фаолият, табиат ва ирода
	Асосий эҳтиёж ва манфаатларни қондириш усули; рағбат ва асослар биргаликда таъсир этиши усули
	Ақлий ривожланиш, маънавий бойиш, муомалани дорилмонлаштириш

32	Инсонлараро муносабатлар мактаби номоёндалари:
	А. Маслоу, Э. Мэйо, М. Паркер
	Г. Форд, А. Файол, А. Слоун
	Р. Олсон, Ф. Тейлор, Д. Питен
	А. Файол, Ф. Тейлор, Л. Клейн

33	Инсоннинг биоижтимоий ўзига хослиги, унинг такрорланмаслиги қандай номланади?
	Индивидуаллик
	Психология
	Иқтисодиёт
	Дунёқараш

34	Инсоншунослик таълими негизига нималар тааллуқли?
	Бошқарув психологияси, педагогикаси, одоби, социологияси, келишмовчиликшунослиги, риторикаси, ортобиотикаси, имижшунослиги
	Бошқарув маданияти, этикаси, одоби, имижшунослиги
	Бошқарув қарорлари, иқтисоди, ахлоқи, келишмовчиликни бартараф қилиш, ортобиотикаси, имижшунослиги
	Бошқарув санъати, этикаси, маданияти, урф одатларини эътиборга олиш,

35	Инсоншунослик технологиявийлигига нималар тааллуқли?
	Мақсадни мўлжаллаш технологияси, этик тааллуқлаш технологияси, ўз-ўзини фаол бағишлаш технологияси, ўзини абадийлаштириш ва бошқалар
	Мақсадни аниқ технологияси, келажак учун тааллуқлаш технологияси, ўз-ўзини, ўзини абадийлаштириш ва бошқалар
	Маъмурий ва хўжалик фаолиятини сифатли адо этишга йўналтирилган назарий-амалий этика билимлари ва амалий тавсиялар тизими
	Бошқарув қарорлари, иқтисоди, ахлоқи, келишмовчиликни бартараф қилиш, ортобйотикаси, имижшунослиги

36	Олий таълим муассасаси қандай вазифани бажаради?
	Олий таълим муассасасини таълим-касб дастурини, қоидага кўра билимнинг бир соҳасидаги тайёрлов йўналиши бўйича амалга оширади
	Олий таълим муассасасини тугатгандан кейинги таълим-касб дастурини, қоидага кўра билимнинг бир соҳасидаги тайёрлов йўналиши бўйича амалга оширади ва бошқа
	Олий таълим-касб дастурини, қоидага кўра билимнинг бир соҳасидаги тайёрлов йўналиши
	Муассасасини тугатгандан кейинги таълим-касб дастурини

37	Истиқболнинг вазифалари нималардан иборат?
	ҳодиса, оқимларни таҳлил қилиш, уларни баҳолаш ва келажак учун муқобил талқинларни белгилаш
	Уларни баҳолаш ва келажак учун муқобил талқинларни белгилаш
	Оқимларни таҳлил қилиш, уларни баҳолаш ва келажак учун муқобил
	Мутахассисларни тайёрлаш

38	Ихтисосликлар йўналиш бўйича ўқиш муддати тўрт йилдан кам булмаган назарий ва амалий билим берувчи таянч олий таълим
	Бакалавриат
	Магистратура
	Докторантура
	Аспирантура

39	Ички мотив нима?
	Ўз-ўзини намоён этиш, интизомлилик ва ўзини ўзи бошқаришлик
	Моддий рағбатлантириш
	Ички ҳис туйғу
	Хизмат лавозими бўйича юқорилаш, маънавий рағбатлантириш, мажбурий чоралар

40	Ишонтиришга қўйилган талаблар қайсилар?
	Ишонтириш шакллари шахснинг ёши, ривожланиш даражасига қараб бориши, конкрет фактларни ўз ичига олиши, ҳулкидаги фикрлар тахлилига эътибор бериш, ишонтирувчи чуқур ишонч бериши.
	Ўзаро таъсир жараёнида ишонтирувчи ва ишонтирувчининг интеллектуал, эмоционал ҳолатини ҳисобга олиш зарур.
	Ишонтиришни йўлга қўяётганда, ишонувчининг психик, ўзига ҳос томонларини ҳисобга олиш.
	Ишонтириш методини қўллашда фикр, ҳиссиёт ва иродавий таъсирнинг узвий боғлиқлиги, ишонтирувчида кучли ишонч мавжуд бўлиши.

41	Ишонч компонентлари қайсилар?
	Билим, ҳис-туйғу, ҳулқ.
	Ирода, ҳулқ, ёрдам
	Тушунча, эътиқод, билим.
	Зийраклик, чаққонлик, ирода.

42	Йўсин, йўрик, усул, рағбат, шахсга унинг моҳиятларини шакллантиришга кўмаклашувчи ташқи руҳий таъсир қандай номланади?
	Стил
	Режим
	Бўлим
	Кадлар

43	Қандай шахсий эҳтиёжларни биласиз?
	Биологик, ижтимоий, маънавий

	Ботаник, географик
	Иқтисодий, ижтимоий
	Фалсафий, маънавий, маърифий

44	Касбий педагогик билимнинг муҳим ўзига хос томони мавжуд. У қайси қаторда кўрсатилган?
	ўзи ўрганаётган фанларни умумлаштириш, бирлаштириш, комплекслигини таъминлаш..
	Педагогик таъсир воситаларига эга бўлиш.
	Ўқувчилар, болалар жамоасига таяниш
	Ўқитувчи шахсининг инсонпарварлик йўналиши.

45	Қаттиқ назоратга асосланган мунтазам ўз қўл остидагиларни текшириш орқали бошқариш:
	Аристократик
	Бюрократик
	Демократик
	Автократик

46	Кафедра мудири қайси бошқарув даражасига мансуб
	Бошқарув
	Техник
	Раҳбар
	Институционал

47	Кишиларнинг физиологик эҳтиёжлари «эҳтиёжлар пирамидаси»нинг нечанчи босқичида жойлашган?
	Биринчи
	Иккинчи
	Учинчи
	Тўртинчи

48	Коммуникативлик нима?
	Одамларга яқинлик, самимийлик..
	қизиқишлар, олий мақсад.
	Ўзини бошқариш қобилияти.
	Касбий билим, фанларни ўқитиш методикаси

49	Коммуникация –бу
	Одамлар, гурухлар(ички хўжаликлар), бошқариш поғоналари ҳамда ташкилот билан ташқи муҳит орасидаги ахборот алмашиш жараёнидир.
	Бу бошқариш жараёнини амалга оширишда органлар ва раҳбарлар амал қиладиган асосий қоидалардир.
	Бу бошқарув функцияларини амалга ошириш воситалари ёки функцияларнинг амал қилиш механизми.
	Бошқарув жараёнида тизим доирасида боғланишларнинг асоси сифатида намоён бўлади.

50	Куйидагиларнинг қайси бири профессор-ўқитувчилар таркиби билан боғлиқ омилларга киради
	Касбий малака, психологик-педагогик тайёргарлик
	ўқув режалари, дастурлар, ўқув методик таъминот
	Моддий техникавий таъминот
	Бинолар, амалиёт базалари

51	Магистратура нима?
	Бакалаврият асосида ўқув муддати икки йилдан кам бўлмаган, муайян ихтисослик бўйича олий таълим
	Бакалаврият асосида ўқув муддати икки йил бўлган, муайян мутахассислик бўйича олий таълим
	Олий ва олий таълим муассасасини тугатгандан кейинги таълим-касб дастурини таълимнинг турли соҳалари ва тайёрлашнинг йўналишлари бўйича амалга оширади ва бошқалар
	Ихтисосликлар йўналиши бўйича ўқиш муддати икки йилдан кам бўлмаган назарий ва амалий билим берувчи таянч олий таълим

52	Мақсадни аниқлаштириш, унга эришиш босқичлари қандай аталади?
	Топширик
	Психология
	Иқтисодиёт
	Ижтимоий

53	Маъмурий раҳбар хатти-ҳаракатининг унсурларини айтинг
	Автократик, бюрократик, демократик, аристократик
	Демократик , маъмурий ва стратегик
	Ташкилий, Иқтисодий, техникавий

	Техник-технологик, ташкилий иқтисодий
54	
	Маъмурият ёки алоҳида бўлинмаларнинг раҳбарлари тасарруфиги тушадиган пул маблағи?
	ОТМ бюджет даромадлари
	Моддий харажатлар
	Ишлаб чиқариш харажатлари
	Айланма капитал
55	Менежер асосий ахлоқий қоидаларига нималар киради?
	Одамларга кенг кўламда ўз фойдалилигини намоён этиш учун ҳокимиятга интилиш, бошқарув фаолиятида қатнашиш учун ходимларни фаол жалб этиш, фойдали тақидни самимий қабул қилиш ва жамоат фикрини ҳурматлаш, бўйсунувчиларга ишонган ҳолда муносабатга мойиллик, уларни ўз ҳамфикрлари деб билиш
	Моддий ресурсларни кенг кўламда бўйсунувчиларга ишонган ҳолда муносабатга мойиллик
	Технологик вазиятларни, иқтисодий вазиятларни, хизмат ва одоб жараёнлари
	Ходимларни ишлаб чиқаришда муомалани очик кўнгиллилик ва ўзига тақидий ёндошиш, табиатдан тежаб тергаб фойдаланиш
56	Менежер модели нима?
	Истараси иссиқлик, очик кўнгиллилик, оқиллик ва иродалилилик
	Совуққонлиги, талабчанлиги
	Оқ кўнгиллик, сахийлик, талабчанлик
	Ишга бўлган муносабати
57	Менежернинг инсоншунослик ваколати нимадан иборат?
	Инсоншунослик таълими ва инсоншунослик технологиявийлиги
	Корхонани ривожлантиришда тутган ўрни
	Иш вақтидаги талабчанлиги
	Меҳнаткашларни ижтимоий ҳимоялаш

58	Менежмент нима?
	Менежмент – бу, иқтисодий муносабатлар устиворлик қилган мураккаб шароитларда ташкилотларни муваффақиятли бошқаришдир.
	Менежмент – бу, турли муносабатлар шароитида ташкилотларда ишлаб чиқаришни бошқаришдир.
	Менежмент – бу, турли шароитларда ходимларни бошқаришдир.
	Менежмент – бу, бозор иқтисодиёти шароитида инновацияларни бошқаришдир.

59	Менежментнинг объекти- бу:
	Ижтимоий-иқтисодий тизимлар.
	Инсонларнинг фаоллигини ўрганиш.
	Кишиларга таъсир кўрсатиш.
	Инсонларнинг фаоллигини ўрганиш, кишиларга таъсир кўрсатиш.

60	Меҳнат фаолиятида энг барқарор асослар қайсилар?
	Пул топиш иштиёқи, шахснинг ўзини кўрсатиши, ватанни юксакка кўтариш, ҳуқуқий ёки ахлоқий жиҳатдан қораланишдан қўрқиш
	Касбни тўғри танлаш; иш манфаати йўлида биргаликда ҳаракатни таъминлаш; соғлом норасмий муносабатларга қўшилиш ва бошқалар
	Ходим маданияти ва маълумот даражаси; жисмонан соғломлиги, маънавий баркамоллиги; индивидуал, ижтимоий-рухий сифатлари; меҳнат жамоасидаги ижтимоий-рухий вазият; ахлоқий-маъмурий чорага ходимнинг муносабати
	Рухий ўзига хослик, маънавий мотивлар, яқка тартибда ёндошиш, меҳнат фаолиятининг талабларига мослашиш, шахсий мўлжал, тизимли ёндошиш

61	Меҳнатга қизиқтиришнинг психологик усуллари қайсилар?
	Асосий эҳтиёж ва манфаатларни қондириш усули; рағбат ва асослар биргаликда таъсир этиши усули
	Иқтисодий талабларни ривожланиш сезги, миллий

	кадриятлар, ижтимоий мезон, иштиёқ-умидворлик
	Пул топиш иштиёқи, шахснинг ўзини кўрсатиши, ватанни юксакка кўтариш, ҳуқуқий ёки ахлоқий жихатдан кораланишдан кўрқиш
	Касбни тўғри танлаш; иш манфаати йўлида биргаликда ҳаракатни таъминлаш; соғлом норасмий муносабатларга кўшилиш ва бошқалар

62	Мониторинг нима?
	Мониторинг инглизча суз булиб, «узулуксиз кузатиш» деган маънони англатади.
	Мониторинг лотинча суз булиб «текширув» деган маънони англатади.
	Мониторинг грекча суз булиб «назорат килиш» деган маънони англатади.
	Мониторинг испанча суз булиб «текшираман» демакдир.

63	Мотивларнинг тузилишини айтинг?
	Ички, ташқи, жамоани эмоционаллаштирувчи
	Жамоани эмоционаллаштирувчи
	Ўз-ўзини намоён этиш
	Моддий рағбатлантириш

64	Мотивлаш нима ва унинг тузилиши қандай?
	Муайян мақсадга эришишга йўналтирилган бирор шахс ёки шахслар гуруҳининг фаолиятга рағбатлантириш жараёни
	Бирор шахс ёки шахслар гуруҳининг фаолиятга рағбатлантириш жараёни
	Шахслар гуруҳининг фаолиятга рағбатлантириш жараёни
	Ўз-ўзини намоён этиш, интизомлилик ва ўзини ўзи бошқаришлик

65	Мотивлашнинг қандай турлари мавжуд?
	Муваффақиятни мотивлаш, муваффақиятсизликдан кўрқишни мотивлаш
	Ўқув-методик базасини ташкил этувчи ўзаро боғланган ва ўзаро алоқадор ҳужжатлар мажмуи
	Молиялар; моддий техника базаси; компьютер технологияларининг техникавий, математик ва программа таъминоти; информация базаси

	Компьютер технологияларининг техникавий, математик ва программа таъминоти; информация базаси, ўқув-методик базасини ташкил этувчи ўзаро боғланган
--	---

66	Муайян ахлоқий сифатларга нималар тааллуқли?
	Фуқаровий виждон-шахсий жавобгарликни кучли ҳис этиш, ахлоқий ирода-кишилар ҳурматини қозона билиш, ҳалоллик-ишга астойдил киришиш, ишда талабчанлик ва тўғри фикрлай билиш ва бошқалар
	Ахлоқий ирода-кишилар ҳурматини қозона билиш, ҳалоллик-ишга астойдил киришиш, ишда талабчанлик ва тўғри фикрлай билиш ва бошқалар
	ҳалоллик-ишга астойдил киришиш, ишда талабчанлик ва тўғри фикрлай билиш ва бошқалар
	Ишда талабчанлик ва тўғри фикрлай билиш ва бошқалар

67	Муаммоли таълим нима учун қўлланилади?
	Бу ҳолатда талабалар материални эслаб қолади, мустақил ечимни излайди.
	Билимга қизиқиш, фикрлаш.
	Олдин ўтилган мавзуларни ўзлаштириш учун.
	Берилган материални ёритиб бериш учун.

68	Назорат тушунчасини изохланг
	Тўхтовсиз шаклла-нувчи муаммоларни мураккаблашиб кетишидан илгари аниқлаш ва муваффақиятли фаолиятни рағбатлантириш мақсадида қўлланилади.
	Эришилган натижаларни ўлчаш ва ҳисоб-китоб қилиш.
	Режа кўрсаткичлари(стандартлар)ни, масала ва ваколатларни ўзаро мослигини иш бошланишидан илгари текшириш.
	Бўйсунувчиларнинг меҳнат фаолиятларини бевосита бошлиқ томонидан кузатилиши.

69	Назорат функцияси вазифалари?
	Мақсадга эришиш йулидаги четга оғишларни тўғрилаш, фаолиятни мотиваци-ялаш, раҳбарият учун маълумот тўплаш.
	Айбдорларни жазолаш, камчиликларни тўғрилаш, ходимларни баҳолаш.
	Ишдаги камчиликларни тўғрилаш, интизомни мустаҳкамлаш, фаолиятни мотивациялаш.

	Ишдаги камчиликларни тўғрилаш, айбдорларни жазолаш, интизомни мустахкамлаш, фаолиятни мотивациялаш.
--	---

70	Нималар жамоа ахлоқий соғломлигининг асосий омиллари бўлиб ҳисобланади?
	Жамоа аъзолари ахлоқий қадриятларининг умуминсоний қадриятларга мос келишлиги, зиммадаги вазифани бажариш учун ходимларнинг берилиб ишлашлиги, онгли меҳнат интизоми, хизмат бўйича муносабатнинг маънавий қониқтирувчанлиги
	Ахлоқий хис-туйғулар, хулқий нуқтаи назар, ахлоқий одатлар, ўзини тутати билиш хулқи
	Зиммадаги вазифани бажариш учун ходимларнинг берилиб ишлашлиги, онгли меҳнат интизоми
	Стандартларига мувофиқ замонавий таълим-касб дастурлари асосида сифатли ўқитувни таъминлаш ва рақобатбардош кадрлар тайёрлаш

71	Одамлар билан тезда чиқишиб кетади, улар билан фаол алоқага кирадиган серзавқ, ҳиссиётларини осон бошқаради: бу қандай жўшқинлик
	Сангвиник
	Флегматик
	Холерик
	Меланхолик

72	Озик-овқат, ҳаво, кийим-кечак, ҳаракатга эҳтиёж қандай эҳтиёжларга кирати
	Биологик
	Ижтимоий
	Маънавий
	Иқтисодий

73	Олий таълим бошқарувининг қандай босқичларини биласиз?
	Ўзбекистон Республикаси Вазирлар маҳкамаси; ОўМТВ; Олий таълим муассасалари
	ДТС таълимнинг мақсади, қиммати, унинг мазмуни ва натижаси, таълим-тарбия программасининг хусусияти, таълим ва маълумотлилик даражасини белгилайди
	Гуманитарлаш ва инсонпарварлаш, назарийлаштириш, умумтаълимий ва касбий тайёрлов, сифатнинг кўп боқичли назорати

	Дунёни тўла тасаввур этиш, юксак маънавият, маданият ва жаҳон миқёсидаги тафаккурни шакллантиришга йўналтирилган
--	--

74	Олий таълим муассасаси, унинг бўлинмаси ёки айрим ходимлар эҳтиёжини таъминлашга йўналтирилган пул маблағи?
	ОТМ харажатлари
	Моддий харажатлар
	Ишлаб чиқариш харажатлари
	Айланма капитал харажатлари

75	Олий таълим муассасасини ким бошқаради
	Ректор
	Вазир
	Илмий Кенгаш
	Акциядорлар

76	Олий таълим соҳасидаги кўп қиррали концепция
	Сифат
	Мутахассисликлар
	Йўналишлар
	Микдор

77	Олий таълим тизими
	Олий таълим муассасалари, илмий педагогик муассасалар, таълимни бошқарувчи давлат идоралари
	Олий таълим муассасалари, корхоналар, идоралар
	Институт, университет, коллеж, лицей ва бизнес мактаблар
	Олий ва ўрта таълим муассасалари, лицейлар, мактаблар ва ҳоказолар

78	Олий таълим тизими нималардан иборат?
	Давлатга қарашли ва давлатга алоқадорсиз олий таълим муассасалари, илмий- педагогик муассасалар, таълимни бошқарувчи давлат идоралари
	Давлат таълим стандартларига мувофиқ замонавий таълим-касб дастурлари асосида сифатли ўқитувни таъминлаш ва рақобатбардош кадрлар тайёрлаш
	Олий таълим дастурларига мувофиқ таълим-касб дастурлари асосида сифатли кадрларни таъминлаш ва

	ракобатбардош кадрлар тайёрлаш
	Ихтисосликлар йўналиши бўйича ўқиш муддати тўрт йилдан кам бўлмаган назарий ва амалий билим берувчи таянч олий таълим

79	Олий таълим тизимида ташқи таъсирлар
	Бозор иқтисодиёти талаблари, корхоналар, жамият ва давлат
	ДТС
	Ўқув-методик, услубий хужжатлар
	Адабиётлар

80	Олий таълим тизимида сифатга таъсир этувчи асос нима ҳисобланади
	Ўрта махсус, касбий таълим сифати
	ДТС талаблари
	Шахс, жамият, давлат талаблари
	Ракобат муҳити

81	Олий таълим тизимининг мақсад ва вазифалари қанчада белгиланган
	Ўзбекистон Республикаси «Таълим тўғрисида»ги ва «Кадрлар тайёрлаш миллий дастури»даги қонунларда белгиланган
	Ўзбекистон Республикаси «Бюджет тизими тўғрисида»ги қонунида белгиланган
	Ўзбекистон Республикаси Конституциясида белгиланган
	ОТМ нинг Уставида белгиланган

82	Олий таълимнинг бош мақсади
	Ракобатдош махсулот(хизмат) лар ишлаб чиқаришни йўлга қўя олувчи кадрлар тайёрлаш
	Илмий фаолиятни ўқув фаолияти билан бирга кушиб олиб бориш
	Сифатни ошириш
	Кадрлар тайёрлаш

83	ОТМ қандай манбалардан молиялаштирилади
	Бюджетдан ва бюджетдан ташқари маблағлардан
	Республика ва ҳудудий бюджетдан
	Ҳудудий бюджетидан
	Вазирликдан ва ҳокимият бюджетидан

84	ОТМ ни аккредитациялаш ва аттестациялаш масалаларини қайси бўғинда амалга ошилади
	Давлат тест марказида
	Вазирликда
	Вазирлар маҳкамасида
	ОТМ да

85	ОТМ пул маблағининг ҳосил бўлиши ва сарфланиш шакли
	ОТМ бюджети
	Баланс
	Ресурс
	ОТМ паспорти

86	ОТМ ресурслари нималардан иборат?
	Молиялар; моддий техника базаси; компьютер технологияларининг техникавий, математик ва программа таъминоти; информация базаси
	Компьютер технологияларининг техникавий, математик ва программа таъминоти
	Мустақил таълим; мустақил ишлаш
	ўқув-методик базасини ташкил этувчи ўзаро боғланган ва ўзаро алоқадор ҳужжатлар мажмуи

87	ОТМ тўловнинг турли шакллари жорий этиш масаласини ҳал қилишда қандай ҳужжатга амал қилади
	«Таълим тўғрисида»ги қонунга
	Вазирлик кўрсатмаси
	ОТМ нинг паспортига
	«Бюджет тизими тўғрисида»ги қонунга

88	ОТМ учун бюджет ҳаражатларини ҳисоблашда нималар асос қилиб олинади
	Талабалар қабул қилиш гранти, талабалар миқдори, ОТМ моддий техникавий негизи
	ўқитувчилар сони, ОТМ майдони
	ОТМ моддий техникави негизи, профессор ўқитувчилар сони
	Мутахассисликлар , йўналишлар сони , Аспирантура ва докторантура мавжудлиги

89	Педагогик маҳорат деб нимага айтилади?
-----------	---

	Касбий педагогик фаолиятни юқори даражада таъминловчи шахсий хусусиятлар йиғиндисига
	Коммуникативликка.
	Илғор педагогик тажрибага.
	Касбий билимга.

90	Педагогик маҳорат мезонлари берилган қаторни топинг?
	Мақсадга йўналтирилганлик, маҳсулдорлик, оптималлик, фаолият мазмуни бўйича ижодкорлик..
	Таҳлил қилиш, мақсадга мувофиқлик, ижодий қобилият
	Касбий даража юқорилиги, педагогик қобилият, эмоционал турғунлик.
	Шахс динамизми, илғор тажриба ўрганиш, инсонпарварлик йўналиши.

91	Педагогик нутқ сифати тўғри берилган қатори кўрсатинг?
	Нутқ лексикаси, услуб фонетикаси, талаффуз этиш, урғу жумлаларининг бенуксонлиги, шевачилик, архаизмдан қочиш, нутқни бузувчи ортиқча сўзлар ишлатмаслик.
	Нутқ қулайлиги, луғат бойлиги, фикрнинг образлилиги, нутқ мазмундорлиги.
	Нутқ равшанлиги, гапирадиган материални яхши билиш, нутқ лексикаси, услуб фонетикаси, нутқ таъсирчанлиги.
	Зарур ибораларни тез танлай олиш, нутқ мазмундорлиги, нутқ маданияти, нутқ равшанлиги.

92	Педагогик фаолият компонентлари қайсилар?
	Мақсад, вазифа, объект, субъект.
	Изланиш, билим, тарбия.
	Ирода, эътиқод, қобилият.
	Изланиш, билим, тарбия, вазифа, ирода, эътиқод.

93	Рағбатлантириш турлари
	Моддий ва маънавий

	Оддий ва мураккаб
	қуйи ва юқори
	Моддий ва нолмоддий

94	Ректор ким томонидан тайинланади
	Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси
	Олий таълим вазирлигида
	Меҳнат жамоасида , институтда
	ҳамма жавоблар тўғри.

95	Ривожланган мамлакатларда вақт бўйича аттестация ва ўз-ўзини аттестациялаш қандай ўтказилади?
	Аккредитация ихтиёрий-ҳукуматга алоқадорсиз (АҚШда) ва мажбурий-ҳукуматга алоқадор (ғарбий Европа мамлакатларида) бўлиши мумкин
	Аккредитация ихтиёрий-ҳукуматга алоқадорсиз (Африкада) ва мажбурий-ҳукуматга алоқадор (ғарбий Осиё мамлакатларида) бўлиши мумкин
	Аккредитация ҳукуматга қарашли (Африкада) ва мажбурий-(Океания мамлакатларида) бўлиши мумкин
	Тавсия қилган тайёрлов дастурларини мазмуни, тўлақонлигича, ўқитиш даражаси ва унинг сифатини тан олиш.

96	Сифат назорат босқичларини тўғри кўрсатилган жавобни белгиланг
	Давлат тест маркази, вазирлик, ОТМ
	Вазирлик, ОТМ , Факультет
	ОТМ, Факультет, гуруҳ раҳбарияти
	Давлат тест маркази, ОТМ

97	Стратегик режалаштиришнинг асосий компонентларига нималар киради
	Тактика, сиёсат, амаллар, қоида
	Процедура, тактика , структура
	Мақсадлар, топшириқлар, технология, одатлар
	Тактика, сиёсат, амал, мақсадлар

98	Стратегияни ишлаб чиқиш нимадан бошланади
	Ташкилотга ички ва ташқи ташхис қуйишдан
	Ташкилот мақсадини ўрганишдан
	Ташкилот вазифаларини ўрганишдан
	Ходимларни танлашдан

99	Талаба нималарга боғлиқ ҳолда ўз хатти-ҳаракатининг раҳбари ҳисобланади?
	Мустақил таълим; мустақил ишлаш
	Жорий иш
	Оралиқ ишлари
	Мустақил таълим ва якуни назорат

100	Талабалар билимини фанлар ва малакавий ишлар бўйича аттестациясини қайси ташкилот амалга оширади
	ОТМ
	Вазирлик
	Вазирлар маҳкамаси
	Давлат тест маркази

Таълим иқтисодиёти ва менежмент фанидан оралиқ назорат саволлари

7. Таълим тизимини бошқаришнинг зарурлиги ва моҳияти
8. Ўзбекистонда таълим тизимини ривожланиши.
9. «Таълим иқтисодиёти ва менежменти» фанининг мазмуни ва вазифалари.
10. Фаннинг предмети ва методлари.
11. Таълим иқтисодиёти ва менежменти курсининг бошқа фанлар билан алоқадорлиги.
12. Мамлакат иқтисодиётининг ривожланишида таълим тизимининг тутган ўрни ва аҳамияти.
13. «Таълим тўғрисида»ги Қонун ва Кадрлар тайёрлаш миллий дастури таълим тизимини бошқариш методологиясининг асоси сифатида.
14. Таълим тизимини бошқариш тамойиллари ва вазифалари.
15. Олий таълим тизими ва уни ташкил этиш методлари
16. Кадрлар тайёрлаш миллий моделининг асосий жиҳатлари.
17. Таълим тизимининг босқичлари, турлари ва тутган ўрни.
18. Ишлаб чиқаришни малакали кадрлар билан таъминлаш асослари.
19. Бошқарувнинг кўп илм талаб этишлиги.
20. Бошқаришнинг илмий асослари ва умумий қоидалари.
21. Бошқариш стратегияси ва унинг асосий вазифалари.
22. Таълим муассасасининг мақсадларга эришиш стратегиясини ишлаб чиқиш.
23. Мақсадга йўналтирилган стратегияни ишлаб чиқиш.
24. Стратегияни тадбиқ этиш ва амалга ошириш.
25. Стратегияни татбиқ этиш ва амалий қўллаш.
26. Таълим тарбия жараёнини баҳолашнинг инновацион йўналишларини ўрганиш.
27. Стратегияни бошқаришда мақсадлар дарахтидан фойдаланиш.
28. Менежмент психологияси ҳақида тушунча.
29. Шахснинг индивидуал типологик хусусиятлари ва ижтимоий психологик сифатлари.
30. Таълим соҳаси менежернинг модели.
31. Менежернинг инсоншунослик бўйича маълумоти.
32. Бошқарув педагогикаси ҳақида тушунча.
33. Бошқарув этикаси ҳақида тушунча
34. Меҳнатни рағбатлантиришнинг психологик асослари.
35. Бошқарув одоби ва унинг ўзига хос томонлари.
36. Бошқарувни кўп илм талаб эканлиги.
37. Менежер модели.
38. Менежер компетентлиги
39. Бошқариш стратегияси.
40. Бошқарув педагогикаси.
41. Раҳбар фаолиятининг педагогик йўналганлиги.

42. Меҳнат жамоаси шахсга ижтимоий таъсир этувчи сифатида.
43. Шахснинг, жамоанинг маънавий соғломлиги.
44. Олий таълим тизимининг асосий вазифалари.
45. Олий таълим тизимини бошқаришнинг ташкилий тузилиши.
46. Таълим тизимини давлат ва жамият томонидан кафолатланганлигининг аҳамияти.
47. Таълим турлари ва уни жамиятда тутган ўрни
48. Узлуксиз таълим тизимини ривожлантиришни асосий тамойиллари.
49. Кадрлар тайёрлаш миллий моделида фаннинг, илмий тадқиқотларнинг ўрни.
50. Кадрлар тайёрлаш миллий дастури доирасида ишлаб чиқаришнинг вазифалари.
51. Олий таълимни бошқариш тизимини ташкил этиш.
52. Таълимни жараёнини бошқаришнинг асосий тамойиллари.
53. Ижодий ёндашиш тамойиллари ва уни ўқув тарбиявий жараёнда қўллаш.
54. Самарали фаолият режаларини ишлаб чиқишда тизимли режалаштиришнинг аҳамияти.
55. Бошқариш методлари.
56. Бозор иқтисодиёти шароитида ташкилий кўрсатмавий бошқарув усуллариининг роли ва ўрни.
57. Бошқарувнинг иқтисодий усуллари.
58. Бошқарувнинг маъмурий ва кўрсатмавий усуллари.
59. Бошқариш услублари ҳақида тушунча.
60. Жамоани бошқаришда ҳокимлик ваколатининг аҳамияти.
61. Ваколат тушунчаси ва турлари.
62. Ўзбекистонда давлат таълим стандартларини ишлаб чиқишнинг асосий шартлари.
63. Давлат таълим стандартларининг ташкилий бошқарув функцияси.
64. Таълим сифатини бошқариш.
65. Ўқитиш сифатига ва мутахассис кадрларни тайёрлашга қўйиладиган талаблар, уларга таъсир этувчи омиллар.
66. Аккредитация ва аттестациядан ўтказишнинг аҳамияти ва уни ташкил этиш асослари.
67. Ўз-ўзини аттестациядан ўтказиш таълим сифатини оширишда тутган ўрни.
68. Ўқув тарбия жараёнини лойиҳалаш ва бошқариш воситалари.
69. Лойиҳалашни иқтисодий таъминлаш ва амалга оширишни ташкил этиш масалалари.
70. ОТМда ўқув тарбия жараёнини бошқаришда ҳуқуқий ва услубий асослари.
71. ОТМда янги мутахассисликларни очиш ва тайёрлашни ташкил этиш.
72. Олий таълим тизимида мотивацияни ривожлантириш йўллари.
73. Мутақил таълимни ташкил этиш ва бошқариш.
74. Мустақил таълим шакллари.

- 75.Таълим-тарбия жараёнини назорат қилиш шакллари.
- 76.Назорат қилиш шакллари.
- 77.Ўқув тарбия жараёни компонентлари.
- 78.Ресурсларга қўйилган таълаблар.

“ТАЪЛИМ ИҚТИСОДИЁТИ ВА МЕНЕЖМЕНТИ”
фанидан якуний назорат учун ёзма иш вариантлари

ВАРИАНТ 1.

1. Бошқарув тушунчаси.*(раҳбар, илм, фаолият, илмий асослар)*
2. Мустақил таълимни ташкил этиш шакллари. *(ўрганиш, индивидуал топшириқлар, ўзлаштириш, тарқатма материаллар)*
3. Олий таълимни асосий вазифалари. *(мутахассис, илмий-техникавий ривожланиш, олий таълим тизими, илмий-педагогик кадрлар)*

ВАРИАНТ 2

1. Бошқарувнинг илм талаб қилишлиги. *(бошқарувнинг моҳияти, раҳбар, мақсадни кўзлаш)*
2. Таълимни бошқариш тамойиллари.*(муаммони ечиш, ўзаро ҳамкорлик, раҳбарият услуби, ижодий ёндашув)*
3. Маркетинг тушунчаси. *(бозор фаолияти, эҳтиёжлар, товар ҳаракати, сифат, товар сиёсати)*

ВАРИАНТ 3

1. Менежернинг инсоншунослик ваколати. *(антропологик билимлар, инсоншунослик таълим, бошқарув одоби).*
2. Жамoa ахлоқий соғломлигининг асосий кўрсаткичлари. *(умуминсоний қадриятлар, кайфият, онгли меҳнат, муносабатлар)*
3. Назоратни турлари. *(ҳисобот, уй вазифалари, курс ишлари, битирув малакавий иши, оғзаки назорат, тест , ёзма назорат)*

ВАРИАНТ 4

1. Менежер моделини тушунтиринг. *(махсус тайёргарлик, дунёқараш, ҳаётий тажриба, маданиятунослик).*
2. Давлат таълим стандартининг асосий тамойиллари. *(инсонпарварлаштириш, гуманитарлаш, назарийлаштириш, назорат)*
3. Ўқув-тарбия жараёни компонентлари нималардан иборат? *(илмий-педагогик кадрлар, таълим оловчилар, ОТМ ресурслари)*

ВАРИАНТ 5

1. Раҳбарнинг асосий ахлоқий қоидалари. *(фуқаровий виждон, ахлоқий*

ирода, ҳалоллик, камтарлик, маъсуллик)

2. Ташкилот мақсади. *(маъмурий вазифа, мақсад, ишларни баҳолаш, стратегик вазифа)*

3. Меҳнатни рағбатлантиришнинг омиллари. *(рағбатлантириш, жазолаш, маънавий, моддий омил)*

ВАРИАНТ 6

1. Ўқув-тарбия жараёни компонентлари. *(илмий-педагогик кадрлар, таълим олувчилар, ОТМ ресурслари)*

2. Жамоа ахлоқий соғломлигининг асосий кўрсаткичлари. *(умуминсоний қадриятлар, кайфият, онгли меҳнат, муносабатлар)*

3. Таълим муассасаси ўз-ўзини назорат қилиши. *(ривожлантириш режаси, таълим олувчилар билими, моддий-техника базаси, тарбиявий ишларни такомиллаштириш)*

ВАРИАНТ 7

1. Педагогик мулоқотнинг самарадорлиги. *(муносабат, алоқалар ўрнатиш, мойиллик, интизомий таъсир)*

2. Бошқарув стратегияси. *(мақсадларни белгилаш, ташкилот стратегияси, мақсадга эришиш).*

3. Олий маълумотли мутахассислардан самарали фойдаланиш. *(малака даражаси, олий таълим йўналиши, малакали мутахассис)*

ВАРИАНТ 8

1. Шахснинг индивидуал-руҳий сифатлар. *(жўшқинлик, сангвинник, холерик, флегматик, меланхолик)*

2. Назоратни турлари. *(ҳисобот, уй вазифалари, курс ишлари, битирув малакавий иши, оғзаки назорат, тест, ёзма назорат)*

3. Олий таълим муассасаси бюджет даромади. *(давлат ажратмаси, мақсадли ўқув программалар, грантлар, таълим хизмати кўрсатиш, илмий, консультатив хизматлар)*

ВАРИАНТ 9

1. Меҳнатни рағбатлантиришнинг омиллари. *(рағбатлантириш, жазолаш, маънавий, моддий омил)*

2. Давлат таълим стандартининг асосий тамойиллари. *(инсонпарварлаштириш, гуманитарлаш, назарийлаштириш, назорат)*

3. Ишлаб чиқариш ва таълим тизими соҳасидаги ҳамкорлик. *(кадрлар тайёрлаш, таълим, талабалар, ривожланиш)*

ВАРИАНТ 10

1. . Ўқув фанлари намунавий программаларининг мазмуни. (*мутахассис, талаб, минимум, технология, фан, таълим, иқтисодиёт, маданият*)
2. Бюджетдан ташқари фаолият турлари. (*шартнома, мутахассис, хўжалик шартномаси, малака ошириш*)
3. Таълимни гуманитарлаш ва инсонпарварлаштириш. (*ижтимоий қадрият, инсон ва атроф муҳит, инсон омили, юсак маънавият*)

ВАРИАНТ 11

1. Таълим жараёнида моддий-техникавий таъминотни аҳамияти. (*бинолар, жиҳозлар, лаборатория базаси*)
2. Шахс ижтимоий-руҳий сифатлари. (*сезги, ақлий фаолият, табиат, ирода*)
3. Маркетинг тушунчасини моҳиятини очиб беринг. (*бозор фаолияти, эҳтиёжлар, товар ҳаракати, сифат, товар сиёсати*)

ВАРИАНТ 12

1. Ўқитувчининг авторитар ва демократик иш услуби. (*услуб, бошқарув, қаттиққўллик, назорат, муҳокама қилиш*)
2. Маъмурий раҳбарлар хулқ-атвори услублари. (*ваколатлилик, инсонпарварлик, инновациявийлик, прагматика, ортобиотика*).
3. Шахс тушунчаси. (*шахс, инсон, индивидуаллик, насл, тарбия, ижтимоий оми*)

ВАРИАНТ 13

1. Таълим соҳасида ижтимоий кафолатларни таъминлаш (*педагогик фаолият, таълим муассасалари, соғлиқни сақлаш, маданият, муҳит*)
2. Ўқув тарбиявий жараёни лойиҳалаш. (*ДТС, Намунавий дастур, намунавий режа, фанлар, методик материаллар, жадвал*)
3. Ходимнинг меҳнат жамоасига алоқадорлиги омиллари. (*касбни тўғри танлаш, иш манфаати, соғлом норасмий муносабатлар, хизматдаги муваффақиятлар*)

ВАРИАНТ 14

1. Ҳокимият шакллари ҳақида сўзлаб беринг. (*ҳокимият, таъсир ўтказиш, мажбурлаш, мукофотлаш, эксперт, эталон*)
2. Маъмурий раҳбарлар хулқ-атвори услублари ҳақида тушунча беринг. (*ваколатлилик, инсонпарварлик, инновациявийлик, прагматика, ортобиотика*).
3. Университет, академия ва институт қандай вазифани бажаради? (*олий таълим муассасаси, таълим-касб дастури, фаннинг муайян соҳалари*)

ВАРИАНТ 15

1. Ташкилот мақсади. (*маъмурий вазифа, мақсад, ишларни баҳолаш, стратегик вазифа*)
2. Узлуксиз таълимнинг турлари. (*касбий, олий, умумий ўрта таълим,*

мактабдан ташқари таълим)

3. Мустақил таълимни ташкил этиш шакллари. *(ўрганиш, индивидуал топшириқлар, ўзлаштириш, тарқатма материаллар)*

ВАРИАНТ 16

1. Таълим муассасаси ўз-ўзини назорат қилиши. *(ривожлантириш режаси, таълим олувчилар билими, моддий-техника базаси, тарбиявий ишларни такомиллаштириш)*

2. Академиянинг вазифаси. *(тайёрлов йўналишлари, қайта тайёрлаш, олий таълим муассасасидан кейинги таълим)*

3. Таълимни молиялашни яхшилашга йўналтирилган чоралар. *(давлат, жамият, илмий мустақиллик, иқтисодий мустақиллик, чет эл инвестициялари, таълим кредитлари)*

ВАРИАНТ 17

1. Олий таълим тизимининг асосий вазифалари. *(таълим-касб дастурлари, кадрлар тайёрлаш, жамият эҳтиёжи, педагогик ва инфор­мацион технологиялар)*

2. Ўқув фанлар методик таъминоти. *(маърузалар матни, методик материаллар, кўргазма қўлланмалар)*

3. Бюджетдан ташқари фаолият турлари. *(шартнома, мутахассис, хўжалик шартномаси, малака ошириш)*

ВАРИАНТ 18

1. Ўқув-тарбия жараёни компонентлари. *(илмий-педагогик кадрлар, таълим олувчилар, ОТМ ресурслари)*

2. Бошқарув тарбиясининг шакллари. *(дунёқарашни кенгайтириш, кабий мусобақалашув, бошқарувда иштирок этиш)*

3. Меҳнатни рағбатлантиришнинг омиллари. *(рағбатлантириш, жазолаш, маънавий, моддий омил)*

ВАРИАНТ 19

1. Тарбиявий таъсир. *(эзгу идеаллар, шахсий хислатлар, тарбиявий усуллар, педагогик саводхонлик)*

2. Таълим муассасасининг аттестацияси. *(таълимнинг рақобати, таълим жараёни сифати, билимни баҳолаш, ўз-ўзини аттестациялаш)*

3. Кадрлар тайёрлаш миллий моделининг таркибий қисми давлат ва жамиятнинг функцияси. *(таълим, давлат гранти, касб таълими)*

ВАРИАНТ 20

1. Олий таълим муассасасининг минтақага таъсири йўналишлари. *(иқтисодий таъсир, демографик таъсир, ижтимоий таъсир, маданий таъсир)*

2. Умумий ахлоқий сифатлар. *(анъаналар, амал қилиш, шахс эркинлиги, очиқ*

кўнгиллик)

3. Муваффақиятни мотивлаш. (*фаол, ташаббускор, муаммоли вазифаларни бажариши, шахсий фаоллик*)

ВАРИАНТ 21

1. Олий маълумотли мутахассислардан самарали фойдаланиш. (*малака даражаси, олий таълим йўналиши, малакали мутахассис*)

2. Намунавий ўқув режасини тузилиши. (*жадвал, ўқув жараён, фанлараро алоқа*).

3. Олий таълим муассасасини молиялашнинг маблағлари. (*молия ресурслари, давлат бюджети, бюджетдан ташқари маблағ*)

ВАРИАНТ 22

1. Жамоа ахлоқий соғломлигининг асосий кўрсаткичлари. (*умуминсоний қадриятлар, кайфият, онгли меҳнат, муносабатлар*)

2. Маркетинг тизимида истиқбол. (*истиқбол, мутахассислар тайёрлаш, оқимларни таҳлил қилиш*)

3. Фаннинг Кадрлар тайёрлаш миллий модели доирасида асосий вазифалари. (*ривожланишининг қонуниятлари, илмий тадқиқот, маълумотлар жамғармаси*)

ВАРИАНТ 23

1. Жамоада мослашишнинг турлари. (*касбий-технологик, ижтимоий-руҳий, педагогик мослашиш, хизмат одоби*)

2. Таълимни бошқариш тамойиллари. (*муаммони ечиш, ўзаро ҳамкорлик, раҳбарият услуги, ижодий ёндашув*)

3. Кадрлар тайёрлаш миллий модели компонентлари. (*шахс, давлат ва жамият, фан, узлуксиз таълим, ишлаб чиқариш*)

ВАРИАНТ 24

1. Узлуксиз таълимнинг турлари (*касбий, олий, умумий ўрта таълим, мактабдан ташқари таълим*)

2. Маркетинг тадқиқотлари ўтказиш. (*таълим бозори талаби, хизмат ва товарлар қиймати, фойдани баҳолаш*)

3. Менежернинг инсоншунослик ваколати. (*антропологик билимлар, инсоншунослик таълим, бошқарув одоби*).

ВАРИАНТ 25

1. Бошқарувнинг илм талаб қилишлиги. (*бошқарувнинг моҳияти, раҳбар, мақсадни кўзлаш*)

2. Таълимни назарийлаштириш. (*фундаментализация, ишлаб чиқиш, ўзлаштириш*)

3. Педагогик мулоқот. (*муносабат, алоқалар ўрнатиш, мойиллик, интизомий таъсир*)

ВАРИАНТ 26

1. Ўқитувчига қўйиладиган талаблар. (*малака, маданий даража, касбий малака, шахсий сифатлар, объектив баҳолаш*)
2. Ўз Р Вазирлар Маҳкамасининг асосий ваколатлари. (*ягона давлат сиёсати, таълимни ривожлантириш дастурлари, давлат гранти миқдори, ОТМ ректорини таъйинлаш*)
3. Таълимни молиялашни яхшилашга йўналтирилган чоралар. (*давлат, жамият, илмий мустақиллик, иқтисодий мустақиллик, чет эл инвестициялари, таълим кредитлари*)

ВАРИАНТ 27

1. Олий таълим бошқарув тизими. (*давлат сиёсати, ривожлантириш дастури, таълим стандартлари*)
2. Мустақил таълимни ташкил этиш шакллари. (*ўрганиш, индивидуал топшириқлар, ўзлаштириш, тарқатма материаллар*)
3. Бюджетдан ташқари фаолият турлари. (*шартнома, мутахассис, хўжалик шартномаси, малака ошириш*)

ВАРИАНТ 28

1. Ўқитувчи кадрларни баҳолаш тамойиллари. (*талаб, объектив баҳолаш, фаолиятнинг самараси, касбий педагогик фаолият*)
2. Маркетинг тушунчаси. (*бозор фаолияти, эҳтиёжлар, товар ҳаракати, сифат, товар сиёсати*)
3. Ўқув фанлари намунавий программаларининг мазмуни. (*мутахассис, талаб, минимум, технология, фан, таълим, иқтисодиёт, маданият*)

ВАРИАНТ 29

1. Раҳбарлик услублари. (*раҳбар услуби, авторитар, бюрократик, демократик услуб*)
2. Ташкилот мақсади. (*маъмурий вазифа, мақсад, ишларни баҳолаш, стратегик вазифа*)
3. Шахсий эҳтиёжлар. (*меҳнат, ижтимоий фаолият, биологик эҳтиёж, шахс ва жамият*)

ВАРИАНТ 30

1. Жамоада мослашишнинг турлари. (*касбий-технологик, ижтимоий-руҳий, педагогик мослашиш, хизмат одоби*)
2. Ўқув-тарбия жараёни компонентлари. (*илмий-педагогик кадрлар, таълим оловчилар, ОТМ ресурслари*)
3. . Ўзбекистон Республикасида аттестация . (*Давлат тест маркази, Вазирлар Маҳкамаси, бошқарма*)

ВАРИАНТ 31

1. Раҳбарлик услублари. *(раҳбар услуби, авторитар, бюрократик, демократик услуб)*
2. Ташкилот мақсади. *(маъмурий вазифа, мақсад, ишларни баҳолаш, стратегик вазифа)*
3. Шахсий эҳтиёжлар. *(меҳнат, ижтимоий фаолият, биологик эҳтиёж, шахс ва жамият)*

ВАРИАНТ 32

1. Жамоада мослашишнинг турлари. *(касбий-технологик, ижтимоий-руҳий, педагогик мослашиш, хизмат одоби)*
2. Ўқув-тарбия жараёни компонентлари. *(илмий-педагогик кадрлар, таълим олувчилар, ОТМ ресурслари)*
3. . Ўзбекистон Республикасида аттестация . *(Давлат тест маркази, Вазирлар Маҳкамаси, бошқарма)*

ВАРИАНТ 33.

1. Бошқарув тушунчаси.*(раҳбар, илм, фаолият, илмий асослар)*
2. Мустақил таълимни ташкил этиш шакллари. *(ўрганиш, индивидуал топшириқлар, ўзлаштириш, тарқатма материаллар)*
3. Олий таълимни асосий вазифалари. *(мутахассис, илмий-техникавий ривожланиш, олий таълим тизими, илмий-педагогик кадрлар)*

ВАРИАНТ 34

1. Бошқарувнинг илм талаб қилишлиги. *(бошқарувнинг моҳияти, раҳбар, мақсадни кўзлаш)*
2. Таълимни бошқариш тамойиллари.*(муаммони ечиш, ўзаро ҳамкорлик, раҳбарият услуби, ижодий ёндашув)*
3. Маркетинг тушунчаси. *(бозор фаолияти, эҳтиёжлар, товар ҳаракати, сифат, товар сиёсати)*

ВАРИАНТ 35

1. Менежернинг инсоншунослик ваколати. *(антропологик билимлар, инсоншунослик таълим, бошқарув одоби).*
2. Жамоа ахлоқий соғломлигининг асосий кўрсаткичлари. *(умуминсоний қадриятлар, кайфият, онгли меҳнат, муносабатлар)*
3. Назоратни турлари. *(ҳисобот, уй вазифалари, курс ишлари, битирув малакавий иши, оғзаки назорат, тест , ёзма назорат)*

ВАРИАНТ 36

1. Менежер моделини тушунтиринг. *(махсус тайёргарлик, дунёқараш,*

ҳаётий таҷриба, маданиятшунослик).

2. Давлат таълим стандартининг асосий тамойиллари. *(инсонпарварлаштириш, гуманитарлаш, назарийлаштириш, назорат)*

3. Ўқув-тарбия жараёни компонентлари нималардан иборат? *(илмий-педагогик кадрлар, таълим оловчилар, ОТМ ресурслари)*

ВАРИАНТ 37

1. Раҳбарнинг асосий ахлоқий қоидалари. *(фуқаровий виждон, ахлоқий ирода, ҳалоллик, камтарлик, маъсуллик)*

2. Ташкилот мақсади. *(маъмурий вазифа, мақсад, ишларни баҳолаш, стратегик вазифа)*

3. Меҳнатни рағбатлантиришнинг омиллари. *(рағбатлантириш, жазолаш, маънавий, моддий омил)*

ВАРИАНТ 38

1. Ўқув-тарбия жараёни компонентлари. *(илмий-педагогик кадрлар, таълим оловчилар, ОТМ ресурслари)*

2. Жамоа ахлоқий соғломлигининг асосий кўрсаткичлари. *(умуминсоний қадриятлар, кайфият, онгли меҳнат, муносабатлар)*

3. Таълим муассасаси ўз-ўзини назорат қилиши. *(ривожлантириш режаси, таълим оловчилар билими, моддий-техника базаси, тарбиявий ишларни такомиллаштириш)*

ВАРИАНТ 39

1. Педагогик мулоқотнинг самарадорлиги. *(муносабат, алоқалар ўрнатиш, мойиллик, интизомий таъсир)*

2. Бошқарув стратегияси. *(мақсадларни белгилаш, ташкилот стратегияси, мақсадга эришиш).*

3. Олий маълумотли мутахассислардан самарали фойдаланиш. *(малака даражаси, олий таълим йўналиши, малакали мутахассис)*

ВАРИАНТ 40

1. Шахснинг индивидуал-руҳий сифатлар. *(жўшқинлик, сангвинник, холерик, флегматик, меланхолик)*

2. Назоратни турлари. *(ҳисобот, уй вазифалари, курс ишлари, битирув малакавий иши, оғзаки назорат, тест, ёзма назорат)*

3. Олий таълим муассасаси бюджет даромади. *(давлат ажратмаси, мақсадли ўқув программалар, грантлар, таълим хизмати кўрсатиш, илмий, консультатив хизматлар)*

ВАРИАНТ 41

1. Меҳнатни рағбатлантиришнинг омиллари. (*рағбатлантириш, жазолаш, маънавий, моддий омил*)
2. Давлат таълим стандартининг асосий тамойиллари. (*инсонпарварлаштириш, гуманитарлаш, назарийлаштириш, назорат*)
3. Ишлаб чиқариш ва таълим тизими соҳасидаги ҳамкорлик. (*кадрлар тайёрлаш, таълим, талабалар, ривожланиш*)

ВАРИАНТ 42

1. . Ўқув фанлари намунавий программаларининг мазмуни. (*мутахассис, талаб, минимум, технология, фан, таълим, иқтисодиёт, маданият*)
2. Бюджетдан ташқари фаолият турлари. (*шартнома, мутахассис, хўжалик шартномаси, малака ошириш*)
3. Таълимни гуманитарлаш ва инсонпарварлаштириш. (*ижтимоий қадрият, инсон ва атроф муҳит, инсон омили, юсак маънавият*)

ВАРИАНТ 43

1. Таълим жараёнида моддий-техникавий таъминотни аҳамияти. (*бинолар, жиҳозлар, лаборатория базаси*)
2. Шахс ижтимоий-руҳий сифатлари. (*сезги, ақлий фаолият, табиат, ирода*)
3. Маркетинг тушунчасини моҳиятини очиб беринг. (*бозор фаолияти, эҳтиёжлар, товар ҳаракати, сифат, товар сиёсати*)

ВАРИАНТ 44

1. Ўқитувчининг авторитар ва демократик иш услуби. (*услуб, бошқарув, қаттиққўллик, назорат, муҳокама қилиш*)
2. Маъмурий раҳбарлар хулқ-атвори услублари. (*ваколатлилик, инсонпарварлик, инновациявийлик, прагматика, ортобиотика*).
3. Шахс тушунчаси. (*шахс, инсон, индивидуаллик, насл, тарбия, ижтимоий омил*)

ВАРИАНТ 45

1. Таълим соҳасида ижтимоий кафолатларни таъминлаш (*педагогик фаолият, таълим муассасалари, соғлиқни сақлаш, маданият, муҳит*)
2. Ўқув тарбиявий жараёни лойиҳалаш. (*ДТС, Намунавий дастур, намунавий режа, фанлар, методик материаллар, жадвал*)
3. Ходимнинг меҳнат жамоасига алоқадорлиги омиллари. (*касбни тўғри танлаш, иш манфаати, соғлом норасмий муносабатлар, хизматдаги муваффақиятлар*)

ВАРИАНТ 46

1. Ҳокимият шакллари ҳақида сўзлаб беринг. (*ҳокимият, таъсир ўтказиш, мажбурлаш, мукофотлаш, эксперт, эталон*)
2. Маъмурий раҳбарлар хулқ-атвори услублари ҳақида тушунча

беринг.(ваколатлилик, инсонпарварлик, инновациявийлик, прагматика, ортобиотика).

3. Университет, академия ва институт қандай вазифани бажаради? (олий таълим муассасаси, таълим-касб дастури, фаннинг муайян соҳалари)

ВАРИАНТ 47

1. Ташкилот мақсади. (маъмурий вазифа, мақсад, ишларни баҳолаш, стратегик вазифа)

2. Узлуксиз таълимнинг турлари. (касбий, олий, умумий ўрта таълим, мактабдан ташқари таълим)

3. Мустақил таълимни ташкил этиш шакллари. (ўрганиш, индивидуал топшириқлар, ўзлаштириш, тарқатма материаллар)

ВАРИАНТ 48

1. Таълим муассасаси ўз-ўзини назорат қилиши. (ривожлантириш режаси, таълим олувчилар билими, моддий-техника базаси, тарбиявий ишларни такомиллаштириш)

2. Академиянинг вазифаси. (тайёрлов йўналишлари, қайта тайёрлаш, олий таълим муассасасидан кейинги таълим)

3. Таълимни молиялашни яхшилашга йўналтирилган чоралар. (давлат, жамият, илмий мустақиллик, иқтисодий мустақиллик, чет эл инвестициялари, таълим кредитлари)

ВАРИАНТ 49

1. Олий таълим тизимининг асосий вазифалари. (таълим-касб дастурлари, кадрлар тайёрлаш, жамият эҳтиёжи, педагогик ва инфор­мацион технологиялар)

2. Ўқув фанлар методик таъминоти. (маърузалар матни, методик материаллар, кўргазма қўлланмалар)

3. Бюджетдан ташқари фаолият турлари. (шартнома, мутахассис, хўжалик шартномаси, малака ошириш)

ВАРИАНТ 50

1. Ўқув-тарбия жараёни компонентлари. (илмий-педагогик кадрлар, таълим олувчилар, ОТМ ресурслари)

2. Бошқарув тарбиясининг шакллари. (дунёқарашни кенгайтириш, кабий мусобақалашув, бошқарувда иштирок этиш)

3. Меҳнатни рағбатлантиришнинг омиллари. (рағбатлантириш, жазолаш, маънавий, моддий омил)

ВАРИАНТ 51

1. Тарбиявий таъсир. (эзгу идеаллар, шахсий хислатлар, тарбиявий усуллар, педагогик саводхонлик)

2. Таълим муассасасининг аттестацияси. (таълимнинг рақобати, таълим

жараёни сифати, билимни баҳолаш, ўз-ўзини аттестациялаш)

3. Кадрлар тайёрлаш миллий моделининг таркибий қисми давлат ва жамиятнинг функцияси. *(таълим, давлат гранти, касб таълими)*

ВАРИАНТ 52

1. Олий таълим муассасасининг минтақага таъсири йўналишлари. *(иқтисодий таъсир, демографик таъсир, ижтимоий таъсир, маданий таъсир)*

2. Умумий ахлоқий сифатлар. *(анъаналар, амал қилиш, шахс эркинлиги, очиқ кўнгиллик)*

3. Муваффақиятни мотивлаш. *(фаол, ташаббускор, муаммоли вазифаларни бажариш, шахсий фаоллик)*

ВАРИАНТ 53

1. Олий маълумотли мутахассислардан самарали фойдаланиш. *(малака даражаси, олий таълим йўналиши, малакали мутахассис)*

2. Намунавий ўқув режасини тузилиши. *(жадвал, ўқув жараён, фанлараро алоқа).*

3. Олий таълим муассасасини молиялашнинг маблағлари. *(молия ресурслари, давлат бюджети, бюджетдан ташқари маблағ)*

ВАРИАНТ 54

1. Жамоа ахлоқий соғломлигининг асосий кўрсаткичлари. *(умуминсоний қадриятлар, кайфият, онгли меҳнат, муносабатлар)*

2. Маркетинг тизимида истиқбол. *(истиқбол, мутахассислар тайёрлаш, оқимларни таҳлил қилиш)*

3. Фаннинг Кадрлар тайёрлаш миллий модели доирасида асосий вазифалари. *(ривожланишнинг қонуниятлари, илмий тадқиқот, маълумотлар жамғармаси)*

ВАРИАНТ 55

1. Жамоада мослашишнинг турлари. *(касбий-технологик, ижтимоий-руҳий, педагогик мослашиш, хизмат одоби)*

2. Таълимни бошқариш тамойиллари. *(муаммони ечиш, ўзаро ҳамкорлик, раҳбарият услуги, ижодий ёндашув)*

3. Кадрлар тайёрлаш миллий модели компонентлари. *(шахс, давлат ва жамият, фан, узлуксиз таълим, ишлаб чиқариш)*

ВАРИАНТ 56

1. Узлуксиз таълимнинг турлари *(касбий, олий, умумий ўрта таълим, мактабдан ташқари таълим)*

2. Маркетинг тадқиқотлари ўтказиш. *(таълим бозори талаби, хизмат ва товарлар қиймати, фойдани баҳолаш)*

3. Менежернинг инсоншунослик ваколати. *(антропологик билимлар, инсоншунослик таълим, бошқарув одоби).*

ВАРИАНТ 57

1. Бошқарувнинг илм талаб қилишлиги. *(бошқарувнинг моҳияти, раҳбар, мақсадни қўзлаш)*
2. Таълимни назарийлаштириш. *(фундаментализация, ишлаб чиқиш, ўзлаштириш)*
3. Педагогик мулоқот. *(муносабат, алоқалар ўрнатиш, мойиллик, интизомий таъсир)*

ВАРИАНТ 58

1. Ўқитувчига қўйиладиган талаблар. *(малака, маданий даража, касбий малака, шахсий сифатлар, объектив баҳолаш)*
2. Ўз Р Вазирлар Маҳкамасининг асосий ваколатлари. *(ягона давлат сиёсати, таълимни ривожлантириш дастурлари, давлат гранти миқдори, ОТМ ректорини таъйинлаш)*
3. Таълимни молиялашни яхшилашга йўналтирилган чоралар. *(давлат, жамият, илмий мустақиллик, иқтисодий мустақиллик, чет эл инвестициялари, таълим кредитлари)*

ВАРИАНТ 59

1. Олий таълим бошқарув тизими. *(давлат сиёсати, ривожлантириш дастури, таълим стандартлари)*
2. Мустақил таълимни ташкил этиш шакллари. *(ўрганиш, индивидуал топшириқлар, ўзлаштириш, тарқатма материаллар)*
3. Бюджетдан ташқари фаолият турлари. *(шартнома, мутахассис, хўжалик шартномаси, малака ошириш)*

ВАРИАНТ 60

1. Ўқитувчи кадрларни баҳолаш тамойиллари. *(талаб, объектив баҳолаш, фаолиятнинг самараси, касбий педагогик фаолият)*
2. Маркетинг тушунчаси. *(бозор фаолияти, эҳтиёжлар, товар ҳаракати, сифат, товар сиёсати)*
3. Ўқув фанлари намунавий программаларининг мазмуни. *(мутахассис, талаб, минимум, технология, фан, таълим, иқтисодиёт, маданият)*

Таълим иқтисодиёти ва менежмент фанидан реферат мавзулари

1. Мустақил таълимни ташкил этиш шакллари.
2. Олий таълимни асосий вазифалари
3. Бошқарувнинг илм талаб қилишлиги.
4. Таълимни бошқариш тамойиллари
5. Менежернинг инсоншунослик ваколати.
6. Жамоа ахлоқий соғломлигининг асосий кўрсаткичлари.
7. Ўқув-тарбия жараёни компонентларини ўрни
8. Раҳбарнинг асосий ахлоқий қоидалари
9. Меҳнатни рағбатлантиришнинг омиллари
10. Таълим муассасаси ўз-ўзини назорат қилиши
11. Педагогик мулоқотнинг самарадорлиги
12. Бошқарув стратегияси.
13. Олий маълумотли мутахассислардан самарали фойдаланиш.
14. Шахснинг индивидуал-руҳий сифатлар
15. Олий таълим муассасаси бюджет маблағларидан фойдаланиш йўналишлари.
16. Ишлаб чиқариш ва таълим тизими соҳасидаги ҳамкорлик.
17. Таълим тизими муассасасининг бюджетдан ташқари фаолияти турлари.
18. Таълим жараёнида моддий-техникавий таъминотни аҳамияти.
19. Таълим соҳасида ижтимоий кафолатларни таъминлаш
20. Узлуксиз таълимнинг турлари ва уларнинг маҳияти
21. Таълимни молиялашни яхшилашга йўналтирилган чоралар.
22. Олий таълим муассасасининг минтақага таъсири йўналишлари.
23. Олий таълим муассасасини молиялашнинг маблағлари.
24. Маркетинг тадқиқотлари ўтказиш
25. Олий таълим бошқарув тизими

Таълим иқтисодиёти ва менежменти фанидан мустақил таълим саволлари

1. Бошқарув тушунчаси нима?
2. Олий таълимни асосий вазифалари нималардан иборат?
3. Бошқарувнинг илм талаб қилишлиги деганда нимани тушунасиз?
4. Таълимни бошқаришнинг қандай тамойиллари мавжуд?
5. Маркетинг тушунчасини изоҳлаб беринг.
6. Жамоа ахлоқий соғломлигининг асосий кўрсаткичлари нималар?
7. Таълим тизимида қандай назоратни турлари мавжуд?
8. Менежер моделини тушунтиринг.
9. Давлат таълим стандартининг асосий тамойиллари қайсилар?
10. Ўқув-тарбия жараёни компонентлари нималардан иборат?
11. Раҳбарнинг асосий ахлоқий қоидаларини тушунтиринг.
12. Меҳнатни рағбатлантиришнинг қандай омиллари мавжуд?
13. Таълим муассасаси ўз-ўзини назорат қилиши деганда нимани тушунасиз?
14. Педагогик мулоқотнинг самарадорлиги нимада?
15. Олий маълумотли мутахассислардан самарали фойдаланиш йўллари нима?
16. Шахснинг индивидуал-руҳий сифатларини изоҳланг.
17. Олий таълим муассасаси бюджет даромадини шаклланиш йўналишлари нималардан иборат?
18. Ишлаб чиқариш ва таълим тизими соҳасидаги ҳамкорлик.
19. Таълим муассасасининг бюджетдан ташқари фаолият турларини изоҳланг.
20. Таълим жараёнида моддий-техникавий таъминотни аҳамиятини изоҳланг.
21. Маркетинг тушунчасини моҳиятини очиқ беринг.
22. Таълим соҳасида ижтимоий кафолатларни таъминлаш
23. Маъмурий раҳбарлар ҳуқуқ-атвори услублари ҳақида тушунча беринг
24. Узлуксиз таълимнинг турлари
25. Таълимни молиялашни яхшилашга йўналтирилган чоралар.
26. Ўқув фанлар методик таъминоти.
27. Бошқарув тарбиясининг қандай шакллари мавжуд?
28. Таълим муассасасининг аттестацияси
29. Кадрлар тайёрлаш миллий моделининг таркибий қисми давлат ва жамиятнинг функцияси
30. Таълим муассасасининг минтақага таъсири йўналишлари нималардан иборат?

Таълим иқтисодиёти ва менежменти фанидан таянч иборалар

1. олий таълим тизими,
2. узлуксиз таълим тизими,
3. олий ўқув юртлари,
4. менеджер,
5. менежмент тамойиллари,
6. миллий модел,
7. миллий моделнинг таркибий қисмлари,
8. шахс,
9. давлат ва жамият,
10. узлуксиз таълим,
11. фан, ишлаб чиқариш
12. интеллектуал капитал,
13. бошқарув,
14. бошқарув объектлари,
15. инсон капитали,
16. таркибий капитал,
17. бошқариш стратегия,
18. стратегия турлари,
19. стратегияни амалий жиҳатлари,
20. бошқарув психологияси,
21. темперамент,
22. характер,
23. сангвинник,
24. меланхолик,
25. флегматик,
26. холерик,
27. раҳбарнинг ахлоқий сифатлари
28. бошқариш органларининг ваколатлари,
29. бошқарув технология,
30. лойиҳа,
31. раҳбар саломатлиги,
32. иш қобилияти
33. бошқарув қарорлари,
34. мулоқот маданияти,
35. таълим сифати,
36. мутахассисликлар классификатори,
37. мотивация, рағбатлантириш,
38. ўқув тарбиявий жараён,
39. мустақил таълим,
40. таълимда назорат,
41. мониторинг
42. юқори малакали кадрлар,
43. кадрлар билан ишлаш сиёсати,
44. замонавий педагог модели,

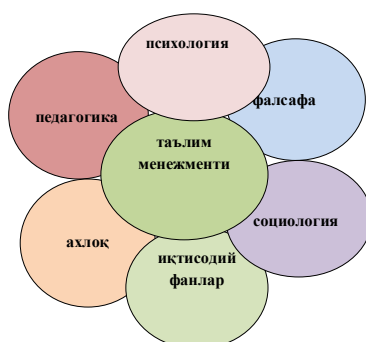
- 45. кадрларга қуйиладиган талаблар.
- 46. хорижда олий таълимни бошқариш,
- 47. хорижда олий таълимни молиялаш,
- 48. маркетинг принциплари,
- 49. маркетинг хизматини ривожлантириш,
- 50. таълимда реклама,
- 51. ОТМ имиджи.

**1-мавзу: “Таълим иқтисодиёти ва менежменти”
фанининг мазмуни, мақсади ва вазифалари**

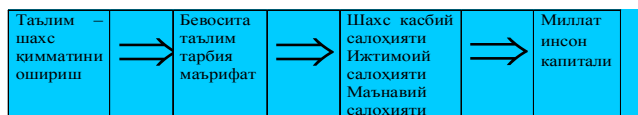
1. Таълимда бошқарувнинг мазмуни ва аҳамияти
2. Ўзбекистонда таълим тизимини ривожлантириш
3. “Таълим иқтисодиёти ва менежменти” фанининг мазмуни ва вазифалари
4. Мамлакат иқтисодиётининг ривожланишида таълим тизимининг тутган ўрни ва аҳамияти

Таълимда бошқарувнинг мазмуни ва аҳамияти

- Замонавий раҳбарнинг муҳим бошқарув мақсади ўз ходимларини ахлоқий жиҳатдан юксак даражага кўтариш, уларни маънавий жиҳатдан соғлом жамоага айлантиришдан иборат. Бу асосий қоидалар олий таълим соҳаси учун Ўзбекистон Республикасининг «Таълим тўғрисидаги» ва «Кадрлар тайёрлаш миллий дастури тўғрисида»ги қонунларида белгиланган мақсад ва вазифаларини бажаришда айниқса муҳимдир. Олий таълим соҳасида самарали бошқарув учун таълим сиёсатини миллий ва институционал миқёсда ишлаб чиқиш ҳамда жорий этиш учун масъул шахслар, профессор-ўқитувчилар таркиби ва талабалар, меҳнат соҳаси, олий таълим муассасалари ва жамоатчилик ўртасидаги ҳамкорлик зарур.



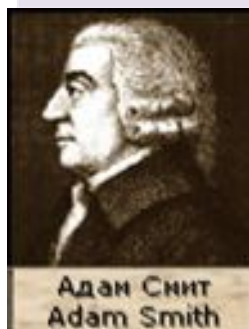
1-расм. Фан сифатидаги менежментнинг бошқа фанлар билан алоқаси



2-расм. Олий касб-ҳунар таълими хизматларининг мазмуни

- Бу ерда *таълим* - таҳсил олувчининг касбий маҳоратини шакллантириш билан, *тарбия* – ижтимоийлашув қўникмаларини шакллантириш билан, *маърифат* – шахснинг маънавий ўзлигини юксалтириш билан боғлиқ. Таълимнинг бу уч йўналиши миллий бойлик сифатидаги инсон капиталининг шаклланишига қўмаклашади

Таълимга *аҳтӣёж* муайян касбни ўзлаштириш, маълум лавозимни эгаллаш, маълум даражада маълумот олиш, қўшимча малакани ўзлаштириш, жамиятда муайян ўринни эгаллаш, мансаб лавозимларидан кўтарилиш нисбати билан белгиланади.



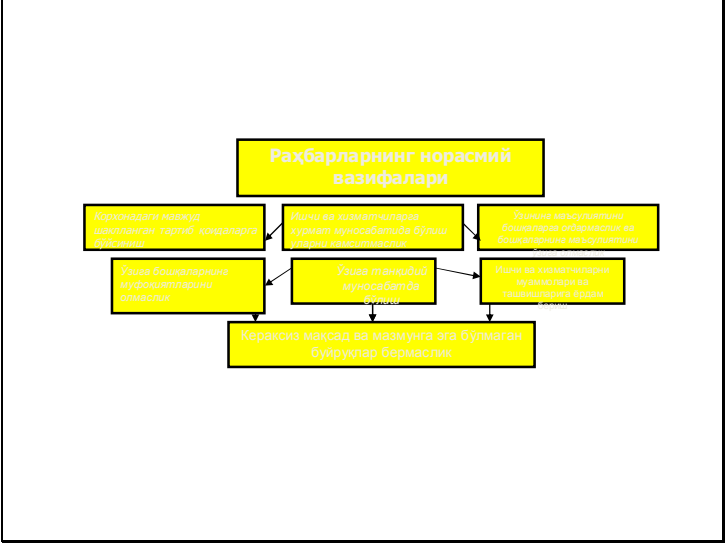
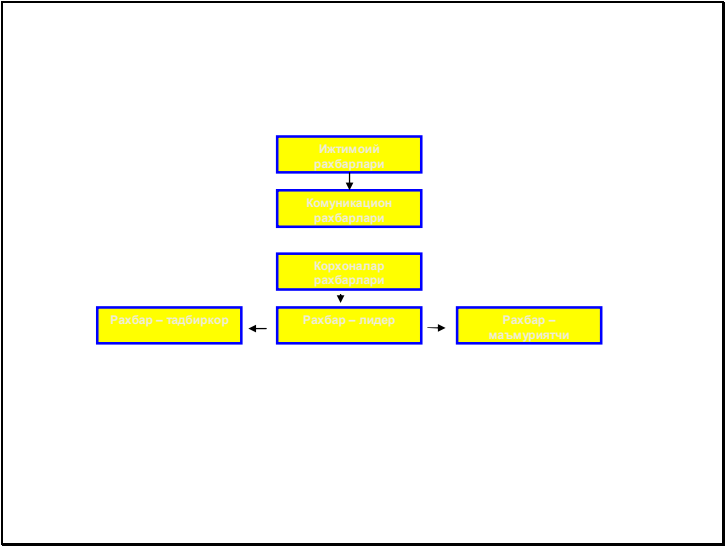
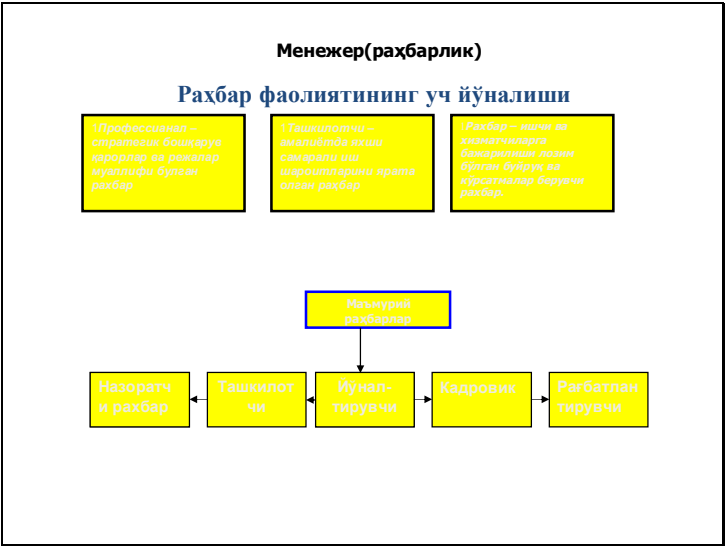
Адам Смит
Adam Smith

Таълим инсон капитални такомиллаштириш ва ривожлантириш жараёни сифатида қаралиши мумкин. *“Инсон капитали”* тушунчасини биринчилардан бўлиб А.Смит илмий муомалага киритган. Бунда у “жамият аъзоларининг даромад олиш ҳуқуқини берувчи тўплаган билимлари ва қўникмалари”ни тушунган.

“Таълим менежменти” курсининг **мақсади** – менежмент умумий назарияси соҳасида талабаларнинг билим даражасини ошириш, уларда мазкур билимлардан амалда фойдаланиш қўникмасини шакллантириш.

Мақсадга эришиш қуйидаги **вазифаларни** ҳал қилишни назарда тутади:

- - ижтимоий бошқарув назариясининг вужудга келиш ва ривожланиш тарихи билан талабаларни таништириш;
- - таълимда менежментнинг энг янги методлари ва принциплари ҳақидаги ахборот билан таништириш;
- - таълим хизматлари бошқаруви, маркетинги ва инновациялари соҳасида махсус билимларни ўзлаштириш.



2–Мавзу. Таълим тизимини бошқариш методологияси ва тузилиши асослари

1. “Таълим тўғрисида”ги Қонун ва Кадрлар тайёрлаш миллий дастури олий таълимни бошқариш методологиясининг асоси сифатида.
2. Таълим тизимини бошқариш тамойиллари ва вазифалари.
3. Кадрлар тайёрлаш миллий моделининг асосий жиҳатлари.
4. Таълим тизимининг бошқарувчилари, турлари.

- 1. “Таълим тўғрисида”ги Қонун ва “Кадрлар тайёрлаш миллий дастури” олий таълим тизимида бошқарув методологиясининг асоси сифатида. Ўзбекистон демократик ҳуқуқий давлат ва фуқаролик жамияти қуриш йўлини танлади ва шу йўлдан шахдам қадамлар ташламоқда. Республикада амалга оширилаётган ислохотларнинг бош мақсади ва ҳаракатлантирувчи кучи инсон, уни ҳар томонлама камол топтириш ва унинг фаровонлигини оширишдир.
- Мамлакатимиз истиқлолининг энг дастлабки кунлариданок, буюк маънавиятимиз ва қадриятларимизни тиклаш ва янада юксалтириш, миллий таълим - тарбия тизимини шакллантириш, заминини мустаҳкамлаш, уни давр талаблари билан уйғунлаштириш асосида жаҳон андозалари ва кўникмалари даражасига олиб чиқиш мақсадларига катта аҳамият берилди. Шу боисдан ҳам, таълим тизимини тубдан ислоҳ қилиш бўйича ҳуқуқий қафолат – “Таълим тўғрисида”ги Қонун, бош дастуриimiz ҳисобланмиш “Кадрлар тайёрлаш миллий дастури” ана шу тарзда юқоридаги вазифаларни бажариш мақсадларини қўзланган ҳолда ишлаб чиқилди ва улар 1997 йил 29 август куни Олий Мажлис IX сессиясида тасдиқланди.

Олий таълим соҳасидаги *давлат сиёсати* қўйидаги принципларга асосланади:

- таълим ва тарбиянинг инсонпарвар, демократик характерда эканлиги;
- ўрта махсус, касб-ҳунар, олий ва олий ўқув юртидан кейинги таълимнинг узлуксизлиги ва изчиллиги;
- таълим тизимининг дунёвий характерда эканлиги;
- билимли бўлишни ва истеъдодни рағбатлантириш;
- олий таълим тизимида давлат ва жамоат бошқарувини уйғунлаштириш;
- олий таълим, фан ва ишлаб чиқаришни бирлаштириш.

Олий таълим тизими

- **давлатга қарашли ва давлатга алоқадорсиз олий таълим муассасалари**, булар давлат таълим стандартларига мувофиқ таълим-касб дастурини амалга оширади;
- **илмий-педагогик муассасалар**, булар олий таълимни ривожлантириш учун зарур бўлган тадқиқот ишларини олиб боради;
- **таълимни бошқарувчи давлат идоралари**, шунингдек, улар тасарруфидаги корхона, муассаса ва ташкилотлар.

Таълим муассасасининг бош вазифаси – таълим олиш ёки малака оширишга бўлган эҳтиёжларни янги таълим технологиялари ёрдамида ва ўқув жараёнини сифатли таъминлаш йўли билан қондириш.

- Олий ўқув юртлари Республика узлуксиз таълим тизимининг етакчи бўғини ҳисобланади. Ўзбекистон Республикасининг “Таълим тўғрисида”ги ва “Кадрлар тайёрлаш миллий дастури” тўғрисидаги қонунларига мувофиқ Ўзбекистоннинг илмий-техникавий, иқтисодий, ижтимоий ва маданий ривожланишини масаласини ривожланган мамлакатлар даражасида ҳал этишга қодир, юксак даражада маънавий, маданий ва ахлоқий сифатларга эга бўлган юқори малакали мутахассислар тайёрлаш **олий таълим тизимининг вазифаси** ҳисобланади.

Олий таълим тизимининг асосий вазифалари қуйидагилар ҳисобланади:

- давлат таълим стандартларига мувофиқ замонавий таълим-касб дастурлари асосида сифатли ўқитувчи таъминлаш ва рақобатбардор кадрлар тайёрлаш;
- юқори малакали илмий-педагог кадрларни, жумладан хорижий илмий марказларда, тайёрлаш;
- мамлакатни иқтисодий ва ижтимоий ривожлантириш истиқболли, жамият эҳтиёжи, фан, техника, технология, иқтисод ва маданият замонавий ютуқларидан келиб чиқиб кадрлар тайёрлашнинг ташкил этилиши ва усулини мунтазам такомиллаштириш;
- таълимни индивидуаллаштириш, масофадан ўқитишнинг янги педагогик ва лнформацион технологиялари, воситаларини жорий этиш;
- мустақиллик ҳолатига содиқлик, Ватанга, оиллага ва агроф муҳитга муҳаббат руҳида, миллий уйғониш мафқураси ҳамда умуминсоний қадриятларни чуқур ҳис этиш асосида олий таълимнинг гуманитар йўналишини, ёшлар тарбиясини таъминлаш;
- таълим, фан ва ишлаб чиқаришнинг самарали уйғунланувчи усулларини амалиётга таъбиқ этиш;
- таълим хизмати кўрсатиш бозорида, рақобат муҳитини юзага келтириш;
- олий таълим муассасалари бошқарувини такомиллаштириш ва мустақиллигини кенгайтириш.

3–МАВЗУ ТАЪЛИМ ТИЗИМИНИ БОШҚАРИШНИ ИЛМИЙ АСОСЛАРИ ВА СТРАТЕГИЯСИ

- 1.Бошқарувнинг кўп илм талаб этишлиги.
- 2.Бошқаришнинг илмий асослари ва умумий қоидалари.
- 3.Бошқариш стратегияси ва унинг асосий вазифалари.

- Билимлар ва интеллектуал капитални улардан янада самаралироқ фойдаланиш мақсадида бошқариш муаммолари сўнгги йилларда биринчи даражали аҳамият касб этмоқда. Айрим ташкилот назарияси ва амалиётида билим бошқарув объекти сифатида қаралиши лозимлигини тан олиш тенденцияси кузатилмоқда. Корхоналарнинг рақобарбардошиқ даражасига уларнинг билимларни шакллантириш, жамлаш ва ривожлантириш, уларнинг негизда инновациялар яратиш, охир-оқибатда рақобат соҳасида барқарор устунликка эришиш қобилияти янада кучлироқ таъсир кўрсатмоқда.
- Менежерлар амалда, шу жумладан таълим соҳасида ҳам бошқарув функциялари ва методларини қўллаш мақсадини қўймоқдалар. Бу ерда шуни қайд этиш лозимки, таълим муассасалари менежментни амалга

Давоми

- Таълим тизими учун менежерлар тайёрловчи ўқув юртлари сўнгги йиллардагина пайдо бўлди. Бу бир қанча омиллар, чунончи: “Таълим тўғрисида”ги Қонунга мувофиқ узлуксиз таълим тизимининг янада ривожланиши; таълим-тарбия ва хўжалиқ масалаларини ечишда ўқув юртларига кенг мустақиллик берилиши; таълим соҳасида халқаро алоқалар кенгайиши ва Ўзбекистон бозор иқтисодиёти ривожланаётган шароитда ўқув юртларини бошқариш иқтисодий механизмларининг кучайиши билан боғлиқ.
- Бошқача айтганда, таълим олиш учун ўқув юртини танлаш имконияти кенгаймоқда. Ҳар бир ўқув юрти ўз имкониятларидан тўлақонли фойдаланишга ҳаракат қилмоқда, яъни бошқарув объекти сезиларли даражада ўзгарган. Айни шу сабабли бошқарув ҳам ўзгариши, менежмент шаклини касб этиши лозим

- **“Стратегик бошқарув”** атамаси илмий муомалага XX асрнинг 60-70-йилларида жорий бошқарув билан олий даражада амалга ошириладиган бошқарувни ажратиш учун киритилган. Бизнесни амалга ошириш шароитларининг ўзгариши шуни тақозо этган. Муҳитдаги ўзгаришларни ўз вақтида пайқаш учун олий раҳбариятнинг диққат марказини унга қаратиш зарурлиги оператив бошқарувдан стратегик бошқарувга ўтишнинг мазмунини акс эттирувчи етакчи ғояга айланган.
- Стратегик менежмент қуйидаги уч муҳим саволга жавоб топишни назарда тутди:
- Ташкилот (муассаса) ҳозир қандай аҳволда?
- У 3, 5, 10 йилдан кейин қандай аҳволда бўлади?

Стратегия ташкилот муҳити ҳусусидаги муҳим саволларга жавоб беради:

- Бугун бизнесингиз қай аҳволда?
- Эртага унинг аҳволи қандай бўлади?
- Хизматларингиз, товарларингиз, функцияларингиз қандай?
- Қўйилган мақсадларга эришиш учун нима қилиш керак?

Ташкилотнинг бўлиши ҳолатини тахмин қилиш учун беш етакчи стратегияни ўз ичига олган моделдан фойдаланилади.

- **Маҳсулот стратегияси.** Асосий йўналишлари – маҳсулот ёки хизмат турлари, сифатини белгилаш. Таълим муассасаси таклиф қилаётган хизматлар бошқарув жараёнларини тўлиқ белгилайди. Таклиф қилинаётган хизматлар сифатини бошқариш олий ўқув юрти истеъмолчиларнинг талабларига жадал суръатларда мослашишини назарда тутди.
- **Маҳсулот ёки хизматларни илгари суриш стратегияси.** Асосий йўналишлар – маркетинг, жамоатчилик билан алоқалар, реклама, нарх белгилаш, хизматлар кўрсатишнинг махсус шароитлари. Мазкур стратегияда маркетинг иши истеъмолчиларнинг талабларини аниқлашга қаратилади. Реклама таълим муассасаси, кўрсатилаётган хизматларнинг афзалликлари ҳақида ташқи муҳитга ахборот беришни, шунингдек истеъмолчиларда мазкур хизмат билан танишиш истагини уйғотишни назарда тутди.
- **Ходимлар билан ишлаш стратегияси.** Асосий йўналишлари – ишга қабул қилиш, кадрлар мониторинги, таълим бериш ва ривожлантириш, мотивлаштириш ва рағбатлантириш, ўзаро алоқа ва назорат.
- **Ресурслар стратегияси.** Асосий йўналишлари – ахборот, вақт, моддий ресурслар, молияни бошқариш. Зарурий ахборотга эга бўлиш рақобатда устунлиқни белгилловчи муҳим омилга айланади.
- **Инновациялар стратегияси.** Асосий йўналишлари – ўзгаришларни

4 – Мавзу. Таълим соҳаси менежернинг инсоншунослик бўйича маълумоти

1. Менежмент психологияси хақида тушунча.
2. Шахснинг индивидуал типологик хусусиятлари ва ижтимоий психологик сифатлари.
3. Таълим соҳаси менежернинг модели.

- Менежмент тарихий ривожланишининг ўзига хос хусусиятларидан бири унинг психологиялашувидир. Ҳозирги вақтда ташкилотда инсон салоҳиятини фаоллаштириш йўллари излаш ва ходимларнинг психологик хусусиятларини ҳисобга олиш ташкилот фаолиятининг самарадорлигини ошириш омилларидан бири ҳисобланади.
- Менежмент психологиясида ўрганиш **объекти** сифатида мазкур ташкилот ходимлари амал қилади. Уларнинг фаолияти ижтимоий фойдали мақсадлар билан белгиланади, уларнинг самарадорлиги мезонлари бўлиб даромаддорлик, моддий ва маънавий фаровонлик хизмат қилади. Ташкилотнинг психологик ҳодисалари менежмент психологияси **предмети** ҳисобланади. Уларга ижтимоий-руҳий муҳит, мулоқот, лидерлик муаммолари, меҳнатни мотивлаштириш, меҳнат фаолиятини таҳлил қилиш киради.

- Менежмент психологиясининг айниқса фаол ишлаб чиқиладиган вазифаларига менежерларни психологик жиҳатдан танлаш, тайёрлаш ва қайта тайёрлаш киради. Аксарият ҳолларда раҳбар касб сифатида эмас, балки лавозим сифатида қаралади, шу боис таълим тизими профессионал раҳбарлар тайёрлашга лозим даражада қаратилмаган.
- Менежерлар тайёрлаш ва уларнинг малакасини оширишнинг психологик жиҳатларига алоҳида эътибор берилади. Бу ерда бошқарув, мулоқот, қарорлар қабул қилиш услубларини такомиллаштириш биринчи даражали аҳамият касб этади. Менежерларнинг жисмоний ва айниқса руҳий саломатлигини таъминлаш борасида амалда жуда кам иш қилинган.

- **Шахс** — муайян инсон, маълум ижтимоий гуруҳнинг конкрет фаолият тури билан шуғулланувчи, муайян индивидуал-психологик хусусиятлари билан тавсифланувчи вакили. Шахс ўзини куршаган дунё билан фаол ўзаро муносабатларга киришиш жараёнида шаклланади.
- Ҳаётда мутлақо бир хил одамлар йўқ. Одамлар ёши, танасининг тузилиши, маълумот даражаси, шахсий тажрибаси, ҳаёт кадриятларига муносабати, шу жумладан мижозига кўра бир-биридан фарқ қилади.

- Гиппократ давридан яратилган тўрт темперамент типлари буюк рус физиолог И.П.Павлов тадқиқотлари орқали ўз илмий асосига эга бўлди. Темперамент бош миёдаги қўзғалиш ва тормозланиш жараёнларининг ўзаро муносабатидан келиб чиқувчи хусусият сифатида тушунилади. Барча тадқиқотчилар унинг туғма эканлигини ва инсоннинг кўпгингина фаолият турлари натижаларига таъсир этишни эътироф этишади

- Қуйидагилар олий таълим тизимининг асосий вазифалари ҳисобланади:
- — давлат таълим стандартларига мувофиқ замонавий таълим-касб дастурлари асосида сифатли ўқитувчи таъминлаш ва рақобатбардош кадрлар тайёрлаш;
- юқори малакали илмий-педагог кадрларни, жумладан хорижий илмий марказларда тайёрлаш;
- мамлакатни иқтисодий ва ижтимоий ривожлантириш истиқболи, жамият эҳпиёжи, фан, техника, технология, иқтисод ва маданият замонавий ютуқларидан келиб чиқиб кадрлар тайёрлашнинг ташкил этилиши ва усулини мунтазам такомиллаштириш;
- — таълимни индивидуаллаштириш, масофадан ўқитишнинг янги педагогик ва информацион технологиялари, воситаларини жорий этиш;
- - Мустақиллик ғояларига содиқлик, Ватанга, оилага ва атроф-муҳитга муҳаббат руҳида, миллий уйғониш мафкураси ҳамда умуминсоний қадриятларни чуқур ҳис этиш асосида олий таълимнинг гуманитар йўналишини, ёшлар тарбиясини таъминлаш;

- — илмий-педагог ходимлар ва таълим олувчилар илмий тадқиқотлари ҳамда ижодий фаолиятлари воситасида фан, техника ва технологияни ривожлантириш, олинган натижалардан таълим жараёнида ва тармоқларда фойдаланиш иқтисодиёти;
- таълим, фан ва ишлаб чиқаришнинг самарали уйғунланувчи усуллари амалиётга тадбиқ этиш;
- таълим хизмати кўрсатиш бозорида, рақобат муҳитини юзага келтириш;
- ривожланган мамлакатлар билан олий таълим соҳасида ўзаро фойдали алоқаларни ривожлантириш;
- олий таълим муассасалари бошқарувини такомиллаштириш ва мустақиллигини кенгайтириш.

- **Олий таълим тизими** қуйидагилардан иборат:
 - — давлатга қарашли ва давлатга алоқадорсиз олий таълим муассасалари, булар давлат таълим стандартларига мувофиқ таълим-касб дастурини амалга оширади;
 - илмий-педагогик муассасалар, булар олий таълимни ри-вожлантириш учун зарур бўлган тадқиқот ишларини олиб боради.
 - таълимни бошқарувчи давлат идоралари, шунингдек, улар тасарруфидаги корхона, муассаса ва ташкилотлар.
 - Олий таълимда икки босқич мавжуд: *бакалавриат ва магистратура*.
- **Бакалавриат** — ихтисосликлар йўналиши бўйича ўқиш муддати тўрт йилдан кам бўлмаган назарий ва амалий билим берувчи таянч олий таълим.
- **Магистратура** — бакалавриат асосида ўқув муддати икки йилдан кам бўлмаган, муайян ихтисослик бўйича олий таълим.
- Республикада олий таълим университетлар, академиялар ва институтларда амалга оширилади.

- **Университет:**
 - — олий ва олий таълим муассасасини тугатгандан кейинги таълим-касб дастурини таълимнинг турли соҳалари ва тайёрлашнинг йўналишлари бўйича амалга оширади;
 - — иқтисодиёт турли соҳаларининг мутахассислари, олий таълим муассасалари, касб-ҳунар коллежлари ва академик лицейлар педагог ходимлари малакасини ошириш ва уларни қайта тайёрлашни амалга оширади;
 - — фан турли соҳалари бўйича назарий ва амалий тадқиқотлар олиб боради;
 - — фанларнинг тегишли соҳаларида илмий ва методик марказ ҳисобланади;

- **Академия:**
- — фаннинг муайян соҳалари ва тайёрлов йўналишлари бўйича олий ва олий таълим муассасасини тугатгандан кейинги таълимкасб дастурини амалга оширади;
- — билимнинг муайян соҳалари ва тайёрлов йўналишлари бўйича мутахассисларни қайта тайёрлаш ва малакасини оширишни амалга оширади;
- фан, техника ёки санъатнинг бирор соҳасида назарий ва амалий тадқиқотлар олиб боради;
- ўз фаолияти соҳасида етакчи илмий ва методик марказ ҳисобланади.

- **Институт:**
- — олий ва олий таълим муассасасини тугатгандан кейинги таълим-касб дастурини, қоидага кура билимнинг бир соҳасидаги тайёрлов йўналиши бўйича амалга оширади;
- иқтисодиётнинг муайян соҳалари учун мутахассисларни қайта тайёрлайди ва малакасини оширади;
- амалий илмий тадқиқотлар ва тажриба конструкторлик шилари олиб боради.
- Юқорида қайд этилган вазифаларни самарали ҳал этиш олий таълим тизими ва унинг таркибий бўлинмалари (университет, академия, институт ва б.лар) учун тизим барча даражадаги раҳбарияти бошқарувни амалга оширишининг мазмуни, тамойил ва усулларига сезиларли даражада боғлиқ.

- **Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси**, унинг ваколати қуйидагиларни ўз ичига олади:
- - олий таълим соҳасида ягона давлат сиёсатини олиб боради;
- - таълимни бошқариш бўйича ваколатланган давлат идораларига, шу жумладан олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги (ОЎМТВ)га раҳбарлик қилиш;
- - таълимни ривожлантириш дастурини ишлаб чиқиш ва амалга ошириш;
- - таълим муассасаларини барпо этиш, қайта тузиш, тугатиш тартибини белгилаш;
- - таълим муассасаларини аккредитациялаш, педагог ва илмий ходимларни аттестациялаш тартибини белгилаш;
- - Ўзбекистон Республикасидаги бошқа давлатлар таълим муассасаларига таълим фаолияти билан шуғулланиш ҳуқуқини олиши учун рухсат бериш;
- - чет давлатларнинг таълим стандартларини тасдиқлаш;
- - маълумот тўғрисидаги давлат намунасидаги ҳужжатларни тасдиқлаш ва уларни бериш тартибини белгилаш;
- - давлат гранти миқдорини ва таълим муассасаларига қабул тартибини белгилаш;
- - давлат олий таълим муассасалари ректорларини тайинлаш;
- - таълим олаётганларни аккредитацияланган бир таълим муассасасидан бошқасига кўчириш тартибини белгилаш;
- - қонунчиликка мувофиқ бошқа ваколатлар.

- **Таълимни бошқариш бўйича ваколатли давлат идораси** (ОЎМТВ), унинг ваколатига қуйидагилар киради:
 - таълим соҳасида ягона давлат сиёсатини амалга ошириш;
 - таълим ва бошқа муассасаларга методик раҳбарликни амалга ошириш ва раҳбарлик қилиш;
 - давлат таълим стандарти талаблари, таълим даражаси ва мутахассисларни касбий тайёрлаш сифатига бўлган талаблар бажарилишини таъмиллаш;
 - ўқув жараёнига ўқитишнинг илғор шакллари янги педагогик технологиялар ва ўқитишнинг информацион воситаларини жорий этиш;
 - ўқув ва ўқув-методик адабиётлар яратиш ва нашр этишни ташкил қилиш;
 - - таълим олаётганларининг якуний давлат аттестацияси тўғрисидаги ва таълим муассасасидаги экстернет тўғрисидаги низомларни ишлаб чиқиш;
 - - педагог ходимлар тайёрлаш, малакасини ошириш ва тайёрлашни ташкил этиш;
 - - Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасига давлат олий таълим муассасасига ректор тайинлаш тўғрисида таклиф киритиш;
 - - қонунчиликка мувофиқ бошқа ваколатлар.

- **Олий таълим муассасалари.** Давлат ОТМ бевосита Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси томонидан тайинланадиган ректор томонидан бошқарилади. Давлатга алоқадорсиз ОТМ да ректор таъсисчи (мулк эгаси) томонидан тайинланади.
- Ректор «Олий таълим тўғрисида»ги низомга мувофиқ таълим муассасасининг иш натижалари учун масъулдир. У Ўзбекистон Республикаси қонунчилигига мувофиқ таълим муассасаси номидан фаолият кўрсатади, барча идоралар, муассасалар ва корхоналар билан уни намоён этади, мулкни тасарруф этади, шартномалар тузади, ишончнома беради, банкда таълим муассасасининг ҳисоб рақамини очади, кредитларни тақсим қилувчи ҳисобланади.

- Ректор ўз ваколати доирасида қуйидагиларни амалга оширади:
 - — барча ходимлар, талабалар ва бошқа таълим олувчилар учун буйруқлар чиқаради ва кўрсатмалар беради;
 - Бош муҳосибни ишга тайинлайди ва ундан бўшади;
 - илмий-тадқиқот, тажриба-эксперимент ва бошқа таълим муассасаси таркибига қирувчи ташкилотлар, бўлинмалар ваколатини белгилайди;
 - ишчи, хизматчилар, шунингдек илмий-педагог ходимларни Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси томонидан ва меҳнат қонунчилигида белгиланган тартибда ишга қабул қилиш ва ишдан бўшатишни амалга оширади;
 - таълим муассасаси ходимлари лавозим маошига устама ва қўшимчалар белгилайди;
 - ички тартиб қоидаларини касба уюшмаси ёки бошқа ва-колатли орган ходимлари билан келишиб тасдиқлайди;
 - —қонунчиликка мувофиқ бошқа ваколатларни амалга оширади.

Митчелл Лейбовиц (Per Boys-Mannу,
Мое and Jack компаниясининг
директор-фармойишчиси) шундай
деган эди: «Агар сиз, уртача
натижага эришмоқчи булсангиз, унда
уз олдингизга уртача мақсадларни
қўйинг».

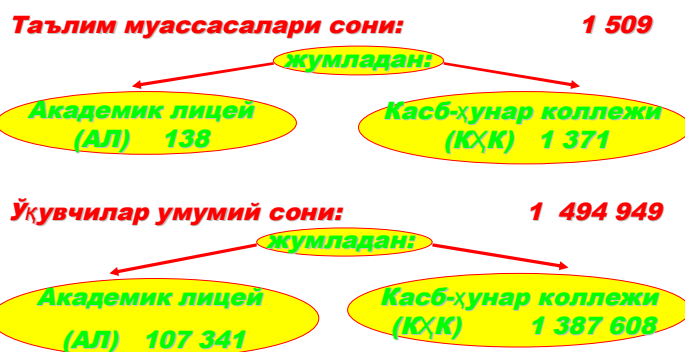
Д



Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим



Ўрта махсус, касб-ҳунар таълими (ЎМКХТ) тизимидаги таълим муассасалари тўғрисида маълумот



2

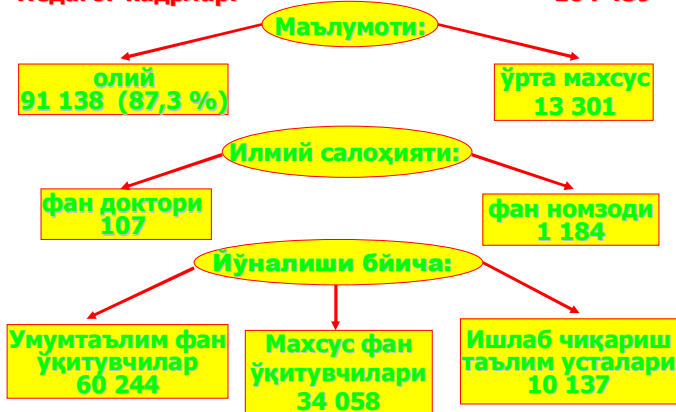
АЛ ва КХК директорлари тўғрисида маълумот

Директорлар сони:	1 509
Илмий салоҳияти:	
Фан докторлари	36
Фан номзодлари	173
5 йилдан ортиқ стажга эга:	997
Директорларнинг ёши:	
• 30 гача	26
• 40 гача	359
• 50 гача	632
• 60 гача	446
• 60 дан юқори	46
Директор лавозими вакант:	514

3

Педагог кадрлар тўғрисида

Педагог кадрлар: **104 439**



4

2009/2010 ўқув йилида ишга қабул қилинган педагог кадрлар: **12 606**



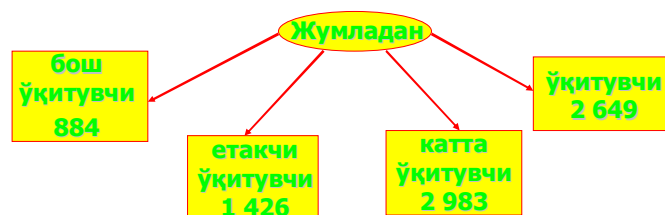
1998/2008 йилларда малака оширган раҳбар ва педагог кадрлар: **103 018**



Умумтаълим фан ўқитувчиларининг аттестация натижалари (2009)

Аттестацияда қатнашганлар: 10 813

Аттестациядан ўтганлар: 7 949



Тоифасига нолойиқ деб топилган: 2 882 (26,6%)

5

АЛ ва КҲКларида кадрлар тайёрлаш самарадорлиги

Таълим муассасалари: 1 509 та

Таълим олмоқда: 1 494 949 нафар ўқувчи



Ўртача давомат: 86-90%

6

Янги таҳрирдаги Таснифлагичнинг таълим йўналишлари, мутахассисликлар ва касблар

Т/р	Билим соҳаси	Таълим йўналишлари сони	Мутахассис- ликлар сони	Касблар сони
1	100 000 -Таълим	4	5	15
2	200 000 – Гуманитар фанлар ва санъат	13	53	98
3	300 000 – Ижтимоий фанлар, бизнес ва ҳуқуқ	11	16	50
4	400 000 - Фан	2	5	15
5	500 000 - Мухандислик, ишлов бериш ва қурилиш тармоқлари	38	113	362
6	600 000 – Қишлоқ ва сув хўжалиги	12	21	66
7	700 000 – Соплиқни сақлаш ва ижтимоий таъминот	6	8	13
8	800 000 - Хизматлар	8	21	58
	Ҳаммаси:	94	242	677

7

Ўрта махсус, касб-хунар таълими тизими учун яратилган янги ўқув адабиётлари

1998-2008 йилларда яратилган адабиётлар :

дарслик ва ўқув қўлланмалар: 984 номда
электрон дарсликлар: 131 номда
чоп этилган дарслик ва ўқув қўлланмалар: 5,1 млн. нусха
сарфланган маблағ: 13 млрд. 612 млн.сўм

**2009-2013 йилларда яратиладиган
адабиётлар:**

1 355 номда

Жумладан:

янги дарслик ва
ўқув қўлланмалар
665 номда

қайта нашр этиладиган
дарслик ва ўқув
қўлланмалар
690 номда

8

9-синф битирувчиларини АЛ ва КҲКларга қамраб олиш 2009/2010

9-синф битирувчилари сони: 595 033

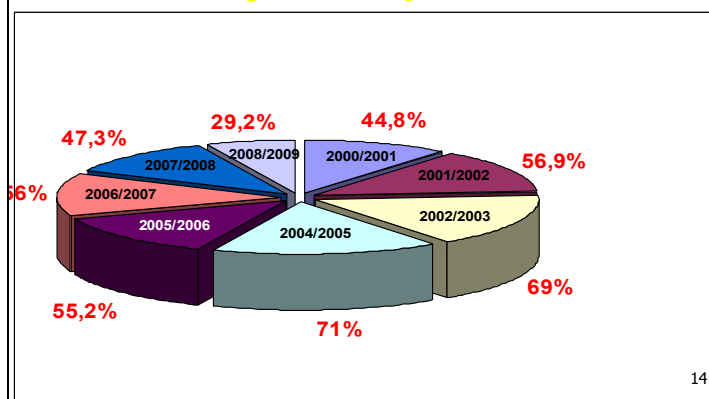
Амалда қамраб олинди: 575 662
(97,0%)

**10-синфда ўқишини
давом эттирмакда:** 13 596

**Турли сабабларга
кура 9-синфдан сўнг
ўқишни давом эттира
олмайди:** 5 495

12

2001- 2009 йилларда академик лицейлари битирувчиларини олий таълим муассасаларига ўқишга кириши



14

Фойдаланилган адабиётлар рўйхати

Асосий:

49. Ўзбекистон Республикаси Конституцияси –Т.: Ўзбекистон, 2009.
50. Каримов И.А. Жаҳон молиявий-иқтисодий инқирози, Ўзбекистон шароитида уни бартараф этишнинг йўллари ва чоралари.-Т.: Ўзбекистон, 2009 й.
51. Каримов И.А. “Мамлакатимизда демократик ислохотларни янада чуқурлаштириш ва фуқоролик жамиятини ривожлантириш Концепцияси” Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси Қонунчилик палатаси ва Сенатининг қўшма мажлисидаги маърузаси, Т.: Ўзбекистон, 2010. -28 бет.
52. Каримов И.А. Все наши устремления и программы – во имя дальнейшего развития Родины и повышения благосостояния народа.//Народное слово. 2011.-22 января.
53. Каримов И.А. Гармонично развитое поколение – основа прогресса Узбекистана.-Т.:Шарқ,1998.
54. Каримов И.А.Замонавий кадрлар-ривожланишнинг асосий омили.-Т.:1997.
55. Ўзбекистон Республикаси “Таълим тўғрисида”ги Қонуни.-Т.:Ўзбекистон, 1997 йил.
56. Ўзбекистон Республикасининг Кадрлар тайёрлаш миллий дастури тўғрисидаги Қонуни. –Т.: Ўзбекистон, 1997 йил.
57. Указ Президента Республики Узбекистан «О коренном реформировании системы образования и подготовки кадров, воспитании современного поколения» от 6 октября 1997.
58. Ўзбекистон Республикаси Олий таълим тизимини ислохотлаштириш бўйича меъёрий ҳужжатлар. 1-2 қисм. Т.: 1998 й.
59. Янги авлод орзуси.-Т.:Шарқ, 1999
60. Кадрлар тайёрлаш миллий дастури – мустақил Ўзбекистоннинг эришган натижалари ва ютуқлари.-Т.: Маърифат-Мададкор, 2001.
61. Ахлиддинов и др. Управление образованием в Узбекистане: проблемы, поиск, решения. Т. Ес-ТАС; 1С. 1999-214 стр.
62. Батденко В.И. Стандарты в непрерывном образовании: Концептуальные, теоретические и методические проблемы. М.: Исследовательский центр проблем качества подготовки специалистов. 1999-196 стр.
63. Бакирова Г.Х. Психология. эффективного стратегического управления персоналом: учебное пособие .М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2008-591 стр.
64. Вачуков Д.Д., Кислякова Н.А. Практикум по менеджменту: деловые игры. Учебное пособие. Высшая школа. 1998-312 стр.
65. Гуломов С.С. Менеджмент асослари.-Т.: 2002.
66. Гулямов С.С. Основы современного менеджмента.-Т.: 1997.
67. Глухов В.В. Менеджмент: Учебник для вузов.-Спб:Питер,2008.-608 с.
68. Гуляметдинов С.З., Перегудов Л.В. “Научно-методические основы обеспечения качества и конкурентоспособности кадров”. Таълим муаммолари ,Ўзбекистон., 1999-261 стр.
69. Зайнутдинов Ш.Н. Менеджмент.-Т.2011.
70. Корзникова Г.Г. Менеджмент в образовании. Практический курс.-М.

"Академия", 2008-288 стр.

71.Перегудов Л.В., Саидов М.Х. Олий таълим менежменти ва иқтисодиёти. Т. Молия. 2005-156 бет.

72.Трайнев В.А., Дмитриев С.А. Менежмент и маркетинг в образование: науке и производстве и его информационное обеспечение. Методология и практика. М., Университет информатизации и управления. 2008- стр.

Қўшимча:

23.Бакирова Г.Х. Психология развития и мотивации персонала. Учебное пособие. -М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2009 — 439 стр.

24.Дафт Р. Менеджмент.8-е изд./Пер. с англ. Под ред. С.К.Мордовина.- СПб: Питер, 2009.-800 с.

25.Саидов М.Х. Олий ўқув муассасаларини молиялаштириш.-Т.: Молия, 2001.

26.Саидов М.Х. Экономика, инвестиции и маркетинг высшего образования. -Т.: Молия, 2002

27.Панкрухин А.П. Маркетинг образовательных услуг: методология, теория и практика. М.: Академия. 2007.

28.Шепел В.М. “Человековедческая компетентность менеджера. Управленческая антропология” М.: “Народное обозрение”. 1999 г.

29.Фарберман Б.Л..Передовые педагогические технологии. Т. Фан. 2000 89 стр.

30.Таълим ва тарбия сифати ва қирралари. Т., “Фан ва технология”. 2004

31.Иқтисодиёт ва Таълим. Илмий журнали.-Т.: ТДИУ.

Интернет сайтлари:

32.www.bilimdon.uz. -Ўзбекистон республикаси олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг веб сайти.

33.www.pedagog.uz. – ТДПУ сайти

12. www.newhorizons.org. -Таълимнинг янги уфқлари.